



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



Los siguientes son las direcciones, procesos y líderes que cuentan con Mapa de Riesgos de Corrupción de la Secretaria Distrital de Salud

PROCESO EVALUADO DIRECCIÓN EVALUADA- NOMBRES Y APELLIDOS DEL LÍDER

DIRECCIÓN	PROCESO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL LÍDER
Dirección de Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Giovanni Arturo González Zapata
Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud	Gestión de Urgencias emergencias y Desastres,	Andrés José Álvarez Villegas
Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud	Asegurar Salud	Jaime Díaz Chabur
Subdirección de Inspección Vigilancia y Control /Calidad de Servicios de Salud	Inspección Vigilancia y Control	Yolima Agudelo Sedano Doris Marcela Díaz Ramírez
Dirección de Planeación Sectorial	Planeación y Gestión Sectorial	Juan Carlos Bolívar López
Oficina Asesora de Comunicaciones	Gestión de Comunicaciones,	Karen Lorena Cárdenas Santamaria
Dirección de Participación Social y Gestión Sectorial/Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Gestión Social en Salud	Julián Alfonso Orjuela Benavides Beatriz Helena Guerrero Africani. SC
Dirección Administrativa	Gestión de Bienes y Servicios	Edgar Bernal Hernández
Subdirección de Contratación	Gestión Contractual	Pilar Alexon Conteras Erazo
Oficina Asesora Jurídica	Gestión Jurídica,	Blanca Inés Rodríguez Granados
Dirección TIC	Gestión de TIC	Héctor German Paramo Urrea
Oficina de Asuntos Disciplinarios	Control Disciplinario	Mabel Gicela Hurtado Sánchez



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



Dirección Financiera	Gestión Financiera	Raúl Alberto Bru Vizcaino
Dirección de Planeación Institucional y Calidad	Planeación Institucional y Calidad	Juan Carlos Jaramillo Correa
Gestión en Salud Pública/ Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Gestión en Salud Pública	María Clemencia Mayorga Ramírez Martha Yolanda Ruiz Valdes
Control Interno	Evaluación	Olga Lucia Vargas Cobos

NOMBRE DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA A APLICAR: Seguimiento a la Identificación de los riesgos de corrupción y a la operación de los controles identificados.

PERIODO EVALUADO: del 01/01/2020 al 30/04/2020

FECHA DE INICIO DE LA EVALUACIÓN: 1/05/2020

FECHA DE TERMINACIÓN DE LA EVALUACIÓN: 15/05/2020

NOMBRES Y APELLIDOS DEL AUDITOR ASIGNADO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Mónica Marcela Ulloa Maz / Martha Yesenia García Mejía / Francisco Pinto González

TIPO DE PRUEBA: (Marque X) **SELECTIVA** _____ **VERIFICACIÓN** _____
SEGUIMIENTO _____X_____

OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA: Verificar que el conjunto de actividades para la gestión de los Riesgos de Corrupción, permitan a la Secretaría Distrital de Salud identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción en los procesos de su gestión, incluyendo recomendaciones para el adecuado manejo de los recursos a la luz de la emergencia sanitaria.

- CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN:** Verificación del Mapa de riesgos de corrupción 2020, revisión de los controles, confrontación de evidencias remitidas por cada uno de los procesos mediante correo electrónico que soportan la operación del control y la gestión de los riesgos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



-Marco Legal:

- 1.1 Constitución Política de Colombia: Artículo 209: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad...”.
- 1.2 Constitución Política de Colombia: Artículo 269: “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno.”
- 1.3 Ley 1474 de 2011, “Por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Artículo 73. “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- 1.4 Ley 87 de 1993: “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.
- 1.6 Decreto 2145 de 1999: “Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades...”
- 1.6 Decreto 1537 de 2001, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado”.
- 1.7 Decreto Distrital 371 de 2010, “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”. Para efectos del Plan se destacan los artículos 2º, 3º, 4º y 5º. – Decreto 1081 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, sustituido por el Decreto 124 de 2016”. Para efectos del Plan se destaca el título IV, parte 1, libro 2.
- 1.8 Decreto 118 de 2018 "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017"
- 1.9 Resolución 2773 de Dic/17 “Por la cual la Secretaría distrital de Salud adopta las normas Internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de ética del auditor
- 1.10 Normatividad relacionada con el estado de emergencia decretado por el Gobierno Nacional y la Alcaldía de Bogotá



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



2. FUENTES DE INFORMACIÓN Y DATOS ANALIZADOS: Verificación del documento Mapa de riesgos de Corrupción vigencia 2020 en su Versión 2, publicada en página WEB con última actualización el 5 de mayo de 2020, soportes de la operación de los controles existentes, carpetas compartidas e información suministrada vía correo electrónico.

3. DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA REPRESENTATIVA

De manera aleatoria se adelantará revisión de los controles que hacen parte de los riesgos de corrupción de cada uno de los procesos durante el primer cuatrimestre 2020.

4. RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, DATOS Y EVIDENCIAS:

PROCESO	DATOS	EVIDENCIAS APORTADAS
Gestión del Talento Humano	<p>El proceso cuenta con la identificación, análisis y valoración de los Riesgos de Corrupción, cuenta con tres riesgos de corrupción:</p> <ul style="list-style-type: none"> Riesgo 1: Provisión de empleos o movimiento de personal que no se ajuste a los perfiles de cargo por favorecimiento propio o de un tercero, este riesgo cuenta con los siguientes controles: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Control 1: El Profesional Universitario encargado de vinculación cada vez que se incorpore un funcionario nuevo a la planta de personal, solicitará al aspirante el diligenciamiento del formato "SDS-THO-FT-054 Autorización para Verificación de Títulos", con el fin de remitirlo a la respectiva institución educativa para que certifique la veracidad de título entregado. En caso de que la institución educativa certifique que el aspirante no realizó estudios allí, se hará el respectivo reporte a la oficina de Asuntos Disciplinarios y a la Fiscalía. La 	<p>*Mapa de riesgos de corrupción (Fuente página WEB/Link Plan anti-corrupción/Mapa de riesgos anticorrupción)</p> <p>* Evidencias soportadas en Carpeta Compartida O /Subsecretaria Corporativa /Dirección de Talento Humano /Si capital Perno /2020</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>evidencia de la acción se encontrará en la historia laboral del servidor la cual constará de la copia de la solicitud y la certificación entregada por la institución.</p> <p>Verificación por parte de la auditoria:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Control 2: El Profesional Universitario de vinculación cada vez que ingrese un nuevo funcionario realizará el análisis de cumplimiento de experiencia y estudio, usando el formato SDS-THO-FT-037 Cumplimiento de Requisitos para Tomar Posesión, la cual será revisada y aprobada por el Director y/o persona asignada. En caso de identificar que la persona no cumpla con los requisitos del cargo se dará por finalizado el proceso. Como evidencia de la acción se contará con el formato debidamente diligenciado y aprobado en la historia laboral del funcionario. <p>Verificación por parte del auditor:</p> <p>La dirección objeto del seguimiento, aporta una explicación de la operación de los controles y la justificación que las evidencias del control deben consultarse con los referentes responsables del mismo, por tal razón el equipo auditor califica como no ejecutada la gestión del riesgo.</p> <p>Riesgo 2: Gestionar inadecuadamente los trámites de nómina en uso del poder para beneficio propio o de terceros,</p>	
--	--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>este riesgo cuenta con los siguientes controles:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Control 1: El Profesional Especializado encargado de nómina mensualmente realizará la validación de la información de nómina, utilizado muestreo aleatorio en la pre-nómina por nivel jerárquico. En caso de encontrar inconsistencias en la liquidación, se procede a realizar los ajustes correspondientes dejando como evidencia el acta y/o informe de la auditoria. <p>Verificación por parte de la auditor: Se verifica en la ruta CARPETA O / CORPORATIVA/TALENTO HUMANO/SIPERNO/ 2020 HORAS EXTRAS, dónde encuentran los soportes de pre-nómina de todos los meses de la vigencia, se toma el mes de abril, nóminas definitivas V.3 y V.4 del mismo mes, es necesario organizar la información de forma que sea accesible y entendible para quien la consulte, no se evidencia claramente el registro que compruebe la operación del control, "Validación de la información de nómina" . Dado que este seguimiento se ha realizado de manera virtual y solo contra evidencias, para el siguiente periodo se verificará con la persona responsable de desarrollar el control.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Control 2: El profesional Especializado encargado de nómina, cada vez que se allegue una solicitud de reconocimiento de cesantías, realizará la verificación de los documentos soportes contra lo establecido en el formato SDS-THO-FT-009 SOLICITUD INTERNA DE RETIRO DE CESANTÍAS, el cual	
--	--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



requerirá la aprobación del Jefe inmediato y/o persona asignada para continuar con el proceso. En caso de encontrar inconsistencias en los documentos, se devolverá al funcionario solicitante, por medio de correo electrónico y no se tramitará hasta que el documento cumpla con los requisitos mínimos, dejando como evidencia de la ejecución del control el formato diligenciado y/o los correos electrónicos remitidos.

Verificación por parte del auditor:

La Dirección aporta registro de retiro de cesantías mencionado en el control FT 009 y el control para garantizar el uso permitido por la ley del mes de abril en este caso es para estudio.

Control 3: El Técnico operativo de nómina encargado de la consolidación de la información, cada vez que se allegue un reporte de horas extras en el formato SDS-THO-FT-004 REPORTE DE HORAS EXTRAS, realizará la revisión aritmética del total de horas extras aprobadas por el líder del proceso. En caso de inconsistencias se devolverá el formato a la Dirección solicitante informando las anomalías encontradas. Como evidencia se tendrá el formato firmado por el funcionario que realizó la verificación por parte de Talento Humano

Verificación por parte del auditor:

Se verifica en la carpeta compartida O ruta O:\Subsecretaria Corporativa\Dirección de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



Gestión de Talento Humano\Si Capital
PERNO\SDS\2020\Horas Extras 2020,
archivos planos de horas extras meses de
enero a abril, informe de horas extras
Diciembre –enero, acta de corrección de
formato de horas extras del mes de enero,
listado de funcionarios autorizados para
horas extras vigencias 2020.

- ✓ Control 4: El Director y/o persona asignada cada vez que se tramite una solicitud de reconocimiento o reajuste de prima técnica, verificará el formato para el análisis de prima técnica contra los soportes que reposan en la historia laboral y la documentación adjunta a la solicitud. En caso de inconsistencias, se devolverá la documentación al profesional especializado, para que se realicen los ajustes correspondientes. Como evidencia del control, se tiene el formato para el análisis de prima técnica y la resolución firmada por el Director y/o persona asignada los cuales reposan en la historia laboral de los funcionarios.

No verificado para el periodo de evaluación

Riesgo 3: Vinculación en empleos o movimiento de personal que presentan documentos no idóneos de acuerdo con lo establecido en el perfil del cargo al cual se postula por favorecimiento propio cuenta con los siguientes controles:

- ✓ Control 1: El Profesional encargado de la vinculación, cada



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio Zabala
Revisado por: Emiro José García Palencia
Aprobado por: Emiro José García Palencia



	<p>vez que se realice ingreso o movimiento de personal, verificará la idoneidad de los documentos que soportan el nivel educativo y la experiencia laboral, solicitando de manera escrita la información correspondiente de revisión. En caso de inconsistencias informar al Director de Gestión del Talento Humano mediante correo electrónico soportado en evidencias sobre la anomalía presentada y él solicitará la apertura de la investigación disciplinaria respectiva. Se deja como evidencia las comunicaciones y los reportes escritos suministrados por las entidades consultadas.</p> <p>Verificación por parte del auditor:</p> <p>La dirección objeto del seguimiento, aporta una explicación de la operación de los controles y la justificación que las evidencias del control deben consultarse con los referentes responsables del mismo, por tal razón el equipo auditor califica como no ejecutada la gestión del riesgo.</p>	
<p>Gestión de Urgencias emergencias y Desastres,</p>	<p>El proceso cuenta con la identificación, análisis y valoración de los Riesgos de Corrupción, cuenta con un riesgo de corrupción:</p> <ul style="list-style-type: none"> Riesgo 1: Favorecimiento a terceros (ambulancias del sector privado o no vinculadas al Programa de Atención Pre-hospitalaria), por parte del Personal del Centro Operativo, a cambio de prebendas por la gestión de incidentes, este control tiene los siguientes controles establecidos: 	<p>*Mapa de riesgos de corrupción (Fuente página WEB/Link Plan anti-corrupción/Mapa de riesgos anticorrupción)</p> <p>*Evidencias de operación de controles</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>✓ Control 1: El profesional diariamente controlará el uso de los dispositivos móviles no oficiales mediante la asignación de locker personales e inspecciones visuales de supervisión. En caso de identificar un incumplimiento elaborará una novedad comportamental y entregará un informe al Subdirector (a) quien aplicará las acciones previstas para esto.</p> <p>✓ Control 2: El profesional semestralmente realizará talleres para fortalecer las competencias éticas en el talento humano mediante las Clínicas de Atención ofertadas al personal del Centro Operativo, lo anterior se evidenciará con los listados de asistencia. En caso de identificar un incumplimiento elaborará una novedad comportamental y entregará un informe al Subdirector (a) quien aplicará las acciones previstas para esto.</p> <p>Verificación de Riesgos y controles por auditor: De acuerdo a las evidencias suministradas por la Dirección de Urgencias Emergencias y Desastres frente a los controles establecidos aportan como lineamiento seguimiento para el cumplimiento de la resolución 2860 de 2018, Copia de la Resolución 2860 de 2018. Acta de reunión del 27 de agosto de 2019 cuyo objetivo hace referencia a Realizar análisis de la efectividad controles diseñados y formular actividades relacionadas.</p>	
--	---	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>El proceso de manera verbal informa que se instalaron cámaras para la operación del primer control, es importante que este control de tipo automático se documente en el mapa de riesgos de corrupción y se entreguen de manera oportuna las evidencias de operación</p>	
<p>Asegurar Salud</p>	<p>El proceso cuenta con la identificación, análisis y valoración de los Riesgos de Corrupción, este proceso cuenta con tres riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riesgo 1: Manejo indebido de la información almacenada en las bases de datos de usuarios afiliados al SGSSS por el talento humano con permisos de acceso a las bases de datos de aseguramiento ara favorecimiento propio y/o de un tercero. Cuenta con el siguiente control: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Control 1: El Subdirector de Administración del Aseguramiento y/o Supervisor del contrato, al retiro del funcionario o finalización del contrato, notificará a Dirección TICS o quien haga sus veces, el retiro del acceso a la red de la SDS, por medio del formato establecido para entrega del cargo. No se acepta la entrega del cargo ni el informe final para el último pago en caso de no presentar la certificación de TICS. Formato firmado por el responsable en TICS. <p>Verificación de Riesgos y controles por el auditor:</p> <p>Aportan certificado de la Dirección TIC SDS-TIC-037, con fecha marzo 2020, donde retiran</p>	<p>* Mapa de riesgos de corrupción (Fuente página WEB/Link Plan anti-corrupción/Mapa de riesgos anticorrupción)</p> <p>*Evidencias de operación de los controles. Reposan en equipo de cómputo profesionales auditores OCI.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



al colaborador la cuenta de correo, claves de acceso al sistema de información

- Riesgo 2: Reconocer y autorizar pagos indebidos a las EPS, IPS y/o proveedores sin relación contractual con la SDS-FFDS. Cuenta con 4 controles como se menciona a continuación:
 - ✓ Control 1: El Profesional (Ing.) periódicamente a la recepción y radicación de cuentas medicas verifica y realiza cruce con los sistemas de información disponibles en la Subdirección de Garantía del Aseguramiento, para evitar un posible doble cobro de las facturas y/o recobros presentadas por la IPS y EPS, si se encuentra una doble facturación se verifica con los analistas de cuentas y se genera una certificación mensual de lo evidenciado en el periodo.
 - ✓ Control 2: Los Auditores y/o Analistas, en casos especiales verifican si los servicios facturados en la cuenta médica fueron prestados efectivamente, igualmente se valida el lugar de residencia habitual del paciente a través de llamadas a los usuarios, se registra cada caso en el formato de seguimiento llamadas telefónicas - casos especiales (el control aplica en caso de que la auditoria se realice por un equipo interno de la SDS)
 - ✓ Control 3: El Líder del Grupo de Cuentas Médicas, al ingreso de personal nuevo y/o periódicamente al cambio de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>normatividad o directrices internas, socializa al grupo auditor para que realice los ajustes, mediante correo electrónico y actas de reunión, verificando la utilización de los nuevos formatos establecidos (el control aplica en caso de que la auditoria se realice por un equipo interno de la SDS)</p> <p>✓ Control 4: El Líder del Grupo de Cuentas Médicas, anualmente realiza rotación de asignación de IPS - Proveedores, para el proceso de auditoría, a través de reuniones verificando sobre el listado inicial de asignación la efectividad del cambio, el registro queda tanto en el acta y se confirma vía correo electrónico (el control aplica en caso de que la auditoria se realice por un equipo interno de la SDS).</p> <p>Verificación de Riesgos y controles por auditor:</p> <p>Control 1 aportan certificado de cargue en las bases de datos de los meses enero febrero y marzo</p> <p>Control 2: aportan registro de llamada del mes de abril donde verifican la veracidad de lo soportado en las facturas mediante llamada a los usuarios</p> <p>Control 3 aportan registros de socializaciones al equipo auditor de diferentes temas entre ellos; concepto trabajador Rappi, Decreto 809 de 2019, formato condición de salud entre otros.</p> <p>Control 4: aportan acta de reunión realizada el 22 y 28 de 2020 aclaraciones y directrices de cuentas médicas, en la lectura del acta no</p>	
--	---	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



se evidencia claramente la rotación de asignación de IPS tal como lo dice el control, es importante que la operación de dicho control sea registrada más específicamente

Riesgo 3: Informe a la Superintendencia Nacional de Salud sin el reporte total de incumplimientos de las EPS evidenciados en las visitas de IVS por parte de la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud. Cuenta con 2 controles como se menciona a continuación:

- ✓ Control 1: El Subdirector de Garantía del Aseguramiento - Líder del grupo de IVS- Grupo auditor, anualmente realizará actualización del programa de IVS o en el momento en que cambia la norma, con el fin de realizar las visitas bajo normatividad vigente, mediante mesas de trabajo con el grupo auditor. Según el caso, se realizará ajuste al plan al encontrar diferencias frente a la normatividad vigente.
- ✓ Control 2: El Subdirector de Garantía del Aseguramiento - Líder del grupo de IVS- Grupo auditor, de acuerdo al cronograma de visitas establecido para la vigencia, realizará inspección y vigilancia a todos los componentes de auditoría establecidos en el programa de IVS, mediante la aplicación de los instrumentos de IVS y el cumplimiento del programa. En caso de presentarse cambios normativos, se realizará ajuste al



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>Cronograma y a los instrumentos.</p> <p>Verificación de Riesgos y controles por auditor:</p> <p>Control 1: Aportan acta del 10 de enero de 2020 donde se socializa el programa par la vigencia de IVS y su aprobación, cronograma de visitas de la vigencia.</p> <p>Control 2: Aportan programa de auditoria 2020 y oficios de la vigencia 2019 no relacionados con el alcance del seguimiento. Es importante aportar las evidencias del periodo evaluado y que se relacionen con el control.</p>	
<p>Inspección y Vigilancia Control</p>	<p>El proceso cuenta con la identificación, análisis y valoración de los Riesgos de Corrupción, para este periodo se verificaron los controles de manera aleatoria en IVC de prestadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> Riesgo 1: Realizar trámites de IVC sin el cumplimiento de los requisitos recibiendo dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros. este riesgo cuenta con un control que hace referencia a: Control 1: El profesional del proceso responsable de actualizar la información de trámites y servicios, verificara trimestralmente, que la información publicada en el sistema de información SUIT y pagina WEB se encuentre actualizada y acorde con los requisitos del trámite, en caso de presentarse una novedad informará a la Dirección y solicitará a la dirección competente para que se realice el ajuste, como evidencia se deja el 	<p>*Mapa de riesgos de corrupción (Fuente página WEB/Link Plan anti-corrupción/Mapa de riesgos anticorrupción).</p> <p>*Soportes de la operación de los controles.</p> <p>Evidencia 1. Seguimiento a quejas.png</p> <p>Evidencia 2. Reuniones de Monitoreo Tramites</p> <p>Consolidado no conforme Seg firma Trimestre I 2020.xlsx</p> <p>147- Seg Inventario Reactivos LSP V1.xlsx</p> <p>Consolidado de insumos del LSP: Insumos Silasp Tipo.xlsx</p> <p>Formato para autorización de capacitaciones código</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>correo electrónico con el soporte de la revisión de la Pagina web.</p> <p>Verificación del auditor</p> <p>De acuerdo a la información suministrada no se encuentran avances al respecto.</p> <ul style="list-style-type: none">• Riesgo 2: Dar concepto de conformidad con los estándares establecidos en el SUH sin el cumplimiento de los requisitos recibiendo dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros.• Control 1: El profesional del proceso responsable realizara de manera semestral la verificación telefónica del comportamiento de la comisión durante la visita, tomando al azar mínimo diez (10) carpetas de los prestadores visitados. Para lo anterior diligenciará la planilla de control de llamadas consignando lo informado por el prestador, en caso de que este informe algún acto de corrupción, informará a la Dirección para que se analice el caso y se tomen las medidas correspondientes, como evidencia del control se deja el correo electrónico, la planilla de llamadas y el expediente analizado. <p>Verificación del auditor</p> <p>De acuerdo a la información suministrada no se encuentran avances al respecto.</p> <ul style="list-style-type: none">• Riesgo 3: Realizar trámites u ofrecer servicios de IVC - SP, sin el cumplimiento de los requisitos o parámetros establecidos, recibiendo dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros.	<p>Carpeta de Capacitaciones sin Riesgo 2020 la cual constiene las actas y listados de capacitaciones</p> <p>Correo electrónico de eventos.</p>
--	--	---



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



- Control 1: El directivo responsable de Vigilancia en Salud Pública realizará seguimiento permanente a las quejas y gestión de trámites y servicios de IVC en SP y asignará responsables de consolidar y actualizar la información de trámites y servicios, verificando trimestralmente la necesidad de que la información publicada en el sistema de información SUIT y pagina WEB se encuentre actualizada y acorde con los requisitos del trámite, en caso de presentarse una queja relacionada, informará a su superior y activará los mecanismos institucionales establecidos y ante una novedad de modificación en trámites, solicitará a la Dependencia competente el ajuste mediante correo electrónico.

Verificación del auditor

Acorde a la información suministrada, se evidencia mediante actas de reunión el seguimiento a la gestión de trámites y servicios de Salud Pública. Se consultan 3 actas seguimientos del 13, 17 de enero y otra del 30 de abril.

Actas de Reuniones Mensuales de Monitoreo no se adjuntaron y consultando el Tablero de control de seguimiento a quejas solo contiene 12 casos del mes de enero, asumimos que es una muestra como tal de la información gestionada en estos 4 meses.

Dicha información da cumplimiento al control establecido.

Recomendación: Continuar con el monitoreo permanente de las quejas y tramites en SP, ya que acta de reuniones mensuales no se tienen.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



- Riesgo 4: Alterar documentos públicos para favorecimiento de un tercero a través de los procesos de verificación de estándares de calidad y de marchas analíticas.
- ✓ Control 1: Los profesionales referentes de calidad de LSP cada vez que se requiera por parte del Laboratorio de la Red o Laboratorio de SP, revisaran las evidencias de la verificación de los estándares de calidad y las actas de visita, validando que se encuentren acordes con los requisitos exigidos por la normatividad legal vigente, en caso de alguna inconsistencia se revisara con el coordinador de laboratorio, el referente del área, el equipo técnico y el equipo de calidad, para tomar las medidas necesarias quedando registradas en acta de reunión, y soporte de la ejecución del control mediante la matriz de seguimiento

Verificación del auditor

Acorde a la información suministrada, se evidencia seguimiento de los estándares de calidad a Redes Distritales del LSP para el Primer trimestre 2020 y del cual se obtiene el resultado del grupo de calidad donde se avala el cumplimiento de los requisitos normativo.

Dicha información da cumplimiento al control establecido.

- ✓ Control 2: El profesional de LSP asignado en la matriz de suplencias, cada vez que se emita un resultado, verifica el aseguramiento analítico del ensayo frente al procedimiento



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>de aseguramiento de la calidad analítica, en caso de no encontrar coherencia en el resultado se informa al profesional que realizo el análisis para revisar el proceso de manera conjunta dando el aval en la emisión del resultado con la firma del profesional que analiza y profesional que revisa. En caso de no llegar a algún acuerdo se escala al coordinador, al referente del área y al equipo de calidad mediante los canales de comunicación establecidos en LSP para tomar las medidas pertinentes registradas a través de acta de reunión.</p> <p>Verificación del auditor</p> <p>Acorde a la información suministrada, se consulta el archivo denominado: producto, servicio y trabajo de ensayo no conforme VAC-VE.xlsx, del cual se obtiene un consolidado de 20 productos no conformes en el primer trimestre del año.</p> <p>Dicha información da cumplimiento al control establecido.</p> <p>Recomendación: Continuar con el seguimiento permanente ya que actas de reunión no se tienen.</p> <ul style="list-style-type: none">• Riesgo 5: Usar los bienes públicos para realización de pruebas de laboratorio de salud pública, a nombre propio o para beneficios personales o de terceros no autorizados. <p>✓ Control 1: El profesional administrativo del LSP, en</p>	
--	---	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>coordinación con el referente técnico asignado, cada seis meses realizará seguimiento al inventario de reactivos , verificando en el aplicativo SILASP el número de muestras procesadas frente a la cantidad reactivos utilizados, de acuerdo a línea base de consumo y según directrices establecidas en el LSP, resultado que se registrara en un formato; en caso de no encontrar coherencia en el resultado, se informara al profesional que realizo el análisis para revisar el proceso y notificar las inconsistencias a los referentes de área y al directivo responsable.</p> <p>Verificación del auditor</p> <p>De acuerdo a la información suministrada, se consulta el archivo INVENTARIO DE REACTIVOS LSP, el cual contiene las muestras procesadas de vigilancia del ambiente y el consumo, así como de vigilancia de enfermedades. Sin embargo, al analizar el archivo no se refleja la cantidad reactivos utilizados. Del archivo consolidado del LSP, se obtienen 2569 insumos de los cuales 1571 son reactivos.</p> <p>Recomendación: Definir en el mismo inventario el número de muestras procesadas vs la cantidad de reactivos utilizados definido en el control.</p> <ul style="list-style-type: none">• Riesgo 6: Recibir apoyos para asistencia a eventos académicos y/o de actualización profesional o dadas, a cambio de favorecimiento a	
--	--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>casas comerciales, casas farmacéuticas, laboratorios, empresas dedicadas a la venta, alquiler o mantenimiento de equipamiento médico o de laboratorio</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El Profesional designado del LSP, cada vez que un servidor asista a una capacitación y/o actualización de carácter externo Nacional o internacional verificará el correcto diligenciamiento del Formato establecido el cual deberá incluir el visto bueno del director de Epidemiología, Análisis, gestión de políticas en salud Colectiva, donde se declara la fuente de financiación de la capacitación y/o actualización, en caso de no contar con el visto bueno se deberá analizar y notificar al superior a través de correo electrónico. como evidencia de la ejecución del control quedara un campo de revisión del profesional en el formato establecido. <p>Verificación del auditor</p> <p>Acorde a la información suministrada, se consulta las actas y listados de asistencia a capacitaciones del primer periodo 2020, de igual forma correos electrónicos que dan cumplimiento al control establecido.</p>	
<p>Planeación y Gestión Sectorial</p>	<p>El proceso cuenta con la identificación, análisis y valoración de los Riesgos de</p>	<p>* Mapa de riesgos de corrupción (Fuente página WEB/Link Plan anti-</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocío
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>Corrupción, cuenta con tres riesgos como se menciona a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riesgo 1: Modificar las actividades requeridas para el logro de las metas establecidas de los Proyectos de Inversión del FFDS para beneficio a terceros. Se tienen establecidos 3 controles como se menciona a continuación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Control 1: El referente de proyecto de la Dirección de Planeación Sectorial, mensualmente solicitará al Gestor de proyecto la gestión y resultados del proyecto de inversión a través del correo electrónico y revisará la recepción de esta información. En caso que no se envíe la información solicitada, no quedará avalado por la Dirección de Planeación Sectorial, ni publicado en el repositorio y se reiterará la solicitud. Como evidencia se tendrán los correos mensuales del referente del proyecto y del Gestor del proyecto. ✓ Control 2: El Director de Planeación Sectorial, trimestralmente validará y socializará los resultados de las metas de cada uno de los proyectos remitiendo el tablero de mando a través del correo institucional, con el propósito de evidenciar los avances de los indicadores y la gestión del proyecto. En caso de no remitirse el tablero de mando, se compartirá mediante un 	<p>corrupción/Mapa de riesgos anticorrupción)</p> <p>*Evidencias de los controles aportadas por el proceso</p> <p>1184 marzo.pdf</p> <p>1190-Marzo Avalado.pdf</p> <p>Tablero de Control marzo 2020.xlsx</p> <p>PANTALLAZO TC MARZO.pdf</p> <p>Socialización del Tablero control a marzo 2020.pdf</p> <p>Carpetas: "02. Febrero_2020", "03. Marzo_2020" y "04. Abril_2020"</p>
--	--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>acceso directo del archivo con el Gestor de proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Control 3: El referente de proyecto y el referente del PAA de la Dirección de Planeación Sectorial, cada vez que se requiera validarán que las necesidades planteadas en los proyectos de inversión sean coherentes con la misionalidad del proyecto. En caso que no sea coherente, no quedará avalado por la Dirección de Planeación Sectorial, ni publicado en el repositorio y se solicitarán las respectivas correcciones. Como evidencia se tendrán correos electrónicos, asistencias técnicas y/o memorandos a los Gestores y referentes técnico y financiero del proyecto. <p>Verificación por parte del auditor</p> <p>Control1: De acuerdo con la evidencia suministrada, se pudo constatar correos generados por el referente de planeación sectorial hacia los gestores de proyectos, se consulta los correos del mes de marzo y se tiene registro de 13 proyectos en donde se solicita al gestor de proyectos que informe sobre el estado del SEGPLAN o estado de los proyectos de inversión de FFDS.</p> <p>Dicha información da cumplimiento al control establecido.</p> <p>Control2: En base a las evidencias aportadas, se pudo validar y constatar el tablero de mando que es enviado por los gestores trimestralmente y en el cual se comparten los resultados de las metas de cada uno de los proyectos en lo que respecta a ejecución</p>	
--	---	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



física y financiera. Se consultan evidencias del seguimiento del "IV trimestre 2019 y "I trimestre 2020".

Dicha información da cumplimiento al control establecido.

Control3: En base a las evidencias aportadas, se pudo validar los memorandos Nro.: 2020IE9557-01 y 2020IE9556-01 del mes de abril 2020, en donde se formaliza las modificaciones al plan de adquisiciones de los proyectos 1184, y 1190. Para el mes de febrero se valida el memorando Nro. 2020IE5352-01 correspondiente al proyecto 7522. Los memorandos permiten demostrar que las necesidades planteadas en los proyectos de inversión son coherentes con la misionalidad del proyecto.

- Riesgo 2: Permitir la ejecución en los proyectos de Inversión del FFDS sin el cumplimiento de las especificaciones técnicas, financieras y/o legales para favorecer a terceros.:
 - ✓ Control 1: El referente de proyecto de la Dirección de Planeación Sectorial, mensualmente solicitará al Gestor de proyecto la gestión y resultados del proyecto de inversión a través del correo electrónico y revisará la recepción de esta información. En caso que no se envíe la información solicitada, no quedará avalado por la Dirección de Planeación Sectorial, ni publicado en el repositorio y se reiterará la solicitud. Como evidencia se tendrán los correos mensuales



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>del referente del proyecto y del Gestor del proyecto.</p> <p>Verificación por parte del auditor</p> <p>De acuerdo con la evidencia suministrada, se pudo constatar correos generados por el referente de planeación sectorial hacia los gestores de proyectos, se consulta los correos del mes de marzo y se tiene registro de 13 proyectos en donde se solicita al gestor de proyectos que informe sobre el estado del SEGPLAN o estado de los proyectos de inversión de FFDS.</p> <p>Dicha información da cumplimiento al control establecido.</p> <ul style="list-style-type: none">• Riesgo 3: Posibilidad de favorecer a terceros con la emisión de conceptos técnicos de proyectos de inversión con el fin de celebrar contratos a futuro✓ Control 1: Los Directores operativos de DAEPDSS e Infraestructura, cada vez que se emite un concepto y previo a su firma, verificarán que los profesionales referentes de evaluación de proyectos en cada componente (metodológico y/o técnico), hayan diligenciado la lista de chequeo en su totalidad y realizado los análisis respectivos en cada componente y que esté avalado el proyecto, en caso contrario, devuelve el documento y solicita las firmas correspondientes. Como evidencias se presenta el formato de concepto técnico integral de viabilidad de	
--	---	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>proyectos de inversión (Modelo 116), completamente diligenciado y firmado por los referentes técnicos de proyectos y directores operativos y el formato Concepto técnico de viabilidad para la ejecución de proyectos de inversión (SDS-PGS-FT-082) completamente diligenciado y firmado por los referentes técnicos de proyectos y directores operativos. Con respecto a este control se solicitó al auditado aportar evidencias correspondientes al periodo septiembre a diciembre de 2019, allegando oficios de respuesta sobre conceptos técnicos CAPS Libertadores del 26 de diciembre de 2019, construcción operación dotación del Hospital de Bosa del 26 de septiembre de 2019.</p> <p>Verificación por parte del auditor:</p> <p>De acuerdo a la información suministrada no se encuentran avances al respecto.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Control 2: Los profesionales o referentes técnicos para evaluación de proyectos de las direcciones de DAEPDSS e Infraestructura, cada vez que se requiera, deben verificar que los proyectos asignados cumplan con el procedimiento y los requisitos generales para la formulación y presentación de proyectos de inversión ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión de la	
--	--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>Red Integrada de Servicios de Salud (BPPI - RISS) establecidos en la SDS - Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial; en caso de que un proyecto no cumpla, debe remitirse a la Subred Integrada de Servicios de Salud (SISS) solicitando que subsane la inconsistencia y sea nuevamente presentado. Como evidencia se tiene el formato Revisión de los requisitos generales para presentación de proyectos de inversión (SDS-PGS-FT-074).</p> <p>Verificación por parte del auditor:</p> <p>De acuerdo a la información suministrada no se encuentran avances al respecto.</p>	
<p>Gestión de Comunicaciones</p>	<p>El proceso cuenta con la identificación, análisis y valoración de los Riesgos de Corrupción, cuenta con dos riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Favorecer intereses particulares, políticos y/o de terceras personas divulgando información ante los medios de comunicación o a través de los canales institucionales de comunicación sin cumplir con los procedimientos establecidos por la Oficina de Comunicaciones. Se tiene establecido el siguiente control. <ul style="list-style-type: none"> ✓ El profesional de la Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC- cuando reciba de las dependencias la información para divulgar ante los medios masivos de comunicación y/o a través de los canales externos de comunicación, verificará la validez de dicha 	<p>* Mapa de riesgos de corrupción (Fuente página WEB/Link Plan anti-corrupción / Mapa de riesgos anticorrupción).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento con evidencias de solicitudes y publicaciones internas. 2. Documento con evidencias de solicitudes y publicaciones externas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>información revisando que haya sido enviada con el aval del jefe, director o referente delegado de la dependencia. En caso de que no se cumpla con las disposiciones anteriores, la información no podrá ser publicada por la OAC en los canales dispuestos o enviada a los medios de comunicación, por lo que se deberá informar o recordar al remitente la disposición de la política para el manejo de comunicaciones de la SDS (circular 002 del 5 de febrero de 2016), el procedimiento del proceso Gestión de Comunicaciones y el lineamiento de comunicación externa. Como evidencia quedarán los requerimientos para la publicación de información avalados por jefes o directores de dependencia, así como las mismas publicaciones en los medios de comunicación y canales de comunicación externa oficiales.</p> <p>Verificación por parte del auditor</p> <p>De acuerdo a la evidencia suministrada, se pudo constatar que los 3 requerimientos internos fueron solicitados por los representantes de las dependencias mediante correo y con ello la OAC genero el diseño o arte correspondiente el cual fue publicado por correo masivo a toda la entidad. Así mismo se consultó 2 requerimientos de publicación en el portal WEB: saludcapital.gov.co.</p>	
--	---	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<ul style="list-style-type: none"> • Dicha información da cumplimiento al control establecido. Favorecer intereses particulares y/o de terceras personas utilizando la imagen de la entidad a través del material POP o merchandising que produce la Oficina de Comunicaciones. Se tiene establecido un control. ✓ El profesional de la Oficina Asesora de Comunicaciones cuando entregue el material POP y/o merchandising producido por la OAC registrará la entrega mediante el diligenciamiento del formato dispuesto para tal fin. Si no se diligencia dicho formato, no se podrá hacer entrega del material requerido. Como evidencia quedará el registro de entrega mediante formato dispuesto en la herramienta de gestión documental código: SDS-COM-FT-005 "Registro de material entregado en comunicaciones". No verificado para el periodo de seguimiento <p>Verificación por parte del auditor</p> <p>En respuesta al cumplimiento del control, la OAC informa que para el primer cuatrimestre de 2020 no se hicieron entregas de material POP y/o merchandising producido.</p>	
<p>Gestión Social en Salud</p>	<p>El proceso cuenta con la identificación, análisis y valoración de los Riesgos de Corrupción, se contempla el siguiente riesgo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riesgo 1: Aprovechamiento de los espacios institucionales para realizar la gestión política para el favorecimiento propio o de un tercero. 	<p>*Mapa de riesgos de corrupción (Fuente página WEB/Link Plan anti-corrupción/Mapa de riesgos anticorrupción)</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio Zabala
Revisado por: Emiro José García Palencia
Aprobado por: Emiro José García Palencia



	<p>Se tienen dos controles establecidos. Se tienen con los siguientes controles:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Control 1: El director (a), trimestralmente, verificará mediante encuestas a los usuarios, en referencia al uso de los espacios Institucionales, que permitan identificar la existencia de actos de corrupción. En caso de constatar tal situación trasladar a la Oficina de Asuntos Disciplinarios, los indicios de desviación. ✓ Control 2: El director (a), trimestralmente, realizará socialización continua del personal de primera línea, del código de Integridad de la SDS, conforme a la Resolución 1954/2018, como mecanismo preventivo. <p>Verificación por parte del auditor</p> <p>El proceso de gestión social en salud mediante correo electrónico remitido el 7 de mayo de 2020, aporta evidencias frente a los controles que se tienen establecidos, frente al primer control adjunta encuesta de percepción gestión social en salud.</p> <p>Para el segundo control se adelanta de manera aleatoria revisión de las evidencias, se observan actas de reunión como por ejemplo el 23/01/2020 en la Subdirección Territorial Suroccidente socialización del código de integridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Encuesta de percepción gestión social en salud. * Actas de reunión socialización código de integridad.
<p>Gestión de Bienes y Servicios</p>	<p>El proceso cuenta con la identificación, análisis y valoración de los Riesgos de Corrupción se contemplan dos riesgos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Mapa de riesgos de corrupción (Fuente página WEB/Link Plan anti-



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocío
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo 1: Ingresar los bienes (de consumo y devolutivos) inadecuadamente, con el fin de favorecer a terceros <ul style="list-style-type: none"> ✓ Control 1 El Almacenista General de la entidad, cada vez que ingresa un bien al almacén verificará que los datos registrados en los documentos soporte (factura, contrato, convenio, comodato o donación) de la entrega correspondan con las cantidades y características físicas y técnicas de los bienes a recibir; si se encuentran diferencias informará al Subdirector de Bienes y Servicios mediante correo con copia al supervisor del contrato. <p>Verificación por parte del auditor</p> <p>De acuerdo a las evidencias suministradas, se pudo constatar 4 comprobantes de ingreso de elementos a la entidad, los cuales cuentan con su lista de chequeo de elementos, actas de inicio, contrato de suministros suscrito, facturas de venta y cotizaciones, comprobado que la información registrada coincide en todas las etapas y cuenta con la respectiva firma del almacenista. Es importante precisar que, dentro de la información aportada, no se evidencia material que demuestre diferencias. Se asume que no se presentó dicha situación.</p> <p>Dicha información da cumplimiento al control establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el seguimiento a incidentes reportados por las dependencias o captados a través de los medios 	<p>corrupción/Mapa de riesgos anticorrupción)</p> <p>* Evidencias de control, con sus soportes de operación.</p> <p>ingreso enero 2020 riesgo 1 control 1.pdf,</p> <p>ingreso febrero 2020 riesgo 1 control 1.pdf,</p> <p>ingreso marzo 2020 riesgo 1 control 1.pdf,</p> <p>ingreso abril 2020 riesgo 1 control 1.pdf</p> <p>CASOS DE SEGURIDAD riesgo 2 control 1.pdf</p>
--	---	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



tecnológicos (CCTV) de manera inadecuada o inoportuna.:

- ✓ Control 1: El profesional de la Subdirección de Bienes y Servicios cada vez que verifica los incidentes reportados por las áreas o captados en el CCTV, cuentan con el respectivo seguimiento y se presente el informe. Si no hay seguimiento informará al Subdirector de Bienes y Servicios mediante correo electrónico. Según correo electrónico enviado el 16 de enero por la dependencia: “Con respecto al monitoreo de cámaras, este se realiza 24 horas del día por parte de la empresa que presta los servicios de seguridad y vigilancia al interior de la entidad, en cumplimiento de las cláusulas estipuladas en el respectivo contrato, por tal motivo, no se levantan actas de monitoreo, teniendo en cuenta que la función de los operadores de medios tecnológicos es realizar el monitoreo de las cámaras de manera permanente.

Verificación por parte del auditor

De acuerdo a las evidencias suministradas, se llevó el debido proceso y se constata en 2 incidentes reportados que cuentan con los registros de CCTV y la investigación correspondiente de la empresa de vigilancia que reposa en el informe generado.

Dicha información da cumplimiento al control establecido.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



<p>Gestión Jurídica</p>	<p>El proceso cuenta con la identificación, análisis y valoración de los Riesgos de Corrupción se contemplan dos riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riesgo 1: Ejercer la defensa Judicial favoreciendo intereses ajenos a la Entidad. Se tienen el siguiente control: • Control 1 : El Profesional Especializado, cada vez que ingrese un nuevo Proceso Judicial, Administrativo o Conciliación, deberá diligenciar y verificar que el abogado del caso firme el formato "Declaración de no conflicto de intereses y no inhabilidad / incompatibilidad "; así mismo, El Profesional Especializado validara que la casilla "Cuenta con Formato de Inhabilidad" de las bases de datos de Defensa Judicial se encuentre diligenciada, garantizando así, que cada proceso cuenta su respectivo formato. En caso de faltar el formato, lo diligenciará y solicitará al abogado la firma del mismo. Como evidencia de la ejecución del control se cuenta con las bases de datos de Defensa Judicial -en las cuales se diligencia la casilla correspondiente a la verificación de la inhabilidad-; de igual forma, se cuenta con el Formato "Declaración de no conflicto de intereses y no inhabilidad / incompatibilidad" que firma el abogado de cada proceso y que se encuentra publicado en la carpeta compartida de la OAJ. <p>Verificación por parte del auditor:</p> <p>De acuerdo a la evidencia suministrada, se pudo constatar que la base de datos de procesos judiciales compartida cuenta con 15 registros de procesos a lo largo del 2020, así</p>	<p>*Mapa de riesgos de corrupción (Fuente página WEB/Link Plan anti-corrupción/Mapa de riesgos anticorrupción)</p> <p>Base de Datos Procesos Judiciales.xlsx y 15 archivos de proceso judiciales,</p> <p>Base de Datos Conciliaciones.xlsx y 15 archivos de conciliaciones.</p> <p>BASE DE DATOS SEGUNDA INSTANCIA HASTA ABRIL 2020.xlsx</p> <p>ENERO-2020_05-08-2020-081159.pdf</p> <p>FEBRERO-2020_05-08-2020-081002.pdf</p> <p>MARZO-2020_05-08-2020-081317.pdf</p> <p>ABRIL-2020_05-08-2020-081609.pdf</p> <p>Libro físico en la Oficina Asesora Jurídica</p>
--------------------------------	---	---



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



mismo se valida en los 15 archivos suministrados, la declaración de no conflicto de intereses y no inhabilidad / incompatibilidad. Se consultó la declaración del doctor: Cesar Patiño Ospina con cedula de ciudadanía nro. 75.543.483 proceso de nulidad y restablecimiento del derecho del 17 de febrero del 2020, de igual forma se consultó a declaración del doctor: Miller Fernando Pulido con cedula de ciudadanía nro. 79.897.756 proceso de reparación directa del 10 de marzo del 2020, por lo cual se comprueba que cada proceso cuenta con su formato. En la base de datos se comprueba que el campo denominado: "CUENTA CON FORMATO DE INHABILIDAD" registra 15 valores de "SI".

Esta misma verificación se realiza en la base de datos de procesos de Conciliación: 15 casos y procesos administrativos:1 caso.

Dicha información da cumplimiento al control establecido.

- Riesgo 2: Resolver recursos contrarios a derecho para favorecer intereses privados, se tienen dos controles establecidos como se indica a continuación:
 - ✓ Control 1: El Profesional Especializado, cada vez que ingrese un expediente nuevo, validará a la hora de hacer el respectivo reparto si “el abogado no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses, para realizar la sustanciación de la investigación administrativa”; así mismo, validará que “el abogado



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>en caso de sobrevenir alguna circunstancia que afecte el ejercicio de la sustanciación en beneficio propio o de un tercero, en la investigación Administrativa, se declarará impedido para adelantar cualquier tipo de actuación en la investigación”. Como evidencia de la ejecución del control se cuenta con la “Base de datos de Segunda Instancia” - en la cual se diligencia la casilla correspondiente a la verificación de la inhabilidad- y con el formato de recibido de cada expediente firmado por cada abogado, en el cual certifica no estar incurso en causal alguna de inhabilidad y que se encuentra publicado en la carpeta compartida de la OAJ.</p> <p>✓ Control 2: La Secretaria de la Oficina Asesora Jurídica, cada vez que se envíe un proyecto de resolución para firma del Despacho, deberá garantizar que el proyecto de resolución se encuentre revisado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, Validando que el proyecto de resolución que se entrega al Despacho cuente con el VoBo del Jefe, en caso de que lo tenga deberá solicitar al sustanciador realizar los ajustes solicitados por el Jefe al proyecto de resolución. Como evidencia de la ejecución se cuenta con la relación de proyectos de resolución entregados en el Despacho para firma del Secretario.</p>	
--	---	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>Verificación de Riesgos y controles por parte del auditor:</p> <p>Control 1: Mediante consulta se determina que la base cuenta con 399 expedientes correspondientes a 394 Apelaciones y 5 Quejas. Así mismo se constata la casilla correspondiente a la verificación de la inhabilidad en el campo denominado: "CUENTA CON FORMATO DE INHABILIDAD" y los 399 casos no tiene marca de inhabilidad lo cual es el valor esperado. Así mismo se constata los formato de recibido de expedientes firmado por cada abogado y se verifica la casilla denominada: "CERTIFICO QUE NO ME CUENTRO INHABILITADO" lo cual coincide con la base de datos.</p> <p>Dicha información da cumplimiento al control establecido.</p> <p>Control2: La evidencia que permite comprobar el cumplimiento del control es la relación de proyectos de resolución entregados en el Despacho con firma del señor Secretario, para ello se tiene en un libro en la Oficina Asesora Jurídica, razón por la cual no se allega mediante escaneo. El libro está disponible para su consulta cuando lo estimen conveniente.</p>	
<p>Control Disciplinario</p>	<p>El proceso cuenta con la identificación, análisis y valoración de los Riesgos de Corrupción, con los siguientes riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riesgo 1: Trámite inadecuado de las indagaciones e investigaciones disciplinarias en beneficio propio o de un tercero. Cuenta con el siguiente un control: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Control 1: El Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, cada vez que los profesionales 	<p>* Mapa de riesgos de corrupción (Fuente página WEB/Link Plan anticorrupción/Mapa de riesgos anticorrupción)</p> <p>*Evidencias y soportes de operación de controles (correos electrónicos, base de datos préstamo de expedientes, copia libro de</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>de esta dependencia, le remiten para su aprobación los proyectos de las providencias que se profieran en materia disciplinaria, este validara que dichos proyectos estén conforme a la ley disciplinaria, a través de su firma aprobando el respectivo documento. En caso de tener correcciones de fondo le será devuelto al profesional correspondiente, como evidencia reposaran las aprobaciones del Jefe en cada expediente.</p> <p>Verificación de Riesgos y controles por parte del auditor :</p> <p>La oficina de Asuntos Disciplinarios de la SDS, mediante correo electrónico del 7 de mayo de 2020 , remitió como evidencias de la operación del control correos electrónicos remitidos al jefe de fecha 10/02/2020 revisión auto de archivo expediente 048 – 2019, Revisión citación audiencia Exp -075-2018 del 23 de enero de 2020, Revisión expediente 110-2019 correo electrónico del 31 de marzo de 2020.</p> <ul style="list-style-type: none">• Riesgo 2: Extravío ó pérdida parcial o total intencional de expedientes disciplinarios y/o demás información en beneficio propio o de un tercero. Con el siguiente control establecido:<ul style="list-style-type: none">✓ Control 1: La Secretaria de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, cada vez que los profesionales sustanciadores o los sujetos procesales solicitan un expediente, la Secretaria controlara la entrada y salida	<p>préstamos de expedientes en físico)</p>
--	---	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>de los expedientes, mediante un registro de estos movimientos. En caso de pérdida o extravío de algún expediente se debe presentar denuncia por perdida ante la Fiscalía y dictar auto por medio del cual se ordene la reconstrucción del expediente perdido o extraviado dando aplicación a la ley disciplinaria. Como evidencia se lleva un libro (Archivo préstamo de expediente).</p> <p>Verificación de Riesgos y controles por parte del auditor :</p> <p>La Oficina de Asuntos Disciplinarios, con respecto a este control que presenta como evidencia copia del libro de préstamos de expediente, de los expedientes que fueron prestados en el primer cuatrimestre de 2020, en donde se observa fecha de salida, fecha de recibido, abogado a quien se le presta , No expediente, firma y firma de quien recibe.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Control 2: La Secretaria de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, mensualmente, realizará control de arqueo de expedientes, comparando los archivos en físico con la hoja de trabajo en Excel, En caso de perdida o extravío de algún expediente se debe presentar denuncia por perdida ante la fiscalía y dictar auto por medio del cual se ordene la reconstrucción del expediente perdido o extraviado dando aplicación a la ley disciplinaria. Como evidencia se llevará una hoja de trabajo en Excel	
--	---	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>denominada (Registro Mensual Control Expedientes OAD).</p> <p>Verificación de Riesgos y controles por parte del auditor :</p> <p>Con respecto a este control la Oficina de Asuntos Disciplinarios, adjunta como evidencia base de datos del control que se efectúa de manera mensual de los expedientes en físico con la hoja de trabajo de Excel, se observa en la base de datos que algunos de los expedientes se encuentran en estado de traslado es importante que la oficina de Asuntos Disciplinarios en Pro de la mejora continua en la casilla de observaciones que se encuentra en la base de datos se detalle el traslado del expediente y mediante qué comunicación o memorando y fecha.</p> <p>La Oficina de Asuntos Disciplinarios manifiesta que para el primer cuatrimestre de 2020, no se ha presentado perdida expedientes.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Control 3: La Secretaria de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, cada vez que se aperture un expediente, Realizara una copia de seguridad, mediante la digitalización en formato PDF del contenido del expediente, en caso de pérdida o extravió de algún expediente se debe presentar denuncia por perdida ante la fiscalía y dictar auto por medio del cual se ordene la reconstrucción del expediente perdido o extraviado dando aplicación a la ley disciplinaria. Como	
--	---	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>evidencia se cuenta con una carpeta digital denominada (EXPEDIENTES 2019) .La cual se encuentra ubicada en el equipo de la Secretaria Técnica de la OAD, en la siguiente ruta : Bodega (D);EXPEDIENTES 2019).</p> <p>Verificación de Riesgos y Controles:</p> <p>La oficina de Asuntos Disciplinarios adjunta como evidencias de este control pantallazo de la ubicación de la carpeta digital denominada expedientes 2019, la cual se encuentra ubicada en el equipo de la Secretaria Técnica de la OAD, en la siguiente ruta : Bodega (D);EXPEDIENTES 2019).</p> <p>Para el primer cuatrimestre de 2020 se digitalizaron 38 expedientes correspondientes a la vigencia 2020.</p>	
<p>Gestión Financiera</p>	<p>El proceso cuenta con la identificación, análisis y valoración de los Riesgos de Corrupción, este proceso presenta dos riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riesgo 1: Apertura de cuentas bancarias de la Entidad sin el cumplimiento de los requisitos legales para el favorecimiento a terceros. Cuenta con el siguiente control: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Control 1: El Comité de seguimiento y control financiero, cada vez que se requiera apertura una cuenta, aprueba la apertura de acuerdo a los requisitos internos y externos descritos en la normatividad y el procedimiento vigente; en 	<p>*Mapa de riesgos de corrupción (Fuente página WEB/Link Plan anti-corrupción/Mapa de riesgos anticorrupción)</p> <p>*Evidencias y soportes de operación de controles.</p> <p>* Acta de reunión del Comité de Seguimiento y Control Financiero del 13 de abril de 2020.</p> <p>* Informe de devoluciones I trimestre, constancias de devolución documentos para tramite de pago, memorandos y correos electrónicos.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>caso de que se apertura una cuenta incumpliendo los requisitos, se debe informar del hecho al Comité para seguir el conducto regular. Los registros del control se evidencian en el acta de comité.</p> <p>Verificación de Riesgos y Controles por parte del auditor:</p> <p>Mediante correo electrónico del 5 de mayo de 2020, el proceso de Gestión Financiera remitió como evidencia del control establecido frente al primer riesgo, acta de reunión del Comité de Seguimiento y Control Financiero del 13 de abril de 2020 donde se aprobó la apertura de cuenta bancaria, oficio con No de Radicado 2020EE31844 del 15 de abril de 2020, dirigido al Banco Davivienda para apertura de Cuenta de Ahorros.</p> <ul style="list-style-type: none">• Riesgo 2: Trámite de órdenes de pago sin tener en cuenta los criterios establecidos, en beneficio propio o de terceros. Cuenta con el siguiente control:<ul style="list-style-type: none">✓ Control 1 : Los profesionales de la Dirección Financiera, diariamente deben revisar los requisitos para el trámite de pago a terceros, aplicando el Procedimiento vigente (SDS FIN PR 008). En caso de que se genere un pago a terceros que no cumplen con los requisitos, se debe informar del hecho al Director (a) financiero. Los registros del control se evidencian en la gestión documental derivada	
--	--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>del trámite de la orden de pago.</p> <p>Verificación de Riesgos y Controles por parte del auditor:</p> <p>Para el periodo evaluado, el proceso de Gestión Financiera remitió mediante correo electrónico del 05 de mayo de 2020, como evidencia de la operación del control devoluciones de enero a abril, así como informe de devoluciones I trimestre, aportando constancias de devolución documentos para tramite de pago, memorandos y correos electrónicos.</p> <p>Adicional a esto, el proceso adjunta informe de devoluciones de central de cuentas correspondiente al primer trimestre de 2020.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, se observa que el proceso de Gestión Financiera se encuentra adelantando los controles establecidos.</p>	
<p>Planeación Institucional y Calidad</p>	<p>La dirección para este periodo dió los lineamientos para actualizar el contexto estratégico de los riesgos de corrupción, el mapa de riesgos de corrupción y sus controles.</p> <p>Es necesario revisar las actividades de control para las actualizaciones de los mapas ya que el DUES reportó mediante correo electrónico emitido en mes de octubre y no se evidencia el cambio en la página WEB.</p> <p>También es necesario generar un mecanismo más dinámico para la actualización y gestión de los riesgos de corrupción y no limitarse a cronogramas establecidos por ésta dirección, a que lo riesgos pueden presentarse o materializarse en cualquier momento de la vigencia y la gestión debe ser dinámica.</p>	<p>Carpeta compartida/Subsecretaria Corporativa /Planeación Institucional y Calidad /EGPD/Tercer trimestre /Riesgos.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



<p>Gestión de TIC</p>	<p>El proceso cuenta con un riesgo de corrupción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riesgo 1 Acceso fraudulento o no autorizado a la red de tecnología y comunicaciones para beneficios personales o de terceros. <p>✓ Control 1: El Profesional Especializado cada vez que se requiera establecer, documentar y/o revisar una política de control de acceso, se reúne con la mesa técnica de SI, con el fin de aprobar la nueva política o los cambios de la existentes, en caso de que la política no sea aprobada se debe ajustar y solicitar una nueva revisión. Evidencia: Acta de reunión de revisión y/o aprobación.</p> <p>Verificación de Riesgos y Controles por parte del auditor:</p> <p>La política de control de acceso está documentada, formalizada y publicado en la intranet. Se informa que a la fecha no se han presentado eventos o incidentes que conlleven la materialización del riesgo.</p> <p>Así mismo se informa que un cambio en la política general y específica deberá ser sustentada, revisada y aprobada por el comité institucional de gestión y desempeño, el cual es el escenario definido para llevar los temas de seguridad de la información. De acuerdo a lo informado por el referente en el primer cuatrimestre no se ha evidenciado incidentes por instrucción o acceso no autorizado a la información en los sistemas de información de la entidad.</p>	<p>Mapa de riesgos de corrupción (Fuente página WEB/Link Plan anti-corrupción/Mapa de riesgos anticorrupción)</p> <p>*Evidencias y soportes de operación de controles.</p> <p>Documento de seguridad de la información denominado: POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION DE LA SDS Vs. 8.0 Julio 15 2019.pdf</p> <p>Casos herramienta Aranda software, archivo denominado: Creación de usuarios red.pdf</p> <p>Logs de cambios de configuración. Archivo: Auditoria Directorio Activo.pdf</p> <p>Evidencia de la prueba archivo: Negación permiso instalacion.pdf</p> <p>Consultar archivos: Caso Aranda 23618.pdf y Caso Aranda 26779.pdf, Caso 23618 Acta de Compromiso.pdf y Caso 26779 Acta de compromiso.pdf</p> <p>Log fortianalyzer.pdf</p>
------------------------------	--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



Dicha información da cumplimiento al control establecido.

Recomendación:

Enfatizar y reforzar las campañas de sensibilización a todos los colaboradores de la entidad sobre la importancia de la seguridad de información, así como la política de seguridad que busca salvaguardar y proteger la información de la entidad. La estrategia debe considerar implementar e-learning, correos masivos, salvapantallas, tableros digitales, portal WEB intranet, entre otros.

- ✓ .Control 2: El Administrador de Servidores cada vez que se requiera crea y elimina registros de usuarios en el sistema de directorio activo, atendiendo la solicitud o requerimiento canalizado por mesa de ayuda, en caso de que el requerimiento no sea exitoso se debe documentar en la herramienta de gestión de requerimientos. Evidencia: Registro del caso en la herramienta.

Verificación de Riesgos y Controles por parte del auditor:

Esta actividad se lleva a cabo a través de un requerimiento por medio de la línea de soporte "tecnología-55" en donde se solicita la creación de la cuenta para acceso a la red y con ello los permisos sobre recursos TIC, el formato definido para ello debe ser firmado por el director o supervisor de contrato en cada dependencia. En la herramienta Aranda Software se consulta algunos casos de creación de usuario y uno de eliminación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



Caso: 25104 correspondiente a la activación de usuario de red y correo de la funcionaria de nombre: Yiyola Yamile Peña del 16 de marzo del 2020 y Caso: 25128 correspondiente a la activación de usuario de red y correo de la funcionaria de nombre: Mónica Liliana Granados del 16 de marzo del 2020.

Dicha información da cumplimiento al control establecido.

- ✓ Control 3: El Administrador de Servidores anualmente establece y/o revisa que los sistemas de gestión de contraseñas sean interactivos y asegura que las contraseñas sean de calidad, verificando la política implementada en el directorio activo, en caso de que la configuración no sea la definida, este debe ajustarla. Evidencia: Log de cambios de configuración.

Verificación de Riesgos y Controles por parte del auditor:

Quien administra el DIRECTORIO ACTIVO es el especialista del centro de cómputo y es el encargado de verificar con cierta periodicidad que la política definida se esté cumpliendo. Así mismo es el responsable de crear, actualizar o eliminar cuentas. La eficacia de la política es verificada periódicamente y soportada mediante el logs de cambios de configuración.

Dicha información da cumplimiento al control establecido.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



- Riesgo 2: Implantación de software mal intencionado para beneficios personales o de terceros

- ✓ Control 1: El Administrador de Servidores cada 6 meses revisará las políticas de restricción para evitar la instalación de software no autorizado verificando que los equipos no permitan la instalación ni ejecución de archivos .exe en caso de que la política no sea la establecida en la entidad deberá realizarse los ajustes de forma inmediata y generar un reporte del caso al coordinador de la mesa de servicios.

- ✓ Control 2: El administrador de servidores cada vez que reciba una solicitud especial de permiso de administrador local para un equipo, deberá verificar que la solicitud cumpla con lo estipulado en el procedimiento de Gestión de Incidentes y Requerimientos y el formato de autorización se encuentre debidamente firmado por el Directivo del área del funcionario solicitante en caso de no cumplir con lo requerido se devolverá la solicitud con las observaciones pertinentes.

Verificación de Riesgos y Controles por parte del auditor:

Control1: Frente al control, el especialista del centro de cómputo es el encargado de verificar la política de restricción de instalación de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



software en las estaciones de trabajo para los servidores de la SDS. Dicha política esta implementada y activa en operación. Se procedió a comprobar la eficacia de la misma realizando la descarga de un ejecutable y la instalación del mismo. Al hacer la prueba se comprueba que no permite la instalación generando la excepción o error respectivo. Se toma pantallazo.

Dicha información da cumplimiento al control establecido.

Control2: Para los funcionarios que requieran de permisos especiales para instalar software debido a sus funciones o actividades contractuales, se requiere diligenciar el formato respectivo con la autorización del jefe o supervisor. Se consultan los siguientes casos: Nro.26318 del funcionario: Rosemberg Álvarez y caso nro. 26779 de la funcionaria: Luz Mery Vargas.

Dicha información da cumplimiento al control establecido.

- Riesgo 3: Pérdida de la confidencialidad de la información institucional para favorecimiento propio o de un tercero
 - ✓ Control 1: Todos los colaboradores de la Entidad, cada vez, que realicen transferencia de información a un ente externo o particular, deberán verificar que sea diligenciado el acuerdo de confidencialidad a través del formato SDS-TIC-FT-014, en caso de no diligenciar el formato, la información no podrá ser entregada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocío
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>Evidencia: Formato SDS-TIC-FT-014.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Control 2: El Profesional Especializado cada vez que se requiera establecer, documentar y/o revisar una política de control de acceso, se reúne con la mesa técnica de SI, con el fin de aprobar la nueva política o los cambios de la existentes, en caso de que la política no sea aprobada se debe ajustar y solicitar una nueva revisión. Evidencia: Acta de reunión de revisión y/o aprobación.✓ Control 3: El Administrador de redes diariamente verifica el estado de los equipos de seguridad perimetral, monitoreando el funcionamiento y configuración de la red de datos, en caso que se presente una falla se realizará configuración necesaria para mantener la disponibilidad de los servicios de red. Evidencia: Log de eventos de los equipos de seguridad perimetral e informe de la disponibilidad de la red de datos. <p>Verificación de Riesgos y Controles por parte del auditor:</p> <p>Control1: De acuerdo a la información suministrada no se encuentran avances al respecto.</p> <p>Control2: La política de control de acceso está documentada y formalizada. Dicha política es especificada en el documento de seguridad</p>	
--	--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>de la información alojado y publicado en la intranet. Se informa que a la fecha no se han presentado eventos o incidentes que materialicen el riesgo.</p> <p>Así mismo se informa que un cambio en la política general y específica deberá ser sustentado, revisado y aprobado por el comité institucional de gestión y desempeño, el cual es el escenario para llevar los temas de seguridad de la información. De acuerdo a lo informado por el referente en el primer cuatrimestre no se ha evidenciado incidentes por instrucción o acceso no autorizado a la información en los sistemas de información de la entidad.</p> <p>Dicha información da cumplimiento al control establecido.</p> <p>Control3: Frente a este control se informa que el administrador de redes del centro de cómputo verifica el archivo log de eventos de los equipos de seguridad perimetral (FORTINET) de manera diaria, con lo cual se reconocen eventos y se toman acciones para eventos de tipo o nivel crítico. Se toma pantallazos del analizador de eventos.</p> <p>Dicha información da cumplimiento al control establecido.</p>	
<p>Gestión Contractual</p>	<p>El proceso de Gestión Contractual cuenta con los siguientes riesgos de corrupción:</p> <ul style="list-style-type: none"> Riesgo 1: Elaborar estudios previos y pliegos de condiciones cuyos requisitos jurídicos y/o financieros y/o técnicos específicos direccionados a la adjudicación del contrato a un oferente en particular. Esto se conoce como pliegos a la medida. Cuenta con los siguientes controles: 	<p>Mapa de riesgos de corrupción (Fuente página WEB/Link Plan anti-corrupción/Mapa de riesgos anticorrupción)</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<ul style="list-style-type: none">✓ Control 1: Un Profesional de la Subdirección de Contratación, semestralmente revisará aleatoriamente que los expedientes contractuales contengan el formato "pacto de integridad" debidamente suscrito por los profesionales de los componentes: jurídico, técnico, financiero, referentes y jefes de áreas solicitantes. En caso de que se identifique una novedad se informará por correo electrónico al Jefe de la Subdirección de Contratación. Como evidencia se deja el correo electrónico.✓ Control 2: Un Profesional de la Subdirección de Contratación, semestralmente revisará aleatoriamente que los expedientes contractuales contengan el formato "compromiso anticorrupción" debidamente suscrito por los contratistas. En caso de que se identifique una novedad se informará mediante correo electrónico al Jefe de la Subdirección de Contratación. Como evidencia se deja el correo electrónico.• Riesgo 2: Verificar y evaluar las ofertas de manera subjetiva o errónea, con el fin de favorecer a un oferente en particular:<ul style="list-style-type: none">✓ Control 1: Un Profesional de la Subdirección de Contratación, semestralmente revisará aleatoriamente que los expedientes contractuales	
--	---	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>contengan el formato "pacto de integridad" debidamente suscrito por los profesionales de los componentes: jurídico, técnico, financiero, referentes y jefes de áreas solicitantes. En caso de que se identifique una novedad se deberá informar por correo electrónico al Jefe de la Subdirección de Contratación. Como evidencia se deja el correo electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Control 2: Un Profesional de la Subdirección de Contratación, semestralmente revisará aleatoriamente que los expedientes contractuales contengan el formato "compromiso anticorrupción" debidamente suscrito por los contratistas. En caso de que se identifique una novedad se deberá informar por correo electrónico al Jefe de la Subdirección de Contratación. Como evidencia se deja el correo electrónico.• Riesgo 3: Permitir la modificación y/o cambio de documentos en las propuestas -que mejoren la oferta-, con el propósito de favorecer a un tercero.✓ Control 1: Un Profesional de la Subdirección de Contratación, semestralmente revisará aleatoriamente que los expedientes contractuales contengan el formato "pacto de integridad" debidamente suscrito por los profesionales de los componentes: jurídico, técnico, financiero, referentes y jefes de áreas	
--	---	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>solicitantes. En caso de que se identifique una novedad se deberá informar por correo electrónico al Jefe de la Subdirección de Contratación. Como evidencia se deja el correo electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Control 2: Un Profesional de la Subdirección de Contratación, semestralmente revisará aleatoriamente que los expedientes contractuales contengan el formato "compromiso anticorrupción" debidamente suscrito por los contratistas. En caso de que se identifique una novedad se informará mediante correo electrónico al Jefe de la Subdirección de Contratación. Como evidencia se deja el correo electrónico.• Riesgo 3: No iniciar el proceso de declaratoria de incumplimiento o imposición de multas.<ul style="list-style-type: none">✓ Control 1: Un Profesional de la Subdirección de Contratación, semestralmente revisará aleatoriamente que los expedientes contractuales contengan el formato "pacto de integridad" debidamente suscrito por los profesionales de los componentes: jurídico, técnico, financiero, referentes y jefes de áreas solicitantes. En caso de que se identifique una novedad se informará por correo electrónico al Jefe de la Subdirección de Contratación. Como evidencia se deja el correo electrónico.	
--	---	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<ul style="list-style-type: none">✓ Control 2 : Un Profesional de la Subdirección de Contratación, semestralmente revisará aleatoriamente que los expedientes contractuales contengan el formato "compromiso anticorrupción" debidamente suscrito por los contratistas. En caso de que se identifique una novedad se informará mediante correo electrónico al Jefe de la Subdirección de Contratación. Como evidencia se deja el correo electrónico.• Riesgo 4: Elaborar y expedir certificaciones contractuales que contienen información falsa con el propósito de favorecer a un tercero en lo que a la acreditación de la experiencia se refiere.✓ Control 1: Un Profesional de la Subdirección de Contratación, semestralmente revisará aleatoriamente que los expedientes contractuales contengan el formato "pacto de integridad" debidamente suscrito por los profesionales de los componentes: jurídico, técnico, financiero, referentes y jefes de áreas solicitantes. En caso de que se identifique una novedad se informará por correo electrónico al Jefe de la Subdirección de Contratación. Como evidencia se deja el correo electrónico.✓ Control 2: Un Profesional de la Subdirección de Contratación, semestralmente revisará	
--	--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>aleatoriamente que los expedientes contractuales contengan el formato "compromiso anticorrupción" debidamente suscrito por los contratistas. En caso de que se identifique una novedad se informará mediante correo electrónico al Jefe de la Subdirección de Contratación. Como evidencia se deja el correo electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none">• Riesgo 5: Probabilidad de perder, manipular o alterar intencionalmente la información y el expediente físico o digital de los procesos contractuales para beneficio propio o de particulares.<ul style="list-style-type: none">✓ Control 1: Un Profesional de la Subdirección de Contratación, semestralmente revisará aleatoriamente que los expedientes contractuales contengan el formato "pacto de integridad" debidamente suscrito por los profesionales de los componentes: jurídico, técnico, financiero, referentes y jefes de áreas solicitantes. En caso de que se identifique una novedad se informará por correo electrónico al Jefe de la Subdirección de Contratación. Como evidencia se deja el correo electrónico.✓ Control 2: Un Profesional de la Subdirección de Contratación, semestralmente revisará aleatoriamente que los expedientes contractuales contengan el formato	
--	---	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>"compromiso anticorrupción" debidamente suscrito por los contratistas. En caso de que se identifique una novedad se informará mediante correo electrónico al Jefe de la Subdirección de Contratación. Como evidencia se deja el correo electrónico.</p> <p>Verificación por parte del auditor</p> <p>Se observa que los controles que se tienen establecidos por parte del proceso de Gestión Contractual están para medición semestral, se evaluarán por parte de la oficina de Control para el próximo seguimiento.</p>	
<p>Control Interno</p>	<p>La oficina de Control Interno cuenta con el siguiente riesgo de corrupción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir dádivas o beneficios particulares para emitir Informes de Auditoría ajustados a los intereses de los responsables del proceso Auditado. En donde se encuentra establecido el control "El profesional de la Oficina de Control Interno, trimestralmente, revisará los informes de las auditorías y verificará que los informes estén ajustados a las evidencias registradas y cumplan con el código de ética del auditor y los estatutos de auditoría interna, en caso de encontrar alguna inconsistencia, comunicará las novedades al jefe de la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico." <p>Verificación por parte del auditor:</p> <p>Se realizó la verificación en el periodo evaluado de las carpetas de las siguientes auditorías * Informe final del "Seguimiento al</p> 	<p>Mapa de riesgos de corrupción (Fuente página WEB/Link Plan anti-corrupción / Mapa de riesgos anticorrupción).</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>cumplimiento metas Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Mejor para Todos"</p> <p>En cuanto a las Auditorías a la evaluación del impacto en la gestión de la Subsecretaría de Participación Social y Servicios a la Ciudadanía y Auditoria Sistema Integrado Gestión Documental. las cuales no se han verificado dado que no han concluido.</p>	
<p>Gestión en Salud Publica</p>	<p>El proceso de Gestión en Salud Publica cuenta con un riesgo de corrupción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riesgo 1: Cobros indebidos, o favorecimiento a terceros en lo referente a la disponibilidad y entrega de insumos, biológicos y/o medicamentos a cargo de la Subsecretaria de Salud Pública. ✓ Control 1: El referente técnico cada vez que realice movimientos de insumos, medicamentos, biológicos y dispositivos a cargo de la Subsecretaria de salud Pública, realizará el registro en las herramientas establecidas y verificará la trazabilidad desde ingreso hasta la disposición final con los soportes correspondientes, según directrices institucionales. En caso de no cumplir con los requisitos establecidos notificara al superior según corresponda y dejara registro de dicha actuación. <p>Verificación del auditor</p> <p>Mediante correo electrónico remitido el 6 de mayo de 2020 por el proceso de Gestión en Salud Publica, adjunta evidencias para el</p>	<p>*Mapa de riesgos de corrupción (Fuente página WEB/Link Plan anti-corrupción / Mapa de riesgos anticorrupción).</p> <p>*Arqueos, egresos, ingresos, revisión de informes de los movimientos de insumos, medicamentos, biológicos y dispositivos a cargo de la Subsecretaria de salud Pública (Biológicos PAI Medicamento ETV , Medicamento TB Lepra)</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio Zabala
Revisado por: Emiro José García Palencia
Aprobado por: Emiro José García Palencia



	<p>control establecido , se revisa de manera aleatoria observando arqueos, egresos, ingresos, revisión de informes de los movimientos de insumos, medicamentos, biológicos y dispositivos a cargo de la Subsecretaria de salud Pública (Biológicos PAI Medicamento ETV , Medicamento TB Lepra) y así realizar la trazabilidad desde ingreso hasta la disposición final con los soportes correspondientes, según directrices institucionales</p>	
<p>Provisión de Servicios de Salud</p>	<p>Provisión de servicios de salud cuenta con el siguiente riesgo de corrupción y tres controles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riesgo 1: Asignación de componentes anatómicos con fines de trasplante sin tener en cuenta los resultados de la aplicación de criterios técnicos para la distribución. ✓ Control 1: El profesional de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud, mensualmente, verificara la congruencia comparando la lista de espera del Instituto Nacional de Salud con la lista de la Secretaria de Salud, en caso de encontrar diferencias informara al Coordinador de la Red la novedad encontrada mediante correo electrónico, como evidencia se deja la macro de lista de espera actualizado y el correo electrónico. ✓ Control 2: El profesional de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud, verificará mensualmente en cada proceso de donación - 	<p>*Mapa de riesgos de corrupción (Fuente página WEB/Link Plan anti-corrupción / Mapa de riesgos anticorrupción).</p> <p>*Soportes de operación de los controles enviados vía correo electrónico</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	<p>trasplante que el registro de grupo sanguíneo y HLA este correctamente registrado de acuerdo a los laboratorios y será registrado en el formato de asistencia técnica, en caso de encontrar alguna inconsistencia informará mediante correo a la coordinadora de la red, como evidencia se deja el formato de asistencia técnica y el correo electrónico.</p> <p>✓ La auditora especializada de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud, mensualmente, verificará que corresponda la asignación del órgano o tejido con la lista de espera registrando en acta de reunión, en caso de encontrar alguna inconsistencia se deja la novedad en el acta de reunión y se informa mediante correo a la coordinadora de la red, como evidencia se deja el acta de reunión y el correo electrónico.</p> <p>Verificación del auditor:</p> <p>Riesgo 1</p> <p>Control 1: aportan evidencias de los cruces de las bases de datos de donación de riñón enero febrero y marzo e hígado del mes de enero.</p> <p>Control 2: envían registros de verificación de grupo sanguíneo y HLA enero a marzo y registros de asistencia técnica HLA</p>	
--	---	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



5. OPORTUNIDADES DE MEJORA:

PROCESO	OPORTUNIDAD DE MEJORA
Gestión del Talento Humano	<p>*Aportar las evidencias completas y de manera oportuna</p> <p>*En lo relacionado con los controles de nóminas ,cesantías y horas extras es necesario generar un mecanismo organizado de consolidación de la información en la carpeta O que permita acceder a ella de forma que sea clara, aspecto que se revisará para el seguimiento del próximo cuatrimestre</p>
Gestión de Urgencias Emergencias y Desastres	<p>*Aportar de manera oportuna las evidencias de los controles y con el alcance del seguimiento</p> <p>*Modificar el mapa de riesgos a lo que se está ejecutando actualmente de tal forma que en el próximo seguimiento este actualizado</p> <p>*El proceso informó que se instalaron cámaras para la operación del control de uso de dispositivos celulares, es importante que este control de tipo automático se documente en el mapa de riesgos de corrupción.</p>
Asegurar Salud	<p>*Aportar evidencias con fechas relacionadas al alcance del seguimiento ya que adjuntaron soportes del 2019, para el riesgo 3 control 2.</p> <p>*Dar continuidad a la aplicación d los controles y revisar de manera permanente la gestión de estos riesgos de corrupción</p>
Inspección Vigilancia y Control	<p>*Fortalecer la actividad de monitoreo permanente a las quejas y tramites en Salud Publica, toda vez que la información suministrada no contemplo acta de reuniones mensuales definidas en el control.</p> <p>*Definir en el "INVENTARIO DE REACTIVOS LSP" el número de muestras procesadas vs la cantidad de reactivos utilizados, acorde a lo establecido en el control, toda vez que la información suministrada no permite determinar esta relación.</p>
Planeación y Gestión Sectorial	<p>Definir acciones de mejora en el corto plazo que permitan cumplir con las metas que no se cumplieron en algunos de proyectos y que son reportadas trimestralmente en el tablero de mando. Dicha información no fue evidenciada con la información suministrada.</p> <p>Incluir en el tablero de mando la columna que contenga el nombre del gestor de proyecto y con ello tener una mejor trazabilidad de las</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	metas y proyectos. Dicha información no fue evidenciada con la información suministrada.
Gestión de Comunicaciones	*Es importante que la OAC lleve un mecanismo de control de todos los requerimientos recibidos y gestionados tanto internos como externos, que realiza de manera constante ya que facilita el manejo y podrán medir su desempeño frente a esta actividad puntual, así mismo se podrá tener trazabilidad completa de todos los requerimientos. En este caso los correos son complemento al ejercicio que demuestra el cumplimiento.
Gestión Social en Salud	*De acuerdo a la evidencias suministradas mediante correo electrónico se encuentra adelantado los controles establecidos de manera adecuada , es importante que se sigan fortaleciendo los mismos en pro de su mejora continua.
Control Disciplinario	*La oficina de Asuntos Disciplinarios de la SDS y de acuerdo a la evidencias suministradas mediante correo electrónico se encuentra adelantado los controles establecidos de manera adecuada, sin embargo en el control 2 del riesgo 2 es importante que la oficina de Asuntos Disciplinarios en Pro de la mejora continua, y en le control que se tiene establecido en la base de datos en la casilla de observaciones se detalle el traslado del expediente y mediante qué comunicación o memorando se remito y fecha.
Gestión Financiera	Los controles se encuentran operando de manera adecuada y es importante mantener su continuidad y analizar de manera permanente su entorno para poder detectar otros posibles riesgos de corrupción.
Planeación Institucional y Calidad	*Dinamizar el proceso de Gestión de Riesgos de corrupción y no limitarlo los cronogramas de cumplimiento establecidos en la Planeación de la vigencia, es importante que éste sea un proceso continuo donde todas las líneas de defensa participen de la gestión. *Es importante liderar una revisión del mapa de riesgos de corrupción frente a los sucesos actuales con el manejo de la Pandemia COVID 19 ya que algunos temas como las donaciones, contrataciones por urgencia manifiesta deben ser revisados en sus riesgos y controles. Nuevamente se recomienda generar mecanismos de revisión del mapa por quejas a funcionarios y otras fuentes de información para los riesgos de corrupción, esta observación se ha venido realizando desde la vigencia 2019, de no ser acatada para el próximo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



	seguimiento esta Oficina solicitará la generación de un plan de mejoramiento
Gestión de TIC	Enfatizar y reforzar las campañas de sensibilización a todos los colaboradores de la entidad sobre la importancia de la seguridad de información y como la política de seguridad definida busca salvaguardar y proteger la información de la entidad. La estrategia debe considerar implementar e-learning, correos masivos, salvapantallas, tableros digitales, portal WEB intranet, entre otros.
Gestión Contractual	*Se observa que los controles que se tienen establecidos por parte del proceso de Gestión Contractual están para medición semestral, es decir se evaluarán en el próximo seguimiento por parte de la oficina de Control Interno. *Es importante revisar si la periodicidad del control es la adecuada o si es necesario ajustarla de acuerdo a los periodos de aumento en la contratación
Provisión de Servicios de Salud	*Se demuestra que los controles están operando de manera eficaz es importante mantenerlos monitorearlos y realizar de manera permanente el panorama de los riesgos de corrupción

6. NO CONFORMIDADES: No aplican para los seguimientos

7. CONCLUSIONES:

- Dada la situación actual por la pandemia COVID 19, es necesario que la dirección de Planeación Institucional y Calidad lidere una actividad de revisión general de la Gestión de los riesgos de corrupción y el análisis de algunos eventos potenciales que podrían ser foco de riesgos de corrupción y que es necesario que la entidad establezca controles para evitar estos actos, esta Oficina recomienda revisar los temas contractuales declarados como urgencia manifiesta, temas de donaciones y sus destinaciones entre otros. Dicha actividad deberá ejecutarse de manera inmediata y urgente
- Los incumplimientos generados al largo de este informe serán verificados para el segundo seguimiento 2020.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN POR PRUEBA
SELECTIVA, PRUEBA DE VERIFICACIÓN Y/O
SEGUIMIENTO
Código: SDS-ESC-FT-008 V.4

Elaborado por: Rocio
Zabala
Revisado por: Emiro José
García Palencia
Aprobado por: Emiro José
García Palencia



- El control interno y las actividades realizadas por la Oficina deben ser vistas como oportunidades de mejoramiento de los procesos que ayudan a blindar a las entidades ante posibles riesgos en este caso de corrupción.
- Es importante que la línea estratégica de defensa revise la gestión de riesgos de corrupción para que las actuaciones y los controles se realicen de manera oportuna

8. ANEXOS: CD con evidencias aportadas vía correo electrónico y en las carpetas compartidas por cada uno de los procesos , dichos soportes adjuntos en la carpeta que reposa en la Oficina de Control Interno.

NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS AUDITORES ASIGNADOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Original Firmado

MARTHA YESENIA GARCÍA MEJÍA

Original Firmado

MÓNICA MARCELA ULLOA MAZ

Original Firmado

FRANCISCO PINTO GONZÁLEZ

NOMBRES Y APELLIDOS DEL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

ORIGINAL FIRMADO

OLGA LUCIA VARGAS COBOS

APROBACIÓN DEL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO