

## SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD			PERÍODO REPORTE: (JULIO - SEPTIEMBRE DE 2015)*	
Componente: Riesgos Corrupción y Acciones para su manejo				
OBJETIVO	Meta	Actividades Propuestas	Cronograma	Actividades Realizadas
Gestionar los riesgos de corrupción de la SDS.	Para la vigencia 2015, se actualizará el mapa de riesgos de corrupción de la SDS.	1. Revisar y ajustar el mapa de riesgos de corrupción con base en los resultados de la autoevaluación del control realizada durante la vigencia 2014 y de acuerdo a otros insumos como son las encuestas de participación social en el tema de lucha contra la corrupción.	Julio - Septiembre de 2015	Aún cuando la referente , manifiesta que se envió el proyecto de mapa de riesgos al despacho del señor secretario para su estudio y aprobación, a la fecha 18/08/2015 Se <i>observa incumplimiento en la ejecución de la actividad.</i>
		Socializar el mapa de riesgos de corrupción	Julio - Septiembre de 2015	A la fecha de revisión de esta actividad 18/08/2015 Se evidencia que esta actividad no se ha realizado en los dos primeros trimestres del año 2015.
		Socializar y medir el grado de conocimiento sobre el mapa de riesgos de corrupción en las Subsecretarías Direcciones y Subdirecciones	Julio - Septiembre de 2015	A la fecha de revisión de esta actividad 18/08/2015 Se evidencia que esta actividad no se ha realizado en los dos primeros trimestres del año 2015.
		Establecer un plan de mejora institucional producto de los resultados de la autoevaluación del control por temas críticos priorizados vigencia 2015	Julio - Septiembre de 2015	A la fecha de revisión de esta actividad 18/08/2015 Se evidencia que esta actividad no se ha realizado en los dos primeros trimestres del año 2015.
Disciplina correctiva y preventiva.	Gestionar el 100% de las investigaciones que por faltas disciplinarias se adelanten contra los servidores públicos (...)	Evaluar las quejas e informes que con los requisitos de ley puedan dar lugar al inicio de acción disciplinaria.	Permanente	Para el segundo trimestre del año en curso todas las quejas e informes que se allegan a la Oficina de Asuntos Disciplinarios la jefe de la dependencia realiza el 100% del respectivo repato a los abogados que sustancian, con el propósito de determinar actos inhibitorios, indagación,preliminares, investigación formal y traslado en caso que lo requiera, se realiza la clasificación de cada caso y se desarrollan las técnicas procesales para evitar la prescripción o vencimiento de términos y se tramitan el 100% de los trámites requeridos .
		Gestionar o tramitar los procesos disciplinarios.	Permanente	Durante el periodo de abril a junio se atendió el 100% de las quejas y trámites disciplinarios para un total de 58 expedientes, de igual manera se atendieron el 100% de lo trámites procesales para un total de 49 quejas.

OBJETIVO	Meta	Actividades Propuestas	Cronograma	Actividades Realizadas
Desarrollar acciones encaminadas a la di	Desarrollar el programa de disciplina preventiva al 100% de los colaboradores de la SDS.	Realizar estrategias informativas y pedagógicas tendientes a prevenir conductas disciplinables relacionadas con la corrupción y verificadas a través de mecanismos de evaluación.	De acuerdo a cronograma de capacitaciones.	<p>Durante el periodo comprendido entre abril y junio del 2015 se aplico el desarrollo de estrategias de capacitación y socialización en temas tales como: Responsabilidad del Servidor Público por Daño, Perdida y Deterioro de Bienes Públicos , temas como Acoso Laboral y Derechos de Petición.</p> <p>Se realizaron capacitaciones y estrategias a la Subsecretaria de Planeación Sectorial, DCRUE, Talento Humano, Comité de Convivencia Laboral, Calidad de Servicios de Salud, Salud Colectiva, Planeación Institucional, Hospital de Bosa II Nivel, Tunal III Nivel, y del Sur I Nivel con la asistencia de 326 personas.</p> <p>El 25 de mayo se efectúa la convocatoria a la totalidad de los funcionarios de la Secretaría Distrital de Salud y los 22 hospitales de la Red Pública a la capacitación Responsabilidad Disciplinaria que asume el servidor al tomar posesión del cargo invitado ponente facilitador de la Alcaldía Mayor de Bogotá con la asistencia del 100% de los funcionarios. y de los hospitales.</p>
Desarrollar acciones de fortalecimiento de la gestión ética que permitan minimizar los riesgos de corrupción de la SDS.	Fortalecer la apropiación de los valores y principios institucionales en el 30% de los colaboradores de la SDS.	Ajustar los acuerdos éticos conforme a la nueva estructura de la SDS.	Julio - Septiembre de 2015	<p>Frente a esta actividad, se realizaron acuerdos éticos en las cuatro (4) Oficinas de Comunicaciones, Control Interno, Asuntos Disciplinarios, Oficina Jurídica y Subsecretaría Corporativa. De igual manera se realizaron los acuerdos en las Subsecretarías de Aseguramiento y Corporativa que representan el 40%.</p> <p>En el mes de mayo se realizaron dos (2) charlas sobre acoso laboral simple y sexual con presencia de la Procuraduría y Secretaria de la Mujer, de igual manera entre febrero y abril se realizo capacitación a veinti un (21) grupos de 16 horas cada uno sobre clima organizacional , manejo de conflictos atención al usuario interno y externo, manejo creativo de las emociones sentido de pertenencia institucional y la aplicación de principios y valores institucionales realizado con la firma CRECER.</p>
Desarrollar mecanismos para promover la transparencia, probidad y lucha contra la corrupción para el sector salud.	Formular e implementar una Política de Transparencia, probidad y lucha contra la corrupción para el sector salud.	Formular la Política Pública de Transparencia, Probidad y Lucha contra la corrupción para el sector salud armonizada con la Veeduría Distrital.	Julio - Septiembre de 2015	<p>Para el periodo evaluado se reporta dentro de las actividades desarrolladas, la revisión de los documentos elaborados durante la vigencia anterior, analizando el contexto jurídico y social y el trabajo desarrollado con la Veeduría Distrital a fin de armonizarlo y generar un documento borrador que a la fecha (08-04-2015), se encuentra para revisión de la Directora de Participación Social.</p> <p>De igual manera, se realizó la construcción de un instrumento de levantamiento de información dirigido específicamente a la comunidad y organizaciones (COPACO, JAC, etc.). Una vez revisado, ajustado y avalado el documento armonizado, se procederá a iniciar la etapa de implementación, para lo cual se tiene previsto gestionar un convenio interadministrativo con el Hospital de Nazareth, a través del proyecto 946.</p>
		Implementar la política pública de transparencia, probidad y lucha contra la corrupción para el sector salud	Julio - Septiembre de 2015	<p>Para el periodo revisado y a la fecha del seguimiento se le solicitó al referente de la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio al Ciudadano en las siguientes fechas (18/08/2015, Via Correo electronico el 21/08/2015 y 22/08/2015) los soportes que dan cuenta de la actividad propuesta para este periodo la cual no fué suministrada por el asesor de esa dependencia. Por lo tanto La actividad no se cumplió.</p>

Componente: Estrategia Antitramites

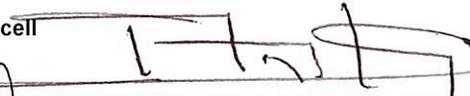
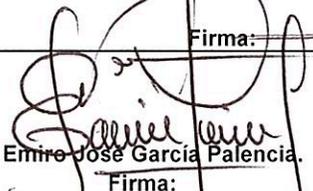
OBJETIVO	Meta	Actividades Propuestas	Cronograma	Actividades Realizadas
Mantener actualizados los trámites y servicios que presta la SDS.	Al 2015, revisar y actualizar el 100% de los trámites y servicios inscritos y publicados en el SUIIT y en la Guía de Trámites y Servicios, de acuerdo con las modificaciones realizadas en cumplimiento de la normatividad.	Revisar y validar con los profesionales responsables de cada dependencia de la entidad, la información de los trámites publicados en el SUIIT y en la Guía de Trámites y Servicios.	Trimestral	Se realizó la modificación al procedimiento denominado SDS- GSS-PR-004 Versión 3, bajo el nuevo esquema de codificación aplicando para ello los principios de gobierno en línea para no emplear papel (cero papel) a cambio y la utilización de medios electrónicos como correos, con el propósito de solicitar la información sobre los diferentes trámites, los cuales se centran específicamente en las Subsecretarías de Salud Pública y Servicios de Salud y Aseguramiento, en la actualidad se cuenta con 19 trámites y 40 servicios, es necesario manifestar que de las cinco (5) subsecretarías con que cuenta la entidad tan solo una ha realizado la tarea de actualización a los trámites y servicios, Inspección Vigilancia y Control, proceso de habilitación.
		Actualizar la información reportada para ajuste por parte de las dependencias en el aplicativo SUIIT y enviar vía Web al DAFP para su autorización y publicación en el portal de Gobierno en Línea.	Trimestral	En la actualidad y posterior a la verificación efectuada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) se han efectuado la actualización a seis (6) servicios que se encuentran en proceso de migración al SUIIT de los once (11) que efectivamente detecto la función Pública, por lo tanto, no se ha cumplido con el 100% de la actualización y dejar en firme los que verdaderamente le corresponden a la entidad. Se prevee que en el último trimestre del año se culminará con este propósito.
		Actualizar los trámites y servicios de la SDS en la página web institucional para mayor visibilidad y acceso de la ciudadanía, teniendo en cuenta la Ley 1712 de 2014 y las observaciones de los entes de control.		Verificada la página institucional ( <a href="http://www.saludcapital.gov.co">www.saludcapital.gov.co</a> ) se determinó la existencia del Link denominado Servicio al Ciudadano (Portafolio de Trámites y Servicios) en el se encuentran los 19 trámites antes mencionados y 43 servicios que son de fácil acceso para la ciudadanía, que fácilmente realiza el hipervínculo al SUIIT de la Función Pública, adicional a ello, se surtió un plan de trabajo para la racionalización de trámites y servicios, tal y como consta en el acta suscrita el 11 de mayo de 2015 con la realización de una presentación donde se plasma aparte de los artículos del Decrero 2150 de 1995 y Ley 962 de 2005. así como las Leyes 019 de 2012 y Ley 527 de 1999 es importante destacar que se plantea como propuesta la unificación del sistema TIC de la entidad a fin de evitar los excesos de trámites, con la solicitud de información a los usuarios que de antemano la entidad ya cuenta con ellos.
<b>Componente: Rendición de Cuentas</b>				
Rendir a los actores del sistema de salud y a la ciudadanía los resultados y logros de la gestión de la SDS.	Realizar la rendición de cuentas de la gestión 2014 y logros alcanzados por la SDS a todos los actores del sistema de salud y comunidad en general del D.C.	Elaborar la metodología para adelantar el proceso de rendición de cuentas por parte de la SDS en cumplimiento al Plan de Desarrollo en concordancia con el Plan Territorial de Salud.	Julio - Septiembre de 2015	Al interior de la Secretaría Distrital de Salud se planteó la realización de una rendición de cuentas de la Subsecretaría de Gestión Territorial para el período Enero Abril de 2015 la cual se realizó el 17 de febrero del presente año. sin embargo, consultado con la oficina Asesora de Comunicaciones, con la Asesora del despacho del Señor Secretario, a la fecha (14/08/2015) se manifestó que no se ha realizado de manera específica y con citación y participación de la comunidad en general a una rendición de cuentas por parte de la entidad. <i>Se observa incumplimiento en la ejecución de la actividad.</i>
		Realizar el evento de rendición de cuentas de la SDS	Julio - Septiembre de 2015	A la fecha de la realización del seguimiento 18 de agosto de 2015 no se cumplió con esta actividad, acción corroborada con la asesora del despacho, con la oficina de comunicaciones, con la Dirección de Atención al Ciudadano entre otras.
		Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en la rendición de cuentas de la SDS	Julio - Septiembre de 2015	Verificada la información y por efecto de la no realización de la rendición de cuentas esta acción a la fecha (14/08/2015) no se ha cumplido.

OBJETIVO	Meta	Actividades Propuestas	Cronograma	Actividades Realizadas
Desarrollar ejercicios de participación ciudadana donde se presente la gestión de la Subsecretaría de Gestión Territorial Participación y Servicio a la Ciudadanía	A Diciembre de 2015 realizar dos (2) rendiciones de cuentas una por semestre, como producto de un proceso de seguimiento de diferentes actores institucionales y comunitarios de la subsecretaría de Gestión Territorial Participación y Servicio a la Ciudadanía.	Realizar dos (2) rendiciones de cuentas de la subsecretaría de gestión territorial, participación y servicio al ciudadano.	Junio y Diciembre	La Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio al Ciudadano, realizó la rendición de cuentas en el mes de Febrero del presente año, sin embargo la actividad se encontraba programada para el mes de junio de 2015.
		Realizar la convocatoria de los diferentes actores y ciudadanía para las rendiciones de cuentas de la subsecretaría de gestión territorial participación y servicio a la ciudadanía.	Junio y Diciembre	Verificada la actividad a la fecha del seguimiento 14/08/2015 esta actividad no se ha cumplido Para la fecha establecida de junio no se evidencia el cumplimiento de esta actividad.
		Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en la rendición de cuentas de la subsecretaría de gestión territorial, participación y servicio a la ciudadanía.	De Julio a Diciembre de 2015	Se solicitó a la referente en varias oportunidades y de diferentes maneras, personalmente y por correo electrónico la solicitud de la información, pero no se obtuvo respuesta por lo tanto, se da por entendido que esta actividad no se cumplió.



OBJETIVO	Meta	Actividades Propuestas	Cronograma	Actividades Realizadas
<b>Componente: Servicio al Ciudadano</b>				
Fortalecer los mecanismos y canales de orientación e información.	Fortalecer el 90% de los canales dispuestos de orientación e información ciudadana, en el desarrollo institucional del Servicio a la Ciudadanía en salud, a diciembre de 2015.	Disposición de puntos adicionales de Servicio a la Ciudadanía en Salud, desconcentrando la atención a nivel territorial en la Red CADE y Centros Dignificar.	De abril a Junio y hasta Diciembre de 2015.	A la fecha de verificación de la actividad (13-08-2015), no se reporta la disposición de puntos adicionales en CADES y SUPERCANDES, así como Centros Dignificar, no obstante lo anterior, se crearon cuatro (4) puntos móviles uno en la red norte, centro oriente, sur y occidente, los cuales son liderados por los subdirectores de red los cuales entran en funcionamiento en el mes de junio de 2015, no se ha cumplido con la implementación de los Centros Dignificar.
		Actualización y sensibilización a los colaboradores de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, en lineamientos del Sistema de Salud y en humanización del servicio, para el mejoramiento de la atención ciudadana.	Trimestral	Se continúa realizando los espacios de los Comités mensuales y trimestrales, de servicio al ciudadano en el cual se tocan aspectos como normatividad vigente, temas de discapacidad entre otros, de igual manera se han realizado enfoques y continuidad en la Ley Estatutaria, movilidad y portabilidad del asegurado, enfoque poblacional, manejo de víctimas del conflicto armado y restitución de tierras.
		Atención de consultas ciudadanas de información y orientación para el acceso al derecho a la salud, a través de los diferentes canales de atención a la ciudadanía de la SDS.	Enero a diciembre de 2015.	Durante el periodo evaluado abril junio de 2015 se han atendido un total de 104,786 consultas ciudadanas a través de los diferentes canales de orientación e información dispuestos por la Entidad.
Canales de orientación e información.	Fortalecer el 90% de los canales dispuestos de orientación e información ciudadana, en el desarrollo institucional del	Gestión de enlace intra e interinstitucional para el fortalecimiento del acceso efectivo en salud.	Trimestral	Se ha venido trabajando en los canales interinstitucionales con la Veeduría Distrital y el Comité Intersectorial de Servicio al Ciudadano de la Alcaldía Mayor. de ello se ha elaborado el informe sobre gestión institucional y el informe mensualizado en el Seguimiento a la Gestión distrital SEGPLAN, de otra parte se ha interactuado con las ESE y las EAPB.
		Desarrollo del programa de humanización, en lo relacionado con las acciones para el mejoramiento de la atención humanizada	Julio de 2015 y Diciembre de 2015	Se han implementado acciones institucionales y con las ESE para el desarrollo de una atención más humanizada, se han efectuado acciones conjuntas con la Dirección de Talento Humano a fin de humanizar el servicio al interior de la Secretaría Distrital de Salud.
		Elaboración del portafolio de servicios de la entidad, para ser divulgado a la ciudadanía, por diferentes medios institucionales.	Agosto de 2015	Se ha elaborado el proyecto de Portafolio de servicios que incluye la resolución que tomo como propio el portafolio de servicios de la entidad, que incluye los trámites que ofrece la SDS en el cual se incluye la Subsecretaría de Gestión Territorial Participación y Servicio al Ciudadano, la Subsecretaría Corporativa la Subsecretaría de Servicios de Salud y Aseguramiento.
		Desarrollo de acciones de comunicación para apoyar la sensibilización de los ciudadanos en derechos, deberes, exigibilidad del derecho a la salud y el mejoramiento de la atención institucional a la ciudadanía		En cuanto a las acciones de comunicación se realizó la elaboración de texto, corrección de estilo y diagramación del portafolio de trámites y servicios de la SDS, de igual manera se efectuó la actualización de la página web institucional, se realizó un artículo en el periódico Participación al día sobre derechos y deberes de la ciudadanía.

OBJETIVO	Meta	Actividades Propuestas	Cronograma	Actividades Realizadas
Fortalecer los mecanismos y ca	desarrollo institucional del Servicio a la Ciudadanía en salud, a diciembre de 2015.	Medición de la percepción y satisfacción con la calidad y humanización del servicio al ciudadano de la SDS, a través de las herramientas disponibles.	Trimestral	Se realiza un informe mensual que da cuenta de la medición de percepción y satisfacción en cuanto a la calidad del servicio el cual se realiza insitu al momento de la atención al ciudadano, que posteriormente da cuenta al SEGPLAN, este informe es elaborado por los referentes de acuerdo al sistema de percepción que realizan los usuarios cuando son atendidos en las dependencias de la SDS, el cual tiene en cuenta la calificación promedio ponderada de la atención recibida por los usuarios durante el trimestre.
		Gestión de los derechos de petición y requerimientos ciudadanos a través del SQS de la SDS, en la protección y defensoría ciudadana frente a las necesidades y vulneraciones del derecho a la salud.	Enero a diciembre de 2015.	Durante el segundo trimestre del año, se reporta la recepción de 3556 peticiones y gestionados en SDS mediante los siguientes medios de percepción: buzones internos 87, correos electrónicos o vía email 64, correo urbano escrito 2,053, presencial 255, vía telefónica 341 y vía web 786, las demás peticiones fueron trasladadas según competencia a otras instituciones.
		Monitoreo de las barreras de acceso, intervenidas a través de los mecanismos para la exigibilidad del derecho a la salud SIDBA, SDQS, PDS, LINEA 195, para socializar a los componentes en acciones de mejora.	Trimestral	En el transcurso del segundo trimestre de 2015 se realizó la trazabilidad del Sistema de Información Distrital y de Barreras de Acceso (SIDBA) 510 intervenciones, a las EPS Subsidiadas (1,622) intervenciones, Puntos por el Derecho a la Salud (PDS) 1622, Línea 195 (2190) y SDQS, (137) para un total general de EAPB de 4459 intervenciones de barreras de acceso, representado en dificultad para la prestación del servicio 29%, no oportunidad en citas de especialistas el 13%, Inadecuada orientación en trámites 12%, inconsistencia en las bases de datos 7% y 6% en fallas de servicio y estándares de calidad.
Fortalecer los mecanismos y canales de orientación e información.	Fortalecer el 90% de los canales dispuestos de orientación e información ciudadana, en el desarrollo institucional del Servicio a la Ciudadanía en salud, a diciembre de 2015.	Empoderamiento de los PDS en la exigibilidad social, jurídica y política del derecho a la salud.	Trimestral	El referente de la actividad manifiesta que en la actualidad se han creado cuatro (4) puntos móviles uno por cada red y se han fortalecido los ya existentes, con la atención a los usuarios, realizando asistencia profesional en temas jurídicos por el derecho a la salud y eliminación de barreras para el acceso de los mismos
		Adecuar, implementar y mantener la señalización de las áreas para facilitar el acceso al ciudadano a los diferentes servicios que presta la entidad.	a Junio de 2015	Se realizó el contrato 1378 de 2015 con el fin de señalar las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Salud entre ellas las áreas dispuestas para el servicio al ciudadano, como producto de la nueva reorganización institucional.
		Adecuación de espacios que requieren garantizar la confidencialidad y privacidad en la atención del ciudadano.	A Junio de 2015	Se adecuó las instalaciones de cobro coactivo a fin de brindar mayor privacidad en la atención de los servicios de la ciudadanía que así lo requiere. Sin embargo en el servicio a la ciudadanía en el primer piso de la SDS no se han efectuado las adecuaciones pertinentes, por lo tanto a la fecha de realización del seguimiento 18/08/2015 no se ha cumplido con la actividad propuesta.

OBJETIVO	Meta	Actividades Propuestas	Cronograma	Actividades Realizadas
<p>Evaluar la efectividad de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción.</p>	<p>Evaluar durante el 2015, el 100% de las estrategias definidas en el plan de trabajo Anticorrupción.</p>	<p>Realizar verificación de la efectividad de las estrategias definidas en el plan de trabajo.</p>	<p>Acorde con cronograma establecido.</p>	<p>De acuerdo con la competencia que le atañe a la Oficina de Control Interno, se realizó verificación de las acciones propuestas en el Plan Anticorrupción de la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con el Plan Operativo Anual (POA) que se tiene previsto para esta vigencia, es por ello que se verifica y se soporta con evidencias el cumplimiento o avance dentro del primer semestre del año 2015 (enero - junio), de ello se deriva el análisis de las acciones en componentes fundamentales descritos a continuación:</p> <p><b>Componente Riesgos:</b> que cuenta con 14 actividades se cumplió con el 71,4% el retraso de estas actividades se presenta en 4 acciones, que ameritan mayor esfuerzo para el cumplimiento de este indicador a finales de cuarto (IV) trimestre. en pro de reforzar las estrategias para su cumplimiento.</p> <p>* Se recomienda especialmente el cumplimiento de una meta que data de la vigencia 2013 y que a la fecha no se ha cumplido y es la de la Política de Transparencia, Probidad y Lucha contra la Corrupción.</p> <p><b>Componente Antitramites:</b> cuenta con seis (6) actividades de las cuales todas se cumplieron a cabalidad para un total de 100% se recomienda hacer mayor énfasis frente al Comité Antitramites y de Gobierno en Línea.</p> <p><b>Componente Rendición de Cuentas:</b> Tiene seis (6) Actividades de las cuales tres (3) no se cumplieron las cuales correspondían a la rendición de cuentas de la SDS, se logró realizar la rendición de cuentas de la Subsecretaría de Gestión Territorial y Participación y Servicio a la Ciudadanía, no obstante lo anterior no se contó con el soporte de seguimiento a los compromisos adquiridos en la rendición de cuentas de esta subsecretaría. ello implica que se logró una cobertura del 33% , como recomendación de la Oficina de Control Interno es necesario que se realicen esfuerzos para la completa ejecución de este indicador.</p> <p><b>Componente Servicio al Ciudadano:</b> cuenta con 16 acciones o actividades El desarrollo de las actividades programadas durante el periodo evaluado (Abril - junio) muestra cumplimiento de los indicadores propuestos, sin embargo, 100%.</p>
<p>Seguimiento de la Estrategia y Consolidación del Documento</p>	<p><b>Cargo: Profesional Universitario</b></p> <p><b>Nombre:</b> <u>Dionisio Doncell</u></p> <p><b>Firma:</b> </p>			
<p><b>Jefe Oficina de Control Interno</b></p> <p><b>Nombre:</b></p>		<p></p> <p><b>Emilio José García Palencia.</b></p> <p><b>Firma:</b></p>		

\* No obstante la OCI haber realizado el seguimiento dentro del término legal establecido, la fecha de publicación obedece a la actualización y revisión del micrositio-sección de la página Web por parte de la OCI.

