

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

ENTIDAD: SECRETARIA DISTRICTAL DE SALUD - SDS

PERÍODO REPORTE: OCTUBRE - DICIEMBRE DE 2015

Componente: Riesgos Corrupción y Acciones para su manejo

Objetivo	Meta	Actividades Propuestas	Cronograma	Actividades Realizadas
<p align="center">Gestionar los riesgos de corrupción de la SDS.</p>	<p>Para la vigencia 2015, se actualizará el mapa de riesgos de corrupción de la SDS.</p>	<p>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.</p>	<p align="center">Octubre - Diciembre de 2015</p>	<p>En la revisión de seguimiento realizada el 20/01/2016 a la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, se constató que el mapa de riesgos de corrupción fue aprobado por el señor Secretario Distrital de Salud, que para este caso se realizó por parte del Dr. Mauricio Bustamante en el mes de Septiembre de 2015, por lo tanto esta actividad se cumplió de acuerdo a la programado en el último trimestre de la vigencia 2015. El mapa de riesgos se encuentra publicado en la intranet versión 2015.</p>
		<p align="center">Socializar el mapa de riesgos de corrupción</p>	<p align="center">Octubre - Diciembre de 2015</p>	<p>El mapa de riesgos de corrupción fue socializado en la página Web de la Secretaría Distrital de Salud mediante el link SDS <i>Transparente/Plan anticorrupción y Servicio al Ciudadano/2015 / MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2015</i>, en el cual se realizan acciones transversales a toda la entidad, es decir la relación de los procesos, en el se encuentra escrito determinar las causas, los riesgos, los efectos y consecuencias, el análisis y las medidas de mitigación del riesgo, de igual manera se encuentra localizado en la intranet de la entidad <i>solución/riesgos/mapa de riesgos</i>, este link se encuentra en proceso de ajustes por parte de la Dirección de TIC.</p>
		<p>Socializar y medir el grado de conocimiento sobre el mapa de riesgos de corrupción en las Subsecretarías Direcciones y Subdirecciones</p>	<p align="center">Octubre - Diciembre de 2015</p>	<p>Una vez realizada la verificación en la fecha (20/01/2016), la referente de calidad manifiesta que esta actividad NO se cumplió.</p>
<p>rectiva y preventiva.</p>	<p>Gestionar el 100% de las investigaciones que por fallas disciplinarias se</p>	<p>Establecer un plan de mejora institucional producto de los resultados de la autoevaluación del control por temas críticos priorizados vigencia 2015</p>	<p align="center">Octubre - Diciembre de 2015</p>	<p>Durante la vigencia 2015 se dio inicio al desarrollo de la autoevaluación con la incorporación de un link en la intranet (solución) que se encuentra en proceso de implementación y una vez se haya culminado, lo cual está previsto para finales del mes de enero de 2016, se dará a conocer a todos los funcionarios el resultado de la autoevaluación.</p>
		<p>Evaluar las quejas e informes que con los requisitos de ley puedan dar lugar al inicio de acción disciplinaria.</p>	<p align="center">Permanente</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento al plan anticorrupción, a la fecha del mismo (21/01/2016), llegaron 607 quejas para posteriormente iniciar los trámites de traslados, que incluyen: indagaciones preliminares, diligencias administrativas previas entre otras acciones.</p>

Objetivo	Meta	Actividades Propuestas	Cronograma	Actividades Realizadas
Desarrollar acciones encaminadas a la disciplina cor	adelantien contra los servidores públicos (...)	Gestionar o tramitar los procesos disciplinarios.	Permanente	Para el 2015 se contó con 36 expedientes con procesos y en su totalidad se les dio impulso procesal, los cuales se encuentran en proceso jurídico.
Desarrollar acciones de fortalecimiento de la SDS.	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.	En el mes de diciembre de 2015 se realizó la elaboración del plan de trabajo y capacitaciones para los funcionarios de la Secretaría Distrital de Salud y las Empresas Sociales del Estado en temas de asuntos disciplinarios, el 5 de noviembre de 2015 se realizó una intervención de capacitación sobre derechos de petición con la asistencia de 20 personas. Se efectuó una evaluación de impacto en cada capacitación, cuyo resultado fué tabulado buscando evaluar la adhesión del tema entre los funcionarios. Se logró sensibilizar a 1031 personas a fin de prevenir sobre la comisión de conductas disciplinables. Para el mes de diciembre se realizó una reunión con los abogados de la Oficina de Asuntos Disciplinarios y con base en el estudio realizado sobre su resultado, se estableció los temas a abordar en el año 2016.
Desarrollar acciones de fortalecimiento 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.	Octubre - Diciembre de 2015	La Dirección de Talento Humano en acompañamiento de los gestores de Ética Institucional prepararon y aplicaron una encuesta dirigida a las oficinas de Control Interno, Disciplinarios, Comunicaciones, Salud pública, Aseguramiento, Subsecretaría Corporativa y Planeación Sectorial del cual se cuenta con el registro de evidencias y listas de asistencia.
Desarrollar acciones de fortalecimiento de la SDS.	Fortalecer la apropiación de los valores y principios institucionales en el 30% de los colaboradores de la SDS.	Realizar una estrategia informativa y pedagógica tendiente a la apropiación de los valores y/o acuerdos éticos.	De mayo a Julio de 2015	De acuerdo con la verificación efectuada el 22 de enero de 2016 se corroboró mediante la firma de listas de asistencia que se efectuó retroalimentación como estrategia informativa en cada una de las reuniones que se efectuaron con los grupos establecidos, haciendo especial énfasis en Salud Pública.
Desarrollar acciones de fortalecimiento de la SDS.	Fortalecer la apropiación de los valores y principios institucionales en el 30% de los colaboradores de la SDS.	Diseñar e implementar una estrategia que permita medir el grado de aprobación del acuerdo ético priorizado.	Octubre y noviembre de 2015	En la revisión realizada el 22/01/2016 a la Dirección de Talento Humano Calidad se constató que esta actividad no se cumplió aún cuando se ha formulado el documento de los resultados de la encuesta.
Desarrollar acciones de fortalecimiento de la SDS.	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.	octubre - Diciembre de 2015	Para el periodo evaluado correspondiente al cuarto trimestre del año 2015, a la fecha de la auditoría (15/01/2016) se solicitó a la referente de Participación Social la Política Pública de Transparencia, quien manifestó que la persona encargada ya no se encontraba trabajando en la entidad y no realizó la entrega del producto, por lo tanto, se considera que esta actividad no se cumplió.
Desarrollar acciones de fortalecimiento de la SDS.	Implementar la política pública de transparencia, probidad y lucha contra la corrupción para el sector salud.	Implementar la política pública de transparencia, probidad y lucha contra la corrupción para el sector salud.	octubre - Diciembre de 2015	A la fecha de la auditoría (14/01/2016) no se contó con los soportes que dan cuenta de la implementación de la política pública de transparencia, por lo tanto esta actividad NO se cumplió.

Objetivo	Meta	Actividades Propuestas	Cronograma	Actividades Realizadas
<p>Mantener actualizados los trámites y servicios que presta la SDS.</p>	<p>Al 2015, revisar y actualizar el 100% de los trámites y servicios inscritos y publicados en el SUIT y en la Guía de Trámites y Servicios, de acuerdo con las modificaciones realizadas en cumplimiento de la normalidad.</p>	<p>Revisar y validar con los profesionales responsables de cada dependencia de la entidad, la información de los trámites publicados en el SUIT y en la Guía de Trámites y Servicios.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Es necesario tener en cuenta que el 95% de los trámites de la entidad que es equivalente a 17 de ellos, le corresponden a la Subsecretaría de Servicios de Salud y Aseguramiento, por lo anterior se procedió a la revisión y verificación de las actualizaciones de los trámites y servicios que presta la entidad al público en general, para ello se efectuaron reuniones de lo cual se puede constatar en actas sobre el abordaje del tema, ello implicó que efectivamente no se deben tener en cuenta los trámites que después del 20 de Septiembre ya no se realiza la expedición de los Carnet de Inscripción a ningún profesional del área de la salud. Solo se expiden los Carnet de Radio Protección y a los Expendedores de Medicamentos, de igual manera se efectúa ajustes de cambio de las extensiones 9801, 9803 por la extensión 57 y demás ajustes en diferentes trámites que presta la entidad y para conocimiento de la ciudadanía.</p>
		<p>Actualizar la información reportada para ajuste por parte de las dependencias en el aplicativo SUIT y enviar vía Web al DAFP para su autorización y publicación en el portal de Gobierno en Línea.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Una vez verificada la actualización de la información en el Sistema Único de Trámites y Soluciones (SUIT) se comprobó que todos los trámites y servicios que presta la entidad están actualizados, a excepción de la acreditación de centros de cosmología y similares; por lo tanto se alcanzó para la vigencia 2015 el 96% de actualización de los mismos. Es importante destacar que desde la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, se crearon hipervínculos para que al efectuar las modificaciones necesarias en los trámites y servicios de la entidad se realicen de manera simultánea la información en la página web de la entidad, al SUIT y a la guía de trámites.</p>
<p>Simplificar la ejecución de los trámites y Servicios de la Secretaría Distrital de Salud.</p>	<p>Al 2015, realizar el análisis técnico e intervención del 100% de los trámites y servicios para la simplificación estandarización eliminación optimización y actualización de los mismos.</p>	<p>Revisar el contenido de los trámites y servicios de la SDS oferta al ciudadano para verificar que los procesos y resultados relacionados con los mismos observen el cumplimiento de la normalidad anti trámites vigente. Realizar la intervención de los trámites priorizados, así como también el seguimiento al desarrollo de las mesas de trabajo para la implementación de la estrategia de racionalización de trámites con base en el formato DAFP.</p>	<p>1 primer Semestre de 2015 IV Trimestre de 2015</p>	<p>La Dirección de Servicio al Ciudadano ha realizado las gestiones necesarias sobre la revisión constante de los procesos antitrámites como se aprecia en las actas y correos institucionales efectuados por los mismos, no obstante es Planeación Sectorial quien debe asumir la competencia de revisar el contenido de los trámites y servicios de la SDS. Esta actividad se cumplió con la racionalización de trámites para el licenciamiento de rayos x (RX) priorizando el proceso, de igual manera es necesario mencionar que se corrigió por parte del Ministerio de Salud la inscripción profesional de salud que fue eliminada a nivel nacional.</p>

Componente: Rendición de Cuentas

Objetivo	Meta	Actividades Propuestas	Cronograma	Actividades Realizadas
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. Realizar el evento de rendición de cuentas de la SDS Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en la rendición de cuentas de la SDS	Octubre - Diciembre de 2015 Octubre - Diciembre de 2015 Octubre - Diciembre de 2015	Debe mencionarse que no se efectuó revisión por parte de las diferentes dependencias de la SDS. Durante la vigencia 2015 y a la fecha de la auditoría (20/01/2016), no se evidenció la realización de la rendición de cuentas por parte del Secretario Distrital de Salud saliente. Por efecto de la anterior conclusión, no se efectuó esta actividad.
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. 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. Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en la rendición de cuentas de la subsecretaría de gestión territorial, participación y servicio a la ciudadanía.	Octubre - Diciembre de 2015 Octubre - Diciembre de 2015 De Julio a Diciembre de 2015	Verificado el proceso de rendición de cuentas por parte de la auditoría, se constató que efectivamente la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio al Ciudadano, realizó en los meses de octubre y diciembre pre-rendiciones de cuentas en Salud para el Buen Vivir, Salud en Línea, Redes para la Salud y la Vida, Modernización e infraestructura, Centro Distrital de Ciencia y Biotecnología y acceso universal y efectivo en salud; De lo anterior se cuenta con las actas, agendas y listas de asistencia. Por lo tanto esta actividad se cumplió. Realizada la auditoría se evidenció que se convocó a los diferentes actores y a la ciudadanía a las rendiciones de cuentas mediante correos, enviados a las Empresas Sociales del Estado (ESE), adjuntando previamente las agendas de citación. Durante el desarrollo del cumplimiento de las agendas establecidas en ellas mismas, se realizó el cumplimiento de las respuestas e inquietudes por parte de los asistentes, de igual manera se remitió las presentaciones a los interesados que así lo solicitaron, el evento tuvo una duración de 4 horas.

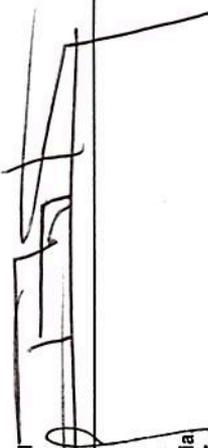
Componente: Servicio al Ciudadano

Objetivo	Meta	Actividades Propuestas	Cronograma	Actividades Realizadas
<p>mecanismos y canales de orientación e información.</p>	<p>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.</p>	<p>Disposición de puntos adicionales de Servicio a la Ciudadanía en Salud, desconcentrando la atención a nivel territorial en la Red CADE y Centros Dignificar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Elaboración del portafolio de servicios de la entidad para ser divulgado a la ciudadanía, por diferentes medios institucionales.</p>	<p>De Abril a Junio y hasta Diciembre de 2015.</p> <p>Trimestral</p> <p>Enero a diciembre de 2015.</p> <p>Agosto de 2015</p>	<p>A la fecha de verificación de la auditoría se corroboró que se hubiesen implementado nuevos puntos de servicio a la ciudadanía, ello implicó la creación de dos (2) puntos dignificar, ubicados en Chapinero y Bosa que funcionan tiempo completo se espera la apertura de un tercer punto en el barrio la Gaitana, de igual manera el 7 de septiembre de 2015 se dio a conocer el canal virtual, por lo tanto la actividad se cumplió.</p> <p>Se realizaron comités mensuales de servicio a la ciudadanía integrado y con la participación de todos los funcionarios de la Dirección, el comité no se encuentra institucionalizado, pero se realiza cada vez que sea necesario, en el se actualiza sobre las normas, programas y procesos, de igual manera se efectúa un comité técnico de Servicio al Ciudadano, el cual es eminentemente técnico.</p> <p>Durante el periodo de la auditoría se evidenció la productividad de cada servicio por CADE y SUPERCAD, así como de los Centros Dignificar y la SDS, es así que durante los meses de octubre a diciembre de la vigencia 2015 se realizaron 6,180 solicitudes en octubre, 6,200 en noviembre y 4,568 en diciembre, para un total 16,948.</p> <p>Se elaboró el Portafolio en conjunto con la Dirección de Servicio al Ciudadano, la cual suministró la información de los Trámites y Servicios. Fue aprobado por la Directora de Servicio al Ciudadano, profesional de la Dirección de Planeación Institucional y Servicio al Ciudadano y Jefe de la OAC. Este fue remitido en el mes de octubre a la Directora para su uso. Por nuestra parte, se publicó en la web de la SDS en el menú Servicio al Ciudadano - link de Trámites y Servicios.</p> <p>(http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/TramitesyServicios-SecretariaDistritalesSalud.aspx) y se envió a la Dirección Administrativa para su uso permanente en espacios como el conmutador. Posterior a ello se han hecho actualizaciones por cambios en datos de algunos trámites que son reportados por Servicio al Ciudadano.</p> <p>Por los permanentes cambios en su contenido, se decidió no hacerlo impreso.</p> <p>Quedó pendiente la adopción del Portafolio mediante acto administrativo, lo cual era responsabilidad de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad. La Resolución quedó proyectada pero no fue firmada. Es necesario adoptarlo porque eso lo solicita la NTD SIG 2011, norma que se tuvo en cuenta para la elaboración de este portafolio, por lo que se envió también para aprobación de esa Dirección, tal como se menciona al inicio.</p>



Objetivo	Meta	Actividades Propuestas	Cronograma	Actividades Realizadas
Fortalecer los		<p>Desarrollo de acciones de comunicación para apoyar la secibilización de los ciudadanos en derechos, deberes, exigibilidad del derecho a la salud y el mejoramiento de la tención institucional a la ciudadanía</p>	<p>III trimestre</p>	<p>Elaboración de plegable sobre Derechos y deberes en salud según la nueva Ley Estatutaria en salud. Se entregaron 1.000 ejemplares a la Directora de Servicio al Ciudadano el 15 de octubre para su uso. Se adjunta PDF del plegable y evidencia de entrega a Servicio al Ciudadano. El plegable mencionado se convirtió en un video animado el cual también fue remitido a la Dirección de Servicio al Ciudadano para su divulgación en los espacios y medios posibles. Institucionalmente fue publicado en el Canal de You Tube de la SDS y enlazado en la web, menú servicio al Ciudadano – link Derechos y deberes del ciudadano Se adjunta evidencia de lo mencionado y video.</p> <p>Recientemente el video tuvo el ajuste del logo conforme a la nueva imagen de la administración distrital. En el periódico institucional "Participación al Día" se publicaron 2 artículos sobre el tema así: Edición 51 (mayo/junio) "Proteger y defender el derecho a la salud", Edición 54 (octubre/noviembre) "Exigir sus derechos es su responsabilidad. La edición 52 (julio) del periódico fue solamente sobre las líneas de atención con las que cuenta la SDS, lo cual consideramos también responde a la acción como está establecida. Los periódicos fueron publicados en la web (botón Lee nuestro periódico digital – parte inferior derecha) e intranet (menú Nuestros Medios – link Participación al Día) de la entidad, y entregados a Servicio al Ciudadano, a los hospitales y a la red de comunicadores comunitarios para su correspondiente distribución. Los periódicos se pueden consultar en los medios indicados. Elaboración del Lineamiento de Atención telefónica para uso institucional. Este documento fue formalizado bajo el Sistema de Gestión de Calidad (SDS-COM-LN-006).</p> <p>El mismo fue publicado en ISOLUCION y divulgado durante los meses de noviembre y diciembre a través de una campaña interna sobre la atención telefónica basada en mensajes para medios internos. Aún hay algunos mensajes en las pantallas digitales con</p>
		<p>Gestión de enlace intra e interinstitucional para el fortalecimiento del acceso efectivo en salud.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Se mantiene frecuente enlace entre la red hospitalaria del Distrito capital así como con la Veeduría Distrital y la inclusión de las demás entidades distritales, es decir que se realizan operaciones de gestión intra e interinstitucional, de igual manera se asiste al comité intersectorial de Servicio al Ciudadano, como también la intervención de víctimas del conflicto armado, se participa en el seminario nacional para implementar la política en los servicios de salud, al igual que la vinculación de la Dirección de Talento Humano en este proceso con el tema de humanización a nivel interno.</p>

Objetivo	Meta	Actividades Propuestas	Cronograma	Actividades Realizadas
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.	Desarrollo del programa de humanización, en lo relacionado con las acciones para el mejoramiento de la atención humanizada	Octubre - Diciembre de 2015	A través de la Dirección de Talento Humano se efectuó el programa de buenas prácticas exitosas en el cumplimiento de la misión de la Secretaría Distrital de Salud, como estímulo a la lealtad y responsabilidad institucional, en el marco de la política de Talento Humano y el programa de humanización. Adicional a ello se reconoció experiencias exitosas con los aportes que los colaboradores Públicos de la Secretaría Distrital de Salud han realizado a la entidad y/o a la ciudad a través de la elaboración y ejecución de planes, programas o proyectos que han impactado positivamente en la gestión institucional y/o Distrital. Entre los que se puyeden contar: Programa de hospitales verdes, Puntos por el Derecho a la Salud, ESTRATEGIA DE EXIGIBILIDAD Y MOVILIZACIÓN POR EL DERECHO A LA SALUD. Servicios Amigables en salud sexual y reproductiva para las mujeres Sistematización de experiencias significativas del programa Territorios Saludables, entre otros temas.
		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	Durante la realización de la auditoría, se verificó la realización de los encuentros mensuales in situ y la medición de la percepción del ciudadano frente a la atención que brinda la entidad, para ello se ha establecido una pequeña encuesta de satisfacción que se solicita a los ciudadanos sea diligenciada a fin de calificar la atención, de otra parte se evidencia que se encuentra en proceso de contratación el Sistema moderno de Digiturno para la SDS. Se efectuó una ampliación del Call Center en horario y con 20 operadores las 23 horas del día, el cual funciona en el edificio Carvajal en convenio con la Alcaldía Mayor y la ETB.
		Gestión de los derechos de petición y requerimientos ciudadanos a través del SOS 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 la vigencia 2015 se atendieron 18.010 solicitudes a través de los diferentes canales de atención como: Buzones internos (23), correos electrónicos (582), correo urbano escrito (1976), presencial (254), teléfono (214) y vía web (651), para un total de 3.900 acciones del período octubre - diciembre, se realizaron otras peticiones que fueron trasladadas de acuerdo a las competencias a otras instituciones distritales.
Monitoreo de las barreras de acceso, intervencidas 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	La Secretaría Distrital de Salud efectúa seguimiento a las diferentes barreras de acceso, mediante los mecanismos de sistemas para la exigibilidad por el derecho a la salud. Distribuidos en cuatro líneas de acción: El Sistema de Información Distrital de Barreras de Acceso (SIDBA), el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS), los Puntos por el Derecho a la Salud (PDS) y la Línea 195 (Línea DS) para un total de 15.095 distribuidos de la siguiente manera: Línea DS 5.520, PDS 4.836, SIDBA 3.329 y SDQS 1.410.		
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	Esta actividad se cumplió en el mes de Junio de 2015.		

Objetivo	Meta	Actividades Propuestas	Cronograma	Actividades Realizadas
Evaluar la efectividad de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción.	Evaluar durante el 2015, el 100% de las estrategias definidas en el plan de trabajo Anticorrupción.	Adecuación de espacios que requieren garantizar la confidencialidad y privacidad en la atención del ciudadano.	A Junio de 2015	Aun cuando la Secretaría Distrital de Salud cuenta con un espacio amplio y suficiente distribuidos por módulos para la atención a los ciudadanos que requieren los servicios o trámites de la entidad, es necesario realizar los ajustes técnicos al digiturno de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía en el primer piso del edificio administrativo, el cual se encuentra en proceso de contratación, así mismo se estableció un lugar para primer respondiente en caso de emergencia el cual está en adecuaciones.
Evaluar la efectividad de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción.	Evaluar durante el 2015, el 100% de las estrategias definidas en el plan de trabajo Anticorrupción.	Realizar verificación de la efectividad de las estrategias definidas en el plan de trabajo.	Acorde con cronograma establecido.	<p>Dando cumplimiento a la normatividad que regula el seguimiento al Plan Anticorrupción de la Secretaría Distrital de Salud, la Oficina de Control Interno realizó verificación de las actividades que fueron plasmadas para la vigencia 2015 dentro del plan de gobierno Bogotá Humana y en el Plan Anticorrupción, con base en el Plan Operativo Anual (POA) de cada una de las dependencias que conforman la entidad e involucradas en este proceso, es así que se verifica y se soporta con evidencias el cumplimiento o avance dentro del segundo semestre del año 2015 (Julio - Diciembre), con énfasis en el cuarto trimestre como se describe a continuación:</p> <p>Componente Riesgos: Que para el cuarto trimestre cuenta con 12 actividades, se cumplió con el 75% debido a que tres (3) de las actividades propuestas no se cumplieron.</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>Componente Antitrámites: Cuenta para el cuarto trimestre con cinco (5) actividades de las cuales todas se cumplieron a cabalidad para un total de 100%.</p> <p>* No obstante, se recomienda que se de cumplimiento a la Resolución 071 de 2013 que conforma el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea.</p> <p>Componente Rendición de Cuentas: Tiene seis (6) actividades, de las cuales tres (3) no se cumplieron, las mismas correspondían a la rendición de cuentas de la SDS, se logró realizar la rendición de cuentas de la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía, ello implica que se logró una cobertura del 33%.</p> <p>Componente Servicio al Ciudadano: Para el cuarto trimestre cuenta con 12 acciones o actividades. El desarrollo de las actividades programadas durante el periodo evaluado (Octubre - Diciembre) muestra cumplimiento de los indicadores propuestos en el 100%.</p>
Seguimiento de la Estrategia y Consolidación del Documento		Cargo: Profesional Universitario	Nombre:	<p>Dionisio Doncell</p> <p>Firma: </p>
Jefe Oficina de Control Interno	Nombre:			<p></p> <p>Emiro José García Palencia</p> <p>Firma: </p>