

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Fecha de realización		SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
			Inicio	Fin	
			(mm/aa)	(mm/aa)	
1. Política de Administración de Riesgos	1.1 Actualización de la política de administración de riesgos.	Política de Administración de Riesgos actualizada	Enero de 2017	Febrero de 2017	Dentro del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se observa que se realizó una actualización de la política de administración de riesgos y debidamente publicado.
2. Actualización del mapa de riesgos de corrupción	2.1 Prestar asesoría para la revisión y formulación del Mapa de Riesgos de corrupción de los procesos.	Asesoría prestada	Enero de 2017	Enero de 2017	Se realizó mesa de trabajo dirigida por la Dirección de Planeación institucional y calidad el día 12 de enero de 2017 donde se orientó sobre la metodología de creación del mapa de riesgos de corrupción.
	2.2 Consolidar Mapa de Riesgos.	Mapa de Riesgos consolidado	Enero de 2017	Enero de 2017	La consolidación del mapa de riesgos se llevó a cabo por la Dirección de Planeación institucional y calidad mediante la asesoría y como resultado se encuentra publicado el mapa de riesgos de corrupción 2017 en la página web de la entidad.
	2.3 Realizar ajustes al Mapa de riesgos de corrupción durante la vigencia.	Mapa de Riesgos ajustado	Enero de 2017	Diciembre de 2017	A la fecha no se han realizado ajustes al mapa de riesgos de corrupción.
3. Consulta y divulgación	3.1 Solicitar publicación del mapa de riesgos en la página web y para consulta de la ciudadanía en general.	Correo o memorando de Solicitud	Enero de 2017	Enero de 2017	Se solicitó la publicación del mapa de riesgos a la oficina de comunicaciones el día 29 de enero de 2017 y se publicó el 30 del mismo mes y año.
	3.2 Revisar las observaciones y ajustar mapa de riesgos.	Mapa de riesgos anticorrupción ajustado	Enero de 2017	Enero de 2017	Para este fin se envió un correo por parte de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad donde se da como plazo para generar observaciones el día 19 de enero de 2017.
	3.3 Solicitar la Publicación final del mapa de riesgos de corrupción y/o actualizaciones.	Correo o memorando de Solicitud	Enero de 2017	Enero de 2017	Se solicitó la publicación del mapa de riesgos a la oficina de comunicaciones el día 29 de enero de 2017 y se publicó el 30 del mismo mes y año.

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES							
Nombre del trámite, proceso o procedimiento	Tipo de racionalización	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento	Fecha de realización		SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Inicio	Fin	
					(mm/aa)	(mm/aa)	
1. Registro y Autorización de títulos en el área de la salud	Administrativo	Reducción de tiempo de duración del trámite/OPA.	La obtención del trámite se da en 45 días hábiles.	1.2. Iniciar la sistematización del trámite.	Febrero de 2017	Diciembre de 2017	Se han realizado tres reuniones junto con la Dirección de tecnología dirigidas a establecer el rubro presupuestal destinado para la sistematización del trámite, denominada trámites en línea y generar los primeros requerimientos técnicos.
2. Credencial de Expendedor de Medicamentos	Administrativo	Reducción de tiempo de duración del trámite/OPA.	La obtención del trámite se da en 30 días hábiles.	2.1 Implementar al término de veinte días hábiles para verificar certificaciones de Médicos y Químicos Farmacéuticos.	Febrero de 2017	Diciembre de 2017	Frente a esto se relaciona un memorando dirigido el 29 de marzo de 2017, hacia el DAFP para la eliminación del trámite, enunciando la ley antitrámites, teniendo en cuenta que para ser expendedor de medicamentos, se debe previamente realizar estudios como por ejemplo: Tecnólogo en regencia de farmacia y este trámite estaría embebido en registro y autorización de títulos del área de la salud.

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Fecha de realización		SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
			Inicio	Fin	
			(mm/aa)	(mm/aa)	
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Sensibilización, seguimiento y control Social a los proyectos priorizados por la administración del sector salud de Bogota D.C.	Acta e Informe de seguimiento y Control Social de proyectos priorizados.	Enero de 2017	Diciembre de 2017	Desarrollo de reunión con las Coordinadoras de Participación Social y Atención al Ciudadano, de las Redes y demás profesionales de la SDS, para la socialización e implementación del proceso de Control Social durante el 2017, con el objetivo de dar a conocer el Plan de Trabajo para implementar el Proceso de Control Social por Redes, a los proyectos priorizados por la administración del sector salud de Bogotá D.C., según lineamientos establecidos durante la vigencia pasada en la Secretaría Distrital de Salud y establecer compromisos. Se concertan cronogramas para reunión con Redes y con las Unidades de Servicios y comunidad en general, para establecer compromisos con las Redes de Servicios: * Inventario de Programas, Proyectos y Convenios de cada una de las Redes (Instrumento a diligenciar). * Participación de los Jefes de: Planeación, Salud Pública, PIC, Unidades de Servicios. * Lineamientos de Control Social desde la SDS y Formatos establecidos. * Tablero de Control
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Realizar capacitaciones para el ejercicio de rendición de Cuentas a ciudadanos y Servidores.	Cuatro jornadas pedagógicas y Actas de las mismas.	Enero de 2017	Diciembre de 2017	Se realizó el día 14 de marzo capacitación para el ejercicio de rendición de cuentas a los líderes de la comunidad de Usme, el día 14 de marzo de 2017, a la vez la constitución de las Veedurías de la localidad.
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Seguimiento al cumplimiento de la eficacia del Plan de mejora producto de la Audiencia de Rendición de cuentas 2017.	Seguimiento aplicativo Isolucion Módulo mejoramiento acción preventiva 299.	Enero de 2017	Junio de 2017	Se revisa el seguimiento realizado a traves del aplicativo Isolucion mediante la siguiente ruta: <i>Isolucion/modulo de mejoramiento/acciones preventivas No. 299.</i>

COMPONENTE 4 ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Fecha de realización		SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
			Inicio	Fin	
			(mm/aa)	(mm/aa)	
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.3 Fortalecer la divulgación de información institucional de interés para el ciudadano en los puntos de atención de la SDS. - Piezas comunicativas (animaciones, videos, periódico Participación al Día, piezas gráficas para las pantallas del digiturno) - Una (1) pieza impresa (cartilla) para repartir en los puntos de atención de la SDS (que recoja la información principal de interés para el ciudadano) - Actualización permanente del portafolio de trámites y servicios Información de interés para la ciudadanía. - Tríptico Derechos y Deberes, Ley Estatutaria en Salud.	Realizar y divulgar en el 100% de las piezas comunicativas planeadas para el año 2017.	Febrero de 2017	Diciembre de 2017	Se ha realizado en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicaciones el folleto de Derechos y deberes, así mismo se han emitido los ejemplares 59 y 60 del periódico participación al día.
	2.4 Fortalecer la divulgación de la información relacionada con los servicios ofertados por la Subdirección de Gestión de Riesgo en sus dos componentes: Fortalecimiento de Competencias del Talento Humano y Gestión de Riesgo en Emergencias y Desastres.	Información de interés para la ciudadanía divulgada	Febrero de 2017	Diciembre de 2017	La Subdirección de Gestión de Riesgo en Emergencias y Desastres (SGRED) tiene diferentes metodologías de divulgación de la información de los cursos ofertados, la primera de ellas es el voz a voz, en este los diferentes asistentes a los cursos de acuerdo con su percepción del mismo socializan sus experiencias y hacen que otras personas se sientan interesadas en realizar el proceso de inscripción y participación. La Secretaría Distrital de Salud cuenta con una página web en la cual se publican los servicios del área de Fortalecimiento al Talento Humano de la SGRED LINK (http://sdsspweb/DCRUE/Paginas/primer_respondiente.aspx). La tercera metodología son los medios de comunicación que en diferentes ocasiones han promocionado el curso de Primer Respondiente impartido por el personal de la SGRED.
	2.5 Capacitación y entrenamiento en las actividades de regulación médica de la urgencia y emergencia dirigida al personal que labora en el Centro operativo del la Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias.	Personal capacitado y entrenado para la regulación de la urgencia médica.	Febrero de 2017	Diciembre de 2017	Durante el primer trimestre de 2017 se realizaron dos Cursos de Línea de Emergencias como proceso de inducción a aspirantes a laborar en el Centro Operativo de la Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias, además como reinducción para quienes allí laboran. Los cursos fueron realizados así: El primero, del 24 al 27 de enero de 2017 con 46 participantes, y el segundo, del 30 de enero de 2017 al 2 de febrero de 2017 con 35 participantes.

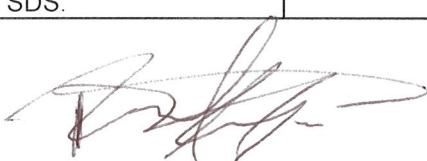
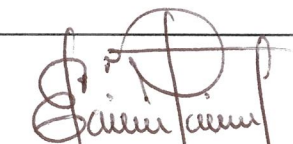
3. Talento humano	3.1 Fortalecer las competencias del equipo humano de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, que permitan brindar un servicio oportuno, eficiente, cálido, humano, confiable, respetuoso y ágil.	Capacitar el 100% del personal de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, al año 2017.	Marzo de 2017	Diciembre de 2017	Memorando a la Dirección de Gestión de Talento Humano, solicitando Acompañamiento manejo del Clima laboral. Radicado No. 2017IE7008 del 28/03/2017.
	3.2 Afianzar la cultura del servicio al ciudadano a los servidores públicos de la SDS que ingresen a la entidad, incorporando dicha temática en la jornada de inducción.	Incluir en las jornadas de inducción el componente de atención al ciudadano.	Marzo de 2017	Diciembre de 2017	Se han realizado 8 inducciones a los funcionarios nuevos sobre temas referente al Servicio al ciudadano.
	3.3 Desarrollar estrategia de fortalecimiento de competencias laborales a la primera línea de Atención al Ciudadano, compuestas por las diferentes dependencias de la SDS que ofertan trámites y servicios de cara al ciudadano, sobre temas relacionados con la operación del mismo.	Realizar dos (2) capacitaciones generales al personal de la SDS de primera línea de atención en el año 2017, en temas relacionados con servicio a la ciudadanía.	Marzo de 2017	Diciembre de 2017	Actividad pendiente de realizar, se progrma una capacitación en el Primer Semestre y la otra en el Segundo semestre.
4. Normativo y procedimental	4.1 Realizar jornadas informativas sobre responsabilidades de los servidores públicos de la SDS, frente a los derechos ciudadanos, manejo del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS y el procedimiento de gestión de los Derechos de Petición.	Realizar dos (2) jornadas informativas generales al personal de la SDS en el año 2017, en temas relacionados con las peticiones ciudadanas.	Febrero de 2017	Diciembre de 2017	Actividad pendiente de realizar, se progrma una capacitación en el Primer Semestre y la otra en el Segundo semestre.
	4.3 Realizar seguimiento a las principales problemáticas en el acceso efectivo a servicios de salud, intervenidas a través de los diferentes mecanismos institucionales de atención ciudadana e ingresadas a los sistemas de información SIDMA-SDQS-LINEA DS.	Realizar y divulgar cuatro (4) Informes consolidados sobre las problemáticas en el acceso efectivo a servicios de salud, ingresadas a los sistemas de información SIDMA-SDQS-LINEA DS, al año 2017.	Febrero de 2017	Diciembre de 2017	Se realiza el Reporte del total de usuarios atendidos en el primer trimestre 2017, en los diferentes canales en la Dirección de Servicio al Ciudadano. Se presenta matriz de usuarios atendidos, desagregada por canales de atención. Se presenta Matriz general de las problemáticas en el acceso efectivo de servicios de salud, ingresadas a los sistemas de información SIDMA-LINEA DS, COIS y CLAV, al primer trimestre 2017. Se esta trabajando en la consolidación del Informe. Fecha prevista de entrega 10 de mayo de 2017.

5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Realizar la medición de la Percepción y Satisfacción con la calidad y humanización del Servicio al Ciudadano de la Secretaría de Salud, a través de las herramientas disponibles.	Realizar cuatro (4) mediciones de la percepción y satisfacción con la calidad de la atención ciudadana y la calidad de la respuesta del derecho de petición ingresado al SDQS de la Secretaría Distrital de Salud, al año 2017.	Febrero de 2017	Diciembre de 2017	Se realizó: 1. Informe del primer trimestre de 2017, encuesta virtual Sistema de Quejas y Soluciones de la Secretaría Distrital de Salud. Anexo: Informe Encuesta Virtual SQS I Trim-17. 2. Informe sobre la Evaluación de las necesidades y expectativas de los ciudadanos, la percepción y satisfacción con la calidad de los servicios recibidos de la Sub-Secretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de Salud, a través del diseño e implementación de un modelo metodológico de evaluación.
		Realizar dos (2) Informes sobre la medición de la percepción y satisfacción con la calidad en la atención ciudadana y en los cursos y servicios brindados por la Subdirección de Gestión de Riesgo en Emergencias y Desastres para toma de decisiones de oportunidades y acciones de mejora, al año 2017.	Febrero de 2017	Diciembre de 2017	Dado el comportamiento del resultado de las encuestas desde el año 2017 con una satisfacción de los participantes del 92% entre excelente y bueno, se estableció como estrategia realizar medición semestral, siempre y cuando no se recibieran reportes de inconformidades. Estas encuestas se digitan de forma progresiva y a la fecha de (31/03/2017) se cuenta con información digitada de las encuestas hasta el día 14 de marzo de 2017. A 30 de abril de 2017 se realizaron en total 456 encuestas las cuales equivalen al 11% de los participantes en los cursos ofertados por la Subdirección Gestión del Riesgo Emergencias y Desastres.

COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Fecha de realización		SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
			Inicio	Fin	
			(mm/aa)	(mm/aa)	
1. Lineamientos de transparencia activa	1.6 Mantener actualizado un reporte de normas Generales, Reglamentarias, Políticas, para publicación en la página web.	Normograma actualizado en página web.	Febrero de 2017	Diciembre de 2017	Normograma actualizado y publicado en: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/NormogramaSDS.aspx
	1.7 Recopilar los manuales vigentes de la entidad, así como la descripción de los procedimientos relacionados con la toma de decisiones para publicación en la página web.	Manuales vigentes	Febrero de 2017	Diciembre de 2017	Se encuentran publicados y actualizados en: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Manuales.aspx
	1.8 Realizar un informe consolidado de la Gestión (Planes Operativos Anuales e indicadores de desempeño) y los resultados de las Auditorias para publicación en la página web.	* Informes consolidados de Planes Operativos Anuales e Indicadores de desempeño.	Enero de 2017	Diciembre de 2017	Se encuentran publicados en: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/InformesdeControlInterno.aspx?RootFolder=%2FInformes%20Control%20Interno%2FInformes%20de%20Gesti%C3%B3n&FolderCTID=0x0120002D5F136F55F3234396EFCCF839243A58&View={FA240B05-AD9C-4944-B068-1337C6EA7541}
		* Informes consolidados de los resultados de las Auditorias.			
	1.10 Mantener actualizadas en la página web las Tablas de Retención Documental TRD.	Tablas de Retención Documental TRD actualizadas y publicadas en Página web.	Enero de 2017	Diciembre de 2017	Publicadas en: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Tablas_de_Retencion_Documental.aspx
	1.12 Publicar, divulgar e implementar los lineamientos de datos abiertos que aplicaran para la entidad.	Lineamiento Publicado en aplicativo ISOLUCION	Febrero de 2017	Diciembre de 2017	Publicado en: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Datos_abiertos1.aspx
Divulgar el Lineamiento de datos abiertos a toda la entidad.					
	Implementación del lineamiento en toda la entidad.				
2. Lineamientos de transparencia pasiva	2.1 Diseñar los formatos y formular los lineamientos para responder a las solicitudes de información Pública, el costeo de reproducción y envío de la información pública cuando se solicite en forma física y publicar en la página web.	Formato y lineamientos publicados en la página web.* NOTA: * El diseño de formatos y lineamientos lo realizan las Direcciones y Oficinas con el acompañamiento de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad y deben estar publicados	Febrero de 2017	Diciembre de 2017	Publicado en: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/CostosdeReproducciondelainformacionPublica.aspx

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Fecha de realización		SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
			Inicio	Fin	
			(mm/aa)	(mm/aa)	
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1. Desarrollar estrategias pedagogías que prevengan la incursión en faltas disciplinarias, para estimular la autodisciplina en el marco de la función preventiva.	* Desarrollar el programa de disciplina preventiva con el 70% de los colaboradores de la SDS.	Enero de 2017	Diciembre de 2017	Se realizó el taller de auto de cargos a las Subredes en el mes de febrero, se realizó en marzo la capacitación de derechos de petición y la capacitación del Manual de funciones, así mismo se han aplicado encuestas de satisfacción a las mismas para percibir la aceptación de los participantes.
		* Aplicar una encuesta a una muestra selectiva de los asistentes a cada capacitación para medir el impacto que generó la actividad.			
2. Disciplina Correctiva	2.1 Evaluar las quejas, informes y peticiones que puedan dar lugar al inicio de una acción disciplinaria.	Evaluar el 100% de las quejas e informes que con los requisitos de ley puedan dar lugar al inicio de acción disciplinaria.	Enero de 2017	Diciembre de 2017	Se han gestionado 54 quejas, de las cuales 8 han sido de competencia de la Oficina de Asuntos disciplinarios, las restantes se han redireccionado.
	2.2 Adelantar las investigaciones disciplinarias abiertas en contra de los servidores y exservidores públicos de la SDS.	Gestionar o tramitar el 100% de los procesos disciplinarios.	Enero de 2017	Diciembre de 2017	Se han adelantado 32 expedientes los cuales se encuentran en estado de indagación
ELABORÓ:	 RAUL ANDRES AMAYA ESPITIA		REVISÓ Y APROBO:		 EMIRO JOSÉ GARCÍA PALENCIA Jefe Oficina de Control Interno