

**SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD  
 INFORME CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011.**

Jefe Oficina de Control Interno: Emiro José García Palencia

Período Evaluado: Noviembre 2016 - Febrero 2017.

ELEMENTOS	PRODUCTO MÍNIMO	DESCRIPCIÓN EVIDENCIA
ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS	Documento con los principios y valores de la entidad construido participativamente.	Los procesos para el periodo evaluado no reportan información alguna debida a que los elementos objeto de evaluación, no han sido objeto de ajuste o modificación por parte de la administración.
	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la Entidad.	El Acto administrativo que contempla este producto continúa vigente, motivo por el cual no existe novedad alguna al respecto.
	Estrategias de socialización de los principios y valores de la organización a todos los servidores.	Conforme a las evidencias aportadas por los procesos, se estableció que para el periodo evaluado no se gestionó actividad alguna en torno a este producto.
	Otros.	Acorde con las evidencias allegadas por los procesos, se observó que para el periodo evaluado no se gestionó actividad alguna en torno a este producto.
	Manual de Funciones y Competencias Laborales.	Con posterioridad a la última modificación no se ha surtido actividad alguna en torno a este producto.
Plan Institucional de Formación y Capacitación.	Acorde con las evidencias allegadas por los procesos, se observó que para el periodo evaluado no se gestionó actividad alguna en torno a este producto.	
DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.	Programa de Inducción y Reinducción realizado a los servidores vinculados en la Entidad.	La Dirección de Talento Humano realizó: 1. Inducción presencial con la participación de 106 personas. 2. El proceso de inducción virtual se llevo a cabo para 106 servidores. 3. Se llevaron a cabo 43 entrenamientos en puesto de trabajo. 4. Se suscribió el contrato con la firma ECO para la estructuración del proceso de Inducción y Reinducción.
	Programa de Bienestar.	La Dirección de Talento Humano realizó: 1. Talleres para servidores públicos con la asistencia de 50 servidores. 2. Se llevo a cabo la decoración navideña de la Entidad. 3. Se realizaron las novenas. 4. Entrega de los bonos de navidad para los niños de menores de 12 años hijos de los servidores de la entidad. 5. Se llevo a cabo el evento de cierre de gestión.
	Plan de Incentivos.	La Dirección de Talento Humano elaboró la Resolución 1985 del 30 de noviembre de 2016, por medio de la cual se proclamaron los mejores funcionarios y los mejores equipos de trabajo.
	Formatos de Evaluación de Desempeño acorde a la normatividad que aplique la entidad.	La Dirección de Talento Humano emitió la Circular 003 del 24 de enero de 2017, en donde se establecieron las recomendaciones a tener en cuenta para realizar la evaluación parcial definitiva del periodo 2016-2017. Dicha Circular fue socializada por el correo institucional y enviada a cada una de las Dependencias de la SDS. Se suscribió el contrato con la firma PAH con el fin de dar a conocer el nuevo sistema tipo evaluación del desempeño. Se llevaron a cabo entrenamientos tanto para evaluados como para evaluadores con la participación de 116 funcionarios. Se envió por medio del correo institucional los nuevos formatos que se deben diligenciar para llevar a cabo la concertación de compromisos para el periodo 2017-2018.
	Otros.	Durante el periodo evaluado no se gestionó actividad alguna en torno a este producto.
Misión, Visión y Objetivos Institucionales adaptados y divulgados.	La Dirección de Planeación Institucional y Calidad realizó mesas de trabajo con los referentes de la Dirección para la formulación del Lineamiento de Formulación y Actualización de la Plataforma Estratégica y con los gestores para formular la plataforma estratégica a presentar a la Alta Dirección. La Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud, oficina de Control Interno, Oficina Jurídica, Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud, participación de las mesas de trabajo para la reformulación de la plataforma estratégica. La Dirección de Planeación Sectorial realizó la formulación de la Misión, Visión y Objetivos estratégicos por medio del Plan Territorial en Salud para los Proyectos de Inversión.	



<p>Documentos que soporten la revisión sobre necesidades de los usuarios, legales y de presupuesto.</p>	<p>La Subsecretaría de Salud Pública realizó el Plan de Adquisiciones de su proceso. La Dirección de Provisión de Servicios de Salud formuló el Proyecto de inversión 1187 Gestión comparada del Riesgo y Fortalecimiento de la EPS Capital Salud, se le realizaron siete (7) modificaciones al proyecto de inversión de noviembre de 2016 y se realizó la Reorganización de servicios de salud en redes integradas se realizaron cinco (5) modificaciones de noviembre a diciembre 2016 y se realizó la Reorganización proyecto 1189 y una adición. La Oficina Jurídica realizó el PAA el cual es consolidado por la Subsecretaría Corporativa. La Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud revisó y actualizó su normograma. La Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud realizó plan anual de adquisiciones aprobado y vigente proyectos 1184, 1185, 1192, 1187, y acuerdo 254 de 27/12/2016 que modifica gastos recursos de proyectos. Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud actualizó su normograma. La Dirección Financiera para el cierre de la vigencia 2016 emitió la circular 0024 de 2016 en la cual se dan los lineamientos para un adecuado cierre presupuestal, adicionalmente se tiene el cronograma de cierre que aborda los siguientes temas: expedición de disponibilidades y registros presupuestales, reservas presupuestales, fenecimiento de saldos, radicación de sportes para tramite presupuestal, etc. En el mes de Febrero de 2017 se actualizó el formato de terceros persona natural para el tramite contractual, desde el área de Presupuesto. Se enviaron semanalmente las ejecuciones presupuestales de los proyectos a los Subsecretarios, se enviaron comunicados a las diferentes direcciones sobre el seguimiento en la liquidación de contratos, seguimiento a la ejecución de las reservas presupuestales, liberación de saldos, lineamientos para realizar los traslados presupuestales, y en el mes de Noviembre de 2016 se dieron los lineamientos para la programación del PAC para la vigencia 2017.</p>
<p>Planes Operativos con cronogramas y responsables.</p>	<p>La Dirección de Planeación Institucional y Calidad, la Oficina de Control Interno, Subsecretaría de Salud Pública, Oficina Jurídica, Dirección de Talento Humano, Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud, Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud, Dirección Administrativa, Subsecretaría Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía, Dirección Participación Social, Gestión Territorial y Transsectorialidad, Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud, Oficina de Comunicaciones, Dirección de Planeación Sectorial, realizó la formulación del Plan Operativo Anual 2017 y el reporte del Plan Operativo Anual de Noviembre y Diciembre de 2016. La Dirección de Provisión de Servicios de Salud, Dirección Administrativa, Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud, La Subdirección de Contratación, Dirección de Planeación Sectorial, realizó seguimiento a los Planes Operativos Anuales- POA de los meses de Noviembre y Diciembre del 2016 y formulación del POA para la vigencia 2017. La Oficina de Comunicaciones elaboró cronograma con responsables para el cumplimiento de las campañas de comunicación interna, externa y producción de piezas comunicativas que se imprimen por Imprenta Distrital. La Dirección Financiera durante los meses Noviembre, Diciembre y Enero se realizó el seguimiento de los indicadores del Proceso de Gestión Financiera y en el mes de Febrero de 2017 se formuló el Plan Operativo Anual del Proceso de Gestión Financiera de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección de Planeación Institucional y calidad, con sus respectivas hojas de vida.</p>
<p>Fichas de indicadores para medir el avance en la planeación.</p>	<p>Los POAS de la Entidad contienen indicadores con sus respectivas fichas.</p>
<p>Procesos de Seguimiento y Evaluación que incluya la satisfacción del cliente y partes interesadas.</p>	<p>Desde la Subsecretaría de Salud Pública se realizaron los procesos de seguimiento y evaluación con las Subredes Integradas de Servicios de Salud en el marco de la formulación de lineamientos para la operación del PSPIC. Se realizaron reuniones para realizar seguimiento a la formulación de los lineamientos PIC (Plan de Intervenciones Colectivas) para vigencia 2017, a las Subredes Integradas de Servicios de Salud. La Dirección de Provisión de Servicios de Salud realizó para el periodo evaluado evaluación (pre test y post test) de las capacitaciones realizadas a los profesionales del Servicio Social Obligatorio en temas Materno Perinatales. La Oficina Jurídica realizó encuesta para el periodo evaluado dio respuesta a solicitudes y respuestas recibidas a través de los buzones que se encuentran en la Entidad. La Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud durante el periodo evaluado dio respuesta a solicitudes y respuestas recibidas a través de los buzones que se encuentran en la Entidad. La Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud realizó seguimiento al plan de mejoramiento calidad esperada comprobador servicios pnaa Superintendencia. La Dirección de Servicio a la Ciudadanía realizó informe de encuestas virtual SOS IV trimestre año 2016. La Dirección Financiera en el mes de Enero de 2017 realizó el procedimiento de alistamiento de la información reciproca con las 4 SUBREDES, se aplicó la encuesta de satisfacción de este proceso con las ESSEs, en el cual se obtuvo una calificación del 4.5 sobre 5.</p>
<p>Caracterizaciones de Procesos elaboradas y divulgadas a todos los funcionarios de la entidad.</p>	<p>La Dirección de Provisión de Servicios de Salud realizó socialización de la Caracterización del Proceso de Provisión de Servicios de Salud al Talento Humano con contrato nuevo de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud. La Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud realizó socialización al proceso y presentación ASS, presentación del recurso humano del Sistema de gestión de calidad y socialización ISV EXPB. La Subdirección de Contratación actualizó la caracterización SIG en el mes de noviembre.</p>
<p>Mapa de Procesos</p>	<p>Con ocasión del proceso de reorganización surtido en el 2014, el Mapa de Procesos no ha sido objeto de actualización.</p>
<p>Indicadores por proceso para realizar la medición correspondiente</p>	<p>La Dirección de Planeación Institucional y Calidad, la Oficina de Control Interno, Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud, Dirección Administrativa, Subsecretaría Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía, Dirección Participación Social, Gestión territorial y Transsectorialidad, Dirección TIC, Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud, Oficina de Comunicaciones, Subdirección de Contratación, formulación de los indicadores del Proceso para la vigencia 2017. Desde la Subsecretaría de Salud Pública, cuenta con Seguimiento mensual del cumplimiento de los indicadores del POA de gestión procesos de GSP e IVC. La Dirección de Provisión de Servicios de Salud, Subsecretaría de Contratación, realiza seguimiento al cumplimiento de los meses de Noviembre a Diciembre de 2016 en el SEGRPLAN y POA. La Dirección de Planeación Institucional y Calidad, la Oficina de Control Interno, Oficina Jurídica, Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud, Dirección Administrativa, Dirección TIC, realizó informe del POA de los meses de noviembre y diciembre de 2016. La Dirección Financiera durante los meses Noviembre, Diciembre y Enero se realizó el seguimiento de los indicadores del Proceso y en el mes de Febrero de 2017 formuló el Plan Operativo Anual del Proceso de Planeación Institucional y calidad, con sus respectivas hojas de vida.</p>

MODELO DE OPERACION POR PROCESOS

<p>Actas de reuniones u otro soporte para revisiones o ajustes a los procesos.</p>	<p>La Dirección de Provisión de Servicios de Salud realizó ajuste a los siguientes procedimientos: Análisis y evaluación de la información de oferta y demanda, fortalecimiento de la oferta de servicios de salud, gestión de lista de espera de órganos y tejidos para trasplantes e implantes, inscripción de instituciones con programas de trasplante y bancos de tejidos, se actualizaron en cumplimiento al literal d, numeral 5.1 de la NTD-SIG-2011 y en lo relacionado con la normatividad vigente. Orientación para la conformación de las redes de prestación de servicios de salud del Distrito capital, se actualizó el procedimiento en cumplimiento al literal d, numeral 5.1 de la NTD-SIG-2011 incorporando tiempos en las actividades. Se actualizó normatividad y se incluye actividad 24. La Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud actualizó procedimiento: Organigrama personalía jurídica. En el periodo objeto de evaluación se realizó ajuste a los procedimientos propios del Proceso de Gestión Social en Salud, como: 1. Participación Social en la Gestión local en salud, razón de la actualización en cumplimiento a los lineamientos de la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transparencia, donde se gestiona y articula la participación social y el servicio a la ciudadanía en el ámbito local, y, por modificación de la actividad número 9 y a la creación de nuevos documentos asociados como Manual de la Gestión Local en Salud y los Lineamientos. "Centro de Orientación e Información en Salud - COIS" y "Atención gestor local COIS". 2. Asesoría y asistencia técnica en la formulación y ejecución de proyectos de inversión local en salud, razón de la actualización en cumplimiento a los lineamientos de la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transparencia, donde se asistió a las actividades de asesoría y asistencia técnica en la formulación y seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión local en Salud. La Dirección de Infraestructura y Tecnología realizó reuniones de comités técnicos de infraestructura. La Oficina de Comunicaciones realizó seguimiento permanente a través de la matriz de necesidades de comunicación, se realizó comités de la Oficina en los que el jefe da, lineamientos, se revisan avances en la gestión y se realiza planeación. La Dirección de Planeación Sectorial realizó mesa de trabajo para la actualización del procedimiento Elaboración, seguimiento y modificación del Plan de Adquisiciones y la gestión. La Dirección Financiera actualmente está liderando la implementación del Nuevo Marco Normativo en la Entidad, por lo que se han desarrollado al interior de la Entidad diferentes mesas de trabajo con el fin de revisar el avance a las acciones formuladas en el plan de acción formulado para tal fin. De igual manera en los meses de Diciembre y Enero se realizaron los comités de sostenibilidad contable con el fin de informar sobre el proceso de depuración de los estados contables.</p>
<p>Procedimientos diseñados de acuerdo a las actividades que desarrollan los procesos.</p>	<p>La Dirección de Planeación Institucional y Calidad realizó revisión y actualización de los procedimientos de Toma de acciones correctivas y preventivas, Control de documentos y Control de producto (bien y/o servicio) no conforme en la SDS), así como los Lineamientos de Gestión del riesgo en la SDS y Lineamiento para la formulación de indicadores de gestión - planeación operativa SDS. Formulación y reporte de planes operativos anuales (POA) y Creación, actualización y obsolescencia de documentos del SIG. La Dirección de Provisión de Servicios de Salud realizó ajuste de los procedimientos: Análisis y evaluación de la información de oferta y demanda, fortalecimiento de la oferta de servicios de salud, gestión de lista de espera de órganos y tejidos para trasplantes e implantes, inscripción de instituciones con programas de trasplante y bancos de tejidos. Se actualizaron los anteriores procedimientos en cumplimiento al literal d, numeral 5.1 de la NTD-SIG-2011 y en lo relacionado con la normatividad vigente. Orientación para la conformación de las redes de prestación de servicios de salud del Distrito capital. Se actualizó el procedimiento en cumplimiento al literal d, numeral 5.1 de la NTD-SIG-2011 incorporando tiempos en las actividades. Se actualizó normatividad y se incluye. La Oficina Jurídica elaboró procedimiento de Reparo de los procesos para el Grupo de Defensa Judicial, junto con los formatos y modelos. La Dirección de Talento Humano elaboró el procedimiento de encargos por derecho preferencial y el de nombramientos provisionales los cuales ya se encuentran en el aplicativo SOLUCION. La Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud actualizó los siguientes procedimientos: Organigrama personalía jurídica, visitas de verificación de la Resolución 1478 de 2006, proyección, revisión y seguimiento de recursos asignados a los tribunales de ética médica, odontológica y de enfermería, instructivos que afectan el procedimiento de investigaciones Administrativas en Salud. La Dirección de Análisis de Entidades Públicas del Sector de salud actualizó los siguientes procedimientos: Autorización de servicios de salud electivos para población pobre no asegurada a cargo de FFDS, componente del derecho a la salud - línea salud para todos, gestión y cumplimiento de tuteías en aseguramiento de la salud, giro de recursos regímen subsidiado, inspección, seguimiento y vigilancia a las EAPB (empresas administradoras de planes de beneficios), procedimiento general administración del aseguramiento. En el periodo objeto de evaluación Gestión Social en Salud creó el Manual de Gestión Local en Salud, y dos lineamientos "Centros de Orientación e Información en Salud" y "Atención gestor local en el Centro de Orientación e Información en Salud", referentes del tema de Participación local. La Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud actualizó el procedimiento Evaluación y asistencia técnica a los proyectos de inversión de las Subredes Integradas de Servicios de Salud. La Oficina de Comunicaciones realiza borrador de procedimiento, basado en las directrices de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad. La Subsecretaría de Contratación actualizó sus formatos. La Dirección Financiera en el mes de Enero de 2017 se documentaron los siguientes procedimientos: Generación y pago de la planilla de contratas del régimen simplificado, Gestión financiera de las obligaciones generadas por los actos sancionatorios (Actualización), Instructivos, Tramite y pago descuentos AFC, Gestión de cartera para los actos sancionatorios, etapa procesal de cobro coactivo, Acuerdo de pago, Verificación y registro de los recaudos, Gestión de archivo de Cobro Coactivo, Requisitos habilitantes del componente financiero, Costo Beneficio, Gestión de Cartera y Cobro persuasivo, Formato: Información de terceros personal natural.</p>
<p>Actas u otro documento que soporte la divulgación de los procedimientos a todos los funcionarios</p>	<p>La Dirección de Planeación Institucional y Calidad socializó a través de correos electrónicos los cambios representativos y se efectúa la divulgación y socialización de los documentos actualizados del proceso de los cuales se tienen listados de asistencia y correos enviados. Desde la Subsecretaría de Salud Pública se realizaron de manera mensual comités ampliados donde se dieron las orientaciones para la operación de los lineamientos a nivel Local y Distrital. La Dirección de Provisión de Servicios de Salud socializó los procedimientos a los profesionales, contratistas nuevos de la DPSS). La Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud actualizó el procedimiento Organigrama personalía jurídica. La Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud realizó revisión a la documentación del proceso. Por parte de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, se realizó la divulgación de los nuevos documentos vía E-mail, en cumplimiento a la norma NTGCGP 1000/2009 en su numeral 4.2.3 Control de documentos literal c y d, que indican, respectivamente, que "se debe asegurar que se identifiquen los cambios y el estado de versión vigente de los documentos" y "asegurarse de que las versiones vigentes y pertinentes de los documentos aplicables se encuentren disponibles en los puntos de uso...", se soporta en inducciones personal nuevo que ingresó. La Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud actualizó el procedimiento Evaluación y asistencia técnica a los proyectos de inversión de las Subredes Integradas de Servicios de Salud, y diseño los formatos para seguimiento de convenios interadministrativos suscritos por el FFDS y las Subredes Integradas de Servicios de Salud. (i) Concepto supervisión convenios interadministrativos y lista de chequeo supervisión convenios. Lista de chequeo supervisión convenios interadministrativos y fueron socializados. La Subdirección de Contratación proyectó las siguientes circulares: Circular 001 del 02 de Enero de 2017 - Cuantías. Circular 006 de Febrero de 2017 - Verificación y Aplicación de los Principios de Contratación Circular 010 de fecha 21 de Febrero de 2017 - Socialización Lineamiento para la elaboración de Contratos y Convenios. Circular 011 de fecha 24 de febrero de 2017 - Socialización Lineamiento para Elaboración de Estudios de Mercado y del Sector de los Procesos de Selección adelantados por la SDS y FFDS. Pieza Comunicativa SDS Comunicaciones el día 24 de Enero de 2017 - Tabla de cambio contratación para la vigencia 2017 con la Circular 001. Pieza Comunicativa el 7 de febrero de 2017 - Socialización Circular 006 y actualización de los documentos. Pieza Comunicativa el 22 de Febrero - Invitación. La Dirección Financiera actualmente está liderando la implementación del Nuevo Marco Normativo en la Entidad, por lo que se han desarrollado al interior de la misma diferentes mesas de trabajo con el fin de revisar el avance a las acciones formuladas en el plan de acción formulado para tal fin. De igual manera en los meses de Diciembre y Enero se realizaron los comités de sostenibilidad contable con el fin de informar sobre el proceso de depuración de los estados contables.</p>

	<p>Documentos u otros soportes que evidencien el seguimiento a los controles.</p>	<p>La Dirección de Planeación Institucional y Calidad, la Oficina de Control Interno, La Dirección de Talento Humano realizó Informe de Autoevaluación del Control del proceso. Al interior de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud se maneja un cuadro de seguimiento a los indicadores de metas y actividades de la gestión de la dependencia del cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo y Plan Territorial de Salud. La Oficina Jurídica actualiza cada mes las bases de datos de los grupos de Defensa Judicial, Segunda Instancia y Tutelas. La Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud realizó Informe de Autoevaluación del control. La Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud realizó informe de evaluación de controles de riesgos de su proceso. En el periodo evaluado se realizó seguimiento de la acción Preventiva 295, la cual se genera de acuerdo al informe de Autoevaluación de Riesgos y Controles del Proceso de GSS, la cual se considera relevante realizar la actualización de Riesgos y Controles del proceso para la siguiente vigencia. Dirección TIC realizó seguimiento de los controles implementados para los recursos y servicios TIC y desarrollo de soluciones informáticas. La Dirección Financiera durante el mes de Enero de 2017 realizó la autoevaluación de los riesgos y controles contenidos en el mapa de riesgos de corrupción, en el cual se analizaron cada uno de los controles y se realizó el informe de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad.</p>
<p>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</p>	<p>Evidencias que soporten la comunicación a todo el personal para sensibilizar la relación entre la estructura y los procesos de la entidad.</p>	<p>La Dirección de Talento Humano llevó a cabo el proceso precontractual Concurso de Méritos abierto, el cual se declaró desierto. Se elaboró el estudio de mercado invitando a ocho firmas, obteniendo respuesta de seis de ellas.</p>
	<p>Fichas de indicadores donde se registra y hace seguimiento a la gestión.</p>	<p>La Dirección de Planeación Institucional y Calidad, la Oficina de Control Interno, Dirección de Talento Humano, Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud, Dirección TIC, Subdirección de Contratación, Oficina de Comunicaciones, formularon los indicadores vigencia 2017.</p>
<p>INDICADORES DE GESTION</p>	<p>Cuadros de Control para seguimiento a los indicadores claves del proceso.</p>	<p>La Dirección de Planeación Institucional y Calidad realizó el Informe de Gestión Consolidado POA de la Entidad. La Subsecretaría de Salud Pública cuenta con: 1. La información de seguimiento de las acciones de Vigilancia en Salud Pública, disponible para consulta a través de <a href="http://biblioteca.saludcapital.gov.co/ambiente/index.shm?ts=&amp;v=9&amp;p=21">http://biblioteca.saludcapital.gov.co/ambiente/index.shm?ts=&amp;v=9&amp;p=21</a>. 2. La información de seguimiento de las acciones de Programa Ampliado de Inmunizaciones se encuentra disponible en el link <a href="http://www.saludcapital.gov.co/DSP/Paginas/programaampliadoVacunacion-PAI.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/DSP/Paginas/programaampliadoVacunacion-PAI.aspx</a>. La Oficina Jurídica de Control Interno, Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud, Dirección Administrativa, Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud, reportaron POA de los meses de noviembre y diciembre de 2016. La Oficina de Comunicaciones actualizó su matriz de seguimiento de necesidades de comunicación, y mantienen un consolidado donde monitorean los medios que evidencia la gestión en Free press y relacionamiento con medios de comunicación. La Dirección Financiera durante los meses Noviembre, Diciembre y Enero realizó el seguimiento de los indicadores y en el mes de Febrero de 2017 formuló el Plan Operativo Anual del Proceso de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección de Planeación Institucional y calidad, con sus respectivas hojas de vida.</p>
	<p>Documento que contiene las políticas de operación.</p>	<p>Acorde con las evidencias allegadas por los procesos, se observó que para el periodo evaluado no se gestionó actividad alguna en torno a este producto.</p>
<p>POLITICAS DE OPERACION</p>	<p>Actas u otro documento que soporte la divulgación de las políticas de operación a todos los funcionarios.</p>	<p>La Dirección de Provisión de Servicios de Salud socializó las Políticas de Operación a los profesionales nuevos (contratistas de la DPSS). La Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud socializó la política de operación.</p>
<p>ADMINISTRACION DE RIESGOS</p>	<p>Definición desde la alta Dirección de la Política de Administración del Riesgo, donde se incluya la metodología a utilizar para su desarrollo.</p> <p>Mapa de riesgos por proceso e Institucional</p> <p>Actas u otro documento que soporte la divulgación de los mapas de riesgos a todos los funcionarios de la entidad</p>	<p>La Dirección de Planeación Institucional y Calidad realizó revisión y actualización del Lineamiento de Gestión del Riesgo el cual incluye los elementos que constituyen la Política de Riesgos de la SDS y se encuentra publicada en ISOLUCION.</p> <p>Los diferentes procesos de la Entidad revisaron y actualizaron los Mapas de Riesgos del Proceso conforme al lineamiento establecido por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad. La Dirección de Provisión de Servicios de Salud, Subsecretaría de Contratación, Subsecretaría de Contratación, avanzó en la revisión del Mapa de Riesgos con la Observación inicial de eliminar lo correspondiente al Hemonento Distrital, por inicio de operación como Instituto a partir del 1° de marzo del 2017. La Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud realizó actualización del mapa de riesgos 2017. Se realizó autoevaluación del Mapa de Riesgos del Proceso Gestión Social en Salud, conforme a ésta, y se realizó la actualización. Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud realizó la formulación de mapa de riesgos de corrupción 2017.</p> <p>Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud socializó su mapa de riesgos a través de correo electrónico.</p>
<p>ADMINISTRACION DE RIESGOS</p>		<p>La Dirección de Planeación Institucional y Calidad, realizó el Informe Consolidado de Autoevaluación del Control del proceso. La Dirección de Provisión de Servicios de Salud realizó seguimiento a los controles 1 y 2 del riesgo "Asignación de componentes anatómicos con fines de trasplante sin tener en cuenta los resultados de la aplicación de criterios técnicos para la distribución de riesgos de corrupción". La Dirección de Talento Humano realizó autoevaluación del control la cual fue reportada a la Dirección de Planeación Institucional y Calidad. La Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud realizó seguimiento a los controles de su proceso. La Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud realizó autoevaluación de riesgos 2016. En el mes de diciembre la Dirección Administrativa realizó seguimiento a los controles establecidos en su proceso. Se realizó autoevaluación de los controles del Proceso Gestión Social en Salud. Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud definió cada uno de los controles en el mapa de riesgos. La Dirección Financiera durante el mes de Enero de 2017, realizó la autoevaluación de los riesgos y de los controles contenidos en el mapa de riesgos de corrupción, en el cual se analizaron cada uno de los controles y se realizó el informe de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad.</p>

Documentos soportes sobre aplicación de encuestas de autoevaluación de los procesos.	Acorde con las evidencias allegadas por los procesos, se observó que para el periodo evaluado no se gestó actividad alguna en torno a este producto.
Documentos soporte sobre realización de talleres de evaluación.	Acorde con las evidencias allegadas por los procesos, se observó que para el periodo evaluado no se gestó actividad alguna en torno a este producto.
Informes u otros soportes de informes de autoevaluación realizados	La Dirección de Planeación Institucional y Calidad realizó el Informe Consolidado de Autoevaluación del Control del proceso. Durante la vigencia se generaron espacios de reunión a nivel directivo donde se realizaron seguimientos a las actividades de seguimiento y evaluación de los procesos de la Subsecretaría de Salud Pública. La Dirección de Provisión de Servicios de Salud realizó actualización y envío del nomograma dando cumplimiento al decreto 943 de 2014. Se realizó informe semanal de la gestión desarrollada en la Dirección. La dirección de Talento Humano realizó reporte el POA de los meses de noviembre y diciembre de 2016. La Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud realizó informe de rendición de cuentas 2016, reporte en el Segplam, reporte proyecto 1192 de noviembre y diciembre de 2016. La Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud realizó seguimiento a criterios de aceptación servicios y producto no conforme. Se realizó reunión con todo el personal de la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía, el día 20 de enero de 2017, con el objetivo de Retroalimentar la Gestión de la Subsecretaría en temas concernientes a la implementación del nuevo modelo de salud, la socialización de lineamientos y cronograma para la elección de Representantes de Asociaciones de usuarios y Comités de Participación comunitaria en salud - COPACOS, ante las Juntas Directivas de la Subred Integrada de servicios de Salud - ESE y el PAA 2017. La Oficina de Participación comunitaria en salud - COPACOS, ante las Juntas Directivas de la Subred Integrada de servicios de Salud - ESE y el PAA 2017. La Oficina de Comunicaciones, Subsecretaría de Controlación, realizó autoevaluación de riesgos y controles. La Dirección de Planeación Sectorial realizó evaluación de los riesgos de corrupción. La Dirección Financiera durante el mes de Enero de 2017, realizó la autoevaluación de los riesgos y de los controles contenidos en el mapa de riesgos de corrupción, en el cual se analizaron cada uno de los controles y se realizó el informe de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad.
Informe sobre los análisis de los indicadores por proceso	Desde la Subsecretaría de Salud Pública se generaron espacios de reunión con las Subredes Integradas de Servicios de Salud, con el propósito de evaluar la gestión de los procesos. La Dirección de Provisión de Servicios de Salud elaboró mensualmente informe de gestión por procesos para dar cumplimiento al Plan Territorial de Salud y Plan de Desarrollo. Se realizó el informe de rendición de cuentas año 2016 y Balance Social de los proyectos 1187 Gestión compartida del Riesgo y fortalecimiento de la EPS Capital Salud, proyecto 1189 Organización y operación de servicios de salud en redes integradas de servicios de salud y 876 Redes para la Salud y La vida. La Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud realizó reporte Segplam diciembre 2016, proyecto 1184, y reporte POA diciembre 2016. La Dirección de Planeación Sectorial realizó seguimiento de sus POA de noviembre y diciembre de 2016 y el reporte del SECPPLAN mensual.
Informes de gestión por procesos.	La Oficina Jurídica y de Control Interno realizaron el análisis de la autoevaluación del análisis de los riesgos de cada proceso. La Dirección de Talento Humano realizó reporte del Segplam correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2016. Para el periodo evaluado se presentó los Informes de Gestión por cada una de las Subdirecciones territoriales y el Balance Social de la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía. La Oficina de Comunicaciones realizó informe de resultados e impacto de la gestión de la Oficina ante medios de comunicación. La Dirección Financiera realizó informe de gestión para entrega de cargo del Director Financiero, y en el mes de Enero se realizó el seguimiento a los planes de mejoramiento formulados para las auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá.
Informes Pomonizados de la Vigencia.	La Oficina de Control Interno realizó informe y publicación del informe correspondiente en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, realizado en el mes de noviembre de 2016, en el mes de enero de 2017 se publicó el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la página web.
Resultados Informe Ejecutivo Anual realizado ante el DAFP.	En el mes de Febrero la Oficina de Control Interno realizó y reportó la encuesta del DAFP.
Procedimiento para auditoría interna.	La Oficina de Control Interno resocializó a los nuevos colaboradores que ingresaron, el procedimiento de Auditorías Integrales.
Programa anual de auditorías aprobado.	Dentro del periodo se evaluó el Programa Anual de Auditorías arrojando un cumplimiento del 90% y se elaboró el nuevo Programa Anual de Auditorías año 2017, el cual fue aprobado por Comité de Coordinación de Control Interno el 25 de enero de 2017.
AUDITORIA INTERNA	Para los meses evaluados la Oficina de Control Interno realizó las siguientes auditorías: 1. Realización de mesa de cierre, entrega de informe final y solicitud de plan de mejoramiento Auditoría a la Oficina Asesora Jurídica del Procedimiento de Defensa Judicial 2. Entrega de informe preliminar Auditoría Proceso Asegurar Salud Servicios de Salud 3. Realización mesa de cierre y entrega de informe final Auditoría al Proceso de Planeación Sectorial 4. Realización de informe preliminar Auditoría Integral al Proceso de Inspección Vigilancia y Control 5. Realización mesa de cierre y entrega de informe final Auditoría integral al proceso de Subdirección de Bienes y Servicios 6. Realización mesa de cierre y entrega de informe final Auditoría Integral Salud Pública Zoonosis 7. Entrega de informe preliminar y mesa de cierre Auditoría integral proceso Gestión Social en Salud 8. A solicitud de la Dirección de TIC se aprata la realización de prueba de verificación al seguimiento al desarrollo e implementación del ERP SI CAHTAL para el mes de enero de 2017 9. Realización Informe Preliminar y mesa de cierre Auditoría al proceso de Gestión Contractual 10. Envío de memorandos a los procesos de Dirección de Salud Colectiva Dirección de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud Dirección de Provisión de Servicios de Salud Dirección de Calidad de Servicios de Salud Dirección de Asesoramiento y Garantía de Derecho a la Salud Dirección de Planeación Sectorial Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud Dirección de Infraestructura y Tecnología Dirección Administrativa Dirección de Gestión del Talento Humano Dirección TIC Dirección Financiera Dirección de Planeación Institucional y Calidad para la realización de la Evaluación de Gestión por Dependencias 11. Realización mesa de cierre Auditoría Integral al Proceso Asegurar Salud.

	<p>Herramienta definida para la construcción del plan de mejoramiento.</p>	<p>Se está a la espera de los ajustes al aplicativo Isolucion para proceder a implementar el plan de mejoramiento.</p>
<p>PLANES DE MEJORAMIENTO</p>	<p>Documentos que evidencian el seguimiento a los planes de mejoramiento.</p>	<p>La Dirección de Planeación Institucional y Calidad realizó el Informe Consolidado de Autoevaluación del Control del Proceso. La Dirección de Provisión de Servicios de Salud realizó seguimiento a Planes de Mejoramiento de la Contraloría, Seguimiento a Plan de Mejoramiento de Acciones Preventivas (No 2611) y Correctivas (1127, 1226, 1225, 1209, 1207, 1205). La Oficina Jurídica realizó seguimiento de los planes de mejoramiento de la contraloría, los cuales fueron entregados en la oficina de control interno, seguimiento al plan de mejoramiento y análisis de Causa de Causa de la auditoría interna realizada por la Oficina de Control Interno. La Dirección de Talento Humano elaboró el procedimiento de encargos por derecho preferencial y el de nombramientos provisionales los cuales ya se encuentran en el aplicativo ISOLUCION. La Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud realizó seguimiento a las acciones correctivas: 1204, 1213, 1214, 1216, 1217 y 1228 de los planes de mejoramiento que tiene el proceso. La Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud realizó seguimiento las acciones de mejora de su proceso, realización relación de acciones de mejora gestionadas. La Dirección Administrativa realizó actualización del nomograma de su proceso. La Dirección Administrativa realizó seguimiento a planes de mejoramiento de la vigencia anterior. La Dirección de Infraestructura y Tecnología realizó plan de mejoramiento resultado de la auditoría realizada al Centro Zoonosis por la Oficina de Control Interno. La Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud realiza seguimiento a planes de mejoramiento de las siguientes acciones: 1191-1192-1193-1092, en el se notifica el cierre de la acciones 1191-1192. La Oficina de Comunicaciones cerró hitazos del plan de mejoramiento de la auditoría de Ausierdad en el Gasto con sus respectivas evidencias. La Subsecretaría realizó plan de mejoramiento producto de la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno. La Oficina de Control Interno cuenta con una herramienta de seguimiento y monitoreo a los planes de mejoramiento que son allegados a la Oficina y que son producto de las auditorías realizadas.</p>
<p>INFORMACION Y COMUNICACION INTERNA Y EXTERNA</p>	<p>Mecanismo para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía.</p> <p>Mecanismos de consulta para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad.</p> <p>Publicación en Página Web de la información relacionada con la planeación institucional.</p> <p>Publicación en Página Web de los formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos.</p> <p>Lineamientos de Planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas.</p> <p>Actas u otros documentos que soporten la realización de procesos de rendición de cuentas.</p> <p>Publicación en Página Web de los resultados de la última rendición de cuentas realizada.</p> <p>Actas u otros documentos que evidencian la realización de otro tipo de contacto con la ciudadanía (diferente a la rendición de cuentas).</p>	<p>Acorde con las evidencias allegadas por los procesos, se observó que para el periodo evaluado no se gestó actividad alguna en torno a este producto.</p> <p>Acorde con las evidencias allegadas por los procesos, se observó que para el periodo evaluado no se gestó actividad alguna en torno a este producto.</p> <p>La Subsecretaría Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía realizó informe de Evaluación de la Rendición de cuentas realizada en la Secretaría Distrital de Salud y documento de conclusión de mesas de trabajo 2016. La Dirección de Planeación Sectorial allegó documento con la rendición de cuentas del sector que consolida la gestión institucional y de la red pública e incluye los impactos en los indicadores de salud.</p> <p>La Subsecretaría Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía lo tiene publicado en la página de la SDS <a href="http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/RendiciondeCuentas.aspx">http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/RendiciondeCuentas.aspx</a>, carpeta rendición de cuentas 2016.</p>
<p>INFORMACION Y COMUNICACION INTERNA</p>	<p>Mecanismos para recibir sugerencias o solicitudes de los funcionarios.</p> <p>Tabla de Retención Documental</p>	<p>Acorde con las evidencias allegadas por los procesos, se observó que para el periodo evaluado no se gestó actividad alguna en torno a este producto.</p> <p>Se actualizó la TRD de los procesos de GSP e IVC y se socializaron en la herramienta Institucional Isolucion. La Oficina Jurídica está utilizando las tablas de Retención recibidas por parte del Archivo Central y correspondencia en la documentación manejada en el Archivo de la Oficina.</p>
<p>INFORMACION Y COMUNICACION INTERNA</p>	<p>Fuentes internas de información: Manuales, actas, actos administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos de fácil acceso y sistematizados.</p> <p>Política y Plan de Comunicaciones establecido y divulgado a todos los funcionarios.</p> <p>Matriz de responsabilidades</p>	<p>Acorde con las evidencias allegadas por los procesos, se observó que para el periodo evaluado no se gestó actividad alguna en torno a este producto.</p> <p>La Oficina de Comunicaciones formuló el Plan Estratégico de Comunicaciones - PECCO 2017</p> <p>Acorde con las evidencias allegadas por los procesos, se observó que para el periodo evaluado no se gestó actividad alguna en torno a este producto.</p>

<p>Sistema de Información para el proceso documental institucional</p>	<p>La Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía realizó informe SIDBA-SDOS-COIS-CLAV-LINEA_DS_IV_TRIM-2016 (<a href="http://www.saludcapital.gov.co/RendicionesCuentas/Informes/Sistema%20Distrital%20de%20Quejas%20y%20Soluciones-SDOS/2016/Informe_POR_SDOS_IV_1tm2016">http://www.saludcapital.gov.co/RendicionesCuentas/Informes/Sistema Distrital de Quejas y Soluciones-SDOS/2016/Informe_POR_SDOS_IV_1tm2016</a>).</p>
<p>Sistema de Información para peticiones, quejas, reclamos o recursos de los ciudadanos.</p>	<p>La Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía tiene TRÁMITES (publicación SUIT WEB SDS, Y Racionalización de Trámites – Guía Trámites). La Secretaría Distrital de Salud-SDS, está integrada al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones-SDOS, aplicativo de orden Distrital, el cual es administrado por Secretaría General de la Alcaldía Mayor, a través de la Subsecretaría Distrital de Servicio a la Ciudadanía y su operación es obligatoria para todas las entidades del Distrito.</p> <p>Dicho sistema, apoya nuestra gestión institucional y permite a la ciudadanía, hacer requerimientos como: Queja, reclamo, solicitud de información, copias consulares y sugerencias. De igual manera posibilita al usuario realizar seguimiento a la gestión de su solicitud y a la entidad responsable de la respuesta, vigilar y controlar que se cumpla con los criterios de calidad (oportunidad, coherencia y calidez). Se realiza consolidados de peticiones que ingresan a la SDS, seguimiento a la oportunidad y calidad de la respuesta. Este sistema está ubicado en una plataforma web de la SDS, de fácil operación para los Ciudadanos (as) a la cual se accede a través de los siguientes canales de recepción: • Canal Web (<a href="http://www.saludcapital.gov.co">www.saludcapital.gov.co</a>); link: contáctenos, link servicio al ciudadano y link parte inferior Sistema Distrital de Quejas y Soluciones. • Canal Escrito (SDS carrera 32 No. 12-81) Horario de 7:00 am a 4:30 pm, de Lunes a Viernes. • Canal presencial (en la SDS y en los puntos de Servicio al Ciudadano ubicados en la RedCADE, SuperCADE) • Canal Telefónico (Call Center a través de la 3649665 y 3649090 ext. 9806).</p>
<p>Sistema de información para el manejo de recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros.</p>	<p>Los Sistemas de Información de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía son: Isolción, Cordis, Centros de Orientación e Información en Salud - COIS, Sistema de Información Distrital y de Monitoreo de Acceso SIDMA, Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDOS, Digiturno Virtual Technologies y @contáctenos.</p>
<p>SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p>	<p>Actualización permanente de la página web <a href="http://www.saludcapital.gov.co">www.saludcapital.gov.co</a> no solo en lo relacionado con los temas de ley sino con información de interés a la ciudadanía como campañas de promoción y prevención, jornadas de vacunación, donación de sangre, entre otros.</p>
<p>Página Web.</p>	<p>Acorde con las evidencias allegadas por los procesos, se observó que para el período evaluado no se gestionó actividad alguna en torno a este producto.</p>
<p>Punto de Atención al usuario</p>	<p>Medios virtuales externos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Página web: <a href="http://www.saludcapital.gov.co">www.saludcapital.gov.co</a>. A través de la página se accede a publicaciones virtuales: Periódico Participación al Día, Así mismo, se accede a las redes sociales</li> <li>• Twitter (@sector salud)</li> <li>• Facebook (fan page Secretaría Distrital de Salud)</li> <li>• YouTube: <a href="https://www.youtube.com/channel/UCp1gXUJ3_rnqB5pLWU9mMg">https://www.youtube.com/channel/UCp1gXUJ3_rnqB5pLWU9mMg</a></li> <li>• Instagram</li> </ul> <p>Medios virtuales internos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas digitales</li> <li>• Correo institucional</li> <li>• Intranet</li> </ul>
<p>Otros medios de comunicación virtual (Chat, foro, redes sociales)</p>	

Elaborado por Rocio Zabala Diaz

Revisado por: Enryo Jose Garcia Palencia

Fecha de Elaboración: 09 de Marzo de 2017

