

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

Jefe Oficina de Control Interno: Emiro José García Palencia

Periodo Evaluado: Marzo - Junio 2017.

ELEMENTOS	PRODUCTO MÍNIMO	DESCRIPCIÓN EVIDENCIA
ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICOS	Documento con los principios y valores de la entidad construido participativamente	Con corte al periodo evaluado, este documento no ha sido objeto de modificaciones y/o reformas.
Estrategias de socialización de los principios y valores de la organización a todos los servidores	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la Entidad	El producto objeto de este elemento como producto mínimo, no ha sido objeto de actualización, modificación o reforma alguna con corte al periodo establecido.
Otros:	Estrategias de socialización de los principios y valores de la organización a todos los servidores	Dentro del periodo evaluado no se gestó actividad alguna en torno a este producto
Manual de Funciones y Competencias Laborales	Otros:	No se ha adoptado documento alguno que permita la obtención de un producto respecto este componente
Plan Institucional de Formación y Capacitación	Manual de Funciones y Competencias Laborales	El Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales en la Secretaría Distrital de Salud ha tenido algunos ajustes los cuales se evidencian a continuación: Resolución 287 del 01 de marzo de 2017 - <i>Por la cual se aclara el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Salud</i> Concepto sobre el perfil de Zootecnica del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaria Distrital de Salud, mediante Radicado 2017EE8292 del 08/02/2017 Solicitud referendación Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, por lo cual el DASCO dio respuesta mediante radicado 2017ER26923 DEL 02/05/2017 Justificación modificación Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, mediante Radicado 2017EE39408 del 25/05/2017.
Programa de Inducción y Reinducción realizado a los servidores vinculados en la Entidad	Otros:	Se Adopta el Plan Institucional de Capacitación del año 2017 de la Secretaría Distrital de Salud, mediante Resolución 682 del 2 de mayo y se publica en la plataforma de Inducción y se envía por correo institucional de comunicaciones para conocimiento de todos los funcionarios de la SDS. El PIC 2016 se encuentra en desarrollo y se ha realizado Seminario Taller en Atención al Ciudadano y Calidad del Servicio Grupo 1, 2 y 3. Seminario Taller en Seguridad Informática. Seminario Taller de Liderazgo para Formador de Formadores Grupo 1 y 2. Seminario Taller En Gerencia de Proyectos grupo 1 y Diplomado en Nuevo Marco Normativo- Resolución 533 de 2015 el cual se encuentra en desarrollo.
Programa de Bienestar Humano	Otros:	1. Como parte del proceso de inducción se ha realizado la presentación de los servidores en las dependencias y entrega de los formatos de entrenamiento en el puesto de trabajo, para el total de los servidores que se han vinculado durante el año. Se adjunta algunos formatos como ejemplo del proceso que se realiza. 2. Actualmente se está ejecutando el Contrato 1844 de 2016, por medio del cual se estructura el proceso de inducción para los servidores que ingresan a la entidad. El pilotaje de este proceso se realizará en el mes de agosto con los ingresos reportados en esta vigencia.
Plan de Incentivos	Otros:	La Dirección del Talento Humano realizó: 1. El 01/03/2017 - Eucaristía del miércoles de Ceniza 2. El 15/03/2017 - Conferencia "Haz que Suceda" como parte de la Conmemoración del día de la mujer y del día del hombre. 3. El 26/04/2017 - Conmemoración del día de la Secretaria. 4. El 28/04/2017 - Conmemoración del día de la niñez. 5. El 05/05/2017 - Jornada Literaria "Cambiarlo y Donarlo- Encuentro de Literatura y Salud" con una asistencia de 23 servidores. 6. Durante el mes de mayo se realizaron tres talleres enfocados a temáticas de familia y jóvenes. Durante el mes de marzo se realizaron tres actividades con las mujeres, se anexa registro fotográfico (Taller rol de la mujer, muro "SDS sin mujeres" y concurso de fotografía). Durante los meses de marzo, abril y mayo se ha realizado los juegos deportivos de la SDS, se adjunta pantalla del Home de la página de registro de los mismos.
Mecanismos de Evaluación de Desempeño acorde a la normatividad que aplique la entidad	Otros:	El Comité de Bienestar e Incentivos propuso unos lineamientos para la presentación de los proyectos de trabajo en equipo de la vigencia 2018 los cuales se deben desarrollar y culminar en la vigencia 2017, los mismos fueron socializados a todos los funcionarios de carrera administrativa a través de los medios de comunicación.
Otros:	Otros:	Se llevaron a cabo entrenamientos para evaluados acerca de la normatividad que enmarca el nuevo sistema tipo de evaluación del desempeño y de concertación de compromisos laborales, en las cuales participaron 98 funcionarios en el mes de Marzo-abril-mayo-junio. Por otra parte se llevaron a cabo los entrenamientos para evaluadores en donde se les dio a conocer la nueva normatividad y la forma adecuada de concertar compromisos laborales, estas se desarrollaron en las siguientes fechas: 1 y 14 de marzo con la participación de 18 Directores. En cuanto a adaptación al cambio y primer seguimiento se llevan a cabo jornadas en las siguientes fechas: 4, 16, 18, 19, 25 y 26 de mayo y 22 y 29 de junio con una participación de 80 funcionarios. Finalmente para la tematica de retroalimentación de compromisos se adelantaron jornadas con la participación de 18 evaluadores. Para el Sistema de Evaluación de Gestión de Empleados Provisionales las acciones que se realizaron fueron la adopción del Sistema mediante Resolución 207 del 06 de marzo de 2017, para lo cual la Secretaría Distrital de Salud coordinó con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital capacitaciones para los funcionarios nombrados en provisionalidad con el fin de dar a conocer el protocolo de Evaluación de dicha gestión y su funcionamiento. Así mismo, se realizaron comunicaciones por SDS para invitar a los funcionarios de la Secretaría que asistirán a dichas capacitaciones y para dar a conocer el acto administrativo, el protocolo y el instrumento de evaluación y a través de memorandos se informó a los jefes que tienen a cargo empleados provisionales las fechas de las capacitaciones para que estos asistieran. En cuanto al Acuerdo de Gestión la Dirección de Gestión del Talento Humano adoptó la Metodología de Acuerdos de Gestión para la SDS mediante Resolución 517 del 2017, para lo cual se dio a conocer a través de comunicaciones SDS dicho acto administrativo y la Guía metodológica para conocimiento de los gerentes públicos igualmente se solicitó mediante Memorando a los superiores jerárquicos la selección de los pares.
Otros:	Otros:	Dentro del periodo evaluado no se gestó actividad alguna en torno a este producto

Mision, Vision y Objetivos Institucionales adoptados y divulgados	La Direccion de Planeacion Institucional y Calidad desarrollo mesas de trabajo para la realizacion del ejercicio de coherencia institucional y actualizacion de la Plataforma Estrategica de la SDS, adoptada mediante Resolucion interna numero 1139 de 2017
Documentos que soporten la revision sobre necesidades de los usuarios, legales y de presupuesto	La Direccion de Planeacion Institucional y Calidad realizo una mesa de trabajo para la revision del procedimiento y plan de trabajo de la matriz de cumplimiento de lo legal el 27 de abril de 2017 con Juridica, Control Interno y Planeacion Institucional y Calidad, el 09 de Junio de 2017 se realiza la reunion con los responsables juridicos, para llevar a cabo el plan de trabajo del Normograma y matriz del cumplimiento de lo legal, se realiza mesa de trabajo con cada uno de los responsables juridicos, para llevar a cabo la depuracion y revision de las normas del proceso y asi mismo el cargo de las normas en el aplicativo ISOLUCION. La Direccion de Analisis de Entidades Publicas Distritales del Sector Salud actualizo el Normograma, estas fueron actualizadas en ISOLUCION.
PLANES Y PROGRAMAS	La Direccion Financiera en el mes de Abril, socializo la Circular No. 21 que contiene los lineamientos para la reprogramacion del PAC y cumplimiento de fechas para la solicitud de recursos del FFDS y la SDS. La socializacion se realizo a traves de SDS comunicaciones, en el mismo mes con el acompañamiento de los asesores de la Secretaria de Hacienda se realizo capacitacion sobre la programacion y reprogramacion del PAC a los referentes financieros de cada dependencia de la Secretaria Distrital de Salud. En Junio de 2017 se actualizo el formato de certificacion del supervisor se socializo a traves de SDS Comunicaciones, en el mismo mes a traves de SDS COMUNICACIONES se comunico el cronograma de junio para pagos de honorarios de contratistas del Mes de Junio de 2017, y se recordo a los supervisores de contratos y referentes el envio de la Reprogramacion del PAC para el mes de julio, y de los proyectos nuevos la programacion de julio a diciembre, en cumplimiento del Cronograma de la Circular 021 de abril de 2017. La Direccion de Calidad de Servicios de Salud y Plan de Adquisiciones, Oficina Asesora de Control Interno, Direccion Administrativa actualizaban su normograma. La Direccion de Asesoramiento y Garantia del Derecho a la Salud modifico Proyecto 1184 y 1185 Presupuestal. La Direccion de Provision de Servicios de Salud realizo 2 (dos) modificaciones presupuestales al proyecto de Inversion 1187 en el periodo de Marzo a Junio de 2017 y 3 (tres) modificaciones al Plan de Adquisiciones de Marzo a Junio de 2017.
Planes Operativos con cronogramas y responsables:	La Direccion de Talento Humano, la Oficina Asesora Juridica, Direccion de Analisis de Entidades Publicas Distritales del Sector Salud, Oficina Asesora de Control Interno, Direccion de Infraestructura y Tecnologia, Direccion Financiera, Direccion de Calidad de Servicios de Salud, Direccion de Asesoramiento y Garantia del Derecho a la Salud, Direccion de Provision de Servicios de Salud, Oficina Asesora de Comunicaciones, Direccion Administrativa realizaban reporte trimestral del POA a la Direccion de Planeacion Institucional y Calidad. Se realizaron ajustes al Plan Operativo Anual de la Direccion de Planeacion Institucional y Calidad conforme a las actividades y metas respectivas de acuerdo a los lineamientos emitidos.
Fichas de indicadores para medir el avance en la planeacion	Con corte al periodo objeto de evaluacion, no se gestionaron nuevas acciones.
Procesos de Seguimiento y Evaluacion que incluya satisfaccion del cliente y partes interesadas	Direccion de Talento Humano, Oficina Asesora Juridica, Direccion de Analisis de Entidades Publicas Distritales del Sector Salud, Oficina Asesora de Control Interno, Direccion de Infraestructura y Tecnologia, Inspeccion Vigilancia y Control, Oficina Asesora de Comunicaciones, Direccion Administrativa adelantaron la formulacion de la encuesta que busca medir la satisfaccion del cliente interno. La Direccion Financiera realizo informe de percepcion del cliente de acuerdo con los lineamientos dados por la Direccion de Planeacion Institucional y Calidad, con base en las encuestas realizadas en el mes de Abril de 2017 a las 4 subareas y Capital Salud. La Direccion de Calidad de Servicios de Salud recibio solicitudes a traves del Buzon adicional a lo anterior, se tiene un consolidado de encuestas de Satisfaccion del usuario proceso CSS Enero - Junio. La Direccion de Asesoramiento y Garantia del Derecho a la Salud realizo seguimiento de calidad esperada comprador servicios PPN - FT Superintendencia. La Direccion de Provision de Servicios de Salud realizo las evaluaciones (pre test y post test) de las capacitaciones realizadas a los profesionales del Servicio Social Obligatorio, en temas (Valero Peraltales, encuestas de satisfaccion a los usuarios de las actividades de promocion de la donacion de organos y tejidos). La Oficina Asesora de Comunicaciones se realizo concurso teniendo en cuenta el cambio en el boletin interno y los ganadores opinaron sobre la nueva imagen.
Caracterizaciones de Procesos elaboradas y divulgadas a todos los funcionarios de la entidad	La Direccion de Asesoramiento y Garantia del Derecho a la Salud realizo socializacion de su proceso.
Mapa de Procesos	Todos los procesos de la Entidad realizaron revision de los controles y de los riesgos tanto de procesos como de corrupcion en el primer semestre del año 2017, arrojando informes de cada uno de los procesos y enviados a la Direccion de Planeacion Institucional y Calidad.
Indicadores por proceso para realizar la medicion correspondiente	Dentro del trimestre reportado del POA la Direccion de Talento Humano, Oficina Asesora Juridica, Direccion Financiera, Subsecretaria de Salud Publica, Oficina Asesora de Control Interno, realizan seguimiento a los indicadores formulados. La Direccion de Calidad de Servicios de Salud realizo seguimiento a sus indicadores a traves de su POA y del SEGPLAN Proyecto 7523 meta 3. La Direccion de Provision de Servicios de Salud realizo seguimiento a su POA trimestral y al SEGPLAN. La Direccion TIC realizo la medicion correspondiente a traves del reporte Trimestral del POA.
Actas de reuniones u otro soporte para revisiones o ajustes los procesos.	La Direccion de Planeacion Institucional y Calidad actualizo los siguientes documentos en el aplicativo de gestion documental respectivamente. Modelos: Herramienta Autoevaluacion de Riesgos y Controles de Proceso, Informe de Riesgos y Controles, Modelo de Tablero para Consolidar los datos Obtenidos del Ejercicio de Percepcion del Cliente, Modelo Informe de Percepcion, Matz de Resultados, Lineamiento, Percepcion del Cliente. La Oficina Asesora Juridica realizo reunion con la Direccion Financiera para realizar la actualizacion del procedimiento de Defensa Judicial. La Direccion Financiera actualmente esta liderando la implementacion 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 ajustar el plan de accion por cada de las cuentas del balance. Se realizaron mesas de trabajo con profesionales del area contable, Tesoreria, Direccion TIC, Direccion de Planeacion Institucional y calidad, Subdireccion de vigilancia en Salud publica, Cobro Coactivo, Subdireccion de inspeccion vigilancia - control servicios de salud, Direccion de Infraestructura, Direccion Administrativa, tambien se realizaron comites financieros, de sostenibilidad contable. Desde la Subsecretaria de Salud Publica se realizaron de manera periodica espacios de reunion, donde se dan orientaciones para la implementacion de las acciones en Salud Publica. La Direccion de Calidad de Servicios de Salud actualizo procedimientos, Autorizacion del ejercicio de la profesion, Expedicion de resolucion que acredita como expedidor de medicamentos, Licenciamiento en seguridad y salud en el trabajo, persona natural, Licenciamiento en seguridad y salud en el trabajo persona juridica. La Direccion de Asesoramiento y Garantia del Derecho a la Salud, Oficina Asesora de Control Interno realizaron informe del glosario de terminos y definiciones de cada uno de los procesos enviado a la Direccion de Planeacion y Calidad el cual fue socializado al interior. La Direccion TIC dio inicio a los ajustes de los procedimientos, Gestion de incidentes y requerimientos de servicios TIC, y Gestion de Seguridad Informatica". Se realizo inventario de la documentacion del proceso. Se realizo encuesta de percepcion del cliente. La Oficina Asesora de Comunicaciones realizo seguimiento a la gestion relacionada con comunicacion interna, produccion de television, acciones con salud publica e impresion de piezas comunicativas, y Comites de la Oficina en los que el jefe de la oficina en los que el jefe de la oficina y actividades que tenga cada uno de los profesionales.

MODELO DE OPERACION POR PROCESOS	Procedimientos diseñados de acuerdo a las actividades que desarrollan los procesos	La Direccion de Talento Humano elabora e incluye dentro del aplicativo ISOLUCION el procedimiento denominado GESTION DEL CAMBIO el cual busca asegurar que los cambios institucionales que puedan afectar la seguridad o la salud de los trabajadores y demas partes interesadas sean gestionados y comunicados oportunamente. Asi mismo dando cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.26 del Decreto 1072 de 2015. La Direccion de Planeacion Institucional y Calidad actualizo los siguientes documentos en el aplicativo de gestion documental respectivamente: Modelos, Herramienta Autoevaluacion Riesgos y Controles de Proceso, Informe de Riesgos y Controles, Modelo de Tablero para consolidar los datos obtenidos del ejercicio de percepcion del cliente, Modelo Informe de Percepcion, Matriz de resultados, Lineamiento Percepcion del Cliente, La Direccion de Infraestructura y Tecnologia Formulo procedimiento de construcciones levantadas en bienes inmuebles con recursos de Fondo Financiero Distrital de Salud... Lineamiento "Formulacion de proyectos de inversion de infraestructura y dotacion en el sector salud". La Direccion Financiera durante los meses de marzo y abril con los profesionales que intervienen en el tramite de ordenes de pago se documento el procedimiento de tramite de ordenes de pago, incluyendo las actividades a tener en cuenta para los pagos que se hagan con recursos del Distrito el cual es la base para la implementacion de un Nuevo Procedimiento el cual disminura los tiempos para el tramite de pago, en mayo se realizo reunion al interior de la Direccion Financiera y la Subdireccion de contratacion con el fin de revisar el proceso para la generacion de estados de cuenta. En la Subsecretaria de Salud Publica se actualizo el procedimiento "Visitas de Verificacion de la Resolucion 1478 de 2005" el cual se encuentra publicado en ISOLUCION. La Direccion de Calidad de Servicios de Salud actualizo procedimientos: Autorizacion del ejercicio de la profesion, Expedicion de resolucion que acredita como expendedor de medicamentos, Licenciamiento en seguridad y salud en el trabajo persona natural, Licenciamiento en seguridad y salud en el trabajo persona juridica. La Direccion de Aseguramiento y Garantia del Derecho a la Salud realizo Lineamiento "Seguimiento al giro de recursos Sistema General de Participaciones SGP - Aportes Patronales". La Direccion de Provision de Servicios de Salud actualizo la siguiente documentacion: Gestion y Garantia de Calidad para la Red de Bancos de Sangre y Servicios de Transfucion Sanguinea, Hemovigilancia para la Red de Bancos de Sangre y Servicios de Transfucion Sanguinea del D.C, Promocion de la Donacion Voluntaria y Habitual de Sangre para el D.C, Auditoria Bancos de Tejidos CRN1, Formato Informe de Auditoria CRNH/RDT, Formato Unico para Asistencia Tecnica a ESE de III Nivel de Atencion.
Evidencias que soporten la comunicacion a todo el personal para sensibilizar la relacion entre la estructura y los procesos de la entidad	Actas u otro documento que soporte la divulgacion de los procedimientos a todos los funcionarios	La Direccion de Planeacion Institucional y Calidad envió correos electronicos a todos los referentes de la Direccion socializando e invitando a revisar los lineamientos para la reorientacion respectiva. La Direccion de Analisis de Entidades Publicas Distritales del Sector Salud a través de correo electronico divulgo sus Riesgos. La Direccion Financiera durante los meses de marzo y abril con los profesionales que intervienen en el tramite de ordenes de pago se documento el procedimiento de tramite de ordenes de pago, incluyendo las actividades a tener en cuenta para los pagos que se hagan con recursos del Distrito el cual es la base para la implementacion de un Nuevo Procedimiento el cual disminura los tiempos para el tramite de pago, en mayo se realizo reunion al interior de la Direccion Financiera y la Subdireccion de contratacion con el fin de revisar el proceso para la generacion de estados de cuenta. En la Subsecretaria de Salud Publica se actualizo el procedimiento "Visitas de Verificacion de la Resolucion 1478 de 2005" el cual se encuentra publicado en ISOLUCION. La Direccion de Calidad de Servicios de Salud actualizo procedimientos: Autorizacion del ejercicio de la profesion, Expedicion de resolucion que acredita como expendedor de medicamentos, Licenciamiento en seguridad y salud en el trabajo persona natural, Licenciamiento en seguridad y salud en el trabajo persona juridica. La Direccion de Aseguramiento y Garantia del Derecho a la Salud realizo socializacion de sus procedimientos al personal nuevo de su Direccion.
DOCUMENTOS DE GESTION	Documentos u otros soportes que evidencien el seguimiento a los controles	La Direccion de Talento Humano realiza actualizacion con su respectiva aprobacion del Mapa de riesgos del proceso y de los controles para cada uno de ellos para la vigencia 2017, el cual fue remitido a la Direccion de Planeacion Institucional y Calidad, se remite el informe de autoevaluacion de los controles establecidos para el proceso. La Direccion de Planeacion Institucional y Calidad realizo la Autoevaluacion de Controles y Riesgos del Proceso. La Oficina Asesora Juridica mantiene actualizada las bases de datos de los procesos que ingresan al grupo de Defensa Judicial, Base de datos de tutelas y Base de datos de expedientes que ingresan al grupo de Segunda Instancia. La Direccion de Analisis de Entidades Publicas Distritales del Sector Salud, Direccion Financiera, Direccion de Calidad de Servicios de Salud, Oficina Asesora de Control Interno, Direccion de Aseguramiento y Garantia del Derecho a la Salud, Direccion de Provision de Servicios de Salud, Direccion TIC, realizaron autoevaluacion de riesgos y se remite a la Direccion de Planeacion Institucional y Calidad.
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Evidencias que soporten la comunicacion a todo el personal para sensibilizar la relacion entre la estructura y los procesos de la entidad	La Direccion de Talento Humano elaboro el proyecto de estudio previo para el proceso precontractual CNA, del proyecto para adelantar el Rediseño Institucional de la estructura organizacional y la modificacion de la planta de personal de la Secretaria Distrital de Salud, armonizando con el Plan de Desarrollo "BOGOTÁ, MEJOR PARA TODOS", Plan Territorial de Salud 2016-2020, y vision y objetivos de la Alta Direccion, se elaborador el estudio de mercado y el analisis del sector del proceso en mencion.
INDICADORES DE GESTION	Fichas de indicadores donde se registra y hace seguimiento a la gestion	Se realizo seguimiento a la matriz de reporte del Plan Operativo Anual, en el que se registran los avances de las actividades y metas de la Direccion de Talento Humano, Oficina Asesora Juridica, Direccion de Analisis de Entidades Publicas Distritales del Sector Salud, Oficina Asesora de Control Interno, Direccion de Aseguramiento y Garantia del Derecho a la Salud, Direccion TIC, Direccion Administrativa en la presente vigencia. La Direccion de Talento Humano actualiza cuadro de control de seguimiento para la ejecucion del Plan operativo anual donde se relacionan porcentajes de avances. La Direccion de Planeacion Institucional y Calidad constuyo tablero de mando del Sistema Integrado de Gestion. La Oficina Asesora Juridica mantiene actualizada las bases de datos de los procesos que ingresan al grupo de Defensa judicial, Base de datos de tutelas y Base de datos de expedientes que ingresan al grupo de Segunda Instancia. La Direccion Financiera, Oficina Asesora de Control Interno realizo seguimiento de sus indicadores a través de su POA. Desde la Subsecretaria de Salud Publica se cuenta con: 1. La informacion de seguimiento de las acciones de Vigilancia en Salud Publica disponible para consulta a través de <a href="http://biblioteca.saludcapital.gov.co/ambiental/index.shtml?r=8&amp;v=8&amp;p=21">http://biblioteca.saludcapital.gov.co/ambiental/index.shtml?r=8&amp;v=8&amp;p=21</a> 2. La informacion 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 Direccion de Calidad de Servicios de Salud realizo seguimiento y reporte del POA del segundo trimestre. La Direccion de Provision de Servicios de Salud al interior de la dependencia maniega un cuadro de seguimiento a los indicadores de metas y actividades de la gestion de la dependencia del cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo y Plan Territorial de Salud. La Oficina Asesora de Comunicaciones realizo matriz de seguimiento impresos piezas y contrato TV Andina y consolidado de monitoreo de medios que evidencia la gestion en Free Press y relacionamiento con medios de comunicacion.
POLITICAS DE OPERACION	Documento que contiene las politicas de operacion	La Direccion de Aseguramiento y Garantia del Derecho a la Salud realizo politica de operacion de su proceso.
POLITICAS DE OPERACION	Actas u otro documento que soporte la divulgacion de las politicas de operacion a todos los funcionarios	La Direccion de Aseguramiento y Garantia del Derecho a la Salud socializo su politica de operacion a través de correos electronicos

ADMINISTRACION DE RIESGOS	Definición desde la alta Dirección de la Política de Administración del Riesgo, donde se incluya la metodología a utilizar para su desarrollo.	Dentro del periodo evaluado no se gestionaron acciones nuevas.
ADMINISTRACION DE RIESGOS	Mapa de riesgos por proceso e institucional	La Dirección de Talento Humano realizó actualización con su respectiva aprobación del mapa de riesgos del proceso y de los controles para cada uno de ellos para la vigencia 2017. La Dirección de Planeación Institucional y Calidad actualizó el mapa de riesgos en el aplicativo ISOLUCION. La Oficina Asesora Jurídica realizó ajustes frente a los riesgos y se envió a Planeación Institucional y Calidad. La Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud realizó la formulación del mapa de riesgos de corrupción. La Dirección Financiera, Subsecretaría de Salud Pública, Inspección Vigilancia y Control ajustaron el mapa de riesgos de su proceso. La Dirección de Provision de Servicios de Salud, Dirección TIC, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina Asesora de Control Interno, Dirección Administrativa autoevaluaron los controles de los riesgos que estaban en el mapa de riesgos.
ADMINISTRACION DE RIESGOS	Actas u otro documento que soporte la divulgación de los mapas de riesgos a todos los funcionarios de la entidad	La Oficina Asesora Jurídica realizó reunión con cada grupo funcional correspondiente a la reconstrucción del mapa de riesgos segundo semestre 2017. La Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud a través de correos electrónicos dividió el Mapa de riesgos al interior del proceso.
	Documentos u otros soportes que evidencien el seguimiento a los controles establecidos para los riesgos.	La Dirección del Talento Humano, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Control Interno, Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud, Dirección de Infraestructura y Tecnología, Dirección Financiera, Dirección de Calidad y Servicios de Salud, Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud, Dirección Administrativa realizaron autoevaluaciones de los controles y riesgos los cuales fueron reportados a la Dirección de Planeación Institucional y Calidad. La Dirección de Planeación Institucional y Calidad, Dirección de Provision de Servicios de Salud, Dirección de TIC realizó Autoevaluación de Controles y Riesgos
	Documentos soportes sobre aplicación de encuestas de autoevaluación de los procesos	La Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Control Interno realizó encuesta de percepción al Clientes a los clientes internos de la Entidad.
	Documentos soporte sobre realización de talleres de evaluación	Dentro del periodo evaluado no se gestó actividad alguna en torno a este producto.
	Informes u otros soportes de informes de autoevaluación realizados.	La Dirección de Talento Humano reportó el cumplimiento de los indicadores dentro del POA. La Dirección de Planeación Institucional y Calidad realizó Informe Consolidado de gestión Cargado en la Pagina WEB de la SDS. Ruta <a href="http://www.saludcapital.gov.co">http://www.saludcapital.gov.co</a> >> <i>Transparencia y Acceso a la Información Pública</i> >> <i>Planes &gt;&gt; Planes de Gestión &gt;&gt; Plan de Acción &gt;&gt; Plan de Acción 2017</i> . Durante la vigencia la Subsecretaría de Salud Pública se realizaron espacios de reunión a nivel directivo donde se realizaron las actividades de seguimiento y evaluación de sus procesos. La Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud realizó seguimiento a su matriz de producto. No Conforme.
AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL	Informe sobre los análisis de los indicadores por proceso.	La Dirección de Talento Humano reporta el cumplimiento de los indicadores dentro del POA. La Dirección de Planeación Institucional y Calidad realizó Informe Consolidado de gestión Cargado en la Pagina WEB de la SDS. Ruta <a href="http://www.saludcapital.gov.co">http://www.saludcapital.gov.co</a> >> <i>Transparencia y Acceso a la Información Pública</i> >> <i>Planes &gt;&gt; Planes de Gestión &gt;&gt; Plan de Acción &gt;&gt; Plan de Acción 2017</i> . La Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Control Interno realizó informe del análisis de la percepción al Cliente. Desde la Subsecretaría de Salud Pública se realizaron espacios de reunión con las Subredes Integradas de Servicios de Salud, con el propósito de evaluar la gestión de los procesos. La Dirección de Provision de Servicios de Salud realizó semanalmente informes de gestión por procesos para dar cumplimiento a lo solicitado por la alta dirección. La Oficina Asesora de Comunicaciones realizó informe de resultados e impacto de la gestión de la Oficina presentada en conversatorio con el Secretario, de manera semanal se envía boletín a directivos con las principales acciones que realiza la Oficina para visibilizar la gestión de la entidad
	Informes de gestión por procesos	La Dirección de Talento Humano realiza Reporte del SEGPLAN correspondiente a los meses de marzo, abril, mayo y junio. La Dirección de Calidad de Servicios de Salud reportó POA primer trimestre y SEGPLAN de los proyectos 1192 y 7523. La Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud realizó seguimiento y reporte del POA primer trimestre del 2017 y al SEGPLAN proyecto 1184 y 1185.
	Informes Pormenorizados de la Vigencia	La Oficina Asesora de Control Interno realizó seguimiento e informe trimestral a la ejecución presupuestal y memorandos para el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, en el mes de abril de 2017, informe en cumplimiento del Decreto 370 de 2014 al Mapa de riesgos, en el mes de mayo de 2017 y seguimiento MNM Directiva 007 de 2016 en el mes de abril de 2017, seguimiento y reporte de la Circular Única 1 trimestre de 2017, informe de Ley 1474 de 2011 el 09 de marzo de 2017 del periodo noviembre 2016-febrero 2017.
	Resultados Informe Ejecutivo Anual realizado ante el DAFP.	Dentro del periodo evaluado no se gestó actividad alguna en torno a este producto.
	Procedimiento para auditoría interna	Dentro del periodo evaluado no se gestó actividad alguna en torno a este producto.
AUDITORIA INTERNA	Programa anual de auditorías aprobado.	Para el periodo evaluado la Oficina Asesora de Control Interno está ejecutando el Programa Anual de Auditoría aprobado para 2017.

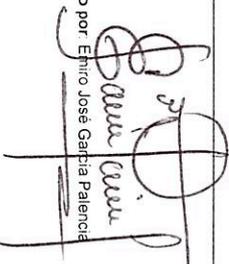
	Informes de Auditorías realizadas	Para el periodo evaluado la Oficina Asesora de Control Interno realizó las siguientes auditorías: Procesos Misionales, Inspección, Vigilancia y Control - Dirección de Calidad de Servicios de Salud - Subdirección de Calidad y Seguridad de Servicios de Salud y Gestión en Salud Pública - Dirección de Salud Colectiva - Subdirección de Determinantes en Salud, Procesos Estratégicos, Planeación y Gestión Sectorial - Dirección de Infraestructura y Tecnología, Procesos de Apoyo Gestión de Bienes y Servicios - Inventario Bienes Inmuebles, Gestión de Bienes y Servicios - Bienes Devueltos y de Consumo - Gestión de Bienes y Servicios - Fotocopias, Vehículos, Seguros, Seguridad y Control y PIGA Gestión de Bienes y Servicios - Bodega de Insumibles, de las cuales se realizaron los informes correspondientes y enviados a los procesos.
	Herramienta definida para la construcción del plan de mejoramiento	La Oficina Asesora Jurídica presentó a la Oficina de Control Interno el plan de mejoramiento solicitado por el Seguimiento del Aplicativo SIFROJ realizado en el mes de Abril, dicho plan se encuentra en el aplicativo de Solución. La Oficina de Planeación Institucional y Calidad entregó la herramienta del Módulo de Mejoramiento a la Oficina Asesora de Control Interno.
PLANES DE MEJORAMIENTO	Documentos que evidencien el seguimiento a los planes de mejoramiento	Dando cumplimiento al plan de mejoramiento de la Dirección de Talento Humano en el que se debía mantener actualizado el aplicativo PERRO a la normatividad vigente y a las necesidades de la Entidad, se realizó la revisión de la prenomina de los meses de enero, febrero y marzo y se generaron los PAT 105, 106, 107, 108. La Dirección de Planeación Institucional y Calidad realizó el Informe de Seguimiento a las Acciones Correctivas y Preventivas del proceso. La Oficina Asesora Jurídica presentó en el mes de junio el Seguimiento y los soportes del plan de mejoramiento presentado en el mes de abril. Con base en el informe de la Oficina de Control Interno de la Auditoría de Evaluación de Riesgos a la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud se elaboró el Plan de Mejora para las acciones preventivas para el mes de julio, se realizará el primer reporte. La Subsecretaría de Salud Pública realiza seguimiento a los planes de mejoramiento de los procesos de Inspección, Vigilancia y Control y de la Subsecretaría. La Dirección de Calidad de Servicios de Salud realizó seguimiento a los planes de mejoramiento Auditoría a Mapa de riesgos del proceso Calidad y Seguridad de Servicios de Salud y plan de mejora SuperSalud. La Dirección de Asesoramiento y Garantía del Derecho a la Salud realizó seguimiento a sus planes de mejoramiento que se encuentran en el módulo de SOLUCION y al plan de mejoramiento producto de la Auditoría que le realizó la Oficina Asesora de Control Interno. La Dirección de Provisión de Servicios de Salud realizó seguimiento a su plan de mejoramiento producto de la Auditoría que le realizó la Oficina Asesora de Control Interno. La Dirección TIC realizó informe de seguimiento a las acciones correctivas y preventivas vigencia 2017. La Oficina Asesora de Comunicaciones realizó durante este periodo seguimiento a las acciones correctivas 1121, 1122 y 1123 mediante el cual se reportaron los avances con las respectivas evidencias para gestionar el cierre, las tres se cerraron. Así mismo, se reportaron avances relacionados con la acción preventiva 294, de la cual queda pendiente una actividad para gestionar el cierre. La Oficina Asesora de Control Interno realizó seguimiento a los diferentes planes de mejoramiento de los procesos auditados, adicional a lo anterior la Oficina cerró una acción preventiva que a su cargo. La Dirección Administrativa realizó seguimiento a los planes de mejoramiento que tienen.
	Mecanismo para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía	Dentro del periodo evaluado no se gestió actividad alguna en torno a este producto.
	Mecanismos de consulta para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad	Dentro del periodo evaluado no se gestió actividad alguna en torno a este producto.
	Publicación en Pagina Web de la información relacionada con la planeación institucional	Dentro del periodo evaluado no se gestió actividad alguna en torno a este producto.
INFORMACION Y COMUNICACION INTERNA Y EXTERNA	Publicación en Pagina Web de los formularios oficiales relacionados con tramites de los ciudadanos	<a href="http://www.salud.gov.ec/portal/Asesoramiento/Tramites/Asesoramiento.aspx">http://www.salud.gov.ec/portal/Asesoramiento/Tramites/Asesoramiento.aspx</a>
	Lineamientos de Planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas	Dentro del periodo evaluado no se gestió actividad alguna en torno a este producto.
	Actas u otros documentos que soporten la realización de procesos de rendición de cuentas	Dentro del periodo evaluado no se gestió actividad alguna en torno a este producto.
	Publicación en Pagina Web de los resultados de la última rendición de cuentas realizada	Dentro del periodo evaluado no se gestió actividad alguna en torno a este producto.
	Actas u otros documentos que evidencien la realización de otro tipo de contacto con la ciudadanía (diferente a la rendición de cuentas)	Dentro del periodo evaluado no se gestió actividad alguna en torno a este producto.
INFORMACION Y COMUNICACION INTERNA	Mecanismos para recibir sugerencias o solicitudes de los funcionarios	Dentro del periodo evaluado no se gestió actividad alguna en torno a este producto.
	Tabla de Retención Documental	La Dirección de Asesoramiento y Garantía del Derecho a la Salud actualizó sus formatos en la Pág WEB. La Dirección Administrativa durante el periodo enero - marzo se realizaron reuniones de seguimiento por parte del comité de archivo y se realizó la formulación del plan gerencial del Subsistema de Gestión Documental y Archivo, capacitaciones y la realización del comité de Archivo.
INFORMACION Y COMUNICACION INTERNA	Fuentes internas de información: Manuales, actas, actos administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos de fácil acceso y sistematizados	Dentro del periodo evaluado no se gestió actividad alguna en torno a este producto.
	Política y Plan de Comunicaciones establecido y divulgado a todos los funcionarios	Dentro del periodo evaluado no se gestió actividad alguna en torno a este producto.

Matriz de responsabilidades		Dentro del periodo evaluado no se gestió actividad alguna en torno a este producto.
Sistema de información para el proceso documental institucional		Dentro del periodo evaluado no se gestió actividad alguna en torno a este producto.
Sistema de información para peticiones, quejas, reclamos o recursos de los ciudadanos.	Sistema de información para el manejo de recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros	Dentro del periodo evaluado no se gestió actividad alguna en torno a este producto.
Página Web.		La Oficina Asesora de Comunicaciones actualiza permanentemente 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. Visitar: <a href="http://www.saludcapital.gov.co">www.saludcapital.gov.co</a>
Punto de Atención al usuario		Dentro del periodo evaluado no se gestió actividad alguna en torno a este producto.
<p style="text-align: center;"><b>SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACION</b></p>	<p>Otros medios de comunicación virtual (Chat, foro, redes sociales)</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 (@sectorsalud)</li> <li>• Facebook (fan page Secretaría Distrital de Salud)</li> <li>• YouTube: <a href="https://www.youtube.com/channel/UCp1gXU3r_nqB5pLWU9nmMg">https://www.youtube.com/channel/UCp1gXU3r_nqB5pLWU9nmMg</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> <li>• Boletín interno</li> </ul>

Elaborado por: Rocío Zabala Díaz



Revisado por: Eñiro José García Palencia



Fecha de Elaboración: 10 de Julio de 2017