

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

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO ESPERADO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACCIONES ADELANTADAS POR LOS PROCESOS CON CUOTE A:	%	
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1 Política de Administración del Riesgo de Corrupción	1.1.1 Diseño y desarrollo de una estrategia que permita dar a conocer a los servidores de la Entidad la Política de Administración de Riesgos.	Estrategia desarrollada de divulgación de la Política de Gestión de Riesgos.	30/04/2018	Desarrollo Institucional	El documento "Política Sistema Integral para la Administración del Riesgo MI-FT-25 V2" está publicado en la página web, link transparencia y acceso a la información pública.		
				28/02/2018	Desarrollo Institucional	Cumplida en el periodo anterior.		
	1.2 Construcción Mapa de Riesgos Corrupción	1.2.1 Realizar talleres y/o mesas de trabajo con los procesos sobre la Gestión del Riesgo de Corrupción para la validación y/o actualización de los riesgos de corrupción definidos.	Mapa de Riesgos Anticorrupción publicado en la página web.	31/05/2018	Todos los procesos Desarrollo Institucional Referente Gerencia del Riesgo	El Mapa de Riesgos Anticorrupción está publicado en la página web de la Entidad en la ruta Transparencia y acceso a la información pública por ruta de Subred Sur punto 17.	100%	
				30/06/2018	Desarrollo Institucional	La Entidad integró los riesgos de corrupción en el mapa de riesgos Institucionales actualizado, realiza su evaluación conforme a metodología vigente.	100%	
	1.3 Consulta y Divulgación	1.3.1 Realizar ejercicio de consulta interna y externa, que permita conocer las opiniones y sugerencias de los servidores y contratistas de la Entidad y de sus ciudadanos, respecto al mapa de riesgos de corrupción.	Un ejercicio de consulta interna y externa realizado con el fin de conocer las opiniones y sugerencias de los servidores públicos y ciudadanos, respecto al mapa de riesgos de corrupción.	31/07/2018	Desarrollo Institucional	En desarrollo, con aplicación encuestas		
				1.4 Monitoreo y Revisión	1.4 Realizar monitoreo semestral de los riesgos de corrupción, de acuerdo con los lineamientos y herramientas establecidas para la Gestión de Riesgos.	Seguimiento a la efectividad de los controles y/o la creación de nuevos que minimicen la posibilidad de materialización de los Riesgos de Corrupción.	Semestralmente	100%
				1.5 Seguimiento	1.5 Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción conforme a la normatividad vigente.			100%

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO ESPERADO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACCIONES ADELANTADAS POR LOS PROCESOS CON CORTE A:	Avance
						SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN ORIGINA DE CONTROL INTERNO	
						ACCIONES ADELANTADAS POR LOS PROCESOS CON CORTE A:	
						SEGUNDO TRIMESTRE 2018	
	2.1 Identificación del Trámites	2.1.1 Validar la información registrada en el SUIT respecto a los trámites Vs. la ejecución de cada uno de ellos.	100% de los trámites validados	31/05/2018	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano. Gerencia de la Información y TICs	La Entidad cuenta con (13) trámites validados en el SUIT, fuente de consulta de la información de los usuarios, actualmente están publicados en el link http://www.suit.gov.co con el fin de facilitar los trámites de la ciudadanía.	100%
	2.2 Priorización de Trámites	2.2.2 Análisis de las necesidades y expectativas de los ciudadanos, a través de PQR's, encuestas de satisfacción y resultados de grupos focales para identificar los trámites más recurrentes.	Informe	Semestralmente	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	En Comité de Calidad del 17 de julio de 2018, presentan informe consolidado de los resultados semestral de PQRS, en el cual relacionan análisis de necesidades o expectativas identificadas.	100%
2. Racionalización de Trámites	2.3 Racionalización de Trámites	2.3.1 Buscar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites en relación disminuir tiempos, optimizar tecnología, reducción de pasos para el Ciudadano, así como costos.	Plan de acción de Racionalización de los trámites definidos.	30/06/2018	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.: Jefe Oficina Asesora Procesos a cargo de la ejecución de las acciones que permitan racionalizar los trámites.	La Entidad cuenta con trámites definidos, participa en el desarrollo del plan de actividades asistiendo a las reuniones convocadas por SDS, donde acatan los lineamientos frente a racionalización de trámites en lo referente a optimización y reducción de tiempos, sin embargo, no se evidencia el plan de acción de racionalización de los trámites definido.	60%
	2.4 Interoperabilidad	2.4.1 Construcción de la cadena de trámites de la Subred Sur de acuerdo a los servicios ofertados.	Cadena de Trámites de la Subred Sur	30/08/2018	Gerencia de la Información y TICs Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	Se encuentra en términos para su cumplimiento.	

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	METAS O PRODUCTO ESPERADO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACCIONES ADELANTADAS POR LOS PROCESOS CON CORTE A:	%	
3. Rendición de Cuentas	Planeación de la Rendición de Cuentas	3.1 Identificación de necesidades.	Informe	Segunda Semana de Febrero	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	Se dió cumplimiento en el periodo anterior.		
		3.2 Definir la Metodología con la cual se llevara a cabo el proceso de Rendición de Cuentas.	Metodología Establecida	Segunda Semana de Febrero	Desarrollo Institucional	Se dió cumplimiento en el periodo anterior.		
	Implementación y Desarrollo de la Estrategia	3.3 Estrategias virtuales y/o presenciales de interacción entre los Ciudadanos y la Subred Sur, previos a la Audiencia Pública.	Elaborar y difundir el Informe de Rendición de Cuentas en versión preliminar, teniendo en cuenta el público asistente.	Informe de Rendición de cuentas disponible para la Ciudadana	Tercera semana de Febrero.	Desarrollo Institucional Gerencia del Información y TIC	Se dió cumplimiento en el periodo anterior.	
			Realizar la Rendición de cuentas acorde a los lineamientos establecidos y la Normatividad vigente.	Rendición de Cuentas	Desde la Segunda Semana de Febrero hasta la Primera Semana de Marzo.	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	Se dió cumplimiento en el periodo anterior.	
			Recopilar, evaluar y difundir los resultados del proceso de Rendición de Cuentas.	Informe de Resultados	Tercera Semana de Abril	Desarrollo Institucional Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	La Gerente presenta informe de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2017, en el cual incluye temas de: Contextualización del proceso, preparación y realización de la audiencia pública.	100%
	Evaluación y Seguimiento	3.4 Responder los comentarios de los ciudadanos elaborados en el marco del Proceso de Rendición de Cuentas.	Informe sobre las respuestas generadas a la Ciudadana.	Cuarta Semana de Abril	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	En la rendición de cuentas Abril 2018, las preguntas e inquietudes formuladas en el auditorio fueron resueltas en la misma sesión de forma verbal. En la fase de ejecución se consolidó los resultados del ejercicio recibiendo un total de 42 comentarios depositados en Una, en la plenaria fueron resueltos 35, los 7 restantes los direccionaron para respuesta consultas@sur.gov.co	100%	

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO ESPERADO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACCIONES ADELANTADAS POR LOS PROCESOS CON CORTE A:	COMPLETADO		
4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	4.1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	4.1.1 Difundir a través de varios medios, las gestiones adelantadas por el Defensor del Ciudadano.	Informe de Gestión del Defensor del Ciudadano y evidencias de su difusión a través de varios medios.	Semestralmente	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	<p>Con corte a 30 de junio de 2018, la Jefe de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano de la Subred Sur, presenta informe defensor del ciudadano contemplando temas como: Recepción y respuesta a peticiones, forras de participación social, derechos y deberes, gestión de PQRS primer semestre 2018, peticiones por canales de recepción, acciones realizadas tendientes a fortalecer servicio a la ciudadanía, acciones de mejora propuestas para fortalecer el proceso, oportunidades de mejora por procesos, satisfacción a los usuarios y mejora continua.</p>	100%		
			4.1.2 Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de Servicio al Ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora	Presentación en el Comité de Calidad y Comité Directivo Informe de las necesidades y expectativas de los usuarios, resultado del análisis de los diferentes medios de escucha utilizados en la Subred Sur. Así como de las alternativas de mejora propuestas con su			Semestralmente	En acta de comité directivo (20/12/2017) la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano presenta Informe de gestión indicadores de satisfacción, pqr's, grupo focal, sídima, formas de participación, gestión lista de espera y call center, para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	100%
			4.2.1 Realizar un Auto diagnóstico de espacios físicos de atención y servicio al Ciudadano para identificar los ajustes que se requieran.	Informe de Autodiagnóstico.			31/03/2018	Se dio cumplimiento en el periodo anterior.	
			4.2.1 Realizar y/o solicitar los ajustes a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047 y de acuerdo con el diagnóstico realizado.	Soporte de las acciones de mejora adelantadas de los Espacios Físicos de atención al ciudadano que garantizan la accesibilidad al ciudadano.			Semestralmente y/o cuando aplique.	En informe de la oficina de participación comunitaria y servicio al ciudadano de la Subred Sur, hace énfasis de las mejoras de infraestructura de espacios físicos de atención y servicio al ciudadano de unidades prioritizadas en el marco de la estrategia "a tiempo para ti" optimizando el acceso de servicios al usuario.	100%
			4.2.2 Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a las páginas web de la Subred Sur específicamente en lo que refiere a Servicio al Ciudadano.	Informe de accesibilidad a la página web en lo referente a Servicio al Ciudadano, dando cumplimiento a los criterios establecidos en la estrategia GEL.			Trimestral	En la página web la Entidad se observa en el encabzado el menú, la pestaña de despliegue atención al ciudadano, presenta 8 links de acceso a información de interés al ciudadano, sin embargo, se continúa sin evidenciar un informe de accesibilidad a la página web en lo referente a Servicio al Ciudadano.	80%
			4.2.3 Implementar y socializar protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Diseño, implementación, despliegue y evaluación de los manuales y protocolos guías y instructivos de servicio al ciudadano.			Avances a reportar Mensualmente.	El manual de servicio al ciudadano está publicado en la intranet para consulta de los colaboradores. Socialización de forma presencial al equipo de participación comunitaria y servicio al ciudadano el manual, en temas como: enfoque diferencial de género, en seguridad social en salud y control social en salud entre otros temas.	100%
			4.3.1 Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación.	1. Cronograma de capacitación 2. Capacitación del Talento Humano de Servicio al Ciudadano 3. Evaluación de la Capacitación del Talento Humano para la medición de adherencia			Avances a reportar Trimestralmente	Se evidencia en el informe de fortalecimiento de competencias del Talento Humano todos del mismo lado el multiplicando: el abordaje de los temas del componente programados para el periodo reportado, tales como: SIOMA, normalidad, estrategias de abordaje en eventos críticos de atención al usuario retorno y motivación. De forma complementaria organizaron 2do encuentro de Multiplicando! (23 de junio), evento para el fortalecimiento de competencias con la participación de 102 asistentes, abordando temas de comunicación asertiva, plataforma estratégica, empatía y auto-control y fortalecimiento del trabajo en equipo.	100%
			4.3.1 Actualizar y cualificar a los Servidores del área de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano en Normativa.	Actualizar las actas que soporten las actualizaciones y cualificaciones realizadas.			Mensual	Quedan con el informe de fortalecimiento de competencias del Talento Humano "Todos del mismo lado ¡Multiplicando!" ejecutado durante el periodo octubre 2017 a junio de 2018, para los informadores y trabajadores sociales del área abordando temas en eventos críticos de atención al usuario retorno y motivación.	100%

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO									
4.4 Normativo y Procedimental	4.4.1	Socializar el procedimiento de PQRSF al 90% de las partes interesadas.	Actas y/o documentos que soporten la socialización.	Mensual	Jefe Oficina Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	La Entidad cuenta con la publicación del procedimiento de PQRSF en la Intranet, oficinas de socialización a líderes, informe de encuesta de adherencia al personal que integra el equipo y líderes de PQRS.	100%		
				Trimestral				A partir de los resultados del informe consolidado de pqrsf I trimestre 2018 previamente socializado en la web institucional, identificaron Oportunidad de Mejora – OM que están en desarrollo de intervención y fueron registrados en Plan de Mejoramiento interno, con socialización de avances en el Comité de Calidad del mes de Julio 2018.	
				Mensual				La Entidad mantiene la operación del aplicativo Sistema de Información SDOS conforme a los criterios de manejo establecidos por SDS, dicha herramienta se mantiene actualizada con el registro oportuno de los requerimientos interpuestos por la ciudadanía.	100%
				Mensual				La Entidad mantiene la publicación de la Carta de Trato Digno en la página web institucional en el link servicio al ciudadano.	100%
4.5 Relacionamento con el Ciudadano	4.5.1	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicaciones empleados por la entidad.	Matriz de caracterización de los Ciudadanos de la Subred Sur	Marzo 2018	Jefe Oficina Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	Se dio cumplimiento en el periodo anterior.			
				Trimestral				En el informe de satisfacción I semestre 2018 de la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano - OPCAC, implementa desde su enfoque, el procedimiento denominado identificación y gestión de necesidades y expectativas a los ciudadanos frente a los servicios recibidos. A nivel de resultados el índice consolidado de satisfacción a primer semestre fue del 95% - Fuente: Informe Satisfacción de la OPCAC.	100%
	4.5.2	Medición de percepción de los ciudadanos a través de los diferentes medios de escucha.	Informe de necesidades y expectativas en los diferentes canales de escucha						

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN
OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACCIONES ADELANZADAS POR LOS PROCESOS CON CORTE A:

SEGUNDO TRIMESTRE 2018

Continúa

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO ESPERADO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADOR DE RESULTADO	
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	5.1 Lineamientos de Transparencia Activa (Disponibilidad de Información)	5.1.1 Identificar las brechas frente al cumplimiento de la Normatividad Vigente. (Ley 1712 de 2014)	Reporte de la verificación a través de Lista de Chequeo	Febrero de 2018 Seguimiento Mensual	Gerencia de La Información y TICs	El proceso responsable realiza seguimiento aplicando lista de chequeo, identifica brechas o información pendiente e por actualizar en la página web institucional dando cumplimiento de la Ley 1712/2017, a su vez mediante oficio solicita a los responsables la preparación e inclusión o actualización.	100%	
		5.1.2 Socializar la responsabilidad frente al reporte de información que debe ser publicada en la Página web.	Documento que evidencie la socialización	Febrero de 2018		Se dió cumplimiento en el periodo anterior.		
	5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva: (Obligación de responder las solicitudes)	5.2.1 Gestionar las solicitudes de información y registrarlas en el aplicativo SDO5.	Informe SDO5	Mensual	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	La Dependencia registra en el aplicativo SDO5 las solicitudes de información ciudadana y gestiona las respuestas en tiempos, acatando la normatividad y en cumplimiento de la Ley 1755/2015.	100%	
		5.3 Elaboración de los Instrumentos del proceso de la Gestión de la Información	Elaborar acto Administrativo y publicarlo en página Web del Instrumento de Gestión de la Información: 1. El Registro o Inventario de Activos de Información 2. El Esquema de Publicación de Información y, 3. El Índice de Información Clasificada y Reservada	Publicación del acto en la página Web	Marzo de 2018	Gerencia de La Información y TICs	Se dió cumplimiento en el periodo anterior.	
	5.4 Criterio Diferencial de Accesibilidad de la Información	5.4.1 Diagnóstico de la población para determinar los Criterios de accesibilidad de la información.		Diagnóstico	Semestralmente	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	Quema con informe en donde determinan los criterios de accesibilidad de la información de los usuarios por canales de recepción y dependencias, consolidados y presentados por la oficina de participación comunitaria y atención al ciudadano – OPDCA. De forma complementaria en el manual de atención y servicio al ciudadano documentan el enfoque de los criterios de accesibilidad para los usuarios durante la prestación del servicio.	100%
			5.4.2 Publicar en la página web video y/o audio explicativo del MIA5	Video y/o Audio	Agosto de 2018	Oficina Asesora Comunicaciones	Se encuentra en términos para su cumplimiento.	
			5.4.3 Garantizar que la página web se pueda visualizar mínimo en dos idiomas.	Accesibilidad en la Página Web	Febrero de 2018	Gerencia de La Información y TICs	Se dió cumplimiento en el periodo anterior.	
			5.4.4 Garantizar accesibilidad de la página web como mínimo a través de un software que convierta a voz la información que se muestra en la pantalla, permitiendo a nuestros usuarios ciegos hacer un uso autónomo de nuestra página.	Accesibilidad en la Página Web	Febrero de 2018	Gerencia de La Información y TICs	Se dió cumplimiento en el periodo anterior.	
	5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	5.5.1 Informe de Solicitudes de acceso a la Información.	Informe SDO5	Mensual	Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	La Oficina de Participación Comunitaria y Atención al Ciudadano – OPDCA, gestiona informe de PQR5 con periodicidad mensual, en el cual registran y contextualiza las manifestaciones y expectativas de los usuarios con el fin de implementar acciones de mejoría, realizando recomendaciones que presenta en el Informe encaminadas a mejorar la gestión en beneficio de la ciudadanía como oportunidad de mejora.	100%	

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO ESPERADO	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ACCIONES ADELANTADAS POR LOS PROCESOS CON CORTE A:	COMPLETADO
6. Iniciativas Adicionales	6.1 Código de Ética	6.1.1 Fortalecer la apropiación del Código de Ética en los servidores y contratistas de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	Socializar como mínimo al 50% de los colaboradores el Código de Ética.	Avances Semestrales	Dirección del Talento Humano	SEGUNDO TRIMESTRE 2018	100%
FUNCIONARIO/CONTRATISTA	NOMBRE	CARGO	SEDE	RED	FIRMA		
Elaborador por:	Jhon Alexander Cepeda	Jefe Oficina Gerencia de la Información TIC	USS Vista Hermosa	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur			
Elaborador por:	Jhon E. Cantes Garcia	Jefe Oficina Comunicaciones	Sede Administrativa USS Tunaj	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur			
Elaborador por:	Ana Milena Bayona	Jefe Oficina Participación Comunitaria y Atención al Ciudadano (E)	Sede Administrativa Nuevo Muzú	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur			
Elaborador por:	Erka Viviana Lopez Gómez	Referente Gerencia del Riesgo	Sede Administrativa USS Tunaj	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur			
Revisado por:	Martha Patricia Aporte Bergara	Jefe Oficina Asesora Desarrollo Institucional (E)	Sede Administrativa USS Tunaj	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur			

Las presentes actuaciones administrativas se ejecutan en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 641/2016 del Concejo de Bogotá con el cual se efectuó la reorganización del sector salud de Bogotá, con base en lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 que regula la modificación de las entidades públicas mediante las figuras de reestructuración, fusión, supresión o liquidación; en el presente caso de fusión, no implica solución de continuidad para el ejercicio de la función o prestación del servicio.

Mediante Decreto 171/2016 se designó para el periodo de transición a los Gerentes de las E.S.E. resultantes de la fusión ordenada en el Acuerdo 641/2016. [Subred Integrada de Servicios de Salud] con las funciones previstas en el cumplimiento de los principios administrativos previstos en el Código Procesal Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, de responsabilidad y eficacia, se continuara operando de conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 hasta tanto se asegure la operación de la Subred Sur, a fin de evitar vacíos e inseguridad jurídica.

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por tanto lo presentamos para la respectiva firma.

GLORIA ESPERANZA ACEVEDO
Jefe Oficina Control Interno

Proyecto: Luis A. Rodríguez C. - Prof. Especializado O.C.I.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN
OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACCIONES ADELANTADAS POR LOS PROCESOS CON CORTE A:
SEGUNDO TRIMESTRE 2018

Con el Código de Ética y Buen Gobierno, formalizado con el código "DI-DE-PPP-01-V1" y que fue socializado a través de correo electrónico a 727 servidores en febrero de 2018, desde la dirección de Talento Humano de la Entidad y adicionalmente está publicado en la intranet en el Macroproceso>Direcccionamiento y gerencia del riesgo> Desarrollo Institucional> Direcccionamiento estratégico.