Tema: **Comité Salud Pública**

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Subdirección de Determinantes en Salud	Gestión de la Salud Pública

Objetivo	Fecha: 23 de junio de 2023			
Brindar información general relevante para el desarrollo de las acciones de salud pública desde la secretaría Distrital de Salud.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) Comité mensual		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Auditorio Principal, Secretaría Distrital de Salud			
	Hora Inicio: 7:00 am Hora Fin: 9:40 am			
	Notas por: Lina María Pedraza y Sylvia Alejandra Ramírez			
	Próxima Reunión: Julio de 2023			
	Quien cita: Subdirección de Determinantes en Salud			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

El Comité Ampliado de la Subsecretaría de Salud Pública, liderado por la Subdirección de Determinantes en Salud, inicia con la siguiente agenda y el desarrollo de cada punto:

1. **Saludo e instalación de la sesión. – Dr. Manuel González Subsecretario de Salud Pública.**

Se recuerda, por parte del Subsecretario, que nos encontramos en cierre de la administración y, por tanto, es necesario que todos los equipos técnicos realicen la revisión del cumplimiento de las metas del Plan Territorial de Salud, que debe reflejar resultados concernientes al trabajo realizado como Subsecretaría. Durante este periodo, se han construido procesos y estrategias con muy buenos resultados, dando respuesta a las problemáticas de la ciudad y se debe procurar mantenerlas en el siguiente Plan Territorial de Salud, indica.

Con relación al nuevo Plan Territorial de Salud, se brindan recomendaciones puntuales con relación a la proyección de metas que sean medibles y cumplibles en beneficio de la ciudad. Finalmente, se comenta que en seis días inicia la Ley de garantías; además, recalca que, como funcionarios o contratistas de la Secretaría Distrital de Salud, no podemos hacer uso de los recursos y el nombre de la entidad para participar en eventos políticos, puesto que, es una falta grave de inhabilidad o suspensión.

2. **Política de Integridad – Grupo de Gestores de Integridad SDS.**

Esta presentación responde a unas acciones de mejora solicitadas por la Oficina de Control Interno (OCI), que serán de periodicidad semestral.

Para abordar este tema, se realizó un pretest la semana anterior a esta sesión, que fue enviado mediante correo electrónico a las y los colaboradores de la Subsecretaría, en el que se obtuvo el 60,3% de respuestas acertadas.

Durante la presentación se expone la normatividad relacionada, la cual, debe ser de conocimiento de todos los colaboradores y colaboradoras:

- Decreto 189/2020 “Por el cual, se expiden los lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”
- Decreto 118/2018 “Por el cual se adopta el código de integridad del Servicio Público”
- Resolución 1954 de 2018 de la SDS “Por el cual se adopta el código de integridad de la Secretaría Distrital de Salud ”
- Resolución 569 de 2021 “Por medio de la cual se actualiza la plataforma estratégica de la Secretaría Distrital de Salud”: Misión, visión, principios y valores.

La herramienta que implementó la Alcaldía de Bogotá para este fin, se denomina SENDA DE INTEGRIDAD, que busca “Fortalecer la trasparencia y la lucha contra la corrupción a través de una serie de actividades dirigidas al equipo de colaboradores del Distritito”

MOMENTOS:

1. Trabajo en la construcción de información pública.
2. Apropiación de la información construida por parte de los servidores públicos y funcionarios del distrito.
3. Calificación de la ciudadanía

3. Orientaciones para la respuesta a entes de control – Grupo de Calidad

TIPS para recibir la auditoria

Antes de la auditoria:

- Tener conocimiento del plan de la auditoria y el alcance de esta.
- Ser puntual en la hora convocada por el equipo auditor.
- Recibir el equipo auditor con una actitud respetuosa, amabilidad y empatía y de apertura. Siempre es bueno empezar a charlar 1 o 2 minutos con ellos antes de entrar en materia para que sepan que cuentan con la atención.
- Estar seguro (tranquilo) para recibir la auditoria.
- Presentar el equipo para informarles sobre el alcance de su trabajo.
- Se recomienda recibir la auditoria en lo posible mínimo dos personas del equipo.
- Contar con una presentación que describa el proceso.

Durante la auditoría:

- Tener en cuenta que el equipo auditor puede estar conformado por diferentes perfiles, por lo cual no se debe asumir que conocen el sector, la terminología u otros aspectos que para el proceso pueden ser obvios.

- Entender qué está preguntando que auditor.
- Contestar únicamente lo que preguntan.
- Mostrar los resultados obtenidos, enfocarse en la pregunta.
- Presentar los aspectos en los cuales aún se está trabajando en forma de mejora.
- Tomar apuntes.
- Entregar las evidencias si fueron solicitadas durante la auditoria.
- NO entrar en conflicto con el auditor: Recordar que el auditor está encargado de llevar a cabo la auditoria. No se trata de aceptar todo lo que el auditor diga, sino de responderle de manera educada y cordial, haciendo uso de la inteligencia emocional.
- Una vez que el auditor se disponga a notificar cuales son las no conformidades, se le puede comentar por qué no se está de acuerdo con algún punto.
- El auditor puede o no exponer las conclusiones que encontraron en el proceso.
- Se consiente que hasta las no conformidades son necesarias para el mejoramiento.
- NO hacer ningún tipo de comentarios frente al auditor, incluso cuando están realizando recolección de firmas, ofreciendo alguna bebida, entre otras.
- Uso de herramientas informáticas.

CÓMO CONSOLIDAR LAS EVIDENCIAS

- Elaborar un documento donde se dé respuesta únicamente a la información solicitada por el auditor.
- Enumerar las evidencias que se relacionan entre el texto (Word) y la carpeta de evidencias (anexos).
- Si la información depende de varias áreas se debe presentar de forma que se evidencia la integralidad de los procesos, es decir, evitar que cada área responda de forma segmentada y sin seguir un orden lógico.
- No se debe olvidar que todos representan una misma institución.
- Estar pendiente de los informes preliminares y cierres de la auditoria.
- Recibir el informe final y revisar hallazgos, aspectos por mejorar, recomendaciones.
- Elaborar los Planes de Mejora y realizar seguimiento a las actividades planteadas.
- No olvidar El Plan de Mejora y los compromisos acordados y consolidar los aportes de cada actividad.
- Elaborar un repositorio de respuestas elaboradas como respuestas a Entes de Control.
- Permite continuar con una línea de trabajo y coherencia en el proceso.

4. Generalidades recertificación ICONTEC – Grupo de Calidad

La visita de ICONTEC de este año tiene el objetivo de realizar recertificación de la norma ISO 90001:2015, por lo que se auditarán todas las actividades y los procesos misionales. Para preparar la auditoría se tiene previsto un cronograma de sesiones virtuales los miércoles de 7-8 am para el fortalecimiento de conceptos e implementación del sistema de gestión de calidad en la subsecretaría de salud pública. Se recomienda a los equipos conocer la plataforma estratégica de la subsecretaría y realizar el curso de Sistema de Gestión de Calidad disponible en la página web de la Secretaría Distrital de Salud, como parte de la preparación.

5. "Apoye. No castigue". Respuesta desde un enfoque de Derechos Humanos a la Guerra contra las drogas – Subdirección de Determinantes en Salud.

El 26 de junio la Secretaría Distrital de Salud se sumará al Día de la Acción Global: "Apoye. No castigue" que transita desde del enfoque prohibicionista, propio del Día Internacional de la Lucha Contra el Uso Indebido y el Tráfico ilícito de Drogas, hacia un enfoque de derechos humanos y de salud pública. Esta Iniciativa es de alcance global, promovida por *The International Drug Policy Consortium* IDPC, quien apoya políticas basadas en la evidencia para reducir los daños causados por las drogas. Desde Salud Pública, Participación Social y el equipo interdependencias de salud mental, se vienen realizando espacios de trabajo para abordar esta transición epistémica y se ha diseñado la campaña de Información, Educación y Comunicación para realizar acciones en el entorno comunitario.

6. Proposiciones y varios.

Se socializa el texto de la Secretaría Distrital de Salud que debe ser leído en los eventos institucional que se realicen durante el periodo de Ley de Garantías:

> "De conformidad con lo establecido en la Ley 996 de 2005 y el capítulo único del título 14 del Código Penal (Delitos contra los mecanismos de participación democrática), solicitamos a las personas asistentes a este encuentro, indicar si se encuentra presente algún candidato o candidata a las elecciones de autoridades locales (gobernaciones, alcaldías, asambleas departamentales, concejos municipales o distritales, juntas administradoras locales) o voceros de los candidatos o candidatas.
>
> La Secretaría Distrital de Salud deja expresa constancia de no haber invitado a ningún aspirante o candidato a esta reunión, de cumplir con lo estipulado en el artículo 38 de la Ley 996 de 2005, y de no permitir ninguna actividad política en esta sesión.
>
> Por lo tanto, se conmina a los asistentes a evitar llevar a cabo dentro de este evento actos de proselitismo político que induzcan de manera directa o indirecta la intención electoral de la ciudadanía."

Por otra parte, se realiza la invitación, en el marco de acciones afirmativas con comunidades negras y afrocolombianas, a la jornada *"Cosmovisión de la Seguridad Alimentaria y Nutricional"* el lunes 26 de junio de 8 am – 1 pm en la plazoleta central de la Secretaría Distrital de la Salud. Este día se realizará una oferta de emprendimiento de prendas africanas, destilados del pacífico y atención de medicina ancestral a través de la estrategia kilombos y muestras culturales.

Agotados los temas, se da cierre a la sesión.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
En todos los eventos realizados hacer la lectura del texto mencionado durante el comité.	Todos los colaboradores de la Subsecretaría de Salud Pública.	Durante la ley de garantías.

Diligenciar la encuesta del código de integridad antes de las 6pm del 23 de junio, que se enviará a los correos institucionales	Todos los colaboradores de la Subsecretaría de Salud Pública.	23 de junio de 2023

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Lina María Pedraza	Lm1pedraza@saludcapital.gov.co	3004962387	Subdirección de Determinantes en Salud	Lina María Pedraza
2	Sylvia Alejandra Ramírez	saramirez@saludcapital.gov.co	3204743932	Subdirección de Determinantes en Salud	Sylvia Alejandra Ramírez
3	Diana Carolina Cuaspa	DCCuaspa@saludcapital.gov.co	3124765985	Subdirección de Determinantes en Salud	Diana Carolina Cuaspa
4	Adriana Mercedes Ardila Sierra	AMArdila@saludcapital.gov.co	3166191074	Subdirección de Determinantes en Salud	Adriana Mercedes Ardila Sierra
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si (x) **No ( )**	Se anexa las presentaciones de la sesión

***** Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.