Tema: **Reunión Preparación Icontec**

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Subdirección de Acciones Colectivas	Gestión de Salud Publica

Objetivo	Fecha: 10/08/2023			
Preparación visita Icontec	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Orientación (X)		Capacitación ( ) Acompañamiento ( )
		Otro (X)		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Oficina SAC			
	Hora Inicio: 2 P.M. Hora Fin: 4 P.M.			
	Notas por: Diego Armando Torres Ardila			
	Próxima Reunión: NA			
	Quien cita: Viviana Carolina Santander			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se inicia la reunión informando el objetivo de la misma, la cual corresponde a la preparación de la visita del Icontec, la cual se va a realizar entre el 15 y 18 de agosto de 2023. Para ilustrar el tema, la presentación se compone de 6 puntos, que son:

1) Equipo GESI
2) Objeto GESI
3) Aplicativos
4) Procedimiento
5) Caracterización de los riesgos
6) Capacitación de Calidad

1) Equipo GESI

4 profesionales – Viviana Carolina Santander Martínez, Andrea Catalina Roncancio Espinoza, Diego Armando Torres Ardila, Jimmy Alexander Espinoza Alfonso.

2 Tecnólogos - Nidia Marlen Avendaño Espinosa – Luis Hernando López Chaparro

2 Técnicos – Juan Pablo Londoño Salinas, Arturo Salas Tobón.

2) Objeto GESI.

Como primer objetivo se encuentra el de "*Disponer de Información oportuna, veraz e Integral de la Ejecución, Seguimiento y Evaluación de las Acciones Colectivas(PSPIC), para orientar la toma de decisiones en los niveles local y distrital*", dicho objetivo hace parte y esta inmerso dentro del procedimiento "*Gestión de la información en Acciones Colectivas*" que a su vez hace parte del macroproceso misional llamado "*Gestión en Salud Pública*"; dicho procedimiento establece paso a paso las actividades que deben realizar tanto las subredes, entornos y grupo GESI. Como grupo GESI, correspondemos a un tema transversal, ya que apoyamos desde la parte técnica, las diferentes actividades que se llevan a cabo desde la subsecretaría de salud pública (Indicadores, Talento Humano, Asistencias Técnicas) .

Por otra parte, existe otro documento llamado el lineamiento de gestión de la información, de las acciones colectivas de salud pública, el cual difiere del procedimiento, ya que este, se enmarca en todo lo que hacemos a nivel general, en cambio el lineamiento solo está enmarcados. en lo particular que tiene que ver con las subredes, el convenio y las diferentes actividades que se ejecutan desde el Convenio PSPIC.

Sin embargo, se aclara que la visita de ICONTEC lo que busca es realizar el seguimiento a sí las acciones o actividades que se encuentran relacionadas en dicho procedimiento se está cumpliendo por parte de la Entidad.

3) Aplicativos Gestión de la Información – GESI SAC

GESIFORM

Corresponde a una serie de formularios dispuestos a los diferentes entornos, para la captura de la información que sirve de insumo para la toma de decisiones y posterior generación de políticas públicas, para de esta manera, mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

AT – Asistencias Técnicas

Aplicativo que tiene como funcionalidad, la captura de información del agendamiento y los seguimientos a las asistencias técnicas que realiza y programa la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo a sus necesidades. Sin embargo, se aclarar que la Secretaría tiene a futuro la implementación de un aplicativo de asistencias técnicas institucional.

Se aclara que por aprte del ingeniero Jimmy y Carolina Santander se ha participado en varias reuniones para la actualización del aplicativo que a pesar de que no vaya a ser el que se va a utilizar para la Secretaría, ya se enmarcó en el nuevo lineamiento. El aplicativo se encuentra cerca de su despliegue en producción, ya que está pendiente de algunos ajustes y aclaración de algunas variables.

Portal Indicadores

Aplicativo que tiene como funcionalidad, realizar el seguimiento a los indicadores que realizan las subredes, de conformidad con las actividades establecidas dentro del lineamiento del convenio PSPIC. Dichos indicadores son cargados al portal web, para lo cual, existen funcionarios dentro de la Subsecretaría, encargados de cargarlos, revisarlos y aprobarlos, encargados de aprobarlos y

retroalimentarlos. Por parte de GESI, se realiza la consolidación de dicha información a los responsables.

Talento Humano

Aplicativo que se encarga de almacenar y administrar la información de la contratación del Talento Humano (Documentación contractual, anexos de horas, cargue de perfiles, productos, valores, prorrogas y adiciones) de las subredes, para las diferentes vigencias. Existen para las diferentes subredes, las credenciales de acceso al aplicativo, así como, la existencia de los diferentes perfiles.

Portal Educativo

Se conforma por 12 aplicaciones, que recolectan desde las subredes, información respecto de los seguimientos telefónicos a los 12 procesos (instituciones educativas). Para cada proceso existe su información representativa, pero también existe la información general que aplica para todos.

SED

Corresponde al seguimiento a casos que reporta la Secretaría de Educación, que corresponde a casos de niños identificados con problemas de salud mental y a los cuales se les debe realizar seguimiento. En la actualidad, el aplicativo tiene una nueva versión el cual fue realizado aproximadamente hace dos meses, sin embargo, no se ha logrado que las personas que deberían estarle dando uso, lo estén haciendo, dado que se tiene conocimiento que sí se realiza seguimiento, pero no se esta incluyendo la información en el aplicativo y por parte del área funcional están definiendo una serie de actividades para su uso.

SPA – LINEA PSICOACTIVA

El aplicativo almacena la información del seguimiento realizado vía telefónica a las personas identificadas con problemas de consumo de diferentes sustancias, sin embargo, el aplicativo que se encuentra en stand by. Es de aclarar, que se tiene pensado retomar de acuerdo a las necesidades.

CONTRAPARTIDA

Dicho aplicativo corresponde a la información financiera conformada por líneas de trabajo, para lo cual se establecen una serie de actividades o estrategias y metas, insumos y recurso humano que desde los entornos y las subredes deben administrar de acuerdo con las diferentes vigencias y se soporta en los productos que deben entregar las subredes para efectos de recibir los respectivos pagos, por dichos productos y dicho seguimiento se realiza por parte de la SDS.

GPAISP

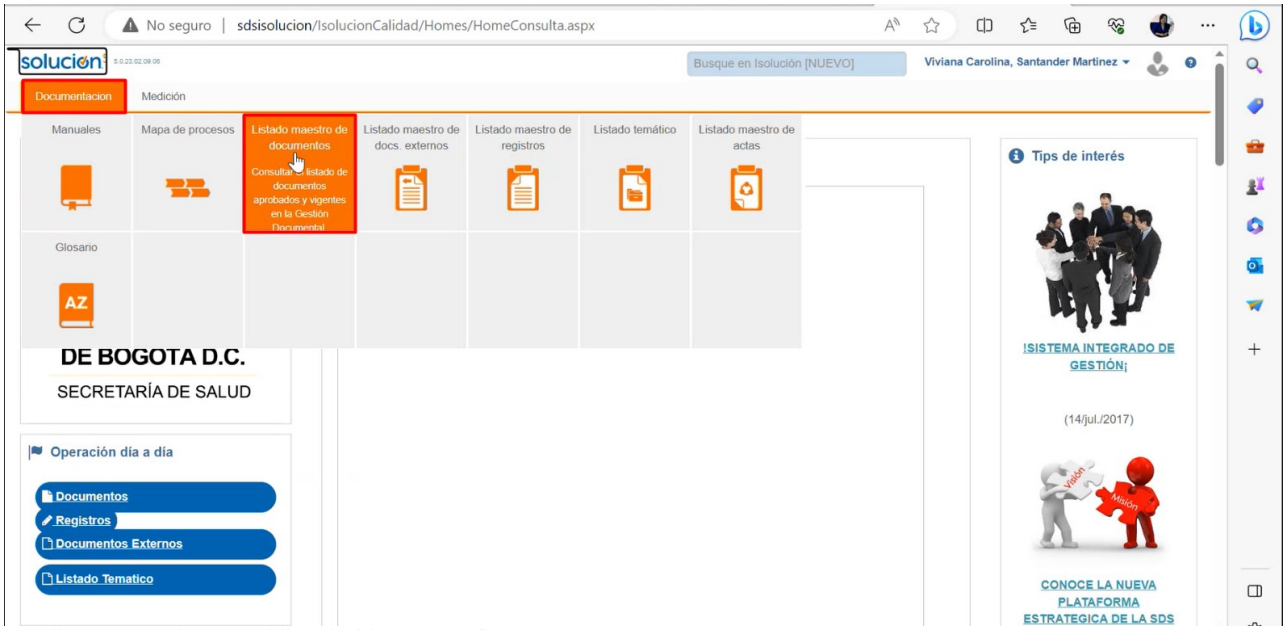
El aplicativo en la actualidad se encuentra en stand by y se debe validar si se continua o no.

4) Procedimientos.

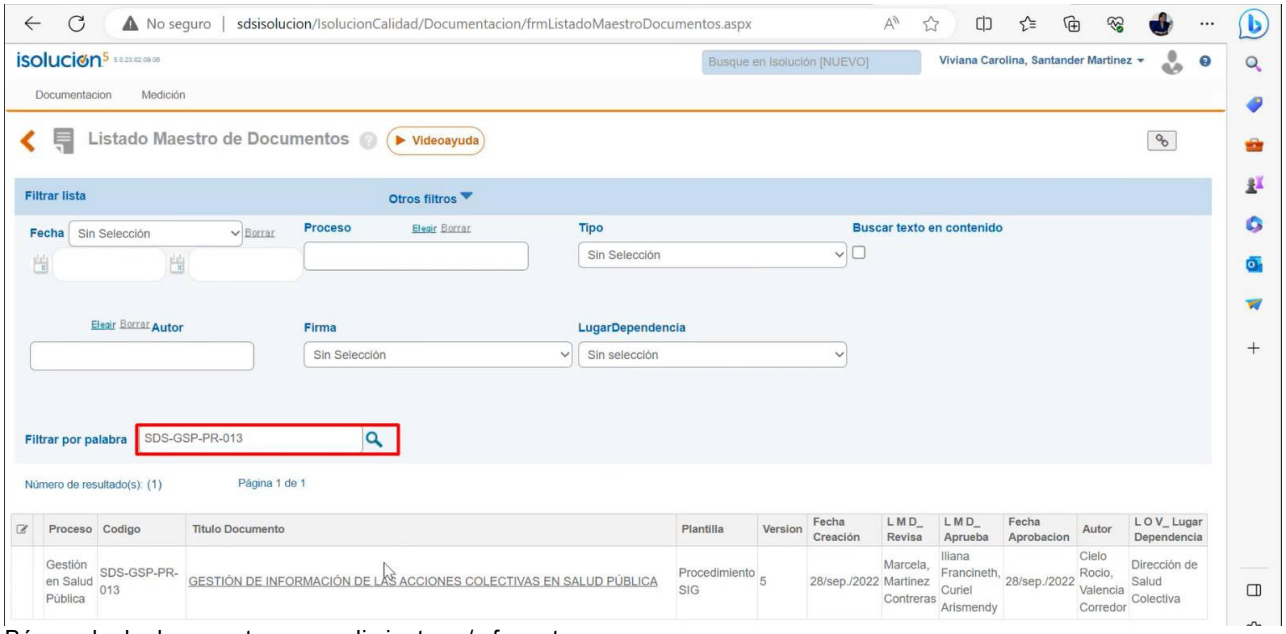
La Secretaría tiene en la actualidad, un sistema de información a través del cual, se administran los formatos y documentación (Listado maestro de documentos) que requiere la Entidad para el ejercicio de sus actividades, llamado ISOLUTION. Para el acceso, se puede realizar tanto por la Intranet como por la Extranet.

Intranet



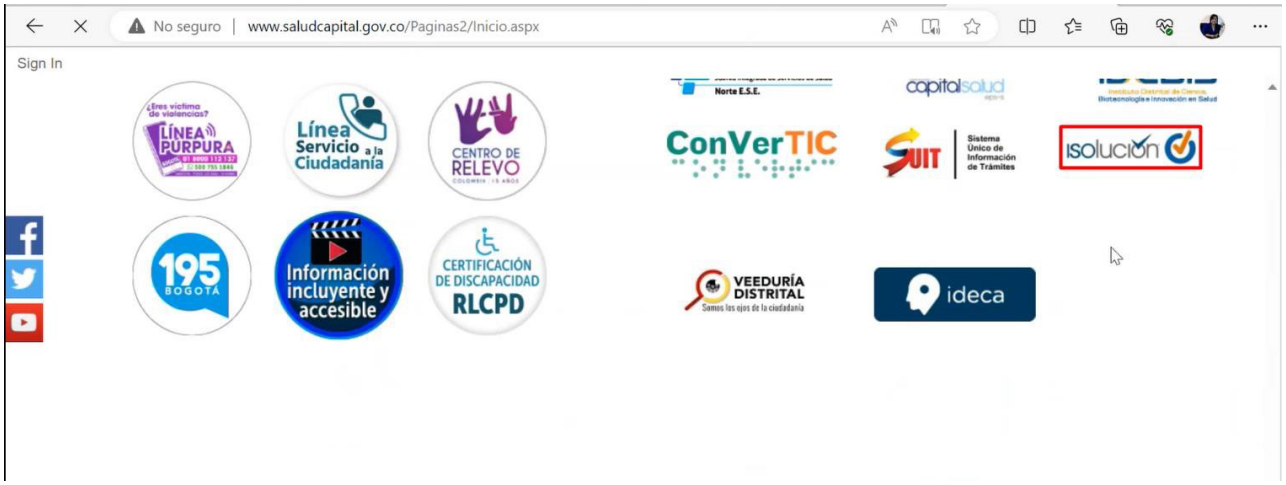


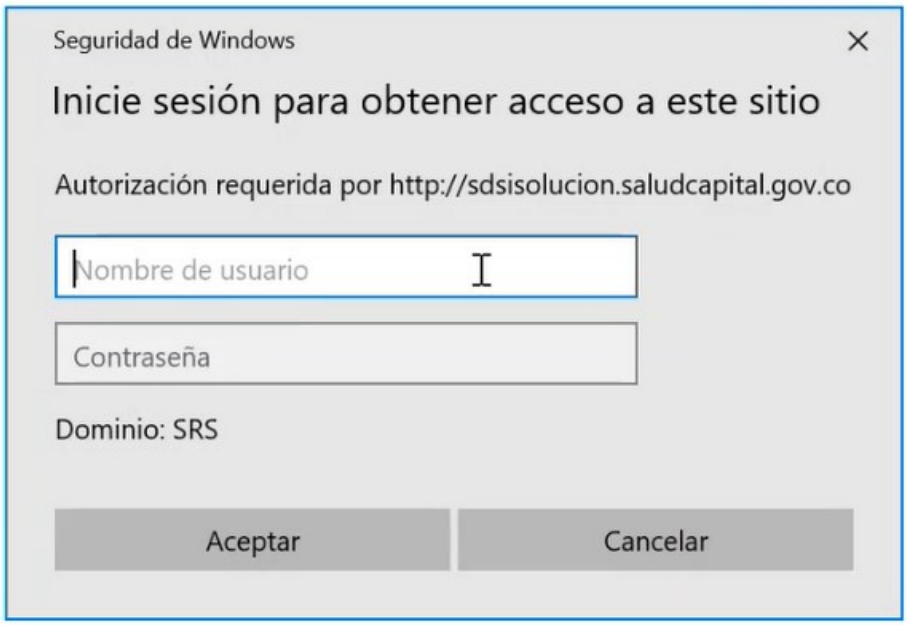
Landing page – Acceso al listado Maestro de Documentos



Búsqueda de documentos, procedimientos y/o formatos

Extranet





Login de acceso Extranet. Usuario y contraseña institucional.

Nombre del procedimiento:
Gestión de Información de las Acciones en Salud Pública. Procedimiento – SDS-GSP-PR-013

Consolidado del Procedimiento

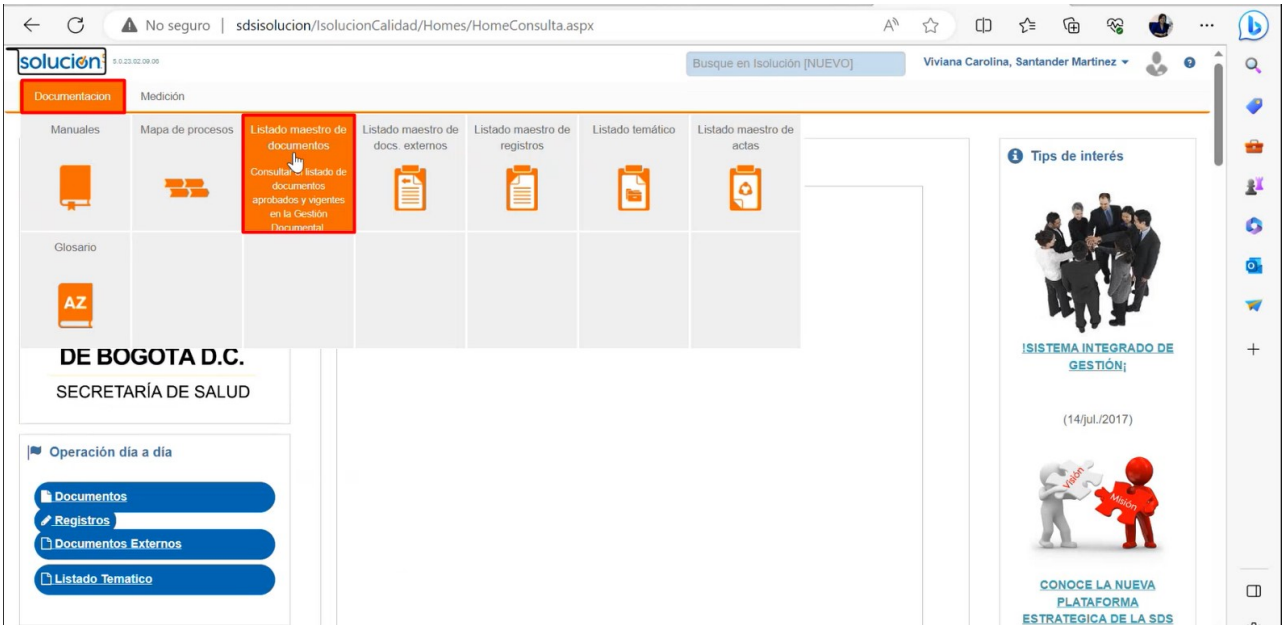
1) Se establecen las necesidades (Entornos - SDS)
   Generación de lineamientos de como se van a llevar a cabo las actividades
   Solicitud de aplicativos
   Cajas de Herramientas
2) Distribución de las actividades (GESI)
   Solicitud de pilotajes
3) Respuesta pilotajes (Punto de Control) (SUBREDES - GESI)
   Ajustes
   Validación
   Aplicativos
   Aval y Concordancia
4) Validar información Digitada – calidad (SUBREDES - GESI)
   Control de ajustes (Punto de Control)
   Consolidar Bases de datos
5) Asistencias Técnicas (GESI)
   Socialización de resultados (Concepto Técnico)
   Informes Estadísticos

POGD – Plan Operativo de Gestión y Desempeño

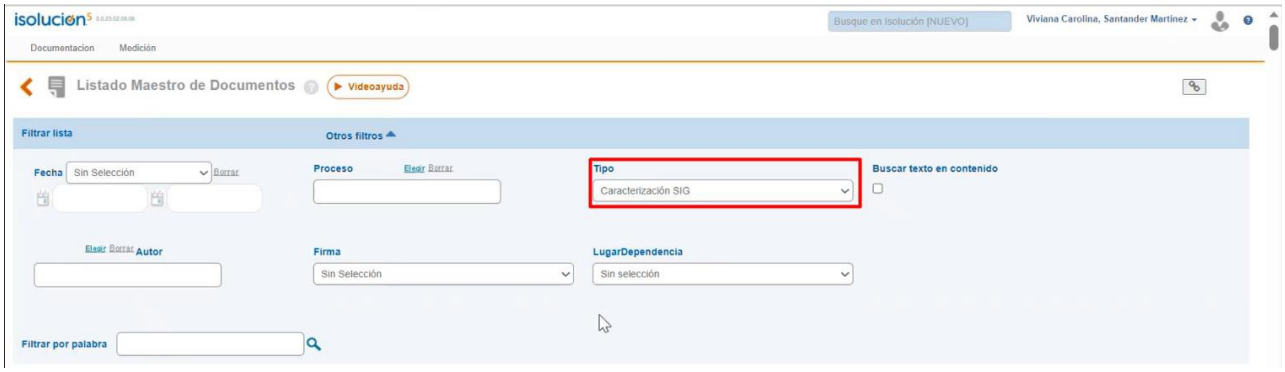
Informe consolidado que se realiza desde el equipo GESI, de manera trimestral e incluye las siguientes actividades:

- Realizar seguimiento técnico a las acciones del GPS y PSPIC.
- Realizar las actividades requeridas y/o programadas de asistencias técnicas para la gestión de la información de las acciones colectivas en salud pública
- Mantener actualizados los aplicativos o herramientas informáticas, registros de información y documentos relacionados con la gestión de información de las intervenciones colectivas. PSPIC en lo local.

5) Caracterización de los riesgos



Acceso a la caracterización





Gestión de Comunicaciones	SDS-COM-CAR-001	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Caracterización SIG	12	23/ago./2021	Cardenas Santana, Karen Lorena	Cardenas Santana, Karen Lorena	23/ago./2021	Cruz Maldonado, Miguel Angel	Oficina Asesora de Comunicaciones
Gestión de Urgencias, Emergencias y Desastres	SDS-UED-CAR-001	GESTIÓN DE URGENCIAS, EMERGENCIAS Y DESASTRES	Caracterización SIG	8	30/nov./2022	Jose Octavio, Lopez Gallego,Diana Constanza, Rodriguez Pozo	Andres Jose, Alvarez Villegas	30/dic./2022	German, Avila	Dirección Urgencias y Emergencias en Salud
Gestión del Conocimiento e Innovación	SDS-GCI-CAR-001	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACION	Caracterización SIG	9	09/jun./2023	John Fredy, Ochoa Lugo	Cristina de los Angeles, Losada Forero	16/jun./2023	Karen Liceth, Barrero Solano	Dirección de Planeación Sectorial
Gestión del Talento Humano	SDS-THO-CAR-002	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Caracterización SIG	12	04/ago./2021	Barrero Moreno, Derly Yaned	Guevara Fragozo, Jose Elias	04/ago./2021	Gomez Quiroz, Mayra Liseth	Dirección de Gestión del Talento Humano
Gestión en Salud Pública	SDS-GSP-CAR-001	GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA	Caracterización SIG	10	04/may./2023	Marcela, Martinez Contreras,Adriana Mercedes, Ardila Sierra,Andrea Yiset, Lopez Hernandez	Iliana Francineth, Curiel Arismendy	04/may./2023	Hugo Alexander, Cespedes Gonzalez	Dirección de Salud Colectiva
Gestión Financiera	SDS-FIN-CAR-002	GESTIÓN FINANCIERA	Caracterización SIG	6	07/oct./2021	Gonzalez Diaz, Julio Martin,Guaidia Amezquita, Dario,Rodriguez Sarmiento, Carlos Augusto,Contreras Alvarez, Angela Paola	Bru Vizcaino, Raul Alberto	07/oct./2021	Cuervo Perez, Sonia Milena	Dirección Financiera

Gestión en Salud Pública – SDS-GSP-CAR-001

El documento de caracterización establece:

- Proveedores, Partes interesadas o clientes que corresponden a las que dependen de GESI.
  Entidades del orden Nacional, Distrital y EAPB
  Subredes
  Inspección vigilancia y control (Salud Pública)
  Proceso de gestión TIC.

- Entradas
  Información del sistema de otras Bases de Datos de las subredes y EAPB
  Información de Bases de Datos de la Subsecretaría de Salud Pública.
  Directrices

- Actividades
  P. Establecer las directrices para la Gestión de la Información de Calidad del Dato
  H. Recepcionar, consolidar y validar bases de datos, según directrices.
  V. Emitir conceptos de Calidad.
  A. Generar las Salidas de Información.

- Salidas
  Implementación y seguimiento de las Acciones para la Gestión de Salud Pública de competencia y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas en los territorios.



Dentro del proceso de Gestión en Salud Pública, nos ubicamos dentro del control especifico que se denomina Gestión de la Información, el cual tiene como propósito:

"*Monitorearán la calidad de las bases de datos preliminares y/o definitivas de las intervenciones colectivas desarrolladas en el marco del Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas PSPIC, realizadas en el nivel local por las subredes integradas de servicios de Salud.*"

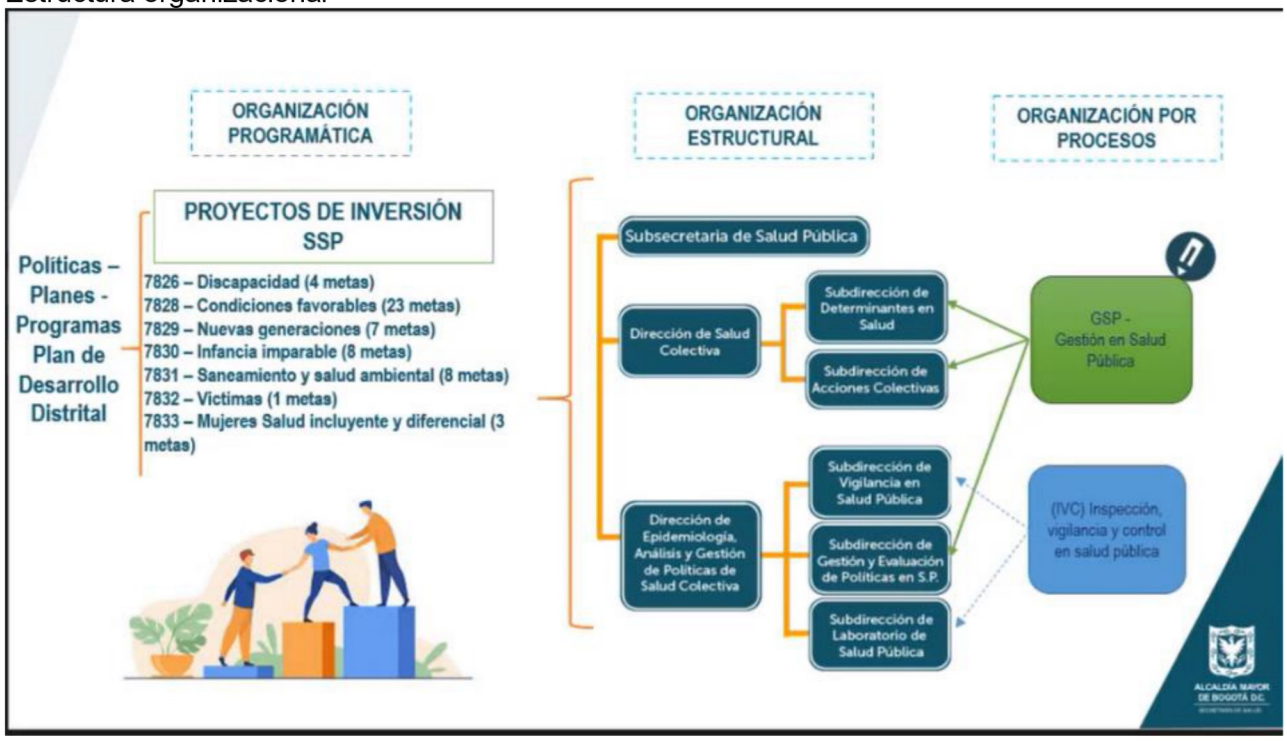
6) Capacitación de Calidad

La visita del Icontec tiene como fin renovar la certificación de la Norma Técnica Colombiana – NTC 9001:2015, la cual promueve para la SDS, que sus actividades se ejecuten con altos estándares de calidad, organización y con enfoque a sus usuarios. Por otra parte, el sistema de gestión de calidad de la SDS, ha sido evaluado y aprobado por el Icontec desde noviembre de 2011, y desde ese año se han tenido auditorias anuales de seguimiento y renovación.

Cuales tipos de procesos se tienen:

- Procesos Misionales
- Procesos de Apoyo
- Procesos de Evaluación
- Procesos Estratégicos

Estructura organizacional

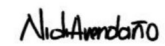
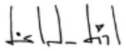
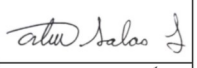


COMPROMISOS* Realizar por parte de Luis Hernando la socialización del Portal Educativo

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Viviana Carolina Santander Martínez	vcsantander@saludcapital.gov.co		SAC - GESI	
2	Andrea Catalina Roncancio Espinosa	acroncancio@saludcapital.gov.co		SAC – GESI	

3	Nidia Marlen Espinosa Avendaño	nmavendano@saludcapital.gov.co		SAC – GESI	
4	Luis Hernando López Chaparro	lhlopez@saludcapital.gov.co		SAC – GESI	
5	Arturo Salas Tobon	a1salas@saludcapital.gov.co		SAC – GESI	
6	Juan Pablo Londoño Salinas	jplondono@saludcapital.gov.co		SAC – GESI	
7	Jimmy Alexander Espinosa Alfonso	jaespinosa@saludcapital.gov.co		SAC – GESI	
8	Diego Armando Torres Ardila	da1torres@saludcapital.gov.co		SAC – GESI	 Diego Armando Torres Ardila

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 podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.