

RUTA DEL CONTROL SOCIAL SDS





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	1
2. ALCANCE	1
3. MARCO LEGAL	1
4. GLOSARIO.....	2
4.1 ABREVIATURAS.....	3
5. GENERALIDADES.....	4
6. BIBLIOGRAFIA	10
7. ANEXOS	11
8. CONTROL DE CAMBIOS	15

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL RUTA DEL CONTROL SOCIAL Código: SDS-GSS-LN-013 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marina García Lichst y Mariluz Supelano Revisado por: Olga Lucía Vargas Cobos Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	--	--	--

1. OBJETIVO

Establecer un marco de referencia para ejercer el Control Social liderado por la ciudadanía y acompañado por la Entidad, forjando una participación social efectiva mediante el diálogo directo y permanente entre la administración y la ciudadanía con facilidad de acceso a la información sobre la gestión y ejecución de recursos públicos.

Fortalecer la participación ciudadana para que esta contribuya a que la Entidad haga un manejo transparente y eficiente de los recursos de la salud.

2. ALCANCE

Presentar la Ruta del Control Social articulada con la normatividad vigente, como herramienta de apoyo en la construcción de la ciudadanía activa en la Gestión y determinaciones del Sector salud del Distrito, desde la promoción, fortalecimiento y acompañamiento en los procesos de Control Social pasando por las diferentes fases, que pueden darse o no de manera lineal, hasta responder a necesidades particulares y concretándose el principio constitucional de la participación, favoreciendo la transparencia y eficiencia de la gestión pública y las buenas relaciones entre la Secretaría Distrital de Salud y los ciudadanos.

3. MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia, 1991, Artículos 1, 2, 20, 40, 95, 103, 270, 311, 318, 342 y 377.



Ley 80 de 1993, artículo 66 (de la Participación comunitaria) “Por la cual se expide el Estatuto General de contratación de la Administración Pública”.

Ley 134 de 1994, “Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana”.

Ley 850 de 2003, “Por la cual se reglamentan las Veedurías ciudadanas”.

Ley 1474 de 2011, Artículos 78, 79 y 80 (Democratización de la administración pública), “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión pública”

Ley 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL RUTA DEL CONTROL SOCIAL Código: SDS-GSS-LN-013 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marina García Lichst y Mariluz Supelano Revisado por: Olga Lucía Vargas Cobos Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	--	--	--

Ley 1755 de 2015, "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo".

Ley 1757 de 2015, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática".

Decreto 1757 de 1994, "Por el cual se organizan y se establecen las modalidades y formas de participación social en la prestación de servicios de salud, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 del Decreto-ley 1298 de 1994".

Decreto 448 de 2007, (Septiembre 28), "Por el cual se crea y estructura el Sistema Distrital de Participación Ciudadana".

Decreto 371 de 2010, (Agosto 30, "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital".

Acuerdo 13 de 2000, "Por el cual se reglamenta la participación ciudadana en la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo Económico y Social para las diferentes Localidades que conforman el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones."

Acuerdo 142 de 2005, (Marzo 10), "Por medio del cual se adoptan mecanismos e instancias para apoyar y promover en el ámbito distrital las Veedurías Ciudadanas y se dictan otras disposiciones.



4. GLOSARIO

Audiencias públicas: Son un mecanismo de rendición de cuentas, así mismo son un acto público convocado y organizado por las entidades de la administración para evaluar la gestión realizada y sus resultados con la intervención de ciudadanos y organizaciones sociales; en estas, se dará a conocer el informe de rendición de cuentas.¹

Control Social: Es el derecho y deber que tiene todo ciudadano, considerado individual o colectivamente, para prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, sancionar, vigilar y controlar la gestión pública, sus resultados y la prestación de los servicios públicos suministrados por el Estado y los particulares, garantizando la gestión al servicio de la comunidad. El control social se puede entender también como una forma de autorregulación social.²

¹ Ley Estatutaria 1757 de 2015, artículo 55.

² http://www.defensoria.org.co/red/anexos/pdf/09/1_gestion_a.pdf

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL RUTA DEL CONTROL SOCIAL Código: SDS-GSS-LN-013 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marina García Lichst y Mariluz Supelano Revisado por: Olga Lucía Vargas Cobos Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	--	--	--

Derecho de Petición: Es un derecho fundamental que tienen todas las personas para hacer peticiones respetuosas, de interés general o particular, ante las autoridades públicas o ante los particulares que cumplen alguna función pública, con el fin de que sean resueltas pronto y de una forma efectiva.

El Derecho de Petición constituye el medio a través del cual los ciudadanos ejercen control político y social de actividades que son de interés particular o general.³

Gestión Pública: Es el conjunto de actividades desarrolladas por los servidores públicos y particulares delegados por el Estado para administrar y velar lo público, buscando el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.⁴

Participación Ciudadana en Salud: Es la intervención de la comunidad a través de las personas usuarias del sistema de seguridad social, en la organización, control, gestión y fiscalización de las instituciones y del sistema en su conjunto.

Rendición de cuentas: Es la obligación o responsabilidad de las organizaciones estatales y de los servidores públicos de informar y explicar sus acciones u omisiones a otras organizaciones o personas, que tienen el derecho de exigir dicha información y explicaciones, así como la responsabilidad de retroalimentar –para mejorar o corregir– la gestión y castigar o reconocer comportamientos o prácticas de la administración pública territorial.⁵

Veedurías Ciudadanas: Es el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades administrativas políticas judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público. (Art. 1 Ley 850 de 2003, por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas).⁶

4.1 ABREVIATURAS

EPS: Empresa Promotora de Servicios de Salud.



SDS: Secretaría Distrital de Salud.

³ Mecanismos Jurídicos para el control social, Modulo 2, ministerio del Interior y de Justicia.

⁴ http://www.defensoria.org.co/red/anexos/pdf/09/1_gestion_a.pdf

⁵ Lineamientos para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía por las Administraciones Territoriales, del Departamento Nacional de Planeación (DNP), el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, con el apoyo de Transparencia por Colombia y las Federaciones de Departamentos y Municipios.

⁶ Veeduría ciudadana en el Sistema general de Seguridad Social en Salud.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL RUTA DEL CONTROL SOCIAL Código: SDS-GSS-LN-013 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marina García Lichst y Mariluz Supelano Revisado por: Olga Lucía Vargas Cobos Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	--	--	--

SGSSS: Sistema General de Seguridad Social en Salud.

USS: Unidades de Servicios de Salud.

5. GENERALIDADES

Para fortalecer la Ruta para la ejecución del Control Social en Salud, en el ámbito local, se implementó la metodología establecida por la Veeduría Distrital.

La ejecución de esta metodología tendrá como eje central la ciudadanía y especialmente las personas con liderazgo y con aptitudes propias de veedor.

Para su desarrollo se seguirán las siguientes etapas:

Etapa 1.

A. Identificación.

Consiste en la identificación de ciudadanos y organizaciones comunitarias en salud que puedan realizar ejercicios de veeduría según sus características, necesidades, intereses y conocimientos, por lo que en este punto el eje central será la identificación de estos actores.

Cada una de las Subred Integrada de Servicios de Salud - ESE, a través del jefe de Participación Social y Atención a la Ciudadanía, debe remitir a la SDS, el listado de las personas que venían o vienen haciendo el ejercicio de Control Social y que pueden continuar. Esta información se debe remitir al correo electrónico, controlsocalsds@saludcapital.gov.co, con el fin de que la SDS cuente con una Base de datos de estos ciudadanos por ESE y por Unidad de Servicios de Salud - USS.



Este listado se diligencia en el formato "Listado de ciudadanos activos en Control Social en salud", código SDS-GSS-FT-025.

B. Acercamiento.

La SDS realizará una reunión de acercamiento con las personas identificadas por las Subred Integrada de Servicios de Salud - ESE, con el propósito de realizar la presentación del proceso de Control Social en el marco del Acuerdo 641 de 2016, "Reorganización del Sector Salud de Bogotá, D.C." y de la Ruta de Control Social de la Veeduría Distrital.

C. Caracterización de los veedores.

Esta caracterización la debe realizar la Subred Integrada de Servicios de Salud - ESE, bajo la orientación de la Secretaría Distrital de Salud, en articulación con el jefe de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL RUTA DEL CONTROL SOCIAL Código: SDS-GSS-LN-013 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marina García Lichst y Mariluz Supelano Revisado por: Olga Lucía Vargas Cobos Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	--	--	--

Participación Social y Atención a la Ciudadanía de la Subred Integrada de Servicios de Salud - ESE y en coordinación con la referente de Participación Social y Atención a la Ciudadanía en las Unidades de Servicios de Salud, que conforman la Subred.

En esta fase se debe diligenciar el Formato “Caracterización individual ciudadanía – Control Social en Salud” (Ficha personal), código SDS-GSS-FT-026, si es un individuo. Si es una organización u organizaciones, se debe diligenciar el Formato “Caracterización grupos, organizaciones, colectivos - Control Social en salud”, código SDS-GSS-FT-027, donde se deben registrar los datos solicitados.

Una vez registrada la información en los formatos, la Subred Integrada de Servicios de Salud - ESE remitirá copia a la SDS, al correo controlsocialsds@saludcapital.gov.co, para realizar la sistematización de la información emitida y se pueda consolidar la base de datos Distrital que contenga la información organizada y actualizada de los actores.



Etapa 2.

Caracterización de los Objetos de Control Social.

Consiste en la identificación de los Proyectos, Programas, Contratos, Convenios Interadministrativos, entre otros, que manejen recursos públicos en salud, de acuerdo a la Planeación realizada en cada Subred Integrada de Servicios de Salud – ESE, para esto se debe diligenciar el Formato “Caracterización del Objeto de Control Social en Salud”, código SDS-GSS-FT-28. Este formato lo debe diligenciar la Subred Integrada de Servicios de Salud - ESE y enviar copia a la SDS, al correo controlsocialsds@saludcapital.gov.co, para que realice la sistematización de la información emitida y consolide la Base de Datos Distrital de los Objetos de Control Social, así se contará con información organizada y actualizada en cada una de las Redes del Distrito Capital.

Se deben definir las fuentes de información del Objeto de Control Social en Salud y garantizar el acceso de la información a la comunidad, cumpliendo con los tiempos de ley, además de realizar seguimiento a la información solicitada por el veedor y la información entregada por la Subred Integrada de Servicios de Salud - ESE o la Secretaría Distrital de Salud, según corresponda.

La Subred Integrada de Servicios de Salud - ESE y la Secretaría Distrital de Salud, brindarán acompañamiento a la comunidad y a las organizaciones comunitarias, en la lectura y revisión de la información recolectada. El Formato “Soporte de solicitud y entrega de información”, código SDS-GSS-FT-029, debe ser diligenciado por el veedor con supervisión de la Referente de Participación Social y Atención a la Ciudadanía de las Unidades de Servicios de Salud y enviar copia a la SDS, al correo controlsocialsds@saludcapital.gov.co, para su sistematización.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL RUTA DEL CONTROL SOCIAL Código: SDS-GSS-LN-013 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marina García Lichst y Mariluz Supelano Revisado por: Olga Lucía Vargas Cobos Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	--	--	--

Etapa 3.



Plan de Formación y capacitación.

La Secretaría Distrital de Salud, diseñó un Plan de Formación que tiene como propósito el Fortalecimiento de capacidades ciudadanas para el ejercicio de Control Social en Salud.

El Plan de Formación en Control Social, se desarrollará en cada una de las Redes con el apoyo de la Subred Integrada de Servicios de Salud - ESE y del referente de Participación Social y Atención a la Ciudadanía de las Unidades de Servicios en Salud, en cinco (5) sesiones, con una duración de dos (2) a cuatro (4) horas cada una de ellas, según el tema.

PLAN DE FORMACIÓN EN CONTROL SOCIAL EN SALUD

TEMAS - SESIONES	DURACIÓN	RESPONSABLE
1. Sensibilización y Motivación para el Ejercicio de Control Social.	2 Horas	Grupo de control Social de la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad de la SDS.
2. Nuevo Modelo de Atención en Salud en el Distrito Capital	3 Horas	Grupo de control Social de la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad de la SDS. Referente Oficina de Atención al Usuario de la Unidad de Servicios de Salud - USS
3. Marco Legal y Normatividad vigente, haciendo énfasis en las normas que tienen que ver con el cumplimiento de acciones en Control Social.	4 Horas	Grupo de control Social de la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad de la SDS.
<p>4. Elementos y conceptos generales de Planeación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Qué es Planeación? 2) Estrategias 3) Objetivos 4) Metas 5) Actividades 6) Indicadores <ul style="list-style-type: none"> -Política Pública: concepto, objetivo, ciclo. - Plan Territorial: Planes, Programas, Proyectos y Convenios. - Ruta para el Control Social. -Socialización de los instrumentos a utilizar - Implementación del Control Social en la ESE. -Seguimiento a Proyectos de Inversión. - Rendición de cuentas. -Informes Periódicos. 	4 Horas	Grupo de Control Social de la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad de la SDS. Referente Oficina de Atención al Usuario de la Unidad de Servicios de Salud - USS

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL RUTA DEL CONTROL SOCIAL Código: SDS-GSS-LN-013 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marina García Lichst y Mariluz Supelano Revisado por: Olga Lucía Vargas Cobos Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	--	--	--

<p>5. -Evaluación del Proceso de Control Social.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis del desarrollo del proceso de control social. - Sistematización de la Información. - Divulgación de la Información y Comunicación. 	<p>4 Horas</p>	<p>Grupo de Control Social de la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad de la SDS. Referente de Participación Social y Atención a la Ciudadanía de la Unidad de Servicios de Salud - USS</p>
--	----------------	--

Roles.

El Jefe de Participación Social y Atención al Ciudadano de la Subred Integrada de Servicios de Salud - ESE y la Referente de Participación Social y Atención al ciudadano de las Unidades de Servicios, en el Plan de Formación tendrán como roles:



- Definir el Cronograma de Capacitación de su Subred, en coordinación con las referentes de Control Social de la Secretaría Distrital de Salud.
- Coordinar con las referentes de Participación Social y Atención al ciudadano de las Unidades de Servicios de Salud, la realización de la convocatoria a la ciudadanía y a las organizaciones interesadas en realizar Control Social.
- Asignar voceros o líderes en el proceso de control social, por planes, proyectos y programas objeto de control social, según sus intereses.
- Asegurar la logística y los insumos necesarios para la capacitación: Espacios, computador, videobeam, papel de cartelera, marcadores borrables, tablero, cinta pegante, libretas y esferos, entre otros.
- Diligenciar los formatos establecidos.

Etapa 4.

Implementación de la Metodología/Estrategia de Control Social.

Actividades a cargo del veedor bajo la supervisión de la referente de Participación Social y Atención al ciudadano de cada Unidad de Servicios de Salud:

- Construir un Plan de Acción de Control Social, en cada Unidad de Servicios de Salud, para lo cual se realizará una sesión dentro del Plan de Formación, con la comunidad capacitada, el cual se diligenciará con los criterios del Formato “Plan de acción de Control Social en salud”, código SDS-GSS-FT-024.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL RUTA DEL CONTROL SOCIAL Código: SDS-GSS-LN-013 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marina García Lichst y Mariluz Supelano Revisado por: Olga Lucía Vargas Cobos Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	--	--	--

Secretaría Distrital de Salud:

- La Secretaría Distrital de Salud debe asistir técnicamente a los veedores inscritos, para que ejerzan de manera óptima el Control Social a los temas objetos de control social seleccionados.
- La Secretaría Distrital de Salud debe generar espacios de diálogo en donde los veedores presenten a las partes interesadas los resultados del trabajo realizado, garantizando la democratización de la información y la transparencia en el ejercicio del Control Social en Salud.
- La Secretaría Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud – ESE, deben generar espacios de diálogo para realizar acuerdos y compromisos entre la administración y la ciudadanía.

Etapa 5.

Evaluación del Proceso de Control Social.



Actividades a realizar por el jefe de Participación Social y Atención a la Ciudadanía de la Subred Integrada de Servicios de Salud - ESE en coordinación con la referente de Control Social de la Secretaría Distrital de Salud de cada Red.

- Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción de los Veedores
- Realizar análisis semestral del desarrollo del proceso de Control Social en Salud en cada una de las redes, desagregando el cumplimiento de las metas, las dificultades y fortalezas, así como las recomendaciones para el mejoramiento del proceso, con base en el registro de las acciones desarrolladas. El cual se diligenciará con los criterios del Formato “Evaluación del ejercicio de Control Social en salud”, código SDS-GSS-FT-030.

Etapa 6.

Sistematización de Experiencias.

La sistematización es un proceso participativo que ordena hechos y conocimientos, recupera la historia del mismo, mantiene la memoria e interpreta procesos y resultados para extraer aprendizajes a partir del ejercicio de Control Social, de manera que se puedan incorporar mejoras.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL RUTA DEL CONTROL SOCIAL Código: SDS-GSS-LN-013 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marina García Lichst y Mariluz Supelano Revisado por: Olga Lucía Vargas Cobos Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	--	--	--

El registro de la experiencia puede hacerse utilizando instrumentos diversos como diarios de campo, apuntes personales, borradores de trabajo desarrollados en los grupos, actas de las reuniones, además de fotografías, grabaciones, etc.

Actividades.

La sistematización de experiencias está a cargo del jefe de Participación Social y Atención a la Ciudadanía de la Subred Integrada de Servicios de Salud - ESE en coordinación con la referente de Participación Social y Atención al Ciudadano, de cada Unidad de Servicios de Salud y las referentes de Control Social de la Secretaría Distrital de Salud, para la realización de este proceso, se deben utilizar los Formatos, “Sistematización de Experiencias - Sección I”, código SDS-GSS-FT-031, “Sistematización de Experiencias - Sección II”, código SDS-GSS-FT-032 y “Sistematización de Experiencias - Sección III”, código SDS-GSS-FT-033, respectivamente.

El formato “Sistematización de Experiencias - Sección I”, código SDS-GSS-FT-031, se debe diligenciar cuando el veedor es un ciudadano o persona natural. El formato “Sistematización de Experiencias - Sección II”, código SDS-GSS-FT-032, se debe diligenciar hasta el numeral 5 cuando el veedor es una organización. A partir del numeral 6 hasta el numeral 14, lo deben diligenciar tanto si el veedor es persona natural o si el veedor es una organización, en el formato “Sistematización de experiencias - Sección III”, SDS-GSS-FT-033.



Estos formatos los debe diligenciar el veedor bajo la supervisión de la referente de Participación Social y Atención al Ciudadano, de cada Unidad de Servicios de Salud y enviar copia a Referentes de Control Social de la Secretaría Distrital de Salud, al correo controlsocialsds@saludcapital.gov.co, para su sistematización.

Etapa 7.

Divulgación de la Información y Comunicación.

Los procesos de Información y comunicación son fundamentales para ampliar las prácticas de empoderamiento, a través de las cuales las personas consiguen entender por sí mismas e incidir en asuntos públicos, considerar y debatir ideas, negociar y participar en debates públicos.

La puesta en marcha implica, como ya se mencionó, un proceso de organización y planeación donde se deben definir roles y responsabilidades, uno de estos, es el de la comunicación que debe contemplar dos ámbitos:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL RUTA DEL CONTROL SOCIAL Código: SDS-GSS-LN-013 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marina García Lichst y Mariluz Supelano Revisado por: Olga Lucía Vargas Cobos Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	--	--	--

- Interno, entre quienes participan en el ejercicio de control social. Implica la identificación de la información, los contenidos, los canales, los formatos, la periodicidad y los responsables, entre otros temas.
- Externo, hacia la ciudadanía, el gobierno, los medios de comunicación, grupos de interés, es decir hacia los diferentes públicos sobre los que se quiere influir, quienes deben definir qué cambios se quieren generar, qué mensajes se quieren dar o podrían ser más apropiados y qué canales de comunicación podrían ser más efectivos

Actividades.

El proceso de Información y Comunicación se encuentra a cargo de la referente de Control Social de la SDS y el jefe de Participación Social y Atención a la Ciudadanía de la Subred Integrada de Servicios de Salud - ESE en coordinación con la referente de la Participación Social y Atención a la Ciudadanía de cada Unidad de Servicios de Salud.

Este proceso se realizará en coordinación con la Oficina de Comunicaciones, la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad y la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía, la Secretaría Distrital de Salud.



La Oficina de Comunicaciones de la SDS, brindará la asesoría respectiva para el proceso de Información y Comunicación.

El Formato “Informe de Control Social en salud”, código SDS-GSS-FT-034, lo debe diligenciar el veedor en coordinación con la referente de Participación Social y Atención a la Ciudadanía de cada Unidad de Servicios de Salud, de forma trimestral y enviar copia a referente de Control Social de la Secretaría Distrital de Salud al correo controlsocalsds@saludcapital.gov.co, para su sistematización, información y divulgación.

6. BIBLIOGRAFIA

Veeduría Distrital, 2015. Ruta para el fortalecimiento del Control Social.

Control Social a la gestión pública, Plan Nacional de formación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL RUTA DEL CONTROL SOCIAL Código: SDS-GSS-LN-013 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marina García Lichst y Mariluz Supelano Revisado por: Olga Lucía Vargas Cobos Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	--	--	--

7. ANEXOS

Anexo No. 1, Acta de compromiso.

Hace referencia al cumplimiento de las obligaciones, principios y funciones que se asumen para realizar el ejercicio de control social y veedurías ciudadanas.

Anexo No. 2, Seguimiento a la ejecución de proyectos.

Este registro da cuenta del proceso por el cual se verifica si las acciones se vienen desarrollando según lo planeado, allí se consignan los hallazgos, recomendaciones, compromisos, nombre y firmas de los participantes en el seguimiento, entre otros.

Anexo No. 3, Plan de mejoramiento proyecto.

Se registran en este anexo, las medidas de cambio que se toman ante una situación encontrada (situación problema) y que tienen como objetivo definir las acciones que se realizarán para tener un mejor desarrollo o rendimiento del proyecto. Las medidas de mejora deben planificarse cuidadosamente, llevarse a la práctica y constatar sus efectos. Es necesario para poder hacer el seguimiento proyectar un tiempo para aplicar los correctivos.



DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
 CONTROL DOCUMENTAL
 RUTA DEL CONTROL SOCIAL
 Código: SDS-GSS-LN-013 V.1

Elaborado por:
 Marina García Lichst
 y Mariluz Supelano
 Revisado por: Olga
 Lucía Vargas Cobos
 Aprobado por: Juan
 Alvarado Solano



Anexo No.1.

**CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN PÚBLICA EN SALUD
 ACTA DE COMPROMISO**

YO: _____

C.C. _____ de: _____

Me comprometo a ejercer las funciones de Veeduría a: _____

Dando cumplimiento a las siguientes funciones contempladas en el ACUERDO 142 DE 2005

- * Trabajar coordinadamente con la Secretaría Distrital de Salud (Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad) y las Unidades de Servicio de Salud - USS y las Alcaldías locales que correspondan.
- * Informarse sobre todos los aspectos pertinentes al plan, programa o proyecto sobre el cual se está ejerciendo la Veeduría.
- * Solicitar la documentación e informes necesarios a los ejecutores del proyecto.
- * Atender las sugerencias, inquietudes o necesidades de la comunidad relacionadas con el plan, programa o proyecto y transmitírselas, preferiblemente por escrito, a los Coordinadores de los mismos.
- * Sugerir ajustes o modificaciones teniendo en cuenta las características del Plan, programa o proyecto.
- * En caso necesario, denunciar irregularidades ante las instancias respectivas.
- * Hacer actas de las reuniones internas y de aquellas que se realicen con funcionarios o contratistas, interventor o beneficiarios de los programas, planes y proyectos
- * Presentar informes a la comunidad sobre el desarrollo del plan, programa o proyecto, por lo menos una vez durante su ejecución y al final de la misma.
- * Presentar informes trimestrales y finales a la Secretaría Distrital de Salud (DPSGTyT) y al Coordinador del Plan, Programa o Proyecto, lo cual va a servir para alimentar el subsistema de información sobre Veedurías comunitarias en salud.

Firmado en Bogotá a los _____ días, del mes de _____ de _____

FIRMA DEL VEEDOR/RA _____

C. C. NRO. _____ **TELÉFONO** _____

DIRECCIÓN: _____ **CORREO:** _____

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.





Anexo No.2.

CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN PÚBLICA EN SALUD			
SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS			
Nombre y apellidos del Veedor (a)			
Nombre del Plan o Proyecto			
Fecha de Actividad realizada			
Reunión general de seguimiento con todos los actores que intervienen	Mínimo Tres reuniones	Reunión con el Coordinador del Proyecto	
Reunión con el Interventor		Reunión con funcionario de un ente de control	
Seguimiento a Actividad Específica		Reunión con funcionario de un ente de control	
<p>Hallazgos: Es este aspectos es importante revisar los protocolos o las fichas técnicas o los documentos donde se de cuenta de las actividades procesos o procedimientos que son objetivo de su Veeduría para este caso específico, y en este espacio se reporta lo encontrado ya sea positivo o negativo de acuerdo con su observación directa.</p>			
<p>Recomendaciones: Se deben realizar de manera propositiva, y teniendo en cuenta lo establecido dentro del contrato, o convenio. Recuerde que usted no puede retrasar, dar por terminada o modificada ninguna de las acciones, esto solamente lo pueden realizar los Entes de Control.</p>			
<p>Compromisos: Deben pactarse pero de manera coherente o concordante con lo encontrado en la obsevación objetiva al realizar el seguimiento.</p>			
<p>Nombre y Firma de los Participantes: Es importante que se registre el nombre de los participantes ejecutores y o veedores, cuando se realiza el seguimiento y se manifiesta inquietud sobre los aspectos a tener en cuenta en la ejecución.</p>			
Firma y número de cédula del Veedor (a)			



Anexo No.3.

CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN PÚBLICA EN SALUD PLAN DE MEJORAMIENTO PROYECTO <i>LO DILIGENCIA QUIEN EJECUTA EL PROYECTO Y LO ENTREGA AL VEEDOR (ES)</i>	
PROYECTO, PLAN PROCEDIMIENTO, CONTRATO GESTIÓN	
SITUACIÓN PROBLEMA (Descripción de la situación encontrada contrastada los lineamientos)	<i>Se describe la situación problema encontrada en el ejercicio del control ciudadano teniendo en cuenta los lineamientos, de manera que se pueda plantear la solución o el mejoramiento de la problemática encontrada.</i>
ANÁLISIS CAUSAL	<i>Identificar las causas del problema encontrado, debe responder a las siguientes preguntas: Por qué?, Cómo?, Cuando?, Qué? Y Quien?</i>
ACCIONES A SEGUIR (Descripción de las actividades que se llevarán a cabo para implementar el plan de mejoramiento y diseño de metas)	<i>Se elabora un plan de Trabajo para realizar seguimiento concertado, con meta o metas especificando las actividades que se deben realizar. Qué acciones se van a realizar para eliminar las causas del problema.</i>
TIEMPO (Cronograma)	<i>Es fundamental para poder hacer el seguimiento proyectar un tiempo para aplicar los correctivos necesarios.</i>
RESULTADOS	<i>Productos a alcanzar una vez se implementen las acciones a seguir para eliminar la situación problema.</i>
FIRMA Y CÉDULA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL RUTA DEL CONTROL SOCIAL Código: SDS-GSS-LN-013 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marina García Lichst y Mariluz Supelano Revisado por: Olga Lucía Vargas Cobos Aprobado por: Juan Alvarado Solano</p>	
---	--	--	--

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
V.1	17/03/2017	Se crea el presente documento en cumplimiento al decreto 507 de 2013, que asigna la función rectora y la defensa de lo público, en la construcción de una agenda de control social a la gestión en salud, el manejo transparente de los recursos de la salud, contribuyendo a prevenir, identificar y combatir toda forma de desviación de recursos, fomentando la transparencia, la probidad y no corrupción.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.