



ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA
SECRETARIA DE SALUD

AMC-SSC-5017-15

Cajicá, Junio 17 de 2015

Doctora
ESTHER ADRIANA DIAZ
Jefe Control Interno
Alcaldía Municipal de Cajicá



Referencia: Remisión Plan de Mejoramiento Auditoria de Calidad Secretaria de Salud

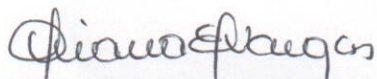
Respetada Dra. Esther Adriana,

Reciba un cordial Saludo, deseándole éxito en su gestión administrativa.

Atendiendo al asunto de la referencia de manera atenta me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes el Plan de Mejoramiento levantado frente a la auditoria de calidad realizada a la Secretaria de Salud en el pasado mes de Abril de 2015.

Cordialmente,


DIANA YANET BASTIDAS RODRIGUEZ
Secretaria de Salud


DIANA ELIZABETH VARGAS G.
Directora de Aseguramiento y Desarrollo
de Servicios


ANDREA MARCELA CASTILLO G.
Directora de Salud Pública

Reviso y Aprobó: Diana Yanet Bastidas – Secretaria de Salud
Proyecto y Elaboro: Diana E. Vargas – Directora Aseguramiento y Desarrollo Servicios

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALICA	
	GESTIÓN DE CALIDAD	
	PLAN DE MEJORAMIENTO	
CÓDIGO: ES-GC-PC-005-FM-004	VERSIÓN: 01	FECHA: 30/07/2014
Página 1 de 1		

Nít : 899,999,465-0

Proceso Auditado: GESTION EN SALUD

Procedimientos: GESTION EN SALUD

Responsables: DIANA YANET BASTIDAS RODRIGUEZ

Fecha de Suscripción: JUNIO 17 DE 2015

No.	Área/Ciclo/Proceso	Descripción de la Observación	Estrategia	Actividad	Tiempo de Ejecución Programado	Indicador de Cumplimiento	Responsables	Estado	Observaciones
1	Gestión en Salud	Documentar el 100% del proceso de salud.	Incluir todos los formatos al SIC	Incluir los formatos faltantes en el sistema.	Ejecutado	Formatos incluidos	Diana Yanet Bastidas Rodriguez	Ejecutado	Se incluyeron los 2 formatos que hacia falta por incluir, se anexan.
2	Gestión en Salud	Actualizar la normatividad.	Actualizar periódicamente el normograma y remitir la nueva normatividad al área jurídica.	Enviar al área de Jurídica la nueva normatividad para actualizar el normograma.	Ejecutado	Normatividad vigente.	Diana Yanet Bastidas Rodriguez	Ejecutado	Se envió normatividad a la oficina de jurídica, se anexa normograma.
3	Gestión en Salud	Actualizar tablas de retención documental.	Actualizar las tablas de retención documental, elaborar inventario y transferir documentación.	Se elaboró inventario documental, se hará transferencia a finales del mes de Junio.	1 mes	Inventario documentado	Diana Yanet Bastidas Rodriguez	En ejecución	Se realizo el inventario documental.
4	Gestión en Salud	Realizar las acciones pertinentes para ejecutar el 100% de los recursos	Ejecutar el 100% de los recursos.	Ejecutar actividades para ejecutar el 100% de los recursos especialmente de salud pública, oferta y prestación de servicios.	6 Meses	Ejecución presupuestal	Diana Yanet Bastidas Rodriguez	En ejecución	La secretaria de salud depende del nivel departamental para ejecutar recursos, especialmente en salud pública.
5	Gestión en Salud	Verificar que contabilidad, presupuesto y compes coincidan.	Realizar seguimiento a los aspectos contables.	Solicitar al asesor realizar el cruce de contabilidad, presupuesto y compes.	1 mes	Cruce de información	Diana Yanet Bastidas Rodriguez	En ejecución	Este item no es considerado como hallazgo sino como recomendación, de igual forma se adjunta el decreto de ajuste al presupuesto una vez emitido el CONPES social para la vigencia 2015, toda vez que en el Fondo Local de Salud coinciden las cifras tanto contable como presupuestalmente y en concordancia con el CONPES asignando a Salud.

Responsables:

Diana Yanet Bastidas Rodriguez
 Secretaria de Salud

Diana Elizabeth Vargas Gomez
 Directora de Aseguramiento y Desarrollo de Servicios