

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO								
ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS					PERÍODO REPORTE: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2019			
ASPECTOS GENERALES DEL PAAC								
Subcomponente/proceso	Actividades Propuestas	Meta o producto	Fecha programada	Fecha de terminación	Responsable	Seguimiento II	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES II SEGUIMIENTO
ASPECTOS FORMALES DEL PAAC	El plan tiene tiempos de ejecución para cada acción propuesta.	Tiempos en el PAAC	ene-19	ene-19	Director de Planeación Institucional y Calidad	El plan publicado en la página Web cuenta con fechas de programación sobre las cuales la Oficina de control interno realiza los seguimientos a la planeación establecida al principio de la vigencia. Evidencia en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
	El plan cuenta con indicadores y metas	Indicadores y metas en el PAAC	ene-19	ene-19	Director de Planeación Institucional y Calidad	El plan anticorrupción formulado por la SDS cuenta con los subcomponentes ,las metas o productos, actividades, responsables, fechas de inicio y fin; si bien es cierto los indicadores no se encuentran de manera explícita en el plan, la OCI si realiza el seguimiento frente al indicador de cumplimiento de la meta o producto.	100	Para la siguiente vigencia incluir en la estructura del PAAC, los indicadores que miden la ejecución del PAAC.
	El plan señala cuál es el área encargada de la elaboración del documento.	Responsables elaboración del documento	ene-19	ene-19	Director de Planeación Institucional y Calidad	El plan publicado en la página Web cuenta con los responsables de la elaboración del documento el cual reposa en las páginas del preámbulo. Evidencia en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
	El plan especifica quien es el funcionario a quien corresponde o cuál es el área encargada de la elaboración del documento	Funcionario responsable	ene-19	ene-19	Director de Planeación Institucional y Calidad	El plan publicado en la página Web cuenta con los roles y responsabilidades en la elaboración del documento, el cual reposa en las página 11. Evidencia en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
PAAC	El PAAC se encuentra en el link de transparencia información	Publicación PAAC	ene-19	ene-19	Jefe de Oficina de Comunicaciones y Director de TIC	Verificada la página web el PAAC SDS reposa en la ruta de transparencia de la WEB SDS: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/PlanAnticorruptcion.aspx .	100	No requiere
	El PAAC se puede descargar.	PAAC descargable			TIC	Se verifica descargue del documento en archivo PDF	100	No requiere
	Los PAAC de los dos (2) últimos años se encuentran publicados en el link de Transparencia y Acceso a la Información.	Históricos del PAAC 2 últimos años			Director de Planeación Institucional y Calidad	Verificada la página WEB estos documentos se encuentran publicados desde la vigencia 2014	100	No requiere
	Los históricos del PAAC se pueden descargar	Históricos del PAAC 2 últimos años			Director de Planeación Institucional y Calidad	Revisado en página WEB de la SDS, los documentos desde la vigencia 2014 son descargables	100	No requiere
	El PAAC está en formato accesible.	PAAC en formato disponible			Director de Planeación Institucional y Calidad	Revisada la página WEB es un formato PDF el cual es accesible para cualquier usuario permitiendo su consulta y visualización.	100	No requiere
Calificación ponderada de cumplimiento componente 1							100	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS

PERÍODO REPORTE: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2019

ASPECTOS GENERALES DE LA MATRIZ DE RIESGOS

Subcomponente/proceso	Actividades Propuestas	Meta o producto	Fecha programada	Fecha de terminación	Responsable	Seguimiento II	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES II SEGUIMIENTO
POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS	La política está en Planeación / Transparencia y acceso a la Información.	Politica ubicada en link	ene-19	ene-19	Director de Planeación Institucional y Calidad	Verificada la página WEB se encuentra en la ruta que establece el estándar http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Politicas-Institucionales.aspx	100	No requiere
	La política está en formato accesible.	Formato accesible de la política	ene-19	ene-19	Director de Planeación Institucional y Calidad	Se encuentra en un documento escaneado en PDF, accesible a cualquier ciudadano	100	No requiere
	La política se puede descargar	Politica descargable	ene-19	ene-19	Director de Planeación Institucional y Calidad	Revisada la página web la Política es descargable en formato PDF	100	No requiere
	El Mapa de riesgos de corrupción está dentro del PAAC o está publicado en el link de transparencia y acceso a la información.	Publicacion del mapa	01/01/2019	01/01/2019	Director de Planeación Institucional y Calidad	Se encuentra dentro del link de plan anticorrupción y de atención al ciudadano, link http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/PlanAnticorrupcion.aspx	100	No requiere
MATRIZ DE RIESGOS	El Mapa de riesgos de corrupción se puede descargar.	Descargue del Mapa	01/01/2019	01/01/2019	Director de Planeación Institucional y Calidad	Es descargable en archivo excell en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/PlanAnticorrupcion.aspx	100	No requiere
	El Mapa de riesgos de corrupción está en formato accesible.	Formato accesible	01/01/2019	01/01/2019	Director de Planeación Institucional y Calidad	Se encuentra en formato excell accesible para la consulta de los ciudadanos	100	No requiere
	IR: Proceso Objetivo	Matriz de riesgos de corrupción	ene-19	ene-19	Director de Planeación Institucional y Calidad	El mapa publicado cuenta con el proceso, el objetivo estratégico relacionado y el objetivo del proceso en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/PlanAnticorrupcion.aspx	100	No requiere
	IR: Causa	Matriz de riesgos de corrupción	ene-19	ene-19	Director de Planeación Institucional y Calidad	El mapa publicado cuenta con la identificación de causas por cada riesgo en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/PlanAnticorrupcion.aspx	100	No requiere
	IR: Riesgo	Matriz de riesgos de corrupción	ene-19	ene-19	Director de Planeación Institucional y Calidad	El mapa publicado cuenta con el riesgo identificado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/PlanAnticorrupcion.aspx	100	No requiere
	IR: Consecuencia	Matriz de riesgos de corrupción	ene-19	ene-19	Director de Planeación Institucional y Calidad	El mapa publicado cuenta con las consecuencias si el riesgo llegara a materializarse en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/PlanAnticorrupcion.aspx	100	No requiere
	VRC: Riesgos Inherente Probabilidad, impacto, Zona de riesgo	Matriz de riesgos de corrupción	ene-19	ene-19	Director de Planeación Institucional y Calidad	El mapa publicado cuenta con el riesgo inherente la probabilidad, impacto y son de calificación de acuerdo a metodología en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/PlanAnticorrupcion.aspx	100	No requiere

VRC: Riesgo Residual(Probabilidad, impacto zona de riesgo) Acciones asociadas al control (Periodo de ejecución, Acciones y Registro)	Matriz de riesgos de corrupción	ene-19	ene-19	Director de Planeación Institucional y Calidad	La Sds cuenta con una metodología para la autoevaluación del control la cual permite calificar los riesgos de corrupción, de acuerdo a este documento la autoevaluación se realiza de forma trimestral, por tal razón se encuentra e proceso de inclusión del riesgo residual. De otro lado si se cuenta con las acciones de control y las evidencias de ejecución son recopiladas por la Oficina de Control Interno en el seguimiento cuatrimestral al Mapa de riesgos de corrupción.	100	Incluir el riesgo residual en la Matriz de Mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2019.
Monitoreo y revisión: acciones Responsable Indicador.		ene-19	ene-19	Director de Planeación Institucional y Calidad	Se cuenta con los controles los cuales reflejan el responsable, las acciones y la periodicidad.	100	No requiere
Calificación ponderada de cumplimiento componente 1						100	

VRC : Valoración de riesgos de corrupción
IR : Identificación del riesgo

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS

PERÍODO REPORTE: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2019

GENERALIDADES RACIONALIZACION DE TRAMITES

Subcomponen te/proceso	Actividades Propuestas	Meta o producto	Fecha programada	Fecha de Terminación	Responsable	Seguimiento I I	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES II SEGUIMIENTO
Racionalización de Trámites	Nombre de trámite	Estrategia de racionalizacion trámites	01/01/2019	01/01/2019	Direccion de Servicio a al Ciudadanía	Se evidencia que en la matriz de PAAC SDS se cuenta con el nombre del trámite	100	No requiere
	Tipo de racionalización	Estrategia de racionalizacion trámites	01/01/2019	01/01/2019	Direccion de Servicio a al Ciudadanía	Se evidencia que en la matriz de PAAC SDS se cuenta con el tipo de racionalización.	100	No requiere
	Acciones específicas de racionalización	Estrategia de racionalizacion trámites	01/01/2019	01/01/2019	Direccion de Servicio a al Ciudadanía	Se evidencia que en la matriz de PAAC SDS se cuenta con las acciones específicas de racionalización.	100	No requiere
	Situación actual del trámite a racionalizar	Estrategia de racionalizacion trámites	01/01/2019	01/01/2019	Direccion de Servicio a al Ciudadanía	Se evidencia que en la matriz de PAAC SDS se cuenta con la situación actual del trámite a racionalizar.	100	No requiere
	Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento	Estrategia de racionalizacion trámites	01/01/2019	01/01/2019	Direccion de Servicio a al Ciudadanía	Se evidencia que en la matriz de PAAC SDS se cuenta con la descripción de la mejora.	100	No requiere
	Beneficio al ciudadano y/o entidad respecto del trámite racionalizado	Estrategia de racionalizacion trámites	01/01/2019	01/01/2019	Direccion de Servicio a al Ciudadanía	Se evidencia que en la matriz de PAAC SDS se cuenta con la identificación del beneficio al ciudadano o entidad.	100	No requiere
	Dependencia responsable de la racionalización	Estrategia de racionalizacion trámites	01/01/2019	01/01/2019	Direccion de Servicio a al Ciudadanía	Se evidencia que en la matriz de PAAC SDS se cuenta con el área ó áreas responsables de la racionalización.	100	No requiere
	Fecha de racionalización del trámite	Estrategia de racionalizacion trámites	01/01/2019	01/01/2019	Direccion de Servicio a al Ciudadanía	Se evidencia que en la matriz de PAAC SDS se cuenta con laa fechas inicio y fin de la racionalización.	100	No requiere
							100	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS

PERÍODO REPORTE: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2019

GENERALIDADES RENDICION DE CUENTAS

Subcomponen te/proceso	Actividades Propuestas	Meta o producto	Fecha programada	Fecha de Terminación	Responsable	Seguimiento II	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES II SEGUIMIENTO
	ICLC:Existencia de actividades	Plan de Rendición de Cuentas 2019 publicado en la página web de la SDS.	01/01/2019	29/03/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Planeación Sectorial	El Plan de rendición de cuentas en el componente de información de calidad en lenguaje comprensible, publicado en la página WEB cuenta con la formulación de actividades ubicado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Rendicin%20de%20Cuentas/Rendicion_cuentas_2019/Plan_de_Accion_RdC_2019.pdf	100	No requiere
	ICLC:Existencia de metas y productos	Plan de Rendición de Cuentas 2019 publicado en la página web de la SDS.	01/01/2019	29/03/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Planeación Sectorial	El Plan de rendición de cuentas en el componente de información de calidad en lenguaje comprensible, publicado en la página WEB cuenta con la formulación de productos ubicado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Rendicin%20de%20Cuentas/Rendicion_cuentas_2019/Plan_de_Accion_RdC_2019.pdf	100	No requiere
	ICLC: Existencia de responsables	Plan de Rendición de Cuentas 2019 publicado en la página web de la SDS.	01/01/2019	29/03/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Planeación Sectorial	El Plan de rendición de cuentas en el componente de información de calidad en lenguaje comprensible, publicado en la página WEB cuenta con la definición de responsables ubicado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Rendicin%20de%20Cuentas/Rendicion_cuentas_2019/Plan_de_Accion_RdC_2019.pdf	100	No requiere
	ICLC:Existencia de fechas	Plan de Rendición de Cuentas 2019 publicado en la página web de la SDS.	01/01/2019	29/03/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Planeación Sectorial	El Plan de rendición de cuentas en el componente de información de calidad en lenguaje comprensible, publicado en la página WEB cuenta con las fechas programadas para la ejecución de actividades del plan ubicado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Rendicin%20de%20Cuentas/Rendicion_cuentas_2019/Plan_de_Accion_RdC_2019.pdf	100	No requiere
	DDV:Existencia de actividades	Plan de Rendición de Cuentas 2019 publicado en la página web de la SDS.	01/01/2019	29/03/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Planeación Sectorial	El Plan de rendición de cuentas en el componente de diálogo en doble vía , publicado en la página WEB cuenta con las fechas programadas para la ejecución de actividades del plan ubicado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Rendicin%20de%20Cuentas/Rendicion_cuentas_2019/Plan_de_Accion_RdC_2019.pdf	100	No requiere
	DDV:Existencia de metas y productos	Plan de Rendición de Cuentas 2019 publicado en la página web de la SDS.	01/01/2019	29/03/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Planeación Sectorial	El Plan de rendición de cuentas en el componente de diálogo en doble vía , publicado en la página WEB cuenta con la existencia de productos ubicado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Rendicin%20de%20Cuentas/Rendicion_cuentas_2019/Plan_de_Accion_RdC_2019.pdf	100	No requiere

RENDICION DE CUENTAS

DDV: Existencia de responsables	Plan de Rendición de Cuentas 2019 publicado en la página web de la SDS.	01/01/2019	29/03/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Planeación Sectorial	El Plan de rendición de cuentas en el componente de diálogo en doble vía , publicado en la página WEB cuenta con la existencia de responsables ubicado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Rendicin%20de%20Cuentas/Rendicion_cuentas_2019/Plan_de_Accion_RdC_2019.pdf	100	No requiere
DDV: Existencia de fechas	Plan de Rendición de Cuentas 2019 publicado en la página web de la SDS.	01/01/2019	29/03/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Planeación Sectorial	El Plan de rendición de cuentas en el componente de diálogo en doble vía , publicado en la página WEB cuenta con la existencia de fechas programadas ubicado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Rendicin%20de%20Cuentas/Rendicion_cuentas_2019/Plan_de_Accion_RdC_2019.pdf	100	No requiere
IMCRC: Existencia de Actividades	Plan de Rendición de Cuentas 2019 publicado en la página web de la SDS.	01/01/2019	29/03/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Planeación Sectorial	El Plan de rendición de cuentas en el componente de acciones de incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas, publicado en la página WEB cuenta con la existencia de actividades ubicado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Rendicin%20de%20Cuentas/Rendicion_cuentas_2019/Plan_de_Accion_RdC_2019.pdf	100	No requiere
IMCRC: Existencia de metas y productos	Plan de Rendición de Cuentas 2019 publicado en la página web de la SDS.	01/01/2019	29/03/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Planeación Sectorial	El Plan de rendición de cuentas en el componente de acciones de incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas, publicado en la página WEB cuenta con la existencia de productos ubicado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Rendicin%20de%20Cuentas/Rendicion_cuentas_2019/Plan_de_Accion_RdC_2019.pdf	100	No requiere
IMCRC existencia de Responsables	Plan de Rendición de Cuentas 2019 publicado en la página web de la SDS.	01/01/2019	29/03/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Planeación Sectorial	El Plan de rendición de cuentas en el componente de acciones de incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas, publicado en la página WEB cuenta con la existencia de responsables ubicado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Rendicin%20de%20Cuentas/Rendicion_cuentas_2019/Plan_de_Accion_RdC_2019.pdf	100	No requiere
IMCRC Existencia de Fechas	Plan de Rendición de Cuentas 2019 publicado en la página web de la SDS.	01/01/2019	29/03/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Planeación Sectorial	El Plan de rendición de cuentas en el componente de acciones de incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas, publicado en la página WEB cuenta con la existencia de fechas prgramadas ubicado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Rendicin%20de%20Cuentas/Rendicion_cuentas_2019/Plan_de_Accion_RdC_2019.pdf	100	No requiere
ERGI: Existencia de Actividades	Plan de Rendición de Cuentas 2019 publicado en la página web de la SDS.	01/01/2019	29/03/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Planeación Sectorial	El Plan de rendición de cuentas en el componente de evaluación a la gestión y retroalimentación institucional, publicado en la página WEB cuenta con la existencia de actividades ubicado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Rendicin%20de%20Cuentas/Rendicion_cuentas_2019/Plan_de_Accion_RdC_2019.pdf	100	No requiere
ERGI: Existencia de metas y productos	Plan de Rendición de Cuentas 2019 publicado en la página web de la SDS.	01/01/2019	29/03/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Planeación Sectorial	El Plan de rendición de cuentas en el componente de evaluación a la gestión y retroalimentación institucional, publicado en la página WEB cuenta con la existencia de productos ubicado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Rendicin%20de%20Cuentas/Rendicion_cuentas_2019/Plan_de_Accion_RdC_2019.pdf	100	No requiere

ERGI: existencia de Responsable	Plan de Rendición de Cuentas 2019 publicado en la página web de la SDS.	01/01/2019	29/03/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Planeación Sectorial	El Plan de rendición de cuentas en el componente de evaluación a la gestión y retroalimentación institucional, publicado en la página WEB cuenta con la existencia de responsables ubicado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Rendicin%20de%20Cuentas/Rendicion_cuentas_2019/Plan_de_Accion_RdC_2019.pdf	100	No requiere
ERGI: Existencia de Fechas	Plan de Rendición de Cuentas 2019 publicado en la página web de la SDS.	01/01/2019	29/03/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Planeación Sectorial	El Plan de rendición de cuentas en el componente de evaluación a la gestión y retroalimentación institucional, publicado en la página WEB cuenta con la existencia de fechas programadas ubicadas en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Rendicin%20de%20Cuentas/Rendicion_cuentas_2019/Plan_de_Accion_RdC_2019.pdf	100	No requiere
Calificación Ponderada de cumplimiento						100	

ICLC: Información de calidad y en lenguaje comprensible
DDV: Diálogo doble vía
IMCRC Incentivos para motivar la cultura de rendición de cuentas
ERGI Evaluación a la gestión y retroalimentación institucional

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS

PERÍODO REPORTE: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2019

GENERALIDADES ATENCION AL CIUDADANO

Subcomponen te/proceso	Actividades Propuestas	Meta o producto	Fecha programada	Fecha de Terminación	Responsable	Seguimiento II	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES II SEGUIMIENTO
	EADE: Existencia de actividades	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencian las actividades en el subcomponente de estructura administrativa y de direccionamiento estratégico , publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
	EADE::Existencia de metas y productos	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencian los productos y metas en el subcomponente de estructura administrativa y de direccionamiento estratégico , publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
	EADE: Existencia de responsables	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencian los responsables en el subcomponente de estructura administrativa y de direccionamiento estratégico , publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
	EADE::Existencia de fechas	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se encuentran las fechas de inicio y fin en el subcomponente de estructura administrativa y de direccionamiento estratégico , publicado en la página WEB, ubicado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
	FCAExistencia de actividades	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencian las actividades en el subcomponente de fortalecimiento de los canales de atención, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
	FCA:Existencia de metas y productos	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencian las metas y productos en el subcomponente de fortalecimiento de los canales de atención, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
	FCAExistencia de responsables	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencian los responsables en el subcomponente de fortalecimiento de los canales de atención, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
	FCA Existencia de fechas	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se encuentran las fechas de inicio y fin en el subcomponente de fortalecimiento de los canales de atención, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere

ATENCIÓN AL CIUDADANO

TH Existencia de Actividades	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencian las actividades en el subcomponente de talento humano, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
TH : Existencia de metas y productos	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencian las metas y productos en el subcomponente de talento humano, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
TH existencia de Responsables	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de responsables en el subcomponente de talento humano, publicado en la página WEB, ubicado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
TH Existencia de Fechas	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de fechas de inicio y fin en el subcomponente de talento humano, publicado en la página WEB, ubicado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
NP: Existencia de Actividades	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de actividades en el subcomponente normativo y procedimental, publicado en la página WEB, ubicado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
NP Existencia de metas y productos	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de metas y productos en el subcomponente normativo y procedimental, publicado en la página WEB, ubicado en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
NP existencia de Responsable	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de responsables en el subcomponente normativo y procedimental, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
NP Existencia de Fechas	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de fechas de inicio y fin en el subcomponente normativo y procedimental, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
IC: Existencia de Actividades	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de actividades en el subcomponente relacionamiento con el ciudadano publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
IC: Existencia de metas y productos	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de metas y productos en el subcomponente relacionamiento con el ciudadano publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
IC: existencia de Responsable	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de responsables en el subcomponente relacionamiento con el ciudadano publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere

IC: NP Existencia de Fechas	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de fechas de inicio y fin en el subcomponente relacionamiento con el ciudadano publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
Calificación Ponderada de cumplimiento						100	

EADE Estructura administrativa y de direccionamiento estratégico
FCA Fortalecimiento de los canales de atención
TH Talento Humano
NP Normativo y Procedimental
IC Interacción con el ciudadano

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS

PERÍODO REPORTE: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2019

GENERALIDADES LEY DE TRASPARENCIA

Subcomponente/proceso	Actividades Propuestas	Meta o producto	Fecha programada	Fecha de Terminación	Responsable	Seguimiento I	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES I SEGUIMIENTO
	LTA: Existencia de actividades	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencian las actividades en el subcomponente transparencia activa , publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
	LTA:Existencia de metas y productos	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencian lasmetas y productos en el subcomponente transparencia activa , publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
	LTA Existencia de responsables	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencian las áreas responsables en el subcomponente transparencia activa , publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
	LTA;Existencia de fechas	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencian las fechas de inicio y fin en el componente transparencia activa , publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
	LTP: Existencia de actividades	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencian las actividades en el subcomponente transparencia pasiva, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
	LTP::Existencia de metas y productos	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencian las metas y productos en el subcomponente transparencia pasiva, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
	LTP:Existencia de responsables	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de responsables en el subcomponente transparencia pasiva, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
	LTP:Existencia de fechas	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de fechas de inicio y fin en el subcomponente transparencia pasiva, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
	EIGI Existencia de Actividades	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencian las actividades en el subcomponente instrumentos de gestión de la información, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere

ATENCIÓN AL CIUDADANO

EIGI Existencia de metas y productos	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de metas y productos en el subcomponente instrumentos de gestión de la información, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
EIGI existencia de Responsables	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de responsables en el subcomponente instrumentos de gestión de la información, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
EIGI Existencia de Fechas	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de fechas de inicio y fin en el subcomponente instrumentos de gestión de la información, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
CDA: Existencia de Actividades	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de actividades en el subcomponente de criterios diferenciales de accesibilidad, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
CDA Existencia de metas y productos	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de metas y productos en el subcomponente de criterios diferenciales de accesibilidad, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
CDA existencia de Responsables	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de responsables en el subcomponente de criterios diferenciales de accesibilidad, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
CDA Existencia de Fechas	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de fechas de inicio y fin en el subcomponente de criterios diferenciales de accesibilidad, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
MAI Existencia de Actividades	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de actividades en el subcomponente de informe de solicitudes de acceso a la información, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
MAI Existencia de metas y productos	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de metas y productos en el subcomponente de informe de solicitudes de acceso a la información, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
MAI existencia de Responsable	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de responsables en el subcomponente de informe de solicitudes de acceso a la información, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere
MAI NP Existencia de Fechas	Atención al ciudadano	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Se evidencia la existencia de fechas de inicio y fin en el subcomponente de informe de solicitudes de acceso a la información, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	No requiere

Calificación Ponderada de cumplimiento	100
---	------------

- LTA Lineamientos de Transparencia activa
- LTP Lineamientos de Transparencia pasiva
- EIGI Elaboracion de instrumentos de gestion de la información
- CDA Criterios diferenciales de accesibilidad
- MAI Monitoreo del acceso a la informacion

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS

PERÍODO REPORTE: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2019

GENERALIDADES INICIATIVAS ADICIONALES

Subcomponente/proceso	Actividades Propuestas	Meta o producto	Fecha programada	Fecha de Terminación	Responsable	Seguimiento I	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES I SEGUIMIENTO
INICIATIVAS ADICIONALES	Existencia de alguna de las iniciativas adicionales	iniciativas adicionales	01/01/2019	01/01/2019	Dirección de planeación Institucional y Calidad	Se evidencian las actividades en el subcomponente iniciativas adicionales, publicado en la página WEB, en la siguiente ruta: http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2019/PAAC_2019_V7.pdf	100	
Calificación Ponderada de cumplimiento							100	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO								
ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS					PERÍODO REPORTE: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2019			
6.5 COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN								
Subcomponente/proceso	Actividades Propuestas	Meta o producto	Fecha programada	Fecha de terminación	Responsable	Seguimiento II	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES II SEGUIMIENTO
1. Política de Administración de Riesgos	1.1.Elaborar el modelo para las políticas institucionales.	Actualizar la política de administración de riesgos.	08/01/2019	31/01/2019	Director de Planeación Institucional y Calidad	No aplica para el periodo de seguimiento	NA	No aplica porque la actividad se cumplió en el primer seguimiento
	Actualizar la política de administración de gestión riesgos de acuerdo al modelo definido.		08/01/2019	29/03/2019	Director de Planeación Institucional y Calidad	Se presentó la política de riesgos al Comité Coordinador de Control Interno el 26 de Julio y se envió a los integrantes mediante correo electrónico el 22 de Agosto para revisión y aprobación	90	A pesar de los avances logrados es importante concluir la gestión
	Socializar con los procesos el lineamiento de gestión de riesgos.		14/01/2019	31/01/2019	Director de Planeación Institucional y Calidad	No aplica para el periodo de seguimiento	NA	No aplica porque la actividad se cumplió en el primer seguimiento
3 Consulta y Divulgación	Realizar mesas de trabajo para la actualización del mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado.	14/01/2019	23/01/2019	Director de Planeación Institucional y Calidad	No aplica para el periodo de seguimiento	NA	No aplica porque la actividad se cumplió en el primer seguimiento
	Remitir para la publicación en la página web de la SDS	Mapa de riesgos de corrupción publicado en la página web de la SDS	14/01/2019	31/01/2019	Director de Planeación Institucional y Calidad	No aplica para el periodo de seguimiento	NA	No aplica porque la actividad se cumplió en el primer seguimiento
4.Monitorio y revisión.	Realizar ejercicios de autoevaluación e informe de los riesgos de corrupción por cada proceso.	Informe de riesgos de corrupción por cada proceso	01/04/2019	30/09/2019	Director de Planeación Institucional y Calidad	Se aplicó la autoevaluación a los riesgos de corrupción a 31 de Julio y a la fecha esta concluida la actividad	100	No aplican recomendaciones dado que la actividad se cumplió antes del periodo establecido

5. Seguimiento.	Verificar y evaluar la elaboración, visibilización, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Informe de seguimiento publicado en la página web de la SDS.	2/05/2019 02/09/2019 02/01/2020	15/05/2019 13/09/2019 16/01/2020	Jefe de la Oficina de Control Interno	La Oficina de Control Interno realizó el segundo seguimiento entre el 30 de agosto al 10 de Septiembre y se publicó el informe en la fecha establecida 13 de Septiembre de 2019	100	No aplican recomendaciones dado que la actividad se cumplió en el periodo establecido
Calificación ponderada de cumplimiento componente 1							97	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO											
ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS						PERÍODO REPORTE: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2019					
6.6 COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES											
Nombre del trámite, proceso o procedimiento	Tipo de racionalización	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia Responsable	Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa	Seguimiento II	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES I SEGUIMIENTO
1.Licencia de práctica médica para equipos generadores de radiaciones ionizantes.	Tecnológica	Trámite totalmente en línea	El ciudadano tiene que acercarse de forma presencial a la sede principal de la SDS para realizar la radicación de los documentos exigidos en los horarios establecidos de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. en jornada continua. Posteriormente y después (20) días hábiles deberá nuevamente acercarse a la SDS para notificarse del acto administrativo que otorga la licencia.	Se desarrollará una plataforma tecnológica que permitirá la realización del trámite 100% vía web, desde cualquier conexión a internet, 24 horas al día, los (7) días de la semana, en la cual el ciudadano podrá adjuntar los documentos exigidos en formato digital y cumplir las condiciones legales establecidas, para posteriormente recibir en un tiempo menor a (20) días hábiles y vía correo electrónico, el acto administrativo en formato digital, que le otorga la licencia.	Disminución de costos para el ciudadano y para la SDS, disminución de tiempos de ejecución del trámite y eliminación de filas en ventanillas institucionales	Director(a) de Calidad de Servicios de Salud Director(a) de TIC	02/01/2019	31/12/2019	<p>Calidad de Servicios de Salud: 30 de Agosto. La dirección de CSS se encuentra a la espera de la entrega del sistema de información, comunican que han aportado a la Dirección TIC todos los insumos solicitados. Para el período evaluado se han dado unos pequeños cambios, sin embargo el software se encuentra todavía en validaciones. Se desarrollaron mesas de trabajo con Dirección TIC a través de la referente para el desarrollo del trámite, en dicha reunión la ingeniera presentó el borrador de lo que sería el aplicativo y están en ajustes de diseño de acuerdo al Acta del 4 de Julio del 2019. El proceso aporta las evidencias. A la fecha solo se ha realizado validación del diseño y a nivel de campos. Desde la DCSS se han proporcionado todos los insumos y están a la espera del inicio de las pruebas. Otra gestión que se realizó fué una reunión de seguimiento con el área de TIC, efectuada el 10 de mayo, dónde se hizo seguimiento al plan de licencias, se solicita copia de las actas de las diferentes sesiones al profesional Gestor de la Dirección de CSS.</p> <p>Dirección TIC 4 de Septiembre: Al verificar con la Dirección de TIC comunican al grupo de seguimiento de la OCI que se ajustó el cronograma inicial establecido en reunión efectuada el 2 de Septiembre. La filosofía del desarrollo actual consiste en mejorar los tiempos de respuesta en la implementación de los nuevos tramites . Se informa que el desarrollo realizado para el trámite de RX fue pensado para que funcionara en cualquier flujo de trabajo y de esta manera facilitar la parametrización y configuración de otro tipo de tramites. El diseño de la solución está enfocado en generar una herramienta estándar que permita la inclusión de múltiples trámites, con roles y permisos asignados a los diferentes usuarios en diferentes etapas del flujo. Es importante mencionar que el modulo de ingreso requirió una personalización la cual se presenta en el archivo: trámites.pptx, evidencia aportada por ésta dirección. La dirección aporta el nuevo cronograma de trabajo (aportado como evidencia), el cual establece las actividades para la implementación del trámite en el último cuatrimestre del año; se realiza una ponderación sobre las actividades desarrolladas la cual refleja un avance del 53 %.</p>	53	Monitorear por parte de las dos direcciones el desarrollo del plan de trabajo definitivo: Rayos X - Plan de trabajo Actualización 06092019.pdf y el acta de reunión con los compromisos establecidos, en el acta consolidada en la misma fecha y con ello establecer mecanismos de control, ya que es un trámite que se encuentra establecido desde la vigencia 2018, por tal razón es "PRIORITARIO".
ción de dad y ipo.	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	En la actualidad, el tiempo de duración para la expedición de la licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo es de 45 días hábiles, contados a partir de la fecha de radicación de la documentación requerida.	Se implementarán las acciones administrativas tendientes a reducir los tiempos internos de gestión, a partir de la adecuación y mejoramiento de los procesos del trámite, con propósito lograr su gestión en 30 días hábiles.	Mayor oportunidad en el ejercicio profesional en área de seguridad y salud en el trabajo, tanto en el ámbito laboral, como en la generación de empresa. Para la entidad, disminución de PQRS y Mayores estándares de calidad.	Director(a) de Calidad de Servicios de Salud	02/01/2019	31/12/2019	<p>Calidad de Servicios de Salud: 30 de Agosto. el cumplimiento de éste item está relacionado con la disponibilidad del recurso humano. Los profesionales se contrataron a finales de Julio del 2019 con el propósito de reforzar el equipo para el tema de licencias y se realizo la inducción. La OCI solicita el envío de soportes de dicha inducción de capacitación a los nuevos colaboradores.</p>	100	Disponer permanentemente del recurso humano para que se mantengan los tiempos de la ejecución del trámite

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO											
ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS						PERÍODO REPORTE: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2019					
6.6 COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES											
Nombre del trámite, proceso o procedimiento	Tipo de racionalización	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia Responsable	Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa	Seguimiento II	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES I SEGUIMIENTO
2. Licencia de Prestar Servicios en Seguridad en el Trabajo	Tecnológica	Trámite totalmente en línea	El ciudadano tiene que acercarse de forma presencial a la sede principal de la SDS para realizar la radicación de los documentos exigidos en los horarios establecidos de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. en jornada continua. Posteriormente y después (45) días hábiles deberá nuevamente acercarse a la SDS para notificarse del acto administrativo que otorga la licencia.	Se desarrollará una plataforma tecnológica que permitirá la realización del trámite 100% vía web, desde cualquier conexión a internet, 24 horas al día, los (7) días de la semana, en la cual el ciudadano podrá adjuntar los documentos exigidos en formato digital y cumplir las condiciones legales establecidas, para posteriormente recibir en un tiempo menor a (30) días hábiles y vía correo electrónico, el acto administrativo en formato digital, que le otorga la licencia.	Disminución de costos para el ciudadano y para la SDS, disminución de tiempos de ejecución del trámite y eliminación de filas en ventanillas institucionales	Director(a) de Calidad de Servicios de Salud Director(a) de TIC	02/01/2019	31/12/2019	<p>Dirección TIC : 4 de Septiembre</p> <p>El diseño de la solución en la actualidad esta enfocado en generar una herramienta estándar que permita la inclusión de múltiples tramites, por eso que en el acta de la reunión del 2 de Septiembre el punto 3 de compromisos, establece que finalizada la parametrización y pruebas de RX, se inicia con la parametrización del tramite de seguridad y salud en el trabajo. ver: actaconsolidada02092019.pdf De acuerdo al acta en el mes de Octubre del 2019 se dará inicio a la parametrización del segundo componente y la dirección TIC, señala que tiene tiempo hasta el 30 de diciembre para entregar estos 2 desarrollos. De acuerdo a la información brindada por los ingenieros responsables.</p>	0	Definir el cronograma de implementación para el último periodo del año teniendo en cuenta que la meta se encuentra proyectada a 31 de diciembre y que estaba proyectada desde la vigencia anterior. Es importante que las dos direcciones monitoreen de forma permanente el avance en la implementación de dicho plan.
3. Credencial Expendedor de Drogas.	Tecnológica	Trámite totalmente en línea	El ciudadano tiene que acercarse de forma presencial a la sede principal de la SDS para realizar la radicación de los documentos exigidos en los horarios establecidos de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. en jornada continua. Posteriormente y después (20) días hábiles deberá nuevamente acercarse a la SDS para notificarse del acto administrativo que otorga la credencial.	Se desarrollará una plataforma tecnológica que permitirá la realización del trámite 100% vía web, desde cualquier conexión a internet, 24 horas al día, los (7) días de la semana, en la cual el ciudadano podrá adjuntar los documentos exigidos en formato digital y cumplir las condiciones legales establecidas, para posteriormente recibir en un tiempo menor a (20) días hábiles y vía correo electrónico, el acto administrativo en formato digital, que le otorga la credencial.	Disminución de costos para el ciudadano y para la SDS, disminución de tiempos de ejecución del trámite y eliminación de filas en ventanillas institucionales. Previendo intervención de tramitadores.	Director(a) de Calidad de Servicios de Salud Director(a) de TIC	02/01/2019	31/12/2019	<p>Calidad de Servicios de Salud: 30 de Agosto.</p> <p>Hasta la fecha no se tiene clara la viabilidad de que se elimine ó continúe el trámite. Evidencia: correos de la matriz que enviaron y la reunión que hay el lunes 2 de Septiembre para justificar y solicitar a la DCSS otra modificación del plan anticorrupción. Con dirección de calidad institucional tuvo la última reunión el 8 de julio para lo cual solicitamos nos compartan el acta y otras evidencias.</p> <p>Dirección TIC 4 de Septiembre:</p> <p>El acta de la reunión del 2 de Septiembre especifica que se debe generar la comunicación oficial para tomar la decisión frente a este componente. Se informa que actualmente el trámite esta en revisión por parte de Planeación Nacional para eliminarlo de acuerdo a una directiva presidencial . Se solicita se comunique por escrito la decisión. Dicha comunicación se espera el 13 de Septiembre del 2019, ver: actaconsolidada02092019.pdf</p>	No calificado a la espera del concepto por cambios normativos	Tomar decisión inmediata una vez llegue el concepto del Ministerio comunicando a la secretaria General de la alcaldía Mayor y a la Dirección de Planeación Institucional y Calidad
Calificación ponderada del cumplimiento										51	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS

6.7 COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente/proceso	Actividades Propuestas	Meta o producto	Fecha programada	Fecha de Terminación	Responsable	Seguimiento II	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES I SEGUIMIENTO
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar el Plan de Rendición de Cuentas 2019 que contenga las líneas metodológicas del Manual Único de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP.	Plan de Rendición de Cuentas 2019 publicado en la página web de la SDS.	01/01/2019	29/03/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Planeación Sectorial	No aplica para el periodo de seguimiento	NA	No aplica porque la actividad se cumplió en el primer seguimiento
	Elaborar Informe de la gestión anual 2019 de la Secretaria Distrital de Salud para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y publicarlo en la Página Web de la SDS.	Informe de Gestión de la Secretaría Distrital de Salud elaborado y publicado de acuerdo con lo establecido en Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP	01/08/2019	31/12/2019	Director(a) de Planeación Sectorial	Se evidenció avance de la actividad, encontrando el Informe de Análisis del Ejercicio de Rendición de Cuentas de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, que es un insumo para la elaboración del informe de Gestión de 2019 que se realiza en el último trimestre .	85	Continuar con las actividades necesarias para la elaboración del Informe para cumplir con la fecha programada.
	Recopilar y publicar trimestralmente en la Página Web de la entidad material (boletines, videos, cuñas radiales, material impreso y piezas para redes sociales) que dé cuenta de las diferentes acciones de difusión de información que se desarrollan en el marco de la Rendición de Cuentas durante la vigencia	Botón de acceso a publicaciones de Rendición de Cuentas 2019 en la página web de la entidad.	02/01/2019	31/12/2019	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	Se adelantó la verificación de la actividad y se encuentra publicado en la página web ruta rendición de cuentas, enlace cuentas con salud evidenciando videos, programa radial, cuñas radiales, piezas gráficas; a la fecha de revisión (30 agosto de 2019) en un equipo de la profesional de participación social, no se tiene acceso a los videos y al programa radial, por tal razón se solicitó informar a la Oficina de Comunicaciones la falla presentada mediante correo electrónico del 26/08/2019 a la Dirección de TIC, informando la anomalía que fue subsanada. Se verifica nuevamente y ya se encuentra disponible en el botón cuentas con salud. Adicional a esto la oficina de comunicaciones mediante Memorando 2019IE15915 del 25/06/2019 da respuesta a las recomendaciones del primer trimestre.	90	Continuar con la recopilación y publicación de la información de acuerdo a la periodicidad que se tiene establecida en la actividad y realizar pruebas de revisión para garantizar el acceso de todos los ciudadanos a la información publicada.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS

6.7 COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente/proceso	Actividades Propuestas	Meta o producto	Fecha programada	Fecha de Terminación	Responsable	Seguimiento II	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES I SEGUIMIENTO
	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Sector Salud vigencia 2019.	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Sector Salud vigencia 2019	01/11/2019	31/12/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Planeación Sectorial Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	No aplica para el periodo de seguimiento	NA	No aplica porque la actividad se debe ejecutar para el último seguimiento
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Elaborar informe de asistencia técnica y seguimiento al ejercicio de Control Social a los proyectos priorizados por la administración del sector salud de Bogotá D.C.	Cuatro (4) informes de seguimiento al ejercicio de control social ejecutado a los proyectos priorizados por la administración del Sector Salud.	01/03/2019	31/12/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	La Dirección aporta informe de seguimiento al ejercicio de control social segundo trimestre del 2019, este informe se encuentra publicado en la carpeta compartida O/ Subsecretaria de Gestión Territorial, Participación y Servicio al Ciudadano/Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Territorial/PAAC 2019	100	No aplica
	Realizar cuatro diálogos ciudadanos en marco al ejercicio de Rendición de Cuentas del Sector Salud 2019.	Cuatro (4) diálogos ciudadanos participativos en marco al ejercicio de Rendición de Cuentas del Sector Salud 2019.	02/09/2019	29/11/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	No aplica para el periodo de seguimiento	NA	No aplica porque la actividad se debe ejecutar para el último seguimiento
	Planear y articular acciones pertinentes para la ejecución de las capacitaciones de Rendición de Cuentas a ciudadanos y servidores Públicos del Sector Salud	Seis (6) capacitaciones sobre el ejercicio de Rendición de Cuentas:	02/07/2019	02/09/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	Se cuenta con un plan de capacitaciones el cual se ejecutará de acuerdo a lo establecido adelantándose dos capacitaciones así: con los funcionarios el 5 de julio de 2019 dictada por la Veeduría Distrital y con colaboradores de las oficinas de participación social de las subredes impartida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en junio de 2019.	100	No hay recomendaciones para el periodo evaluado.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS

6.7 COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente/proceso	Actividades Propuestas	Meta o producto	Fecha programada	Fecha de Terminación	Responsable	Seguimiento II	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES I SEGUIMIENTO
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	Ejecutar capacitaciones para el ejercicio de Rendición de Cuentas a ciudadanos y Servidores del Sector Salud.	cuatro a ciudadanos y dos a servidores públicos.	02/09/2019	29/11/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	No aplica para el periodo de seguimiento	NA	No aplica porque la actividad se debe ejecutar para el último seguimiento
	Realizar un evento de reconocimiento a instancias y formas de Participación Social en salud.	Evento de reconocimiento a la Participación ciudadana en formas, espacios y veedurías en Salud.	02/01/2019	28/06/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	Este evento se adelantó el 10 de mayo de 2019, denominado "Reconocimiento a la participación ciudadana en salud", realizado en el auditorio de Compensar, se revisan evidencias entre ellas: acta de reunión ubicada en la carpeta compartida O /Subsecretaria de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía /Direccion de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad PAAC 2019/ Evento de reconocimiento de líderes	100	No hay recomendaciones para el periodo evaluado.
	Ejecutar el módulo "Logros del Sector Salud" en el marco de la campaña de comunicación interna "Sabelotodo de la Salud".	Módulo "Logros del Sector Salud" en el marco de la campaña de comunicación interna "Sabelotodo de la Salud".		18/03/2019	30/04/2019	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	No aplica para el periodo de seguimiento	NA
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	Aplicar, tabular y analizar encuestas posteriores al ejercicio de Rendición de Cuentas 2019		29/11/2019	31/12/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	No aplica para el periodo de seguimiento	NA	No aplica porque la actividad se debe ejecutar para el último seguimiento
	Elaborar informe de Evaluación de Rendición de Cuentas Vigencia 2019.	Informe de evaluación de Rendición de Cuentas vigencia 2019.	02/12/2019	31/12/2019	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	No aplica para el periodo de seguimiento	NA	No aplica porque la actividad se debe ejecutar para el último seguimiento
Calificación Ponderada de cumplimiento							95	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS

PERÍODO REPORTE: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2019

6.8 COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponent e/proceso	Actividades Propuestas	Meta o producto	Fecha programada	Fecha de Terminación	Responsable	Seguimiento II	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES II SEGUIMIENTO
1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Planear y reservar los recursos necesarios para el desarrollo de los procedimientos y funciones de competencia de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Apropiar el 100% de recursos necesarios para garantizar el funcionamiento de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía	01/02/2019	31/12/2019	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	La dirección cuenta con el Plan de adquisiciones de la vigencia 2019, en donde se evidencia la planeación del recurso humano para la operación de la dirección, se cuenta con una contratación del personal hasta el mes de diciembre de 2019 para que no se vea afectada la prestación del servicio. Adicional a esto se debe pensar en un Plan de Contingencia.	100	En caso de no contar con los recursos para la contratación en el siguiente periodo es necesario establecer un Plan de Contingencia para no afectar la continuidad en la prestación del servicio.
	Consolidar los resultados operativos de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía en un documento/informe, en el cual se evidencia la gestión de los componentes propios de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Presentar un (1) informe anual de gestión de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDS.	01/02/2019	31/12/2019	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	La Dirección informa que para la elaboración de este informe anual se tiene como insumo los informes que se elaboran de manera trimestral en la Dirección, adjuntan como evidencia acta de reunion Cuarto comité Institucional de gestion y Desempeño de la SDS del 16/07/2019	85	Si bien es cierto los informes que produce la Direccion de Servicio a la Ciudadanía en cada uno de sus temas, son insumo para la elaboración del informe anual de gestión de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, es importante dar continuidad con las diferentes acciones para dar cumplimiento a la meta producto.
2. Fortalecimiento de los canales de atención	Construir, divulgar, sistematizar e implementar lineamiento con las acciones internas para el manejo de las peticiones ciudadanas que ingresan a las cuentas institucionales de los funcionarios y colaboradores de la SDS.	Elaborar un (1) lineamiento para el manejo interno de peticiones ciudadanas que ingresan vía correo electrónico en las cuentas institucionales de la SDS.	01/02/2019	31/12/2019	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	Al verificar esta actividad la direccion informa que se encuentra el lineamiento de "Manejo y gestión de solicitudes ciudadanas que ingresan a través de correos electrónicos institucionales de funcionarios y colaboradores de la SDS", documento que se encuentra en ajustes y circular cuyo tema hace referencia a "TRÁMITE DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y REQUERIMIENTOS DE LAS ENTIDADES DE CONTROL DEL ORDEN NACIONAL Y DISTRITAL Y DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, ASI COMO DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIDAD JUDICIAL" el cual se encuentra en ajustes para salir y ser implementado.	90	Es importante concluir con las actividades para lograr la meta producto
	Realizar jornadas de socialización del procedimiento de gestión de peticiones, quejas y reclamos en la SDS. Realizar seguimiento a la oportunidad en la gestión de peticiones acorde a la normatividad vigente.	Garantizar la gestión oportuna del 100% de peticiones ciudadanas que ingresan a través del aplicativo "Bogotá te escucha" SDQS.	01/02/2019	31/12/2019	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	La direccion aporta evidencia de capacitaciones realizadas en los meses de mayo y junio en los siguientes temas : cápsulas informativas, inducción de personal, encuesta SISBEN metodología 4 , Bogotá te escucha, seguimiento a la oportunidad de respuestas entre otros.	100	Dar continuidad al proceso de socialización y capacitación
	Designar profesionales para la atención ciudadana en los diferentes canales dispuestos: red CADE- SuperCADE, módulos presenciales SDS, canales virtuales y telefónicos.	Garantizar la atención permanente de los ciudadanos en el 100% de los canales dispuestos por la SDS para tal fin	01/02/2019	31/12/2019	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	Aportan evidencias de entrega de los puntos de atención de la Red CADE y SUPERCADe y el convenio entre la Secretaría General y la Dirección de Servicio a la Ciudadanía y acta del seguimiento a los puntos del segundo trimestre abril, mayo, junio de la Vigencia. Se termina el periodo con 11 puntos de atención a la ciudadanía.	100	Seguir garantizando la prestación de los servicios de atención a la ciudadanía en los puntos de la red CADE y Super CADE independiente de los procesos contractuales
	Realizar acompañamiento en la gestión integral de las Oficinas de Servicio a la Ciudadanía en las SISS y EAPB de Bogotá D.C. de acuerdo con el procedimiento de Asistencia Técnica de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía de la	Brindar asistencia técnica a las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud - SISS y siete (7) EAPB de Bogotá D.C. para el fortalecimiento de los procesos de Servicio a la Ciudadanía.	01/02/2019	31/12/2019	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	Se aportan actas de asistencia Técnica a las EAPB en el componente de Servicio al Ciudadano, como fortalezas se evidencia mayores acciones de asistencia en la red privada.	100	Destinar más recursos para continuar fortaleciendo el seguimiento a la red privada.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS

PERÍODO REPORTE: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2019

6.8 COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente/proceso	Actividades Propuestas	Meta o producto	Fecha programada	Fecha de Terminación	Responsable	Seguimiento II	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES II SEGUIMIENTO
3. Talento humano	Se realizarán actividades trimestrales de fortalecimiento de competencias al personal de servicio a la ciudadanía, así como también al personal de primera línea de atención al ciudadano.	Realizar cuatro (4) jornadas de fortalecimiento de competencias al 100% del personal de la Dirección de Servicio al Ciudadano sobre temas relacionados con servicio al ciudadano, valores institucionales y lucha contra la corrupción.	01/02/2019	31/12/2019	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	Aportan evidencias de capacitación en los meses de mayo 30 y 31 y junio 11,13 y 17 en lenguaje de señas dirigida a los colaboradores de atención al ciudadano	100	Dar continuidad a las actividades de capacitación
	Gestionar la realización de una (1) actividad de capacitación relacionada con los temas de Servicio al Ciudadano o lucha contra la corrupción.	Realizar una (1) actividad de fortalecimiento de competencias en el marco del Plan Institucional de Capacitación que considere temáticas relacionadas con el Servicio al Ciudadano, valores institucionales y lucha contra la corrupción.	01/02/2019	31/12/2019	Director(a) de Gestión del Talento Humano	Se realizó capacitación el 22 de agosto en ley 1712 dirigida a colaboradores de la línea 195.	100	Desarrollar un plan de capacitación para la próxima vigencia donde se involucren todos los actores
4. Normativo y procedimental	Realizar seguimiento a la oportunidad en las repuestas emitidas por parte de la SDS, Subredes Integradas de Servicios de Salud y EPS-S Capital Salud.	Elaborar un (1) informe trimestral de seguimiento a la gestión de PQRS en la SDS.	01/02/2019	31/12/2019	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	La dirección aporta el informe del segundo trimestre de PQRS se realiza seguimiento a la oportunidad de las respuestas. En el informe se muestran 187 requerimientos con respuesta inoportuna de la SDS ,Capital y Subredes	100	Es importante continuar con las medidas correctivas cuando existen incumplimientos, por parte de los actores en la oportunidad de las respuestas.
dano.	1. Elaborar video informativo trámites en línea SDS. 2. Elaborar Pieza impresa trámites SDS.	Realizar dos (2) piezas comunicativas sobre temáticas de interés para la ciudadanía y manejadas por la Dirección de Servicio a la Ciudadanía.	01/02/2019	31/12/2019	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	La dirección aporta las evidencias del video informativo de trámites e línea publicado en la pagina WEB de la SDS denominado "Conozca alguno de nuestros trámites y servicios através de lostutoriales,frente al pieza comunicativa impresa fue remitida a la Oficina de comunicaciones el 26 de julio 2019, la oficina de comunicaciones emitió respuesta el 5 de agosto con los ajustes y rediseño de la cartilla.	90	Concluir con la actividad propuesta
	Realizar mediciones de la satisfacción con la calidad de la atención ciudadana y la calidad de la respuesta del derecho de petición ingresado al Sistema Distrital de Peticiones de la SDS, durante 2019.	Elaborar un (1) informe semestral de satisfacción de ciudadano frente a la atención brindada por la Dirección de Servicio a la Ciudadanía a través de sus diferentes canales.	01/02/2019	31/12/2019	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	La Dirección presenta el informe semestral 2019 de Servicio a la ciudadanía.	100	Es importante realizar acciones de mejora con respecto a los resultados encontrados.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS

PERÍODO REPORTE: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2019

6.8 COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponent e/proceso	Actividades Propuestas	Meta o producto	Fecha programada	Fecha de Terminación	Responsable	Seguimiento II	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES II SEGUIMIENTO
5. Relacionamiento con el ciudadano	Establecer enlace permanente con la Oficina de Comunicaciones para la edición Realizar el 100% de las actualizaciones requeridas en la página web de la entidad, relacionadas con temas de servicio al ciudadano. Realizar inventario permanente de contenidos en la página web. Realizar inventario permanente de las novedades en los servicios de cara al ciudadano, ofertados a través de la página web.	Realizar el 100% de las actualizaciones requeridas en la página web de la entidad, relacionadas con temas de servicio al ciudadano.	01/02/2019	31/12/2019	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	La Dirección de Servicio a la Ciudadanía aporta los correos electrónicos enviados desde los meses de Junio, julio y agosto a la Oficina Asesora de Comunicaciones solicitando ajustes permanentes de actualización a la página Web relacionados con temas de puntos de atención, horarios de atención, informes SIDMA, botón línea 195, verificado en página WEB de la entidad.	100	Dar continuidad a la gestión garantizando la actualización oportuna y permanente de la página Web en temas de Servicio a la ciudadanía.
	Realizar jornadas de socialización a la ciudadanía en relación con la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Realizar cuatro (4) socializaciones sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014) dirigidas a las formas de participación ciudadana en salud, de las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud de Bogotá.	01/02/2019	31/12/2019	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	A pesar que se hizo socialización en Ley de transparencia a la línea 195, es necesario fortalecer este espacio de capacitación con la ciudadanía tal como se planteó en la actividad planificada en el plan.	59	Realizar las tres capacitaciones faltantes para dar cumplimiento al plan
Calificación Ponderada de cumplimiento							86	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS

PERÍODO REPORTE: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2019

6.9 COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

Subcomponente/proceso	Actividades Propuestas	Meta o producto	Fecha programada	FECHA DE TERMINACIÓN	Responsable	Seguimiento II	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES II SEGUIMIENTO
Transparencia Activa	Gestionar la generación, actualización y solicitar la publicación de datos abiertos de la SDS durante la vigencia 2019.	Datos abiertos de la SDS publicados y actualizados.	02/01/2019	31/12/2019	Director(a) de TIC Director(a) de Calidad de Servicios de Salud Director(a) de Urgencias y Emergencias en Salud Director(a) de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud Director(a) de Provisión de Servicios de Salud Director(a) de Salud Colectiva Director(a) de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva	<p>Se cuenta con un enlace desde Transparencia- Datos Abiertos del Distrito donde se ubica la información de la Secretaria Distrital de Salud. a la fecha se encuentran los mismos indicadores dle periodo pasado.</p> <p>Se realiza verificación en la Subsecretaría de Salud Pública, encontrando un avance importante en el marco del observatorio SALUD DATA, la información se analiza de acuerdo al lineamiento para el aval por parte del grupo de epidemiología, para su posterior publicación.</p> <p>Se cuenta con la información identificada y la publicación de esta información y según lo que se concertó con la Alta Consejería de la TIC. En el seguimiento se muestran los indicadores de "Conceptos Sanitarios" el cual se encuentra actualizado a 2018.</p> <p>Se verifica la información de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud relacionada al componente de Transparencia y acceso a la información, evidenciando la publicación de datos Datos Abiertos en la página de Salud Data en el siguiente link: http://saludata.saludcapital.gov.co/osb/index.php/datos-de-salud/enfermedades-cronicas/donacion-de-organos. Con verificación de las actualizaciones con periodicidad mensual (se evidencia actualización para el mes de julio y en proceso de actualización el mes de agosto).</p> <p>La Dirección de Aseguramiento dentro de su proceso misional participa en este componente con la publicación de Datos Abiertos en la página WEB de la SDS en el link de servicios de salud y aseguramiento: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/TransparenciayaccesoalainformacionPublica.aspx.</p> <p>Se evidencia actualización constante de los links frente a información pública y cambios normativos en salud.</p>	85	Continuar con la actividad permanente de actualización y en la Subsecretaría de Salud Pública incluir los indicadores restantes. Es importante para la próxima vigencia identificar las subactividades para poder medir de una forma más clara el avance en la gestión
	Realizar la actualización del Directorio de Información de Servidores de Planta para la vigencia 2019 y solicitar la publicación en la página web de la SDS.		02/01/2019	31/12/2019	Director(a) de Gestión del Talento Humano	Se verifican en la página WEB de la SDS los directorios de funcionarios de los meses correspondientes mayo, junio, y julio evidenciando cumplimiento en la publicación, se realiza seguimiento por parte de la OCI por medio de muestreo del listado funcionarios de planta ingresados para dichos períodos.	100	Continuar con el proceso de actualización y garantizar la continuidad de la actualización y buscar mecanismos automáticos y permanentes de actualización
	Realizar la actualización del Directorio de Información de Contratistas por Prestación de servicios para la vigencia 2019 y solicitar la publicación en la página web de la SDS.		02/01/2019	31/12/2019	Subdirector(a) de Contratación	La subdirección de Contratación desarrollo una estrategia que consiste en enviar a los referentes de contratación de cada una de las dependencias un correo electrónico con periodicidad mensual de la base de datos de Iso contratistas con el fin de adelantar la actualización en los datos. Se envían soportes sin embargo no se ha concluido con la actividad y a la fecha no se encuentra actualizado	80	Continuar con la generación de las acciones que permitan la actualización oportuna del del reporte de la información de los contratistas

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS

PERÍODO REPORTE: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2019

6.9 COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

Subcomponente/proceso	Actividades Propuestas	Meta o producto	Fecha programada	FECHA DE TERMINACIÓN	Responsable	Seguimiento II	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES II SEGUIMIENTO
1. Tra	Mantener actualizada información relacionada con los Procedimientos para la toma de decisiones y solicitar la actualización en la página web de la SDS en caso que se requiera	Información actualizada sobre estructura orgánica, funciones y deberes, plataforma estratégica, ubicación de sedes y horarios de atención al público.	02/01/2019	31/12/2019	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad	La Oficina de Control Interno realizó consulta al DAFP sobre la definición de los procedimientos para la toma de decisiones y la respuesta sustentada desarrollado por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad	100	No requeridas
	Mantener actualizada información relacionada con la misión, visión y objetivos estratégicos de la SDS y solicitar la actualización en la página web de la SDS en caso que se requiera.		02/01/2019	31/12/2019	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad	Se verifica en página WEB y se encuentra publicada y actualizada la información referente al Directorio de Funcionarios (se evidencia actualización mensual hasta julio de 2019 en proceso agosto 2018). También se realizó seguimiento al Decreto 507 de de 2013 y la Resolución 1007 de 2019 relacionado con la adopción del manual específico de funciones, la cual también se encuentra publicada y relacionada al Directorio de funcionarios de la entidad.	100	Garantizar la continuidad de la actividad
	Mantener actualizada información relacionada con organigrama, funciones y deberes y solicitar la actualización en la página web de la SDS en caso que se requiera.		02/01/2019	31/12/2019	Director(a) de Gestión del Talento Humano	Se verifica en página WEB y se encuentra publicada y actualizada la información	100	Garantizar la continuidad de la actividad
	Realizar la actualización del Portafolio de trámites y servicios para la vigencia 2019 y solicitar su publicación en la página web de la SDS.		02/01/2019	31/12/2019	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	Se encuentra publicado en la página WEB con fecha de actualización mayo 2019 en el enlace http://www.saludcapital.gov.co/Documents/Portafolio_tramites_y_servicios.pdf#search=portafolio	100	Actualizar de manera permanente
	Mantener actualizada información relacionada con los puntos de atención al ciudadano, horario de atención y canales de comunicación, y solicitar la actualización en la página web de la SDS en caso que se requiera.		02/01/2019	31/12/2019	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	Se verifica en la página WEB la actualización con fecha de Mayo	100	Actualizar de manera permanente

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS

PERÍODO REPORTE: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2019

6.9 COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

Subcomponente/proceso	Actividades Propuestas	Meta o producto	Fecha programada	FECHA DE TERMINACIÓN	Responsable	Seguimiento II	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES II SEGUIMIENTO
2. Transparencia Pasiva	Mantener actualizado el procedimiento, instructivos y formatos sobre el manejo de peticiones en la SDS y su respectiva socialización.	Documentos asociados a la gestión de PQRS de la SDS actualizado.	02/01/2019	31/12/2019	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	Para este periodo no se han requerido actualizaciones se muestra en el aplicativo ISOLUCION que la última actualización es Noviembre de 2018	100	Actualizar de acuerdo si se presentan cambios normativos.
	Tramitar el 100% de las solicitudes de acceso a la información pública que ingresen por los diferentes canales de atención dispuestos por la SDS, dentro de los tiempos establecidos por la normatividad vigente.		02/01/2019	31/12/2019	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	En el informe de PQRS para el primer trimestre de la vigencia muestra la gestión realizada al 100%	100	Garantizar los recursos necesarios para la continuidad en la gestión
3. Instrumentos de Gestión de la Información	Realizar la actualización del Inventario de activos de información de software, hardware y servicios para la vigencia 2019.	El Registro o inventario de activos de Información.	02/07/2019	31/07/2019	Director(a) de TIC	Se encuentran publicadas en la página WEB publicadas 22 matrices de "Activos de información tipo hardware y Software" de las 42 que corresponden al 100% de la dependencias de la entidad	53	Es necesario garantizar la publicación del 100% de la actividad garantizando la publicación de la 20 dependencias restantes
	Realizar la actualización del cuadro de caracterización documental Registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada para la vigencia 2019		02/01/2019	30/08/2019	Subdirector de bienes y servicios	La subdirección aporta mediante correo electrónico las evidencias de gestión de 28 dependencias de acuerdo a organigrama en total son 42 por lo tanto se da un cumplimiento del 66.6%. Verificando la página WEB se encuentran publicadas 27 matrices.	66	Concluir con la actividad en un término no mayor a un mes dado que la actividad estaba programada para el mes de agosto.
	Realizar la actualización del esquema de publicación para la vigencia 2019	Esquema de publicación de información.	01/11/2019	29/11/2019	Director(a) de TIC Director(a) de Planeación Institucional y Calidad Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	No aplica para el periodo de seguimiento	NA	No aplica porque la actividad se ejecutará en el último seguimiento

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS

PERÍODO REPORTE: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2019

6.9 COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

Subcomponente/proceso	Actividades Propuestas	Meta o producto	Fecha programada	FECHA DE TERMINACIÓN	Responsable	Seguimiento II	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES II SEGUIMIENTO
4, Criterio diferencial de accesibilidad	Gestionar las actividades necesarias para incluir la interpretación en lenguaje de señas o subtítulos en el video correspondiente al evento central de Rendición de Cuentas 2019, el cual será publicado en la página web.	Implementar tres (3) acciones para mejorar la accesibilidad de las personas con discapacidad a la página web institucional de la SDS	01/04/2019	31/12/2019	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones Director(a) de TIC	Se están desarrollando dos estrategias para la rendición de cuentas que consisten en buscar el apoyo de Fenascal para la interpretación de lenguaje de señas en la rendición de cuentas o adelantar la subtítulos de la información a través de una herramienta informática	85	Continuar con las gestiones para el cumplimiento de la actividad
	Incluir en la página web de la SDS un enlace que dirija a la página de MinTIC, en la cual se brinda información acerca del software Jaws, el cual permite la interacción de los dispositivos tecnológicos (computadores)		02/01/2019	28/02/2019	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones Director(a) de TIC	No aplica para el periodo de seguimiento	NA	No aplica porque la actividad se ejecutó en el primer seguimiento
	Capacitar al personal de Servicio a la Ciudadanía en la utilización del servicio del Centro de Relevó.		04/06/2019	31/12/2019	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	Aportan evidencias de capacitación en los meses de mayo 30 y 31 y junio 11, 13 y 17 en lenguaje de señas dirigida a los colaboradores de atención al ciudadano	100	Dar continuidad a las actividades de capacitación
5, Informe de solicitudes de acceso a información.	Incluir en el informe de Peticiones, Quejas y Reclamos, un numeral específico para las solicitudes de información pública.	Informes trimestrales sobre peticiones, en donde contenga un numeral específico para solicitudes de acceso a la información.	02/01/2019	31/12/2019	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	La Dirección aporta el informe del segundo trimestre de Seguimiento a las PQRS, donde se demuestra el ítem relacionado que refleja la gestión, la Dirección aporta el informe el cual está publicado en página WEB	100	Continuar con la gestión
Calificación Ponderada de cumplimiento							91	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO								
ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS				PERÍODO REPORTE: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2019				
6.10 COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES								
Subcomponente/p roceso	Actividades Propuestas	Meta o producto	Fecha programada	FECHA DE TERMINACIÓN	Responsable	Seguimiento II	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES II SEGUIMIENTO
1. Gestión Documental	Definir en el documento técnico la introducción, identificación del proyecto, descripción del proyecto,	Definición del Modelo de requisitos para un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA	02/01/2019	30/04/2019	Subdirector(a) de Bienes y Servicios	No aplica para el periodo de seguimiento	NA	No aplica porque la actividad se ejecutó en el primer seguimiento
	Definir en el documento técnico los requerimientos del modelo de requisitos para un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de		02/05/2019	30/08/2019	Subdirector(a) de Bienes y Servicios	Se cuenta con el documento	100	No requiere recomendaciones
	Establecer los recursos necesarios para un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de		02/09/2019	15/12/2019	Subdirector(a) de Bienes y Servicios	No aplica para el periodo de seguimiento	NA	No aplica porque la actividad se ejecutará en el último seguimiento
2. Plan de Gestión de la Integridad.	Realizar capacitaciones internas y/o externas a los gestores integridad elegidos en la entidad, para el fortalecimiento de sus capacidades.	Alistamiento: Capacitación y retroalimentación Gestores de Integridad	02/01/2019	31/12/2019	Director(a) de Gestión del Talento Humano	Se evidencian soportes correos electrónicos Alcaldía Mayor Taller Gestores Integridad de convocatoria a Gestores de Integridad julio de 2019 (Se verifican certificados de asistencia)	100	Continuar con las capacitaciones de manera permanente
	Divulgar periódicamente por los medios disponibles en la entidad los valores adoptados en el código de integridad.	Armonización: Socialización del Código de integridad.	02/01/2019	31/12/2019	Director(a) de Gestión del Talento Humano	Se realizaron socializaciones de valores institucionales para los meses de julio y agosto de 2019 a través de intranet, pantallas SDS y correo electrónico (se adjuntan soportes de dichas campañas).	100	Continuar de manera sistemática con el fortalecimiento y la apropiación del código de integridad en TODO el personal de la SDS
	Formular el Plan de Trabajo de Apropiación del Código de Integridad para la vigencia 2019.	Implementación: Plan de trabajo.	02/01/2019	29/03/2019	Director(a) de Gestión del Talento Humano Equipo de Gestores de Integridad	No aplica para el periodo de seguimiento	NA	No aplica porque la actividad se cumplió en el primer seguimiento
	Hacer seguimiento a las actividades propuestas en el Plan de Trabajo desarrollado durante la vigencia 2019	Monitoreo y evaluación: Informe de monitoreo y evaluación Pos-test de	02/12/2019	31/12/2019	Director(a) de Gestión del Talento Humano Equipo de Gestores de Integridad	Se verifica plan de acción en matriz diseñada por la Dirección de Gestión del Talento Humano, en la cual se observa el respectivo seguimiento a las actividades planteadas para el año 2019. (Se anexan soportes)	100	Continuar detectando posibles desviaciones de las actividades y establecer correctivos de ser necesario, por medio del seguimiento de plan de acción y el respectivo diligenciamiento de la matriz de control.
	Aplicar el pos-test de apropiación del Código de Integridad en la Entidad para la vigencia 2019.	apropiación del Código de Integridad.	02/12/2019	31/12/2019	Director(a) de Gestión del Talento Humano Equipo de Gestores de Integridad	No aplica para el periodo de seguimiento	NA	No aplica porque la actividad se ejecutará en el último seguimiento
3. Gestión Contractual	Definir la documentación que soporta el proceso contractual de acuerdo con lo establecido en el diagnóstico.	Documentos asociados al proceso actualizados	02/01/2019	30/06/2019	Subdirector(a) de Contratación	La Subdirección de Contratación se encuentra adelantando la actualización de la documentación de los procedimientos y otros documentos distribuidos por cada grupo específico; adicionalmente se asignó una funcionaria para la consolidación de los cambios por parte de cada grupo, sin embargo no se cumplió con la actividad a 30 de junio. Manifiestan que solicitaron a Planeación Institucional y Calidad la ampliación de la fecha de cumplimiento pero no se aportó el soporte.	59	Formular una plan de contingencia para el último periodo ya que no se cumplió con la actividad.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO								
ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS				PERÍODO REPORTE: 1 de Mayo a 31 de Agosto de 2019				
6.10 COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES								
Subcomponente/proceso	Actividades Propuestas	Meta o producto	Fecha programada	FECHA DE TERMINACIÓN	Responsable	Seguimiento II	% DE CUMPLIMIENTO	RECOMENDACIONES II SEGUIMIENTO
Calificación Ponderada de cumplimiento							92	
Conclusiones	<p>La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, correspondiente al segundo periodo (4 meses) de la vigencia 2019, tal y como lo establece la Ley 1474 de 2011, los Decretos 2482, 2641 de 2012 y 1499 de 2017, se evidenció un cumplimiento general del 85 %; es necesario aclarar que el promedio obtenido no tuvo en cuenta las actividades que no se encuentran programadas para el periodo y las que ya se cumplieron.</p> <p>De otra parte se concluye que la gestión institucional en materia de cumplimiento al PAAC, debe mejorar especialmente en el componente de racionalización de trámites y desarrollar todos los esfuerzos necesarios por parte de cada una de la áreas para cumplir al final de la vigencia con la ejecución del plan al 100% para finalizar la administración.</p> <p>De otro lado por lineamientos de la Veeduría Distrital se realizó el seguimiento a unos aspectos generales en el Plan anticorrupción los cuales reflejan un cumplimiento del 100%</p>							
Recomendaciones	<p>* La Oficina de Control Interno recomienda que desde las direcciones responsables se apliquen los controles de gestión necesarios para evitar posibles incumplimientos en las actividades programadas en este Plan. En lo que se refiere al Mapa de riesgos de Corrupción es importante resaltar que pare este periodo se evidencia mayor gestión de los riesgos y un mayor compromiso por parte de la primera y segunda línea de defensa.</p>							
Seguimiento de la Estrategia y Consolidación del Documento	<p>Cargo: Profesionales</p> <p>Nombre: MARTHA YESENNIA GARCIA/ OSCAR HERNANDO ROJAS/ FRANCISCO PINTO/ MONICA ULLOA MAZ</p> <p></p> <p>Firma:</p>							
<p>Jefe Oficina de Control Interno</p> <p>Nombre: OLGA LUCIA VARGAS COBOS </p> <p>Firma:</p>								