



PAAC

PLAN
ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO

2022

Secretaría Distrital de Salud Bogotá, D.C.



Reconciliando a la ciudadanía con el Sector Salud



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
SALUD





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: SDS-PYC-PL-001 Versión: 12



Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.

Equipo Directivo

Claudia López Hernández
Alcaldesa Mayor de Bogotá

Alejandro Gómez López
Secretario Distrital de Salud

Luis Miguel Úsuga Samudio
Subsecretario Corporativo

Juan Carlos Bolívar López
Subsecretario de Planeación y Gestión Sectorial

Julián Alfonso Orjuela Benavides
Subsecretario de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía

Eliana Ivont Hurtado Sepúlveda
Subsecretario de Servicios de Salud y Aseguramiento

Manuel Alfredo González Mayorga
Subsecretaria de Salud Pública

María Juliana Silva Amado
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Olga Lucía Vargas Cobos
Jefe Oficina de Control Interno

Blanca Inés Rodríguez Granados
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Ginna Paola Sabogal Reyes
Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios

Juan Carlos Jaramillo Correa
Director de Planeación Institucional y Calidad

José Elías Guevara Fragozo
Director de Gestión del Talento Humano

Cindy Matamoros Perdomo
Directora de Servicio a la Ciudadanía

María Fernanda Torres Penagos
Directora de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad

John Jairo Triana Hortua
Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones – TIC (E)

Carlos Fernando Meza Solís
Subdirector de Bienes y Servicios

Luz Myriam Ciro Flórez
Subdirectora de Contratación

Cristina de los Ángeles Losada Forero
Directora de Planeación Sectorial

Yiyola Yamile Peña Ríos
Directora de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud

Rosa María Rossi Riveros
Directora de Calidad de Servicios de Salud

Andrés Álvarez Villegas
Director de Urgencias y Emergencias en Salud

Gloria Liliana Martínez Merizalde
Director de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud

Daniel Blanco Santamaría
Director de Provisión de Servicios de Salud

Iliana Curiel Arismendy
Directora de Salud Colectiva

Diane Moyano Romero
Directora de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva

Sol Yiber Beltrán Aguilera
Subdirectora de Vigilancia en Salud Pública



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	12
---------	----------------	----------	----

Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.

Equipo Técnico

Samir Andrés Salazar Casallas
Luis Fernando Beltrán Ordoñez
Álvaro Augusto Amado Camacho
Lewis Jhossimar Palacios Muñoz
**Dirección de Planeación Institucional y
Calidad**

Cristhian Giovany Ayala García
Johann Sebastián Gonzalez Villarraga
Hederson Gualteros Tellez
**Subsecretaría de Gestión Territorial,
Participación y Servicio a la Ciudadanía**

Fernando Andrés García Ortiz
Giselle Paola Tovar Barragán
Dirección de Servicio a la Ciudadanía

Johana Marcela Forero Varela
Yaneth Linares Lizarazo
Dirección TIC

Arcesio Marín Chica
Dirección Administrativa

Carolina Cardona Velez
Subdirección de Bienes y Servicios

Luis Eduardo Zamora Sánchez
Subdirección de Contratación

Mayra Liseth Gomez Quiroz
Hugo Aldemar Solorzano
**Dirección de Gestión del Talento
Humano**

Lucía Azucena Forero Rojas
Sandra Janet Gómez Gómez
Ana María Cárdenas Torres
Dirección de Planeación Sectorial

Luz Margarita Muñoz Ocampo
**Dirección de Análisis de Entidades
Públicas Distritales del Sector Salud**

Iván David Sandoval Medina
Oficina Asesora de Comunicaciones

Mónica Marcela Ulloa Maz
Oficina de Control Interno

Maricela Aldana Caicedo
Oficina de Asuntos Disciplinarios

Yeimy Carolina Sotelo Galvis
Oficina Asesora Jurídica



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	12
---------	----------------	----------	----

Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. ASPECTOS GENERALES.....	7
1.1. Marco Normativo.....	7
1.2. Contexto Estratégico	11
1.3. Responsables.....	13
1.4. Indicadores.....	14
2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA.....	15
2.1. Misión.....	15
2.2. Visión	15
2.3. Objetivos Estratégicos	15
2.4. Principios Institucionales	16
2.5. Valores Institucionales	17
3. OBJETIVOS DEL PLAN.....	18
3.1. Objetivo General	18
3.2. Objetivos Específicos.....	18
4. ALCANCE.....	18
5. COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO .	19
5.1. Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	19
5.2. Componente 2. Racionalización de Trámites	21
5.3. Componente 3. Rendición de Cuentas	26
5.4. Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	32
5.5. Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	36
5.6. Componente 6. Iniciativas Adicionales.....	42
CONTROL DE CAMBIOS.....	46



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	12
---------	----------------	----------	----



Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.



INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Salud – SDS, como ente rector del Sector Salud en Bogotá D.C., reafirma el compromiso con la transparencia, la lucha contra la corrupción, el gobierno abierto y el mejoramiento continuo en la prestación de servicios a la ciudadanía, así como con la ejecución de las actividades para implementar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC en el año 2022, como una herramienta de planeación de las estrategias en torno a la lucha contra la corrupción, que aporta el cumplimiento de la misión, visión y de los objetivos estratégicos de la SDS de manera transparente.

Es importante mencionar que, a partir del 28 de marzo del 2018, la SDS fue agregada al registro de participantes del Pacto Global¹, de las Naciones Unidas: <http://unglobalcompact.org/participant/132066>, que nos compromete con la implementación de iniciativas de responsabilidad corporativa, en el cual se cumplen los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, entre ellos el décimo, el cual trata sobre el tema de Anticorrupción: “Las Empresas deben trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno”.

El presente documento se formuló teniendo en cuenta la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la

¹ El Pacto Global de Naciones Unidas es una iniciativa que promueve el compromiso del sector privado, sector público y sociedad civil a alinear sus estrategias y operaciones con diez principios universalmente aceptados en cuatro áreas temáticas: derechos humanos, estándares laborales, medio ambiente y lucha contra la corrupción, así como contribuir a la consecución de los objetivos de desarrollo de las Naciones Unidas (Objetivos de Desarrollo del Milenio –ODM’s o nueva agenda Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS’s. Actualmente, Pacto Global tiene presencia en más de 160 países y cuenta con más de 13mil organizaciones adheridas en el mundo, por esta razón, se constituye en la iniciativa de ciudadanía corporativa más grande del mundo. Para más información, visite la página del Pacto Global Red Colombia en: <https://www.pactoglobal-colombia.org/>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

gestión pública”, y de acuerdo con el Decreto 124 de 2016 por medio del cual se hacen ajustes al Plan Anticorrupción y se establecen las guías metodológicas para la gestión del riesgo de corrupción y las estrategias para la construcción del PAAC (Versión 2) de 2015.

Igualmente, la SDS conforme con la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y acceso a la información pública”, ha enfocado sus esfuerzos en visibilizar la información de interés para la ciudadanía, con el fin de mostrar la gestión administrativa de forma transparente, para que de esta forma se pueda ejercer el control social.

Para cumplir el objetivo, desde la Dirección de Planeación Institucional y Calidad se remitieron directrices a los procesos de la SDS, quienes realizaron reuniones internas con los servidores públicos de las dependencias involucradas en la construcción del PAAC 2022, generando un documento preliminar con las propuestas de la Entidad.

Por otra parte, cumpliendo con lo estipulado en la Ley 1757 de 2015 “Disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la SDS convocó a la ciudadanía y a los demás grupos de valor a participar en la formulación del PAAC 2022, invitación que se gestionó a través de los medios oficiales de la Entidad como son la página web, correos institucionales, redes sociales, entre otras, y fue dirigida a la comunidad en general, funcionarios, contratistas, entes de control, grupos poblacionales, instancias y espacios de participación social, COPACOS, asociaciones de usuarios, juntas asesoras comunitarias, juntas administradoras locales, organizaciones juveniles, veedurías ciudadanas, academia, entidades públicas y privadas, organizaciones no

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

gubernamentales de la sociedad civil, gremios, otros tipos de organización en general y demás partes interesadas.

Este evento virtual se desarrolló en dos (2) jornadas durante los días jueves 20 y viernes 21 de enero de 2022, mediante la aplicación de Microsoft Teams, aplicando la metodología establecida, de la cual se obtuvieron propuestas, recomendaciones, preguntas y otras ideas ciudadanas, las cuales fueron sistematizadas a través de un formato en Excel dispuesto para ello, teniendo en cuenta el lineamiento emitido por la Secretaría General “Iniciativas para fortalecer el proceso participativo de formulación de planes anticorrupción y de atención al ciudadano” (Noviembre, 2020), dicho formato se encuentra publicado en la carpeta 2022 de la página web <http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/PlanAnticorruptcion.aspx>.

De esta manera, se lograron establecer las metas, productos y actividades que serán desarrolladas durante la vigencia 2022, las cuales comprometen a la SDS para combatir la corrupción, promover la transparencia, facilitar el acceso a la información pública y mejorar la atención y el servicio a la ciudadanía, con el fin de garantizar el derecho a la salud, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población del Distrito Capital.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SALUD

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	12
---------	----------------	----------	----



Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Marco Normativo



- **Componentes generales del plan y mapa de riesgos de corrupción**
 - Ley 1474 de 2011: “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
 - Decreto Distrital 371 de 2010: “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”.
 - Decreto 124 de 2016: “Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano””.
 - Decreto Distrital 807 de 2019: “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.
 - Decreto 612 de 2018: “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.

- **Componente de racionalización de trámites**
 - Documento CONPES 3292 de 2004: Racionalización y automatización de trámites. Necesidad de identificar los trámites de mayor impacto y de crear un sistema que permita tener el inventario de trámites de la administración pública, a través del Sistema Único de Información de trámite (SUIT).
 - Ley 962 de 2005: “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

funciones públicas o prestan servicios públicos”. Para efectos del Plan se destacan los artículos 1°, 2° y 14.

- Decreto Ley 19 de 2012: “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”. Para efectos del Plan se destacan los artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5° y 6°, 38 y 39.
 - Decreto 2106 de 2019: “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”.
 - Decreto 847 de 2019 “Por medio del cual se establecen y unifican lineamientos en materia de Servicio a la Ciudadana y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía y se dictan otras disposiciones”.
 - Decreto 2052 de 2020: “Por medio del cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones”.
- **Componente de rendición de cuentas**
 - Ley 850 de 2003: “Por la cual se reglamentan las Veedurías ciudadanas”.
 - Ley 1474 de 2011: “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión pública”.
 - Ley 1712 de 2014: “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

- Ley 1757 de 2015: “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”.
 - Acuerdo 380 de 2009: “Por el cual se establecen informes de Rendición de cuentas de la Gestión contractual y administrativa a cargo del Distrito, sus Localidades y Entidades Descentralizadas, y se dictan otras disposiciones”.
 - Documento CONPES 3654 de 2010 del Departamento Administrativo de la Función Pública: Política Nacional de Rendición de Cuentas.
 - Manual Único de Rendición de cuentas V.2 (2019). Departamento Administrativo de la Función Pública.
 - Estrategia Gobierno Abierto de Bogotá – Alcaldía Mayor de Bogotá.
 - Lineamientos Metodológicos rendición de cuentas de la Administración distrital y local– Veeduría Distrital.
- **Mejoramiento de la atención a la ciudadanía**
 - Decreto 2623 de 2009: “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano”.
 - Documento CONPES 3649 de 2010 del Departamento Administrativo de la Función Pública: Política Nacional de Servicio al Ciudadano.
 - Decreto 1081 de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”.
 - Documento CONPES 3785 de 2013 del Departamento Administrativo de la Función Pública: Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano.
 - Acuerdo Distrital 529 de 2013: “Por el cual se adoptan medidas para la atención digna, cálida y decorosa a ciudadanía en Bogotá Distrito Capital



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

y se prohíbe la ocupación del espacio público con filas de usuarios de servicios privados o públicos y se dictan otras disposiciones”.

- Decreto Distrital 197 de 2014: “Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá, D. C”.
- Ley 1755 de 2015: “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Decreto Distrital 392 de 2015: “Por medio del cual se reglamenta la figura del Defensor de la Ciudadanía en las entidades y organismos del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.
- Acuerdo Distrital 630 de 2015: “Por medio del cual se establecen unos protocolos para el ejercicio del derecho de petición en cumplimiento de la Ley 1755 de 2015 y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 847 de 2019: “Por medio del cual establece y unifica lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, lográndose actualizar algunas de sus definiciones y fortaleciendo la figura del Defensor de la Ciudadanía para las entidades y organismos del Distrito Capital”.
- Acuerdo 761 de 2020: Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un nuevo contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI".

- **Estrategia de transparencia y acceso a la información pública**



- Constitución Política Nacional de 1991, artículo 74: “Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la Ley. El secreto profesional es inviolable”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

- Ley 1712 de 2014: “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1581 de 2012: “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.
- Decreto 1377 de 2013: “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.
- Decreto 103 de 2015: “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1081 de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”
- Decreto Distrital 371 de 2010: “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”.
- Resolución 1519 de 2020: “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”.

1.2. Contexto Estratégico



La Secretaría Distrital de Salud – SDS para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2022, consultó diferentes fuentes de información que permitieron identificar oportunidades de mejora tendientes al fortalecimiento institucional:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

- Informes de autoevaluación de riesgos de corrupción y controles de los procesos institucionales.
- Análisis de contexto interno y externo mediante la matriz DOFA.
- Plan de racionalización de trámites (necesidades de racionalización y simplificación de trámites).
- Informe de rendición de cuentas vigencia 2021 (necesidades de información dirigida a los ciudadanos).
- Plan de servicios a la ciudadanía (diagnóstico de la estrategia de servicio al ciudadano, informes de PQRS).
- Resultado preliminar de la calificación de transparencia realizada por el Índice de Transparencia de Bogotá.
- Seguimiento de la Ley de Transparencia adelantado por la Oficina de Control Interno (avance en la implementación, reporte de auditorías).

Por otra parte, el PAAC 2022 de la SDS cumple con las disposiciones descritas en el Decreto 807 de 2019 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".

En la dimensión 2 "*Direccionamiento Estratégico y Planeación*", se establece que el PAAC hace parte de los planes que integra el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y que involucra acciones transversales de integridad en sus componentes ya que contiene la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que será implementada.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				



1.3. Responsables

La lucha contra la corrupción y la atención con calidad al ciudadano es un compromiso de todos los colaboradores de la SDS. Con el ánimo de generar un mayor grado de apropiación, se establecieron los roles y responsabilidades, y se definieron los líderes, como se relaciona en la Tabla 1.

Tabla 1. Responsables del PAAC vigencia 2022

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Formulación de las acciones por componente	Líderes de procesos (1 ^{ra} línea de defensa) Dirección de Planeación Institucional y Calidad (2 ^{da} línea de defensa)
Consolidación	Dirección de Planeación Institucional y Calidad (2 ^{da} línea de defensa)
Elaboración del documento	Profesional Especializado de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad (2 ^{da} línea de defensa)
Aprobación	Alta Dirección (Línea estratégica) Líderes de procesos (1 ^{ra} línea de defensa)
Publicación	Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección de Planeación Institucional y Calidad (2 ^{da} línea de defensa)
Socialización	Líderes de procesos (1 ^{ra} línea de defensa) Dirección de Planeación Institucional y Calidad (2 ^{da} línea de defensa)
Monitoreo	Dirección de Planeación Institucional y Calidad (2 ^{da} línea de defensa)
Seguimiento	Oficina de Control Interno (3 ^{ra} línea de defensa)
Ajustes y modificaciones	Alta Dirección (Línea estratégica) Líderes de procesos (1 ^{ra} línea de defensa) Dirección de Planeación Institucional y Calidad (2 ^{da} línea de defensa) Oficina de Control Interno (3 ^{ra} línea de defensa)

Fuente: Elaboración propia – SDS.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				



1.4. Indicadores

La SDS formuló indicadores de gestión para medir el porcentaje de avance en la implementación del PAAC vigencia 2022 por cada uno de los seis componentes, a los cuales se les asignó un peso porcentual, con el fin de realizar el monitoreo y detectar acciones de mejora continua (Ver Tabla 2).

Tabla 2. Indicadores para el monitoreo

COMPONENTE	%	INDICADOR
Gestión de riesgos de corrupción	17	$x = \frac{\text{Avance de la actividad}}{\text{Meta de la actividad}} * 100\%$
Racionalización de trámites	17	$x = \frac{\text{Trámites racionalizados}}{\text{Meta de racionalización}} * 100\%$
Rendición de cuentas	17	$x = \frac{\text{Avance actividades}}{\text{Meta de la actividad}} * 100\%$
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	17	$x = \frac{\text{Avance actividades}}{\text{Meta de la actividad}} * 100\%$
Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública	17	$x = \frac{\text{Avance actividades}}{\text{Meta de la actividad}} * 100\%$
Iniciativas adicionales	15	$x = \frac{\text{Avance actividades}}{\text{Meta de la actividad}} * 100\%$
Total	100	

Fuente: Elaboración propia – SDS.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

Mediante la Resolución 569 del 15 de abril del 2021, se actualizó la plataforma estratégica de la Secretaría Distrital de Salud, la cual está definida como una herramienta de planificación institucional que permite dirigir la organización de manera coherente con las directrices estratégicas de la entidad. A continuación, se exponen los principales elementos de la plataforma estratégica:

2.1. Misión

Garantizar el derecho a la salud a través del modelo de atención integral incluyente, con enfoques poblacional-diferencial, de cultura ciudadana, de género, participativo, territorial y resolutivo, que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida y de la salud de la población de la ciudad-región de Bogotá.



2.2. Visión

A 2024 la Secretaría Distrital de Salud será reconocida por la población de la ciudad-región de Bogotá por su liderazgo en el mejoramiento de las condiciones de los servicios de salud y de la calidad de vida.

2.3. Objetivos Estratégicos

Los objetivos definidos para cumplir con nuestra misión y visión son:

1. Fortalecer la atención integral en salud fundamentado en la Atención Primaria en Salud (APS) y en el enfoque de determinantes sociales y ambientales, con perspectiva poblacional diferencial, de cultura ciudadana, de género, participativo, territorial y resolutivo, que impacten positivamente el estado de salud de la población.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

2. Mejorar las capacidades institucionales a través de la actualización y modernización de la infraestructura física, la transformación digital, la arquitectura empresarial y el fortalecimiento de las competencias del talento humano.
3. Mejorar la calidad, eficiencia y acceso en la prestación de los servicios de salud a través del cumplimiento de la función de inspección, vigilancia y control.
4. Fortalecer la gestión y la transparencia Institucional.



2.4. Principios Institucionales

Los principios éticos que rigen nuestras creencias y la forma de relacionarnos con los otros y con el mundo son:

Tabla 3. Principios Institucionales de la SDS

PRINCIPIO	DESCRIPCIÓN
Respeto por la Dignidad Humana	Es la consideración de todas las personas como fines en sí mismos y no como medios. Implica el reconocimiento y la promoción del ejercicio de su autonomía.
Universalidad	Garantía de protección de todas las personas sin distinción y en todas las etapas de la vida, en virtud de la igualdad que establece la dignidad humana.
Equidad	Es la justicia natural que permite el equilibrio entre las capacidades, las oportunidades y las necesidades de las personas.
Solidaridad	Compromiso con los demás para superar situaciones p condiciones de fragilidad, indefensión o riesgo de las personas, a partir del respeto a las diferencias y el reconocimiento a la igualdad humana.
Integralidad	Disposición de los medios y recursos, de forma organizada, para responder a las necesidades de calidad de vida y salud de las personas, mediante una participación activa.
Liderazgo	Es la capacidad que tiene una organización de promover, motivar, organizar y llevar a cabo acciones para lograr sus fines y objetivos que involucren a personas y grupos de valor.
Transparencia	Todo acto que realiza una persona u organización en función de su oficio o labor, que permite visibilizar su gestión y demostrar su actuar como un elemento de lucha contra la corrupción.
Corresponsabilidad	Fomentar la articulación y responsabilidad compartida de los actores del sector salud en pro del cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Fuente: Resolución 569 del 15 de abril del 2021– SDS.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				



2.5. Valores Institucionales

Los valores que rigen la forma de ser y de actuar de nuestros funcionarios y colaboradores son:

Tabla 4. Valores Institucionales de la SDS

VALOR	DESCRIPCIÓN
Honestidad	Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
Respeto	Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
Compromiso	Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
Diligencia	Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
Justicia	Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
Altruismo	Procuró el bien y la atención de las personas de manera desinteresada, incluso a costa del interés propio.

Fuente: Resolución 569 del 15 de abril del 2021 – SDS.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

3. OBJETIVOS DEL PLAN

3.1. Objetivo General



Desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento de las estrategias que aporten a la transparencia, encaminadas a mitigar y/o prevenir posibles hechos de corrupción, dentro del marco establecido en la Ley 1474 de 2011, garantizando el cumplimiento de la Misión y objetivos estratégicos de la SDS.

3.2. Objetivos Específicos

- Identificar y analizar los posibles hechos generadores de riesgos de corrupción por medio de acciones efectivas de autocontrol que disminuyan la probabilidad de materialización del riesgo.
- Facilitar el acceso a los trámites y servicios que brinda la SDS al ciudadano.
- Fomentar la cultura del control social por medio de la rendición de cuentas que permitan una comunicación directa, clara, precisa y confiable con las partes interesadas.
- Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano, a través de estrategias que permitan satisfacer las necesidades de la ciudadanía, garantizando el
- acceso oportuno, eficaz, eficiente, digno y cálido a los servicios de la SDS.
- Implementar estrategias que permitan promover la transparencia y el acceso a la información pública a las partes interesadas.

4. ALCANCE

Las actividades formuladas en el PAAC 2022, contienen la gestión de riesgos de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, mecanismos para la transparencia y acceso a la información e iniciativas adicionales.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

5. COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

5.1. Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

- **Líder del componente:** Dirección de Planeación Institucional y Calidad.
- **Descripción del componente:** Herramienta que permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias, se establecen las medidas orientadas a controlarlos.
- **Recursos:** Este componente será ejecutado con los recursos presupuestales asignados por el proyecto de inversión No. 7824 denominado “Desarrollo Institucional y Dignificación del Talento Humano”, así como con recursos propios asignados a la SDS para gastos de funcionamiento – personal de planta.

SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Política de administración de gestión de riesgos.	Política de administración de gestión riesgos.	Revisar la política de administración de gestión del riesgo y actualizarla en caso que se requiera.	Comité Coordinador de Control Interno Director(a) de Planeación Institucional y Calidad	01/02/2022	31/03/2022
		Realizar la medición a la política de administración de gestión del riesgo de la SDS.	Comité Coordinador de Control Interno Director(a) de Planeación Institucional y Calidad	01/08/2022	31/10/2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	



Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.

SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Construcción del mapa de riesgos de corrupción.	Documentación para la gestión del riesgo de la SDS.	Revisar el lineamiento y los formatos de gestión de riesgos de la SDS y actualizarlos en caso que se requiera.	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad	01/02/2022	31/03/2022
		Divulgar y emitir directrices mediante el lineamiento de gestión de riesgos de la SDS.	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad	01/04/2022	15/05/2022
	Mapa de riesgos de corrupción actualizado.	Validar y/o actualizar el contexto estratégico y/o mapa de riesgos de corrupción.	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad Líderes de procesos	03/01/2022 01/07/2022	31/01/2022 30/08/2022
Consulta y divulgación.	Mapa de riesgos de corrupción publicado en la página web de la SDS	Consolidar y solicitar la publicación del mapa de riesgos de corrupción en la página web de la SDS, acorde con la validación y/o actualización realizada.	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad	03/01/2022 01/07/2022	31/01/2022 30/09/2022
Monitoreo y revisión.	Autoevaluación e informe de riesgos de corrupción por cada proceso	Realizar la autoevaluación e informe de riesgos de corrupción acorde con el lineamiento establecido.	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad Líderes de procesos	16/05/2022	30/06/2022
Seguimiento.	Informe de seguimiento publicado en la página web de la SDS	Verificar y evaluar la elaboración, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Jefe de la Oficina de Control Interno	Primer seguimiento 17/01/2022 Segundo seguimiento 13/05/2022 Tercer seguimiento 14/09/2022	Cada cuatro (4) meses 17/01/2022 (con corte a 31 de diciembre 2021) 13/05/2022 (con corte a abril de 2022) 14/09/2022 (con corte a agosto de 2022)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				



5.2. Componente 2. Racionalización de Trámites

- **Líderes del componente:** Dirección de Servicio a la Ciudadanía y Dirección TIC.
- **Descripción del componente:** Estrategia que facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a la SDS simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando a la ciudadanía a los servicios que presta la SDS, mediante la modernización y la eficiencia de sus procedimientos.
- **Recursos:** Este componente será ejecutado con los recursos presupuestales asignados por el proyecto de inversión No. 7788 denominado “Transformación Digital en Salud Bogotá”, así como con recursos propios asignados a la SDS para gastos de funcionamiento – personal de planta.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	



Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.

NOMBRE DEL TRÁMITE	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	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 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación 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 20 días hábiles.	Disminución de diez (10) hábiles, lo cual genera mayor oportunidad en el ejercicio profesional en área de seguridad y salud en el trabajo. Para la entidad, la disminución de PQRS y mayores estándares de calidad.	Director(a) de Calidad de Servicios de Salud	01/02/2022	30/04/2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	



Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.

NOMBRE DEL TRÁMITE	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Licencia de Cremación de Cadáveres	TECNOLÓGICA	Trámite Totalmente en Línea	<p>El ciudadano familiar del fallecido, representado a través de la funeraria contrata para realizar el trámite respectivo, tiene que acercarse de forma presencial a la sede principal de la SDS, para realizar la radicación de los documentos exigidos para el trámite, en los horarios establecidos por la Secretaría Distrital de Salud.</p> <p>Ante la contingencia surgida por la pandemia, se facilitó la opción de correo electrónico, únicamente para los casos COVID-19, para el envío de la documentación por parte de la funeraria o familiar del fallecido.</p>	<p>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 o solicitante, podrá adjuntar los documentos exigidos en formato digital y cumplir las condiciones legales establecidas.</p>	Disminución de costos en tiempo y dinero para el ciudadano y para la SDS, disminución de tiempos de espera en sala y eliminación de filas en ventanillas institucionales.	Director(a) de Calidad de Servicios de Salud / Director(a) de TIC	01/02/2022	30/04/2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	

Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.

NOMBRE DEL TRÁMITE	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Licencia de Inhumación de Cadáveres	TECNOLÓGICA	Trámite Totalmente en Línea	<p>El ciudadano familiar del fallecido, representado a través de la funeraria contrata para realizar el trámite respectivo, tiene que acercarse de forma presencial a la sede principal de la SDS, para realizar la radicación de los documentos exigidos para el trámite, en los horarios establecidos por la Secretaria Distrital de Salud.</p> <p>Ante la contingencia surgida por la pandemia, se facilitó la opción de correo electrónico, únicamente para los casos COVID-19, para el envío de la documentación por parte de la funeraria o familiar del fallecido.</p>	<p>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 o solicitante, podrá adjuntar los documentos exigidos en formato digital y cumplir las condiciones legales establecidas,</p>	<p>Disminución de costos en tiempo y dinero para el ciudadano y para la SDS, disminución de tiempos de espera en sala y eliminación de filas en ventanillas institucionales.</p>	<p>Director(a) de Calidad de Servicios de Salud / Director(a) de TIC</p>	01/02/2022	30/04/2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	



Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.

NOMBRE DEL TRÁMITE	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Certificado de capacidad de adecuación y de dispensación de dispositivos médicos sobre medida, para la salud visual y ocular	TECNOLÓGICA	Trámite Totalmente en Línea	El solicitante debe 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 4:30 p.m. en jornada continua.	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,	Disminución de costos en tiempo y dinero para el ciudadano y para la SDS, disminución de tiempos de espera en sala y eliminación de filas en ventanillas institucionales, todo esto como un factor determinante para la prevención de los riesgos de corrupción.	Subdirector(a) de Vigilancia en Salud Publica / Director(a) de TIC	01/02/2022	30/06/2022
Autorización sanitaria para la concesión de aguas para el consumo humano	TECNOLÓGICA	Trámite Totalmente en Línea	El solicitante debe 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 4:30 p.m. en jornada continua.	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,	Disminución de costos en tiempo y dinero para el ciudadano y para la SDS, disminución de tiempos de espera en sala y eliminación de filas en ventanillas institucionales, todo esto como un factor determinante para la prevención de los riesgos de corrupción.	Subdirector(a) de Vigilancia en Salud Publica / Director(a) de TIC	01/02/2022	30/06/2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				



5.3. Componente 3. Rendición de Cuentas

- **Líder del componente:** Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad.
- **Descripción del componente:** Estrategia de control social que comprende el desarrollo de la rendición y petición de cuentas sobre la gestión pública en Salud, teniendo en cuenta sus componentes: información clara y oportuna, fomento del diálogo y retroalimentación de la gestión, responsabilidad por los resultados de la gestión y por fortalecer la cultura de Rendición de Cuentas en la ciudadanía y entidades, así como la evaluación y retroalimentación a la gestión institucional. Este componente busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos, entidades y ciudadanía interesada en la gestión de la Administración Pública. Así mismo, busca fortalecer la democracia, el buen gobierno, la eficiencia administrativa, la transparencia y la lucha contra la corrupción.
- **Recursos:** Este componente será ejecutado con los recursos presupuestales asignados por los proyectos de inversión No. 7750 denominado “Construcción de confianza, participación, datos abiertos para el buen vivir” y No.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

7904 denominado “Fortalecimiento de la Red Distrital de Servicios de Salud”, así como con recursos propios asignados a la SDS para gastos de funcionamiento – personal de planta.


SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Información de calidad y en lenguaje comprensible.	Estrategia de rendición de cuentas 2022 publicado en la página web de la SDS, de acuerdo a las líneas metodológicas del Manual Único de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.	Realizar Mesas de trabajo para la elaboración del Plan de Acción Rendición de Cuentas 2022.	Subsecretario(a) de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía - Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Subsecretario(a) de Planeación y Gestión Sectorial - Director(a) de Planeación Sectorial y Director(a) de DAEPDSS Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	03/01/2022	31/01/2022
		Elaborar y publicar documento diagnóstico de la Rendición de Cuentas del año inmediatamente anterior.	Subsecretario(a) de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía - Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Subsecretario(a) de Planeación y Gestión Sectorial - Director(a) de Planeación Sectorial y Director(a) de DAEPDSS Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	01/02/2022	31/03/2022
	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.	Elaborar los lineamientos y socializar las directrices para la solicitud y entrega de información de calidad y en lenguaje comprensible, como	Subsecretario(a) de Planeación y Gestión Sectorial Director(a) de Planeación Sectorial Director(a) de Análisis de Entidades Públicas Distritales del	02/08/2022	30/09/2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
		insumo para consolidación del Informe.	Sector Salud Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones		
		Consolidar el informe de la gestión anual 2022 de la Secretaría Distrital de Salud, en lenguaje comprensible, incluyendo el porcentaje de cumplimiento de las metas y recursos asignados y ejecutados en el Plan Distrital de Desarrollo y de las Entidades Adscritas y Vinculadas al Sector Salud para el espacio principal de Rendición de Cuentas y publicarlo en la Página Web de la SDS.	Subsecretario(a) de Planeación y Gestión Sectorial Director(a) de Planeación Sectorial Director(a) de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	01/10/2022	31/12/2022
	Publicar información relevante para el ejercicio de rendición de cuentas y control social en la página web de la entidad.	Actualizar mensualmente el calendario de la página web con las actividades de participación social.	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	01/01/2022	31/12/2022
		Divulgar información del ejercicio de control social en la página web del Observatorio de Salud SALUDATA.	Subsecretario(a) de Planeación y Gestión Sectorial Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad.	01/02/2022	31/12/2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
		Recopilar y publicar trimestralmente en la Página Web de la entidad material (boletines, medios, redes sociales, entre otros) 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.	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	04/01/2022	31/12/2022
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones, garantizando el enfoque diferencial, poblacional y de género.	Articular la Rendición de cuentas y el control social como proceso de verificación, seguimiento y evaluación por parte de ciudadanía comprometida en las veedurías ciudadanas, garantizando el enfoque diferencial, poblacional y de género.	Elaborar (2) informes de la Estrategia de Control Social y Rendición de Cuentas de los proyectos priorizados por la administración del sector salud de Bogotá D.C.	Subsecretario(a) de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía. Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	04/01/2022	31/12/2022
	Realizar Dos (2) jornadas de control social al cumplimiento de las acciones comprometidas en los diferentes componentes del PAAC 2022.	Articular la Rendición de cuentas y el control social como proceso de verificación y seguimiento por parte de ciudadanía comprometida en los diferentes ejercicios de participación social adelantados por la SDS.	Dirección de Participación Social, Transectorialidad / Dirección de Calidad de Servicios de Salud.	01/07/2022	31/12/2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	



Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.

SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
	Realizar acciones digitales y análogas para Consultar las expectativas de información de los grupos de valor y ciudadanía en general para Rendición de Cuentas Sector Salud, garantizando el enfoque diferencial, poblacional y de género.	Diseñar, aplicar, tabular y elaborar informe de consulta de expectativas de información de la ciudadanía para la Rendición de Cuentas del Sector Salud.	Subsecretario(a) de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía. Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad. Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	01/04/2022	30/11/2022
	Cuatro (4) espacios de encuentro del sector salud con enfoque diferencial, poblacional y de género para rendir cuentas a la ciudad.	Elaborar la metodología para la realización del diálogo ciudadano en el marco del ejercicio de Rendición de Cuentas del Sector Salud 2022.	Subsecretario(a) de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía. Subsecretario(a) de Planeación y Gestión Sectorial Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud	04/01/2022	31/12/2022
		Realizar los cuatro (4) diálogos ciudadanos participativos de acuerdo con la metodología definida.	Subsecretario(a) de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía. Subsecretario(a) de Planeación y Gestión Sectorial Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Análisis de	04/01/2022	31/12/2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	

Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.



SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
			Entidades Públicas Distritales del Sector Salud		
Responsabilidad para el fomento de la Cultura de Rendición de Cuentas y resultados de la gestión.	Plan de Capacitación en temas de Participación Social, Rendición de Cuentas, Control Social, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Análisis de Información Pública.	Planear y ejecutar jornadas de capacitación Participación Social, Rendición de Cuentas, Control Social, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el fomento de la Cultura de Rendición de Cuentas dirigido a veedurías ciudadanas, organizaciones sociales y entidades del sector salud.	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	04/01/2022	31/12/2022
	Publicar en la página web de la entidad las intervenciones de la ciudadanía dadas durante los espacios principales de rendición de cuentas del sector salud.	Sistematizar, direccionar y hacer seguimiento a las intervenciones ciudadanas dadas durante los espacios principales de rendición de cuentas del sector salud, a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas "Bogotá Te Escucha".	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	04/01/2022	31/12/2022
	Usar la plataforma Colibrí para el seguimiento a los compromisos de la entidad en temas de rendición de cuentas.	Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos por la SDS a través de la plataforma Colibrí de la Veeduría Distrital.	Director(a) de Planeación Sectorial	04/01/2022	31/12/2022

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	Informe de evaluación de Rendición de Cuentas vigencia 2022 publicado en la página web de la SDS.	Aplicar, tabular y analizar encuestas posteriores a los espacios de encuentro del sector salud con enfoque diferencial, poblacional y de género para rendir cuentas a la ciudad.	Subsecretario(a) de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía. Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	04/01/2022	31/12/2022
		Elaborar informe de Evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas Vigencia 2022	Subsecretario(a) de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía. Subsecretario(a) de Planeación y Gestión Sectorial Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	01/12/2022	31/12/2022

5.4. Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano


- **Líder del componente:** Dirección de Servicio a la Ciudadanía.
- **Descripción del componente:** Acciones establecidas para garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la administración pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				



altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas de la ciudadanía.

- **Recursos:** Este componente será ejecutado con los recursos presupuestales asignados por el proyecto de inversión No. 7750 denominado “Construcción de confianza, participación, datos abiertos para el buen vivir”, así como con recursos propios asignados a la SDS para gastos de funcionamiento – personal de planta.

SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.	Apropiar el 100% de recursos necesarios para garantizar el funcionamiento de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía.	Planear y reservar los recursos necesarios para el desarrollo de los procedimientos y funciones para la consolidación de la Política Pública Distrital de Servicio al Ciudadano.	Director (a) de Servicio a la Ciudadanía	01/02/2022	30/06/2022
	Remitir al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, uno (1) informe de resultados y análisis frente a la interposición de peticiones en la entidad, como insumo para la toma de decisiones.	Construir anualmente, un reporte frente al comportamiento de las peticiones ciudadanas en la SDS, incluyendo análisis causal y propuestas de mejora.	Director (a) de Servicio a la Ciudadanía	01/08/2022	30/11/2022
	Desarrollar el curso de promotores de servicio a la ciudadanía por parte de los cinco (5) Subsecretarios de la SDS.	Cursar y aprobar por parte de los subsecretarios de la SDS el curso de promotores de servicio a la Ciudadanía.	Subsecretario(a) de Salud Pública Subsecretario(a) de Servicios de Salud y Aseguramiento Subsecretario(a) de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía. Subsecretario(a) de Planeación y Gestión Sectorial	01/07/2022	31/12/2022



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
			Subsecretario(a) Corporativa		
Fortalecimiento de los canales de atención.	Garantizar la atención de los ciudadanos en el 100% de los canales dispuestos por la SDS para tal fin, con funcionario idóneos para su atención efectiva.	Designar profesionales para la atención ciudadana en los diferentes canales dispuestos: red CADE- SuperCADE, módulos presenciales SDS, canales virtuales y telefónicos.	Director (a) de Servicio a la Ciudadanía	01/02/2022	31/12/2022
	Incluir del manual de servicio a la ciudadanía dentro de la gestión documental de tres (3) de los trámites institucionales, que se oferten a la ciudadanía.	Incorporar dentro del procedimiento y/o instructivos de trámites SDS, el Manual de Servicio a la Ciudadanía, referenciando el código del mismo dentro de la actividad correspondiente.	Dirección de Calidad de Servicios de Salud / Dirección de Servicio a la Ciudadanía	01/04/2022	31/12/2022
	Ejecutar la segunda etapa de adecuación de espacios físicos con ayudas para la accesibilidad efectiva de ciudadanos con discapacidad.	Realizar las adecuaciones correspondientes, que permitan la orientación de la población en condición de discapacidad en el punto de atención nivel central SDS	Subdirector(a) de Bienes y Servicios	01/01/2022	30/06/2022
Talento humano.	Realizar el curso virtual de enfoque diferencial, poblacional y de género, por el 100% de los servidores y contratistas de la DSC.	Aprobar por parte de totalidad de los funcionarios y colaboradores de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, el curso de enfoque diferencial, poblacional y de género.	Director (a) de Servicio al Ciudadano	01/04/2022	31/12/2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	

Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.



SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
	Fortalecer las competencias de los servidores públicos de la SDS en el marco del Plan Institucional de Capacitación que considere temas relacionados con el Servicio al Ciudadano, valores institucionales y lucha contra la corrupción.	Gestionar la realización de una (1) actividad de capacitación relacionada con los temas de Servicio al Ciudadano o lucha contra la corrupción.	Director(a) de Gestión del Talento Humano	01/07/2022	30/09/2022
Normativo y procedimental.	Elaborar un (1) informe trimestral frente al comportamiento y gestión de los derechos de petición registrados en la Sistema Distrital de Peticiones Ciudadanas "Bogotá Te Escucha" para la Secretaría Distrital de Salud.	Desarrollar los contenidos de los informes trimestrales de seguimiento a la gestión de PQRS en la SDS, donde se especifiquen las denuncias realizadas por presuntos actos de corrupción.	Director (a) de Servicio a la Ciudadanía	01/04/2022	31/12/2022
	Realizar una (1) pieza comunicativa, relacionada con el manejo del aplicativo de interposición de peticiones quejas y reclamos "Bogotá Te Escucha"	Realizar la socialización del paso a paso para interponer una petición, queja o reclamos a través del aplicativo Bogotá Te escucha, recalcando la forma en la cual se le podrá realizar seguimiento ciudadano a la misma.	Director (a) de Servicio a la Ciudadanía	01/07/2022	31/12/2022
Relacionamiento con el ciudadano.	Realizar dos (2) informes de resultados de la encuesta de satisfacción de la ciudadanía con la atención brindada a través de los diferentes canales de atención.	Medir la satisfacción de la ciudadanía frente a la atención recibida a través de los diversos canales de atención a la ciudadanía de la SDS.	Director (a) de Servicio a la Ciudadanía	01/07/2022	31/12/2022
	Realizar una (1) pieza comunicativa de divulgación de ley de transparencia y acceso a la información pública en la SDS	Diseñar una pieza comunicativa que contenga los principales postulados de la Ley 1712 de 2014, en relación a la transparencia activa y pasiva.	Director (a) de Servicio a la Ciudadanía / Jefe Oficina de Comunicaciones	01/02/2022	30/06/2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
	Actualizar cuatro (4) manuales de usuario de los trámites totalmente en línea.	Realizar la traducción en lenguaje claro de los manuales de usuario de los trámites en línea que tiene la SDS.	Dirección TIC / Subdirección Inspección, vigilancia y Control de Servicios de Salud / Dirección de Vigilancia en Salud Pública.	01/05/2022	31/12/2022
	Realizar una (1) socialización a la ciudadanía del portafolio de trámites y Servicios de la entidad	Realizar de forma pedagógica la transferencia de conocimiento frente al portafolio de trámites y Servicios SDS.	Dirección de Servicio a la Ciudadanía.	01/06/2022	31/12/2022
	Realizar dos (2) socializaciones a la ciudadanía del PAAC.	Realizar de forma pedagógica socializaciones de la importancia de la participación ciudadana en la construcción de los Planes Anticorrupción y de atención al ciudadano y los compromisos que existen dentro del mismo.	Dirección de Planeación Institucional y Calidad / Dirección de Servicio a la Ciudadanía.	01/06/2022	31/12/2022



5.5. Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

- **Líderes del componente:** Dirección de Planeación Institucional y Calidad y Dirección TIC.
- **Descripción del Componente:** Integra los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la Ley, excepto los documentos considerados legalmente como reservados.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

- Recursos:** Este componente será ejecutado con los recursos presupuestales asignados por los proyectos de inversión No. 7824 denominado “Desarrollo Institucional y Dignificación del Talento Humano”, el No. 7785 denominado “Implementación de la arquitectura empresarial y el intercambio recíproco de información en Bogotá” y el No. 7750 denominado “Construcción de confianza, participación, datos abiertos para el buen vivir”, así como con recursos propios asignados a la SDS para gastos de funcionamiento – personal de planta.

SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Transparencia Activa	Datos abiertos de la SDS publicados y actualizados.	Identificar, crear y/o actualizar los conjuntos de datos abiertos de la SDS durante la vigencia 2022.	Director(a) de Calidad de Servicios de Salud	03/01/2022	31/12/2022
			Director(a) de Urgencias y Emergencias en Salud	03/01/2022	31/12/2022
			Director(a) de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud	03/01/2022	31/12/2022
			Director(a) de Provisión de Servicios de Salud	03/01/2022	31/12/2022
			Director(a) de Salud Colectiva	03/01/2022	31/12/2022
			Director(a) de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva	03/01/2022	31/12/2022
		Gestionar técnicamente la publicación de los conjuntos de datos remitidos por las dependencias en el portal datosabiertos.bogota.gov.co	Director(a) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	03/01/2022	31/12/2022



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
	Información actualizada sobre estructura orgánica, funciones y deberes, plataforma estratégica, ubicación de sedes y horarios de atención al público.	Realizar la actualización de las novedades en la plataforma SIDEAP cuando sea necesario, con el fin de mantener actualizada la información del Directorio de los Servidores de Planta para la vigencia 2022	Director(a) de Gestión del Talento Humano	03/01/2022	30/12/2022
		Realizar mensualmente la actualización de novedades en la plataforma del SIDEAP cargando el formato de novedades de la cuenta mensual remitido a la Contraloría de Bogotá, para mantener actualizado el directorio de contratistas de prestación de servicios.	Subdirector(a) de Contratación	04/01/2022	31/12/2022
		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.	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad	03/01/2022	31/12/2022
		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 de que se requiera.	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad	04/01/2022	31/12/2022
		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.	Director(a) de Gestión del Talento Humano	03/01/2022	30/12/2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	



Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.

SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
		Realizar la actualización del Portafolio de trámites y servicios para la vigencia 2022 y solicitar su publicación en la página web de la SDS.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	01/02/2022	31/12/2022
		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.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	01/02/2022	31/12/2022
Transparencia Pasiva	Documentos asociados a la gestión de PQRS de la SDS actualizados.	Realizar la traducción en lenguaje claro de los textos “tipo” correspondientes respuestas emitidas a PQRS directamente por la Dirección de Servicio a la Ciudadanía.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	01/02/2022	30/06/2022
		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.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	01/02/2022	31/12/2022
Instrumentos de Gestión de la Información	Inventario de activos de información de tipo hardware, software y servicios de la SDS actualizado y publicado en la página web de la SDS.	Realizar la actualización del Inventario de activos de información de tipo hardware, software y servicios, para la actualización en la página web de la SDS.	Todas las dependencias	01/07/2022	31/08/2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	



Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.

SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
		Realizar la asistencia técnica a los procesos de la SDS, para el levantamiento del inventario de activos de información de tipo hardware, software y servicios para la vigencia 2022.	Director(a) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	01/05/2022	15/06/2022
	Cuadro de caracterización documental - registro de activos de información de la SDS e índice de información clasificada y reservada actualizados.	Solicitar a los procesos de la SDS realizar la actualización del Cuadro de Caracterización Documental - Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada para la vigencia 2022.	Subdirector(a) de Bienes y Servicios	01/08/2022	31/12/2022
	Esquema de publicación de información.	Realizar la actualización del esquema de publicación para la vigencia 2022.	Director(a) de TIC Director(a) de Planeación Institucional y Calidad Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	01/11/2022	30/11/2022
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Implementar acciones para mejorar la accesibilidad de las personas con discapacidad y/o pertenecientes a diferentes grupos étnicos y culturales.	Traducir un (1) documento a lenguas nativas y aportar insumos al espacio de comunidades étnicas de la página web de la SDS.	Subsecretario(a) de Salud Pública Subsecretario(a) de Servicios de Salud y Aseguramiento Subsecretario(a) de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la ciudadanía	03/01/2022	31/12/2022

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	

Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.



SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
		Actualizar en el espacio de "Comunidades Étnicas" en la página web de la SDS la información remitida por las dependencias responsables de la publicación de los documentos traducidos a lenguas nativas de los grupos étnicos y culturales.	Director(a) de TIC Director(a) de Planeación Institucional y Calidad Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	03/01/2022	31/12/2022
		Realizar tres (3) intervenciones de contenidos de trámites y servicios, para la inclusión de lenguaje inclusivo y diferencial. en las descripciones de los requisitos, pasos, e información relaciona con los mismos	Director (a) de Servicio a la Ciudadanía / Jefe Oficina de Comunicaciones /Dirección de Calidad de Servicios de Salud	01/04/2022	31/12/2022
		Incorporar dentro del protocolo de atención del canal presencial, la prioridad en la asignación de turnos para ciudadanos cuidadores de personas con discapacidad.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	01/07/2022	01/10/2022
Informe de solicitudes de acceso a información.	Informes trimestrales sobre peticiones, en donde contenga un numeral específico para solicitudes de acceso a la información.	Mantener en el informe de peticiones, quejas y reclamos, el numeral específico para las solicitudes de información.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	01/02/2022	31/12/2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

5.6. Componente 6. Iniciativas Adicionales


- **Líderes del componente:** Dirección de Gestión del Talento Humano, Dirección TIC y Subdirección de Contratación.
- **Descripción del componente:** Se refiere a las iniciativas adicionales formuladas por la SDS que contribuyen a prevenir y eliminar hechos de corrupción.
- **Recursos:** Este componente será ejecutado con los recursos presupuestales asignados por los proyectos de inversión No. 7824 denominado “Desarrollo Institucional y Dignificación del Talento Humano” y el No. 7785 denominado “Implementación de la arquitectura empresarial y el intercambio recíproco de información en Bogotá”, así como con recursos propios asignados a la SDS para gastos de funcionamiento – personal de planta.

SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Código de Integridad	Implementación: Plan de trabajo	Diseñar el plan de trabajo de apropiación del Código de Integridad para la vigencia 2022.	Director(a) de Gestión del Talento Humano Equipo de Gestores de Integridad	03/01/2022	31/03/2022
		Ejecutar el plan de trabajo de acuerdo con el cronograma establecido para la vigencia 2022.	Director(a) de Gestión del Talento Humano Equipo de Gestores de Integridad	01/04/2022	30/12/2022
	Alistamiento: Capacitación y retroalimentación de Gestores de Integridad.	Realizar capacitaciones internas y/o externas a los gestores de integridad, para el fortalecimiento de sus competencias.	Director(a) de Gestión del Talento Humano	01/04/2022	30/09/2022



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	

Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.

SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
	Armonización: Socialización del Código de integridad	Divulgar periódicamente por los medios disponibles en la entidad los valores adoptados en el código de integridad.	Director(a) de Gestión del Talento Humano	01/04/2022	30/12/2022
	Monitoreo y evaluación: Informe de monitoreo y evaluación Pos-test de apropiación del Código de Integridad.	Hacer seguimiento a las actividades propuestas en el plan de trabajo desarrollado durante la vigencia 2022.	Director(a) de Gestión del Talento Humano Equipo de Gestores de Integridad	01/04/2022	30/12/2022
		Aplicar el pre-test de apropiación del Código de Integridad en la Entidad para la vigencia 2022.	Director(a) de Gestión del Talento Humano Equipo de Gestores de Integridad	01/07/2022	30/12/2022
Gestión Documental.	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA contratado.	Gestionar etapa 1 SDS que tiene los siguientes entregables 1. Cronograma (Tiempo de ejecución de acuerdo a las etapas) 2. Hoja de vida equipo de trabajo 3. Documento con el detalle de los entregables del proyecto.	Director(a) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Archivos del Estado	01/01/2022	15/02/2022
		Establecer los requisitos mínimos de información, documentación, procesos, instrumentos archivísticos y demás que la SDS debe tener disponible para iniciar el proceso de parametrización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA.	Director(a) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Archivos del Estado	15/02/2022	30/07/2022
		Instalación del sistema SGDEA y de expediente electrónico en la SDS y Parametrización del sistema para la SDS con al menos las siguientes capacidades de acuerdo con la información entregada por la SDS:	Director(a) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Archivos del Estado	01/08/2022	30/10/2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
		Establecer un esquema de servicio que permita que la operatividad del sistema se establezca, que los usuarios lo usen y que se corrijan posibles falencias del sistema a nivel de parametrización en la SDS. <ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento 8x5. • Capacitaciones personalizadas a demanda. • Corrección de parametrizaciones realizadas. 	Director(a) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Archivos del Estado	01/11/2022	31/12/2022
Gestión Contractual.	Entrenamiento y evaluación de adherencia a supervisores de contratos y convenios.	Realizar entrenamiento a los supervisores de contratos y convenios en el tema de obligaciones y responsabilidades de los supervisores.	Subdirector(a) de Contratación	01/04/2022	30/06/2022
		Realizar entrenamiento a los supervisores de contratos y convenios en el tema de manejo de la plataforma SECOP II.	Subdirector(a) de Contratación	01/07/2022	30/09/2022
		Realizar entrenamiento a los supervisores de contratos y convenios en el tema de liquidación de contratos.	Subdirector(a) de Contratación	01/10/2022	31/12/2022


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

Nota: La responsabilidad de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad es recibir la información objeto de publicación en la página web (www.saludcapital.gov.co) de las dependencias de la SDS, realizar la revisión de la información frente al cumplimiento de los criterios establecidos con base en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y remitir a la Oficina Asesora de Comunicaciones.

La Oficina Asesora de Comunicaciones recibe la información suministrada por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, realiza los ajustes frente al correcto uso de la imagen institucional, estilo y determina la pertinencia de la información a divulgar, su ubicación y diseño si lo requiere.



La Dirección de Tecnología, Información y Comunicaciones – TIC recibe la información suministrada por la Oficina Asesora de Comunicaciones y publica en la página web, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección y las políticas del sitio web, tratamiento de datos personales y seguridad de la información.

Las direcciones anteriormente relacionadas, apoyan de manera transversal, en caso de que aplique, para el desarrollo de las actividades plasmadas en los componentes del PAAC 2022. Las demás dependencias deberán suministrar la información a publicar con calidad, oportunidad y atendiendo las directrices establecidas en el lineamiento de comunicación digital (entre ellos usabilidad y accesibilidad), las políticas del sitio web, tratamiento de datos personales y seguridad de la información.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

CONTROL DE CAMBIOS



VERSIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
1	31 de marzo de 2016	Se crea la primera versión del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016 de acuerdo con la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia, Función Pública y Departamento Nacional de Planeación. Este plan es anual y consigna las actividades para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, de acuerdo con la Ley 1474 de 2011, Ley 1757 de 2015 y Ley 1712 de 2014.
2	31 de enero de 2017	Se actualiza el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para 2017 de acuerdo con la línea metodológica contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” emitida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación. Este plan es anual y consigna las actividades para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, de acuerdo con la Ley 1474 de 2011, Ley 1757 de 2015 y Ley 1712 de 2014.
3	31 de enero de 2018	Se modifica el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018, identificando los requisitos mínimos establecidos para la construcción del PAAC de acuerdo con el Índice de Transparencia de Bogotá, incluyendo acciones preliminares de formulación, indicadores de monitoreo y los recursos asociados por cada componente; adicionalmente, se agregaron iniciativas adicionales frente a gestión contractual, gestión documental, código de integridad, mecanismos de denuncias y protección al denunciante, disciplina preventiva y conflicto de intereses.
4	08 de junio de 2018	Se realizan ajustes en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2018, conforme a las solicitudes realizadas por cada proceso, con su debida justificación, referente a: <ul style="list-style-type: none"> • Componente N.º 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información, subcomponente instrumentos de gestión de la información.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

VERSIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> Componente N.º 6: Iniciativas adicionales, subcomponentes del plan de integridad y mecanismos de denuncias y protección al denunciante.
5	31 de enero de 2019	<p>Se actualiza el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2019 de acuerdo con la línea metodológica contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” emitida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación. Este plan es anual y consigna las actividades para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, de acuerdo con la Ley 1474 de 2011, Ley 1757 de 2015 y Ley 1712 de 2014.</p>
6	10 de abril de 2019	<p>Se actualiza el PAAC vigencia 2019, en los componentes 2 y 3. El 2 sobre Racionalización de Trámites, teniendo en cuenta la entrada en vigencia de la Resolución 482 de 2018 del 22 de febrero de 2018, por medio de la cual “se reglamenta el uso de equipos generadores de radiación ionizante, su control de calidad, la prestación de servicios de protección radiológica y se dictan otras disposiciones”, así como atendiendo a observaciones por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, en las cuales sugirieron complementar la descripción de los campos: “situación actual, descripción de la mejora y beneficio al ciudadano y/o entidad”, por lo cual, se complementó la información consignada en los mismos de una forma más descriptiva; el 3 sobre Rendición de Cuentas, adicionando 3 productos y actividades, atendiendo a recomendaciones realizadas por la Veeduría Distrital.</p>
7	11 de julio de 2019	<p>Con base en la cartilla elaborada por la Veeduría Distrital “8. Metodología: Evaluación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en Entidades Públicas, 2018” la cual fue socializada entre los meses de junio y julio de 2019; en la Tabla 1. “Responsables del PAAC vigencia 2019”, se añadió la actividad sobre la “Elaboración del documento”, especificando el encargado de gestionar la misma, que corresponde a un funcionario profesional especializado de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, posterior a la consolidación de las acciones formuladas por cada una de las dependencias responsables de los 6 componentes del PAAC. Adicionalmente, se realizaron ajustes de forma a los nombres de los</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

VERSIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
		subcomponentes del Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, de tal forma que coincida con exactitud a la Guía para la construcción del PAAC.
8	31 de enero de 2020	Se actualiza el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020, el cual se socializó en conjunto con la ciudadanía y grupos de interés en un evento presencial. Este documento se formula con base en la línea metodológica contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” emitida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación. Este plan es anual y consigna las actividades para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, de acuerdo con la Ley 1474 de 2011, el Decreto 124 de 2016 y demás normatividad vigente relacionada.
9	9 de junio de 2020	Se actualiza el PAAC vigencia 2020, en los componentes 1 y 6. El 1 sobre Gestión del Riesgo de Corrupción, se ajustaron las fechas de inicio y fin de 5 actividades, de las cuales 3 se relacionan con la meta/producto “Lineamiento, formatos y contexto estratégico de gestión de riesgos actualizados” y 2 con la “Autoevaluación e informe de riesgos de corrupción por cada proceso; los anteriores ajustes obedecen a cambios en la planeación de las actividades teniendo en cuenta el contexto actual, donde se han apoyado actividades relacionadas con la emergencia sanitaria COVID-19. En el 6 sobre iniciativas adicionales, en el subcomponente de Gestión Documental, se ajustaron las fechas de inicio y fin de la actividad “Realizar los trámites administrativos para la inclusión de los recursos en el Plan Anual de Adquisiciones”.
10	31 de agosto de 2020	Se actualiza el PAAC vigencia 2020, en el componente 3: Rendición de Cuentas. Se ajusta la fecha final de 3 actividades, las cuales se relacionan con el Subcomponente Información de calidad y en lenguaje comprensible y Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones; los ajustes obedecen a cambios en la planeación de las actividades teniendo en cuenta la emergencia sanitaria ocasionada por COVID-19, se hizo necesario suspender las reuniones presenciales con la comunidad en espacios e instancias, al igual que con funcionarios y contratistas de las Oficinas de Participación Social y Servicio al Ciudadano de las Unidades de Servicios de Salud (USS).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Código:	SDS-PYC-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Procesos SDS. / Revisado por: Planeación Institucional y Calidad. / Aprobado por: Líderes de Procesos SDS.				

VERSIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
11	29 de enero de 2021	<p>Se actualiza el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2021, el cual se ajustó teniendo en cuenta el proceso participativo realizado en conjunto con la ciudadanía y demás grupos de interés, en un evento virtual mediante dos (2) jornadas realizadas el miércoles 20 y jueves 21 de enero. Este documento se formula con base en la línea metodológica contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” emitida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación. Este plan es anual y consigna las actividades para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, de acuerdo con la Ley 1474 de 2011, el Decreto 124 de 2016 y demás normatividad vigente relacionada.</p>
12	31 de enero de 2022	<p>Se actualiza el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2022, el cual contó con la participación de la ciudadanía y demás grupos de interés, en un evento virtual mediante dos (2) jornadas realizadas el jueves 20 y viernes 21 de enero. Este documento se formuló con base en la línea metodológica contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 124 de 2016 y demás normatividad vigente.</p>