



PAAC

PLAN
ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO

2023

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:	

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

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. ASPECTOS GENERALES	5
1.1. Marco Normativo	5
1.2. Responsables	10
1.3. Indicadores	11
2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA	12
2.1. Misión	12
2.2. Visión	12
2.3. Objetivos Estratégicos	12
2.4. Principios Institucionales	13
2.5. Valores Institucionales	14
3. OBJETIVOS DEL PLAN	15
3.1. Objetivo General.....	15
3.2. Objetivos Específicos.....	15
4. ALCANCE	15
5. COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO .	16
5.1. Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	16
5.2. Componente 2. Racionalización de Trámites	18
5.3. Componente 3. Rendición de Cuentas	20
5.4. Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	25
5.5. Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información .	29
5.6. Componente 6. Iniciativas Adicionales	34
CONTROL DE CAMBIOS	38

 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.				

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 2023, 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 2195 del 18 de enero de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones”, que en

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 175 países y cuenta con más de 17mil 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.				

su artículo 31 modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, quedando así “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad (...)”. A su vez, el parágrafo 2 indica que “Las entidades del orden territorial contarán con el término máximo de dos (2) años y las entidades del orden nacional con un (1) año para adoptar Programa de Transparencia y Ética Pública”. Por lo tanto, la Secretaría Distrital de Salud durante la presente vigencia se encontrará en dicho proceso de transición.

Por su parte, este plan se elaboró de conformidad 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 2023, generando un documento preliminar con las propuestas de la Entidad.

 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.				

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 2023, invitación que se gestionó a través de los medios oficiales de la Entidad como son la página web, correos institucionales, grupos de WhatsApp, 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, entre otros.

Este evento virtual se desarrolló en dos (2) jornadas durante los días jueves 19 y viernes 20 de enero de 2023, 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 será publicado en la carpeta 2023 de la página web <http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/PlanAnticorrupcion.aspx>.

De esta manera, se lograron establecer las metas, productos y actividades que serán desarrolladas durante la vigencia 2023, 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:	
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 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones”.
 - 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).

 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 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 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”.

 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 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.

 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.				

- Acuerdo Distrital 529 de 2013: “Por el cual se adoptan medidas para la atención digna, cálida y decorosa a ciudadanía en Bogotá Distrito Capital 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".

 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.				

- **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”.
- 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”.

 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.				

1.2. 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 2023

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.				

1.3. Indicadores

La SDS formuló indicadores de gestión para medir el porcentaje de avance en la implementación del PAAC vigencia 2023 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	Procuro 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 2195 de 2022, 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 2023, 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.

 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. 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.

* El mapa de riesgos de corrupción hace parte integral de este componente, por lo tanto, se encuentra publicado en la página web de la entidad, en el enlace web: <http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/PlanAnticorrupcion.aspx>

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.	Realizar la medición a la política de administración de gestión del riesgo de la SDS.	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad	3/04/2023	30/06/2023

 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)
		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	3/07/2023	29/09/2023
Construcción del mapa de riesgos de corrupción.	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	2/01/2023 2/10/2023	31/01/2023 29/12/2023
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	2/01/2023	31/01/2023
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	2/10/2023	29/12/2023
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 de la SDS.	Jefe de la Oficina de Control Interno	Primer seguimiento 17/01/2023 Segundo seguimiento 15/05/2023 Tercer seguimiento 14/09/2023	Cada cuatro (4) meses 16/01/2023 (con corte a 31 de diciembre 2022) 13/05/2023 (con corte a abril de 2023) 14/09/2023 (con corte a agosto de 2023)

 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

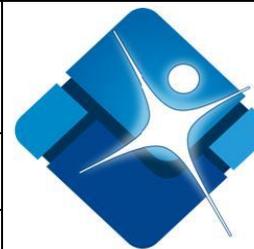
- **Líderes del componente:** Dirección de Servicio a la Ciudadanía, Dirección de Calidad de Servicios de Salud y Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC.
- **Descripción del componente:** Estrategia que facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, 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” y No. 7791 denominado “Control, Vigilancia e Inspección en Calidad a Prestadores de Servicios de Salud”, así como con recursos propios asignados a la SDS para gastos de funcionamiento – personal de planta.

NOMBRE DEL TRÁMITE	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Registro y autorización de títulos en el área de la salud	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	En la actualidad, el tiempo de duración para la expedición de la resolución de Registro y autorización de títulos en el área de la salud es de 30 días	Se implementarán las acciones administrativas tendientes a reducir los tiempos internos de gestión, a partir de la adecuación y mejoramiento de los	Disminución de diez (10) hábiles, lo cual genera mayor oportunidad en el ejercicio profesional en área de seguridad	Director(a) de Calidad de Servicios de Salud	1/02/2023	30/09/2023



**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: 13

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	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
			hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la documentación requerida.	procesos del trámite, con propósito lograr su gestión en 20 días hábiles.	y salud en el trabajo. Para la entidad, la disminución de PQRS y mayores estándares de calidad.			
Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro.	Tecnológica	Trámite Totalmente en Línea	El solicitante, 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.	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 el solicitante, 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.	Director(a) de Calidad de Servicios de Salud Director(a) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC	1/02/2023	30/09/2023
Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro.	Tecnológica	Trámite Totalmente en Línea	El solicitante, 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.	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.	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 Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC	1/02/2023	30/09/2023

 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. 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.

 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 de calidad y en lenguaje comprensible.	Estrategia de rendición de cuentas 2023 publicada 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 2023.	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	1/03/2023	30/04/2023
		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	1/02/2023	31/03/2023
	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 insumo para consolidación del Informe.	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	1/08/2023	30/09/2023

 <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)
	Publicar información relevante para el ejercicio de rendición de cuentas y control social en la página web de la entidad.	Consolidar el informe de la gestión anual 2023 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	1/10/2023	31/12/2023
		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	3/01/2023	31/12/2023
		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.	1/02/2023	31/12/2023
		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	1/04/2023	31/12/2023

 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)
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 un (1) informe 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	1/09/2023	31/10/2023
	Realizar Dos (2) jornadas de control social al cumplimiento de las acciones comprometidas en los diferentes componentes del PAAC 2023.	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.	Director(a) de Participación Social, Transectorialidad / Director(a) de Planeación Institucional y Calidad	1/06/2023	31/10/2023
	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	1/04/2023	30/11/2023
	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 2023.	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	3/01/2023	31/12/2023

 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)
			Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud		
		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 Entidades Públicas Distritales del Sector Salud	3/01/2023	31/12/2023
Responsabilidad para el fomento de la Cultura de Rendición de Cuentas y resultados de la gestión.	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	3/01/2023	31/12/2023
	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	3/01/2023	31/12/2023

 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)
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	Informe de evaluación de Rendición de Cuentas vigencia 2023 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	3/01/2023	31/12/2023
		Elaborar informe de Evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas Vigencia 2023	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	1/12/2023	31/12/2023

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	1/02/2023	30/06/2023
	Crear una (1) mesa técnica al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de "Relacionamiento con el Ciudadano".	Desarrollar las acciones correspondientes para la aprobación y puesta en funcionamiento de una nueva mesa técnica del CIGD, denominada "Relacionamiento con el Ciudadano" donde se integren el desarrollo de las Políticas de Servicio a la Ciudadanía, Racionalización de Trámites, Participación Ciudadana y Transparencia y acceso a la información pública.	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad / Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	1/02/2023	30/09/2023

 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)
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	1/02/2023	31/12/2023
	Garantizar el 100% de los servicios de filtro a la totalidad de la ciudadanía que acude al From Office en la sede central de la Secretaria Distrital de Salud, para acceder de forma efectiva al sistema de turnos de la entidad.	Disponer de personal idóneo para realizar el primer contacto con la ciudadanía, previo a la emisión del turno de atención en la sede principal de la SDS.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	1/02/2023	31/12/2023
	Estandarizar al interior de la SDS, uno (1) instructivo de manejo operativo del canal de atención telefónico SDS-GSS-INS-014.	Implementar las acciones necesarias con el fin de apropiar el instructivo de manejo del canal telefónico en la SDS, en todas las dependencias de la entidad, así como los protocolos de atención de llamadas telefónicas descrito en el manual de servicio a la ciudadanía.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	1/02/2023	31/12/2023
	Ejecutar la tercera 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.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía Subdirector(a) de Bienes y Servicios	3/01/2023	31/12/2023

 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)
Talento humano.	Realizar la socialización al 100% de personas del From Office de la SDS, que prestan servicios de atención directa a la ciudadanía, frente a los protocolos de atención, con énfasis en atención diferencial, así como también del Manual de Servicio a la Ciudadanía Distrital.	Incluir dentro del Plan de Capacitaciones de Servicio a la Ciudadanía, la socialización del Manual de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, con su respectiva programación dentro de la vigencia 2023.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	1/02/2023	31/12/2023
	Fortalecer las competencias de servidores en el marco del Plan Institucional de Capacitación que considere temáticas relacionadas 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	4/07/2023	29/09/2023
Normativo procedimental. y	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 Secretaria 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	1/02/2023	31/12/2023
Relacionamiento con el ciudadano.	Elaborar 1 pieza audiovisual de posicionamiento y difusión para la ciudadanía sobre la Dirección y los canales de atención que opera.	Desarrollar los contenidos que permita generar una pieza audiovisual de posicionamiento de la Dirección, el uso correcto y aprovechamiento de los canales virtual, presencial y telefónico.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	1/02/2023	31/06/2023

 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 dos (2) socializaciones a la ciudadanía sobre cultura anti corrupción.	Realizar de forma pedagógica socializaciones de la importancia de la participación ciudadana en la construcción de los Planes Anticorrupción y de atención al ciudadano en un ejercicio de corresponsabilidad entre la institución y la comunidad.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	1/04/2023	31/12/2023

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.
- **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.

 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)
Transparencia Activa	Formulación del Plan de Transparencia 2023	Formular, revisar y aprobar el Plan de Transparencia 2023	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad	3/01/2023	28/02/2023
		Socializar el Plan de Transparencia 2023 en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad	1/02/2023	31/03/2023
	Monitoreo del Plan de Transparencia 2023	Consolidar los informes trimestrales y reportar los avances al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad	1/04/2023	31/12/2023
		Desarrollar la Mesa Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad	3/01/2023	31/12/2023
	Datos abiertos de la SDS publicados y actualizados.	Identificar, crear y/o actualizar los conjuntos de datos abiertos de la SDS durante la vigencia 2023.	Director(a) de Calidad de Servicios de Salud o Subdirector(a) de Calidad y Seguridad en Servicios de Salud	3/01/2023	31/12/2023
			Director(a) de Urgencias y Emergencias en Salud	3/01/2023	31/12/2023
			Director(a) de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud	3/01/2023	31/12/2023
			Director(a) de Provisión de Servicios de Salud	3/01/2023	31/12/2023
			Director(a) de Salud Colectiva	3/01/2023	31/12/2023
			Director(a) de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva	3/01/2023	31/12/2023

 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, entre otros.	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 - TIC	3/01/2023	31/12/2023
		Mantener publicada y actualizada la información en la página web de la SDS y el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad Director(a) de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	3/01/2023	31/12/2023
		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	3/01/2023	31/12/2023
		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.	Director(a) de Gestión del Talento Humano	2/01/2023	31/12/2023
		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	2/01/2023	31/12/2023
		Realizar la actualización del Portafolio de trámites y servicios para la vigencia 2023 y solicitar su publicación en la página web de la SDS.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	1/02/2023	31/12/2023

 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)
		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	1/02/2023	31/12/2023
Transparencia Pasiva	Documentos asociados a la gestión de PQRS de la SDS actualizados.	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	1/02/2023	30/06/2023
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 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 2023.	Director(a) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC	1/05/2023	31/08/2023
	Esquema de publicación de información.	Realizar la actualización del esquema de publicación para la vigencia 2023.	Director(a) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC Director(a) de Planeación Institucional y Calidad Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	1/05/2023	31/08/2023
	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 2023.	Subdirector(a) de Bienes y Servicios	1/08/2023	31/12/2023

 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)
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Implementar acciones para mejorar la accesibilidad de las personas con discapacidad y/o pertenecientes a diferentes grupos étnicos y culturales.	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 relacionada con los mismos	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía / Jefe Oficina de Comunicaciones /Director(a) de Calidad de Servicios de Salud	1/03/2023	30/04/2023
		Realizar dos (2) jornadas de fortalecimiento de competencias del personal de Servicio a la Ciudadanía en protocolos de atención diferencial, incluyendo al personal de seguridad de la entidad.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	1/04/2023	31/12/2023
		Incorporar dentro del equipo de trabajo de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, el servicio de interpretación en lengua de señas, para la prestación de un servicio constante y diferencial de atención a la ciudadanía que acude a la sede central de la Secretaría de Salud.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	1/02/2023	30/06/2023
		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 Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC Director(a) de Planeación Institucional y Calidad Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	3/01/2023	31/12/2023
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	1/02/2023	31/12/2023

 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 de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – 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	Alistamiento: Capacitación y retroalimentación Gestores de Integridad.	Realizar capacitaciones internas y/o externas a los gestores de integridad elegidos en la entidad, para el fortalecimiento de sus capacidades.	Director(a) de Gestión del Talento Humano	3/04/2023	30/06/2023
	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	3/04/2023	29/12/2023
	Implementación: Plan de trabajo	Formular el plan de trabajo de Apropiación del Código de Integridad para la vigencia 2023	Director(a) de Gestión del Talento Humano Equipo de Gestores de Integridad	2/01/2023	31/03/2023

 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)
	Monitoreo y evaluación: Informe de monitoreo y evaluación Post-test de apropiación del Código de Integridad.	Ejecutar el plan de trabajo de acuerdo con el cronograma establecido para la vigencia 2023.	Director(a) de Gestión del Talento Humano Equipo de Gestores de Integridad	3/04/2023	29/12/2023
		Hacer seguimiento a las actividades propuestas en el plan de trabajo desarrollado durante la vigencia 2023.	Director(a) de Gestión del Talento Humano Equipo de Gestores de Integridad	3/04/2023	29/12/2023
		Aplicar el pos-test de apropiación del Código de Integridad en la Entidad para la vigencia 2023.	Director(a) de Gestión del Talento Humano Equipo de Gestores de Integridad	1/06/2023	29/12/2023
Gestión Documental	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA contratado.	Capacitaciones en el sistema en la Secretaría Distrital de Salud, salida a producción del sistema con su respectivo soporte técnico de nivel 2 y soporte de parametrización	Director(a) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC y Archivos del Estado	27/01/2023	31/12/2023
		Entrega de Licenciamiento para Capital Salud, Subredes Centro Oriente, Norte, Sur y Sur Occidente.	Director(a) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC y Archivos del Estado	1/04/2023	30/06/2023
		Capacitaciones en el sistema en Capital Salud, Subredes Centro Oriente, Norte, Sur y Sur Occidente. Salida a producción del sistema con su respectivo soporte técnico de nivel 2 y soporte de parametrización	Director(a) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC y Archivos del Estado	27/01/2023	31/12/2023
		Entrega token de firmas digitales a las entidades para el manejo de firma Digital sobre el sistema de Gestión Documental.	Director(a) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC y Archivos del Estado	27/01/2023	31/12/2023

 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)	
Gestión Contractual	Entrenamiento y evaluación de adherencia a supervisores de contratos y convenios.	Realizar entrenamiento a los supervisores de contratos y convenios en la aplicación de los Lineamientos de Supervisión.	Subdirector(a) de Contratación		4/01/2023	31/03/2023
		Realizar entrenamiento a los supervisores de contratos y convenios en el tema de publicación de la información.	Subdirector(a) de Contratación	de	4/01/2023	31/03/2023
		Realizar entrenamiento a los supervisores de contratos y convenios en el tema de obligaciones y responsabilidades de los supervisores.	Subdirector(a) de Contratación	de	1/05/2023	30/06/2023
		Realizar entrenamiento a los supervisores de contratos y convenios en la aplicación en el tema de manejo de la plataforma SECOP II.	Subdirector(a) de Contratación	de	1/08/2023	30/09/2023
		Realizar entrenamiento a los supervisores de contratos y convenios en el tema de liquidación de contratos.	Subdirector(a) de Contratación	de	1/10/2023	31/12/2023

 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 2023. 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 APROBACIÓN	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. • 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	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.

 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 APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
6	10 de abril de 2019	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.
7	11 de julio de 2019	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 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”.

 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 APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
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).
11	29 de enero de 2021	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.
12	31 de enero de 2022	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.
13	31 de enero de 2023	Se actualiza el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) para la vigencia 2023, 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 19 y viernes 20 de enero del 2023. 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 2195 de 2022, que en su artículo 31 modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 124 de 2016 y demás normatividad vigente.