



Plan de transparencia,
acceso a la información pública
y lucha contra la corrupción

2020

Dirección de Planeación Institucional y Calidad
Secretaría Distrital de Salud



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Secretaría de Salud

Subsecretaría Corporativa - Dirección
Planeación Institucional y Calidad

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
Subsecretaria de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía

Manuel Alfredo Gonzales Mayorga
Subsecretario de Servicios de Salud y Aseguramiento

María Clemencia Mayorga
Subsecretaria de Salud Pública

Karen Cárdenas Santana
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Olga Lucía Vargas Cobos
Jefe Oficina de Control Interno

Blanca Inés Rodríguez Granados
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Mabel Gicella Hurtado Sánchez
Jefe(E) Oficina de Asuntos Disciplinarios

Juan Carlos Jaramillo Correa
Director de Planeación Institucional y Calidad

Julián Alfonso Orjuela Benavides
Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad

Beatriz Helena Guerrero Africani
Directora de Servicio a la Ciudadanía

Héctor German Paramo Urrea
Director TIC

Gabriel Lozano Diaz
Director (E) de Planeación Sectorial
Eliana Ivont Hurtado
Directora de Calidad de Servicios de Salud

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

Giovanny Arturo González Zapata
Director de Gestión del Talento Humano

Carlos Julio Pinto Iza
Director (E) de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva

Edgar Bernal Hernández
Director Administrativo

Carlos Fernando Meza Solís
Subdirector de Bienes y Servicios

Pilar Alexon Contreras Erazo
Subdirectora de Contratación

Andrés José Álvarez Villegas
Director de Urgencias y Emergencias en Salud

Martha Yolanda Ruiz Valdés
Directora de Provisión de Servicios de Salud

Jaime Diaz Chabur
Director de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud

Eliana Ivont Hurtado Sepúlveda
Director de Calidad de servicios de Salud

Iliana Francineth Curiel Arismendy
Directora de salud Colectiva

Raúl Alberto Bru Vizcaino
Director de Financiera

Equipo Técnico

Samir Andrés Salazar Casallas
Luis Carlos Martínez Rincón
Sandra Patricia Ome López
Álvaro Augusto Amado Camacho
Yanire Castellanos Molina
Nury Stella Leguizamón Amaya
Carmen Sofia Villamizar
Ángel Mauricio Castellanos Cárdenas
Miguel Ángel Cruz Maldonado
Javier Fernando Pinzón Diaz
Dirección de Planeación Institucional y Calidad

Fernando Andrés García Ortiz
Dagoberto Gómez Conde
Dirección de Servicio a la Ciudadanía

Ana María Cárdenas Prieto
Sandra Patricia Caycedo
Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad

Mary Suarez Porras
Yaneth Linares Lizarazo
Dirección TIC

Dionisio Doncell LL K.
Dirección de Gestión del Talento Humano

Sandra Gómez
Ana Maria Cardenas Torres
Dirección de Planeación Sectorial

Carlos Cabrera Ballesteros
Luis Fernando Beltrán
Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud

Yari Liana Iguarán Bermúdez
Dirección de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva

Arcesio Marín Chica
Armando Rondón
Dirección Administrativa

Essy Ximena Arevalo Torres
Subdirección de Contratación

Iván David Sandoval Medina
Andrea Peña
Oficina Asesora de Comunicaciones

Marisela Aldana Caicedo
Oficina de Asuntos Disciplinarios

Mónica Marcela Ulloa Maz
Oscar Hernando Rojas
Oficina de Control Interno

German Ávila
Dirección de Urgencias Emergencias y Desastres

Amparo Tobito
Dirección de Aseguramiento

Alejandra Caro Bonell
Dirección de Provisión de Servicios de Salud

Hugo Alexander Cespedes González
Dirección de Salud Colectiva

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	1
1.1 Objetivos Específicos.....	1
2. ALCANCE	1
3. MARCO LEGAL	1
4. RESPONSABLE.....	2
5. GLOSARIO.....	2
5.1 Abreviaturas	6
6. GENERALIDADES.....	6
7. COMPONENTE VISIBILIDAD.....	6
8. COMPONENTE INSTITUCIONALIDAD.....	20
9. COMPONENTE DE CONTROL Y SANCIÓN.....	30
Hoja de Firmas.....	36
10. CONTROL DE CAMBIOS	38

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Código: SDS-PYC-PL-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Mesa Técnica de Transparencia Revisado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	
---	---	---	--

1. OBJETIVO

Establecer las acciones necesarias para el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública en la Ley 1712 de 2014 y los criterios de evaluación de los Índices Transparencia y Acceso a la Información Pública.

1.1 Objetivos Específicos

- Establecer mecanismos para divulgación de la información pública y la lucha contra la corrupción.
- Cumplir con los requisitos y criterios establecidos en la Ley 1712 de 2014 y metodologías de evaluación de los Índices de Transparencia.
- Establecer un instrumento que permita realizar el seguimiento del cumplimiento de las actividades formuladas en el Plan de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Aumentar el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

2. ALCANCE

El Plan de Transparencia es aplicable a todos los procesos de la entidad e inicia con la formulación, ejecución, monitoreo y seguimiento, evaluación a través de los Índices y acciones de mejoramiento que se reflejan con la nueva formulación.

3. MARCO LEGAL

Constitución Política Nacional

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”

Ley 1266 de 2008: “Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”.

Ley 2013 de 2019: “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”.

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Código: SDS-PYC-PL-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Mesa Técnica de Transparencia Revisado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	
---	---	---	--

Decreto 1081 de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”.

Decreto 103 de 2015: “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”

Decreto 1494 de 2015: “Por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014”

Resolución 3564 de 2015: “Por la cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2, y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto N° 1081 de 2015.”

Resolución 2765 de 2018: Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.

Directiva 006 de 2019: "Diligenciamiento de la información en el Índice de Transparencia y Acceso a la información - ITA - De conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014".

CONPES D.C. 1 de 2019: “Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción”

4. RESPONSABLE

La coordinación del Plan de Transparencia y Acceso a la Información Pública estará a cargo de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, y la ejecución de las actividades serán de responsabilidad de los procesos a cargo de acuerdo con la asignación establecida.

5. GLOSARIO

Transparencia: Bajo el contexto de La Ley 1712 de 2014, es un deber de toda entidad que cumpla funciones públicas o que administren recursos públicos (Sujetos Obligados), de garantizar el acceso a la información pública, salvo en los casos que exceptúe la ley.

Transparencia Activa: Es la obligación de todas las entidades que manejen recursos públicos (sujetos obligados), de divulgar proactivamente en sus páginas web, la información pública.

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Código: SDS-PYC-PL-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Mesa Técnica de Transparencia Revisado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	
---	---	---	--

Transparencia Pasiva: Se establece cuando se generan solicitudes de información pública, de forma oral o escrita, incluida la electrónica por cualquier persona a las entidades obligadas y estas en el deber de responderlas oportunamente.

Institucionalidad : Componente de transparencia que se desarrolla al interior de las instituciones y que a través de los factores de desarrollo en la gestión del talento humano , la gestión de la planeación , la transparencia en la contratación pública y la implementación de Políticas y medidas de lucha contra la corrupción, permite mejorar el cumplimiento de la transparencia en las entidades , asimismo la corporación Transparencia por Colombia y la veeduría distrital lo define como la capacidad de una entidad para lograr que los servidores públicos y la administración en su conjunto cumplan con normas y estándares.

Información Pública: La ley 1712 de 2014 define que la información pública, “Es toda información que un sujeto obligado genere, y obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal”. o en otras palabras aquella Información que las entidades públicas generan adquieren o controlan producto del ejercicio de sus funciones institucionales.

Información Clasificada : La información clasificada es aquella que estando bajo la custodia de una entidad pública o de un sujeto obligado de los referenciados anteriormente, pertenece a una persona natural o Jurídica, por lo que el acceso podrá ser negado o exceptuado, cuando se trate de datos semiprivados o privados, los cuales se definen en los literales g) y h) del artículo 3° de la Ley 1266 de 2008 o datos personales o sensibles según lo previsto en los artículos 3° y 5° de la Ley 1581 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 3° del Decreto 1377 de 2013 como por ejemplo: La Historia clínica de un paciente, La Hoja de vida o historia laboral.

Información Reservada: Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado cuando su divulgación ponga en riesgo:

- a) La defensa y seguridad nacional
- b) La seguridad pública
- c) Las relaciones internacionales.

Control y Sanción: Componente de Transparencia que se desarrolla al interior de las entidades a través de la gestión de espacios y herramientas del ejercicio del control social a la ciudadanía, el seguimiento de los mecanismos del control interno de forma adecuada suficiente y transparente, tal como lo define corporación Transparencia por Colombia y la veeduría distrital es la capacidad para generar acciones de control y sanción mediante procesos internos, por acción de los órganos de control y espacios de participación ciudadana.

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Código: SDS-PYC-PL-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Mesa Técnica de Transparencia Revisado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	
---	---	---	--

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

Líneas de defensa: Esquema de asignación de responsabilidades compuesto por una línea estratégica y tres líneas de defensa.

Línea Estratégica: Define el marco general para la gestión del riesgo y el control y supervisa su cumplimiento, está a cargo de los Subsecretarios(as) de Despacho, incluyendo el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Coordinador de Control Interno.

Primera Línea de defensa: A cargo de gestionar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y de sus procesos, incluyendo los riesgos de corrupción, a través de la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y monitoreo de los riesgos, está a cargo de los Líderes de Proceso — Gerentes de proyectos, supervisores etc.

Segunda Línea de defensa: Asiste y guía a la Línea Estrategia y la Primera Línea de Defensa en la Gestión adecuada de los Riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de procesos, incluyendo los riesgos de corrupción, a través del establecimiento de directrices y apoyo en el proceso de identificar, analizar, evaluar y tratar los riesgos, y realiza un monitoreo independiente al cumplimiento de las etapas de la gestión de riesgos. Está conformada por Servidores públicos con responsabilidades directas de monitoreo, evaluación y seguimiento.

Tercera Línea de defensa: Provee aseguramiento independiente y objetivo sobre la efectividad del sistema de gestión de riesgos, validando que la línea estratégica, la primera línea y segunda línea de defensa cumplan con sus responsabilidades en la

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Código: SDS-PYC-PL-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Mesa Técnica de Transparencia Revisado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	
---	---	---	--

Gestión de Riesgos para el logro en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de proceso, así como los riesgos de corrupción. Está a cargo del jefe de la Oficina de Control Interno.

Principio de Transparencia: Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley.

Principio de buena fe: En virtud del cual todo sujeto obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.

Principio de facilitación: En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

Principio de no discriminación: De acuerdo al cual los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.

Principio de gratuidad: Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

Principio de celeridad: Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Se comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos.

Principio de eficacia: El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.

Principio de la calidad de la información: Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.

Principio de la divulgación proactiva de la información: El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Código: SDS-PYC-PL-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Mesa Técnica de Transparencia Revisado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	
---	---	---	--

promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

Principio de responsabilidad en el uso de la información: En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporción en los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma.

5.1 Abreviaturas

ITEP: Índice de Transparencia de Entidades Públicas.
SDS: Secretaría Distrital de Salud
DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública
ITA: Índice de Transparencia y acceso a la información Pública
PAA: Plan Anual de Adquisiciones
PAAC: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
PGD: Programa de Gestión Documental
POGD: Plan Operativo de Gestión y Desempeño
SUIT: Sistema Único de Información de Tramites
TIC: Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
PQRSD: Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias

6. GENERALIDADES

El plan de transparencia se ejecutará bajo los principios establecidos en la Ley 1712 de 2014 y su formulación será desarrollada con las dependencias responsables y validado a través de la Mesa Técnica “Transparencia de Acceso a la Información Pública y Lucha contra la corrupción”, así mismo la aprobación del plan tendrá lugar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

7. COMPONENTE VISIBILIDAD



Este componente se desarrolla a través del cumplimiento en la publicación de la información mínima obligatoria de la ley 1712 de 2014 en las páginas web de los sujetos obligados y tal como lo define Corporación Transparencia por Colombia y la veeduría distrital, se refiere a la capacidad de una entidad para hacer públicas sus políticas, procedimientos y decisiones, de manera suficiente, oportuna, clara y adecuada.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
1	Realizar la actualización del Esquema de Publicación y actualizarlo mediante acto administrativo (Anual)	Dirección TIC, Dirección de Planeación Institucional y Calidad y Oficina Asesora de Comunicaciones	1/11/2020	29/11/2020
2	Consolidar el Cuadro de caracterización Documental y Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada de Hardware, software y servicios y gestionar la publicación en el portal de datos abiertos del distrito. (Anual)	Dirección TIC	1/07/2020	30/07/2020
3	Consolidar el Cuadro de caracterización Documental y Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada tipo dato y gestionar la publicación en el portal de datos abiertos del distrito. (anual)	Subdirección de Bienes y Servicios	1/07/2020	31/07/2020
4	Realizar la actualización del Cuadro de caracterización Documental y Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada tipo dato mediante acto administrativo (anual)	Todas las dependencias	2/01/2020	31/12/2020
5	Realizar la actualización del Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada de Hardware, Software y servicios, mediante acto administrativo. (anual)	Todas las dependencias	1/07/2020	31/07/2020
6	Realizar la actualización del programa de Gestión Documental PGD 2020 mediante acto administrativo (anual)	Subdirección de Bienes y Servicios	1/05/2020	30/08/2020

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
7	Disponer en el sitio web el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), así como las modificaciones en formato accesible (Excel) (semestral)	Dirección de Planeación Sectorial	30/01/2020	31/07/2020
8	Realizar la publicación del presupuesto aprobado para la vigencia 2020 en formato accesible (Excel) y en PDF) (anual)	Dirección Financiera	1/02/2020	28/02/2020
9	Realizar la publicación del Plan de acción de la vigencia (anual)	Dirección de Planeación Sectorial	1/01/2020	31/01/2020
10	Realizar la actualización de la matriz de alineación estratégica en formato accesible (Excel, CSV) y en PDF (anual)	Dirección de Planeación Institucional y Calidad	1/05/2020	15/05/2020
11	Realizar la publicación del Plan de Desarrollo Distrital de la vigencia. (Cuatrienal)	Dirección de Planeación Sectorial	1/07/2020	31/07/2020
12	Realizar publicación del informe de gestión (Balance Social) (Anual)	Dirección de Planeación Sectorial	1/02/2020	29/02/2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
13	Estrategia de rendición de cuentas 2020 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. (Anual)	Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía, Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial, Oficina Asesora de Comunicaciones	2/01/2020	31/08/2020
14	Gestionar la publicación del Plan Estratégico Institucional 2020 en la página web de la entidad (Cuatrienal)	Dirección de Planeación Institucional y Calidad, Dirección de Planeación Sectorial	1/07/2020	30/08/2020
15	Gestionar la publicación de los Proyectos de inversión (Anual)	Dirección de Planeación Sectorial	2/01/2020	29/02/2020
16	Gestionar la publicación de los seguimientos de los Proyectos de inversión que se ejecuten en la vigencia. (Trimestral) excepción 1er trimestre circular	Dirección de Planeación Sectorial	1/05/2020	31/12/2020
17	Elaborar y solicitar la publicación del Informe de rendición de cuentas 2020 (Anual)	Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía, Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial, Oficina Asesora de Comunicaciones	3/06/2020	31/12/2020

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
18	Realizar la actualización del Directorio de Servidores de Planta (mensual)	Dirección de Gestión del Talento Humano	10/02/2020	10/12/2020
19	Realizar la actualización del Directorio de Contratistas y solicitar su publicación en la página web. (Mensual)	Subdirección de Contratación	2/01/2020	31/12/2020
20	Realizar la actualización de la tabla de honorarios de la vigencia y solicitar su publicación en la página web. (Anual)	Subdirección de Contratación	2/01/2020	30/03/2020
21	Solicitar la publicación de las modificaciones del Manual de funciones durante la vigencia (a demanda)	Dirección de Gestión del Talento Humano	2/01/2020	30/12/2020
22	Remitir para publicación los acuerdos de gestión de la vigencia 2019 de los gerentes públicos, en el enlace de sistema de gestión del desempeño y proponer un enlace que visibilice dicha información. (Anual)	Dirección de Gestión del Talento Humano	1/05/2020	15/06/2020
23	Realizar el informe de evaluación de desempeño y remitirlo para publicación. (Anual)	Dirección de Gestión del Talento Humano	1/03/2020	15/06/2020
24	Solicitar la publicación de las convocatorias de empleo de la SDS que se llegaren a realizar durante la vigencia 2020(a demanda)	Dirección de Gestión del Talento Humano	2/01/2020	30/12/2020
25	Realizar la publicación de los nombramientos realizados durante la vigencia 2019(Anual)	Dirección de Gestión del Talento Humano	1/05/2020	15/05/2020

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
26	Organizar la estructura de la información publicada de los Órganos de Control externos en la página web de la SDS, estableciendo secciones por ente y carpetas con (Informes, planes de mejora y seguimientos, verificando que se permita la validación de la fecha de cargue del documento) y solicitar las actualizaciones pertinentes cuando se requieran.	Oficina de Control Interno	1/05/2020	29/05/2020
27	Gestionar la publicación de las Funciones, procesos o mecanismos de control al interior de la entidad en el numeral 7.4 relacionado con las funciones de Oficina de Control Interno.	Oficina de Control Interno	1/05/2020	29/05/2020
28	Actualizar el informe de evaluación independiente del estado sistema de control interno (pormenorizado de control interno) de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011. (semestral) de acuerdo a Decreto 807 de 2019	Oficina de Control Interno	2/01/2020	30/07/2020
29	Elaborar el plan de mejoramiento de la OCI producto de su propia evaluación y solicitar la publicación en la página web. (anual)	Oficina de Control Interno	1/06/2020	30/06/2020
30	Elaborar los informes de seguimiento a los planes de mejoramiento de la auditoría de la Oficina de Control Interno y solicitar la publicación en la página web en el numeral 7.3	Oficina de Control Interno	2/01/2020	30/07/2020

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
31	Formular el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de forma participativa en conjunto con los diferentes grupos de interés y la ciudadanía. (Anual)	Dirección de Planeación Institucional y Calidad	2/01/2020	31/01/2020
32	Realizar el seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción, mejorar la estructura de la página donde se encuentran los seguimientos del PAAC, y gestionar la publicación en la página web. (Cuatrimestral)	Oficina de Control Interno	1/05/2020	30/12/2020
33	Convocar a los diferentes grupos de interés a la formulación del PAAC 2020. (Anual)	Dirección de Planeación Institucional y Calidad Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad	2/01/2020	17/01/2020
34	Validar el correcto funcionamiento y direccionamiento del canal de denuncias de hechos de corrupción y reportar el número de denuncias para consolidar el informe del SDQS (Trimestral)	Dirección de Servicio a la ciudadanía, Oficina de Asuntos Disciplinarios	2/01/2020	31/12/2020
35	Realizar la actualización de las Instancias de participación ciudadana y del listado de sus integrantes. (Semestral)	Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad	15/05/2020	31/12/2020
36	Realizar la actualización de los Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas. (Anual)	Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad - Dirección de Planeación Sectorial, Dirección de Planeación Institucional y Calidad	1/10/2020	31/10/2020

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
37	Coordinar la actualización de la información de las instancias de coordinación. (Trimestral)	Dirección de Planeación Sectorial	2/01/2020	31/12/2020
38	Gestionar la publicación de las modificaciones presupuestales, ejecuciones financieras, gastos en formato accesible, en el numeral 5(a demanda)	Dirección financiera	1/01/2020	31/12/2020
39	Gestionar la publicación de los estados financieros firmados y en formato accesible(mensual)	Dirección financiera	1/03/2020	31/12/2020
40	Realizar actualización de los informes de supervisión de contratos y publicarlos en SECOP. (Trimestral)	Todas las dependencias	2/01/2020	30/12/2020
41	Actualizar las bases de datos para la consulta de los procesos contractuales. (Mensual)	Subdirección de contratación	2/01/2020	30/03/2020
42	Crear un enlace específicamente al SUIT en la página web	Dirección de servicio a la ciudadanía	4/05/2020	29/05/2020
43	Validar el correcto funcionamiento de enlaces a: *Ventanilla única *Guía de trámites y servicios *SUIT en la página web de la entidad. (mensualmente)	Dirección de servicio a la ciudadanía	2/01/2020	31/12/2020

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
44	Apertura del canal de atención virtual "Chat" con la ciudadanía.	Dirección de servicio a la ciudadanía	1/02/2020	31/12/2020
45	Realizar actualización de los mecanismos (canales) de contacto (ubicación de sedes, horarios, días de atención) y los mecanismos para presentar PQRS en el sitio web (mensual)	Dirección de servicio a la ciudadanía	2/01/2020	31/12/2020
46	Elaborar de forma trimestral el informe de Peticiones Quejas y reclamos SDQS.	Dirección de servicio a la ciudadanía	2/01/2020	31/12/2020
47	Divulgar los bienes y servicios (servicios misionales de la entidad) en espacios y mecanismos diferentes a la página web en los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Redes sociales • Folletos o Volantes • Boletines a la ciudadanía • Ferias de servicios Se debe tener evidencias fotográficas, que permita evidencias esta actividad (a demanda)	Dirección de servicio a la ciudadanía Oficina Asesora de Comunicaciones, Subdirección de Bienes y Servicios	2/01/2020	31/12/2020
48	Verificar la atención y disponibilidad del correo de notificaciones judiciales, con acuse de recibido al remitente de forma automática en la página principal (Trimestral)	Oficina asesora Jurídica	25/04/2020	31/12/2020

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
49	Actualizar las Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales. (Anual)	Dirección TIC	1/11/2020	30/11/2020
50	Realizar la actualización de Datos abiertos (De acuerdo con la frecuencia establecida en el portal datos del distrito. (https://datosabiertos.bogota.gov.co/))	Dirección TIC Dirección de Calidad de Servicios de Salud Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud Dirección de Provisión de Servicios de Salud Dirección de Salud Colectiva Dirección de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva	2/01/2020	30/12/2020
51	Realizar actualización de las investigaciones y otras publicaciones. (Semestral)	Dirección de planeación Sectorial	15/07/2020	31/12/2020
52	Realizar actualización de convocatorias de participación social de forma mensual	Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad	5/01/2020	11/12/2020

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
53	Realizar actualización de las preguntas y respuestas frecuentes. (Trimestral)	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	2/01/2020	31/12/2020
54	Realizar actualización del Glosario de términos (Anual)	Todas las dependencias	1/06/2020	30/06/2020
55	Actualizar las noticias más relevantes del sector salud para los usuarios, ciudadanos y grupos de interés	Oficina asesora de comunicaciones	2/01/2020	31/12/2020
56	Realizar la actualización del calendario de actividades mensualmente	Oficina Asesora de Comunicaciones - Subdirección de Calidad y Seguridad en Servicios de Salud	2/01/2020	31/12/2020
57	Actualizar contenidos de Información para niñas, niños y adolescentes (Anual)	Dirección de Servicio a la ciudadanía, Oficina Asesora de Comunicaciones	1/06/2020	30/06/2020
58	Remitir para publicación las actualizaciones de procedimientos para la toma de decisiones(anual)	Todas las dependencias	1/06/2020	30/06/2020
59	Revisar y actualizar el Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, así como los enlaces del sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir. (mensual)	Dirección de Análisis de Entidades Públicas del Sector Salud	2/01/2020	31/12/2020

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
60	Realizar la actualización de la Normatividad aplicable a la entidad. (a demanda)	Todas las dependencias	2/01/2020	30/12/2020
61	Actualizar las políticas y lineamientos sectoriales e institucionales cuando se requiera (a demanda)	Todas las dependencias	2/01/2020	30/12/2020
62	Realizar la actualización de los planes estratégicos sectoriales e institucionales (a demanda)	Todas las dependencias	2/01/2020	30/12/2020
63	Realizar la actualización del plan de rendición de cuentas (Anual)	Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad	2/01/2020	30/05/2020
64	Realizar la actualización del plan de servicio al ciudadano (Anual)	Dirección de Servicio a la ciudadanía	1/04/2020	30/04/2020
65	Realizar la actualización del plan de racionalización de trámites (Anual)	Dirección de Servicio a la ciudadanía	1/04/2020	15/05/2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
66	Gestionar la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020 preliminar y definitivo en la página web de la entidad, así mismo publicar la matriz del plan en formato accesible (Anual)	Dirección de Planeación Institucional y Calidad	21/01/2020	31/01/2020
67	Realizar actualización de las Metas, Indicadores y Gestión de desempeño (Reporte consolidado POGD) (Trimestral)	Dirección de Planeación Institucional y Calidad	2/01/2020	31/12/2020
68	Elaborar informe CBN 1045 y remitir al Congreso / Asamblea / Concejo (Anual)	Dirección de planeación Sectorial	1/02/2020	29/02/2020
69	Realizar Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda. (Anual) vigencia vencida	Oficina de Control Interno	1/01/2020	30/03/2020
70	Actualizar los Informes a organismos de inspección, vigilancia y control. (circular única) de forma trimestral.	Subsecretaría Corporativa	1/01/2020	30/12/2020

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
71	Revisar y /o actualizar la información para población vulnerable R-Mensual/A - Anual	Subsecretaría de salud pública	1/01/2020	31/12/2020
72	Realizar la actualización de información de defensa judicial (informes de proceso en contra de la entidad), en formato accesible (Excel),(Trimestral).	Oficina Asesora Jurídica	25/04/2020	31/12/2020
73	Gestionar la publicación y actualización del manual de contratación, procedimientos, lineamientos y /o directrices en materia de contratación. (A demanda)	Subdirección de Contratación.	2/01/2020	30/03/2020
74	Actualizar la información de trámites y servicios relacionados con los costos, protocolos de atención, formatos o formularios accesibles (Mensual)	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	2/01/2020	31/12/2020
75	Realizar actualización del registro de publicaciones (Anual)	Dirección TIC	1/11/2020	30/11/2020
76	Actualizar la información de los costos de reproducción. (Anual)	Subdirección de Bienes y Servicios	1/08/2020	31/12/2020

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

8. COMPONENTE INSTITUCIONALIDAD



El componente de institucionalidad se asocia a el desarrollo de las capacidades de los servidores en la Gestión de la Planeación ,Comportamiento ético y/o de integridad , Gestión de la contratación y las Políticas, medidas y estrategias anticorrupción, con el fin de que a través de estas capacidades, se genere una prestación de los servicios más eficiente, oportuna y transparente, La Corporación Transparencia por Colombia y la veeduría distrital tal como lo define como “La capacidad de una entidad para lograr que los servidores públicos y la administración en su conjunto cumplan con normas y estándares”.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
77	<p>Formular el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2020, que incluya como mínimo los siguientes temas de capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratación Pública • Gestión Financiera • Gestión del Talento Humano • Gestión Administrativa • Participación Ciudadana • Rendición de Cuentas • Control Social • Servicio al ciudadano • Gestión de la información • Cultura de la organización /comportamientos éticos y de integridad • Transparencia y Lucha contra la corrupción 	Dirección de Gestión del Talento Humano	2/01/2020	30/01/2020

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
78	<p>Revisar y /o actualizar los procedimientos acordes con los criterios del ITEP en los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingreso o vinculación de servidores públicos a la Entidad para la vigencia. • Mérito para la vigencia. • Evaluación y seguimiento al desempeño a los servidores públicos. • Seguimiento al desempeño de provisionales • Incentivos para la vigencia. 	Dirección de Gestión del Talento Humano	1/06/2020	31/12/2020
79	Elaborar el plan anual de vacantes de la vigencia	Dirección de Gestión del Talento Humano	2/01/2020	30/01/2020

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
80	<p>Revisar y/o actualizar el Plan Estratégico del Talento Humano el cual debe referenciar los procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingreso o vinculación de servidores públicos a la Entidad para la vigencia. • Mérito para la vigencia. • Evaluación y seguimiento al desempeño a los servidores públicos. • seguimiento al desempeño de provisionales • Incentivos para la vigencia. • Disposición de Horas de Capacitación • Disposición de recursos de capacitación • Capacitaciones específicas en Transparencia y/o Anticorrupción. 	Dirección de Gestión del Talento Humano	2/01/2020	30/01/2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
81	<p>Revisar y/ o actualizar el (Manual de Contratación) verificando que en sus directrices se establezcan los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criterios mínimos para elegir la oferta más favorable • Criterio de género en los procesos contractuales • Acápites de Compromiso Anticorrupción • Causales de inhabilidades e incompatibilidades por parte del proponente. • Estudios previos lineamientos mínimos a tener en cuenta al hacer estudio de mercado o estudio del sector • Pliegos de condiciones: identificación de riesgos asociados y forma de mitigarlos, tiempos prudenciales cronograma etapa precontractual • Reglas aplicables a la presentación de ofertas su evaluación y adjudicación del contrato. • Políticas de supervisión (Máximo de contratos a supervisar por persona) • Requerimientos para liquidación de contratos • Cesión de contratos • Requisitos habilitantes • Causas para rechazar una oferta y las garantías exigidas para la ejecución del contrato • Aprobación de la contratación por el Ordenador del Gasto y/o Comité de Contratación (a demanda) 	Subdirección de Contratación	01/07/2020/	30/09/2020

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
82	Verificar la coherencia entre el manual de funciones y las hojas de vida del nivel directivo: profesión compatible, años de experiencia, descripción de funciones	Dirección de Gestión del Talento Humano	1/10/2020	30/10/2020
83	Diligenciar la matriz de anexo de estimación de la brecha salarial.	Dirección de Gestión del Talento Humano	1/09/2020	30/09/2020
84	Diligenciar matriz de proporción de funcionarios del nivel (directivo, asesor, profesional) que ingresaron por merito	Dirección de Gestión del Talento Humano	1/08/2020	28/08/2020
85	Elaborar y solicitar la publicación de los informes de los resultados de la evaluación de desempeño, provisionales y acuerdos de gestión de la vigencia previa la medición del índice de transparencia.	Dirección de Gestión del Talento Humano	1/05/2020	30/06/2020
86	Realizar capacitación sobre contratación pública asegurando la cobertura a todos los niveles (Directivos, Asesores, Profesionales, Técnicos, Asistencial Misional, Asistencial Apoyo.	Subdirección de Contratación, Dirección de Gestión del Talento Humano	1/02/2020	31/03/2020
87	Realizar capacitación sobre Gestión financiera asegurando la cobertura a todos los niveles (Directivos, Asesores, Profesionales, Técnicos, Asistencial Misional, Asistencial Apoyo.	Dirección de Gestión del Talento Humano, Dirección Financiera	2/01/2020	30/05/2020
88	Realizar capacitación sobre, Gestión del talento humano asegurando la cobertura a todos los niveles (Directivos, Asesores, Profesionales, Técnicos, Asistencial Misional, Asistencial Apoyo.	Dirección de Gestión del Talento Humano	1/07/2020	30/11/2020

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
89	Realizar capacitación sobre Gestión administrativa asegurando la cobertura a todos los niveles (Directivos, Asesores, Profesionales, Técnicos, Asistencial Misional, Asistencial Apoyo.	Dirección de Gestión del Talento Humano, Dirección administrativa	1/07/2020	30/11/2020
90	Realizar capacitación sobre Participación ciudadana asegurando la cobertura a todos los niveles (Directivos, Asesores, Profesionales, Técnicos, Asistencial Misional, Asistencial Apoyo.	Dirección de Gestión del Talento Humano, Dirección Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad	1/07/2020	30/11/2020
91	Realizar capacitación sobre Administración del servicio al ciudadano, asegurando la cobertura a todos los niveles (Directivos, Asesores, Profesionales, Técnicos, Asistencial Misional, Asistencial Apoyo.	Dirección de Gestión del Talento Humano, Dirección de Servicio a la ciudadanía	1/07/2020	30/11/2020
92	Realizar capacitación sobre Gobierno de la información, asegurando la cobertura a todos los niveles (Directivos, Asesores, Profesionales, Técnicos, Asistencial Misional, Asistencial Apoyo.	Dirección de Gestión del Talento Humano, Dirección TIC	1/07/2020	30/11/2020
93	Realizar capacitación sobre Cultura organizacional y/o comportamientos éticos, asegurando la cobertura a todos los niveles (Directivos, Asesores, Profesionales, Técnicos, Asistencial Misional, Asistencial Apoyo.	Dirección de Gestión del Talento Humano	1/07/2020	30/11/2020
94	Realizar capacitación sobre Lucha contra la corrupción, asegurando la cobertura a todos los niveles (Directivos, Asesores, Profesionales, Técnicos, Asistencial Misional, Asistencial Apoyo.	Dirección de Gestión del Talento Humano, Oficina de Asuntos Disciplinarios	1/07/2020	30/11/2020
95	Realizar capacitación a los supervisores de contrato en los temas de: <ul style="list-style-type: none"> • Normatividad de contratación pública • Sistema de compras y contratación • Control social a la contratación • Sistemas de información (SECOP) • Riesgos de la contratación 	Dirección de Gestión del Talento Humano, Subdirección de Contratación	1/07/2020	30/11/2020

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
96	Evaluar idoneidad de los supervisores de contrato	Subdirección de contratación	01/06/2020	30/08/2020
97	Realizar reporte del tipo de vinculación de los supervisores de contrato (No. Planta provisional, No. Planta Carrera, No. Contratistas), (mensual)	Subdirección de Contratación	2/01/2020	31/12/2020
98	<p>Coordinar la elaboración de una Política de Gobierno Corporativo que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los grupos de interés • Mecanismos de seguimiento al código de ética • Responsable de emitir informes del ejercicio de los lineamientos éticos • Sanciones a quienes entregan información confidencial • Política antisoborno • Política antifraude y antipiratería. • 	Dirección de Planeación Institucional y Calidad	1/11/2020	30/11/2020
99	Revisar y/o actualizar la conformación de la instancia de ética (mesa de integridad), la cual debe estar conformada por nivel: Directivo, asesor, profesional, técnico o asistencial.	Dirección de Gestión del Talento Humano	1/10/2020	30/10/2020
100	Socializar lineamientos éticos en los siguientes momentos: Inducción y reinducción, capacitaciones, diálogos ciudadanos, la socialización debe allegarse a servidores públicos, contratistas, ciudadanía o grupos de interés.	Dirección de Gestión del Talento Humano	1/06/2020	30/11/2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
101	<p>Revisar y/o actualizar el Plan Estratégico de Institucional, el cual debe contener:</p> <p>Las metas institucionales entre ellas la de Transparencia, acceso a información pública y lucha contra la corrupción, Fortalecimiento Institucional, estableciendo los recursos (humanos, tecnológicos, financieros etc.) que se disponen para el apoyo a la gestión, así como los proyectos de inversión de donde provienen los recursos, se debe designar un capítulo que establezca la articulación con el POGD y el plan de acción definiendo las herramientas de seguimiento y medición (Reporte POGD y SEGPLAN)</p>	Dirección de Planeación Institucional y Calidad	1/07/2020	30/08/2020
102	<p>Actualizar la medida anticorrupción estableciendo nuevas iniciativas anticorrupción que sean diferentes de las obligatorias de ley y que definan los siguientes elementos: Objetivos o metas, Acciones, alcance o estrategias, responsables, recursos para su desarrollo</p>	Dirección de Planeación Institucional y Calidad	1/08/2020	30/08/2020
103	<p>Revisar y/o actualizar la política de conflictos de interés</p>	Oficina de asuntos Disciplinarios Dirección de Gestión del Talento Humano , Subdirección de Contratación, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Planeación Institucional y Calidad	1/06/2020	30/06/2020

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
104	<p>Divulgar el PAAC a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartelera Física o electrónica • Periódico • Boletín interno • Correo electrónico • Intranet • Otros <p>Dejar evidencias de la divulgación por cada tipo descrito.</p>	Dirección de Planeación Institucional y Calidad	2/01/2020	30/06/2020
105	Realizar capacitación y/ o sensibilización, para la clasificación del Índice de información Clasificada y Reservada, enfatizando el diligenciamiento de los Motivos o fundamentos de la clasificación o la reserva.	Subdirección de Bienes y Servicios Dirección de Gestión del Talento Humano	1/06/2020	30/11/2020
106	Elaborar un procedimiento (instructivo) de elaboración o actualización, y seguimiento a la declaración de bienes y rentas.	Dirección de Gestión del Talento Humano	1/06/2020	30/11/2020

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
107	<p>Actualizar la matriz de riesgos de corrupción en la cual se incorpore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto estratégico • Metas e indicadores • Tiempo o cronograma • Mención de recursos • Casilla específica responsables • Recursos 	Dirección de Planeación Institucional y Calidad	1/05/2020	30/06/2020
108	<p>Realizar un taller de socialización del PAAC con los diferentes grupos de interés que permita establecer una comunicación bidireccional entre los actores (funcionarios de la entidad, Ciudadanía, Órganos de control, otros) y gestionar la publicación de las evidencias en la página web.</p>	Dirección de Planeación Institucional y Calidad, Dirección de Participación Social	2/01/2020	24/01/2020



9. COMPONENTE DE CONTROL Y SANCIÓN

Este componente define la capacidad que tiene las entidades para generar acciones de control y sanción mediante procesos internos, por acción de los órganos de control y espacios de participación ciudadana.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
109	Revisar y/o actualizar el procedimiento de trámite de PQRS que tenga como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento interno de la queja solicitud o petición • Tratamiento específico para PQRS relacionadas con corrupción • Flujo de información y respuesta de las PQRS recibidas (Anual) 	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	1/05/2020	30/06/2020
110	Elaborar informe consolidado sobre las PQRS con contenido mínimo de: <ul style="list-style-type: none"> • Estadísticas de PQRS • Análisis de PQRS • Tiempo de respuesta de PQRS • Seguimiento a la satisfacción de los usuarios por la atención recibida (Trimestral) 	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	2/01/2020	30/03/2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
111	<p>Actualizar el lineamiento de protección de datos al reportante y Custodia de los datos del reportante estableciendo los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratamiento exclusivo de denuncias para hechos de corrupción instaurando canales dedicados que garanticen la seguridad de la información y establezca los controles que prevengan la interceptación de la denuncia. • Procedimiento para garantizar la protección del denunciante que no se limite a la circunstancia de vulnerabilidad de sus derechos sino en cualquier escenario (anonimizar, cifrado de información, atención exclusiva de la denuncia) entre otros. (Anual) 	Dirección de Servicio a la Ciudadanía, Oficina de Asuntos Disciplinarios, Dirección de Planeación Institucional y Calidad	1/11/2020	30/11/2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
112	<p>Elaborar informe de gestión que contenga los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución presupuestal • Avances en cumplimiento de metas e indicadores del Plan Estratégico Institucional • Fortalecimiento institucional • Talento humano • Contratación pública • Lucha contra la corrupción <p>Socializar por sitio web, boletines impresos, redes sociales, carteleras y reuniones</p>	<p>Dirección de Planeación Sectorial Dirección de Planeación Institucional y Calidad</p>	2/01/2020	31/12/2020
113	<p>Revisar transparencia requisitos 3.2.2.1y Elaborar la estrategia de rendición de cuentas (Anual)</p>	<p>Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad, Dirección de Planeación Sectorial</p>	2/01/2020	31/08/2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
114	<p>Realizar el espacio principal de la rendición de cuentas que contemple los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución presupuestal • Contratación pública • Cumplimiento de metas e indicadores del Plan • Estratégico Institucional • Talento Humano • Fortalecimiento Institucional y Lucha contra la Corrupción • Evaluación del espacio principal: Fortalezas y Debilidades, Temas problemáticos, Propuestas de solución <p>Se debe garantizar las evidencias de la comunicación e interacción de la ciudadanía a través de grabaciones de voz o videos que permitan evidenciar las intervenciones de la ciudadanía y las respuestas de la entidad. (Anual)</p>	Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad, Dirección de Planeación Sectorial, Oficina Asesora de Comunicaciones	1/10/2020	31/12/2020



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
115	<p>Realizar los siguientes espacios secundarios de rendición de cuentas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foros ciudadanos participativos por proyectos • Temas o servicios • Ferias de la gestión con pabellones temáticos • Mesas de diálogo locales, sectoriales o temáticas • Reuniones zonales • Evento virtual <p>Y que contemplen los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución presupuestal • Cumplimiento de metas e indicadores del Plan • Estratégico Institucional • Estado de proyectos en curso o próximos a ejecutarse • Compromisos acordados y mecanismos para su seguimiento <p>Así mismo se deberá realizar la evaluación de los segundos espacios definiendo: Fortalezas y Debilidades, Temas problemáticos y Propuestas de solución</p>	<p>Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad, Dirección de Planeación Sectorial Oficina Asesora de Comunicaciones</p>	1/06/2020	31/12/2020
116	Elaborar el informe del ejercicio de la función disciplinaria	Oficina de Asuntos Disciplinarios	1/12/2020	31/12/2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
Código: SDS-PYC-PL-003 V.1

Elaborado por: Mesa Técnica de
Transparencia
Revisado por: Comité de Institucional de
Gestión y Desempeño
Aprobado por: Comité institucional de
Gestión y Desempeño



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DD-MM-AAAA	FECHA FINAL DD-MM-AAAA
117	<p>Realizar actividades de prevención de la acción disciplinaria a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones • Cartillas • Socializaciones en inducción • Sensibilización • Asesorías 	Oficina de Asuntos Disciplinarios Dirección de Gestión del Talento Humano	1/06/2020	30/11/2020
118	Remitir respuestas de los derechos de petición en formatos reutilizables (Word, Excel) a demanda	Dirección de servicio a la ciudadanía	2/01/2020	31/12/2020



Hoja de Firmas


Firma
Alejandro Gómez López
Secretario Distrital de Salud


Firma
Luis Miguel Úsuga Samudio
Subsecretario Corporativo


Firma
Juan Carlos Bolívar López
**Subsecretario de Planeación y Gestión
Sectorial**


Firma
Julián Alfonso Orjuela
**Subsecretaria de Gestión Territorial,
Participación y Servicio a la Ciudadanía**


Firma
Manuel Alfredo Gonzales Mayorga
**Subsecretario de Servicios de Salud y
Aseguramiento**


Firma
María Clemencia Mayorga
Subsecretaria de Salud Pública


Firma
Karen Cárdenas Santana
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

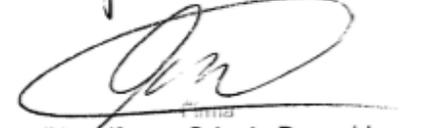

Firma
Héctor German Parámo Urrea
Director TIC


Firma
Olga Lucía Vargas Cobos
Jefe Oficina de Control Interno

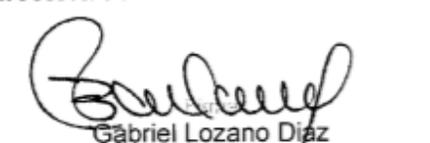

Firma
Blanca Inés Rodríguez Granados
Jefe Oficina Asesora Jurídica


Firma
Mabel Cecilia Hurtado Sánchez
Jefe(E) Oficina de Asuntos Disciplinarios


Firma
Juan Carlos Jaramillo Correa
**Director de Planeación Institucional y
Calidad**


Firma
Julián Alfonso Orjuela Benavides
**Director de Participación Social, Gestión
Territorial y Transectorialidad**


Firma
Beatriz Helena Guerrero Africani
Directora de Servicio a la Ciudadanía


Firma
Gabriel Lozano Díaz
Director (E) de Planeación Sectorial

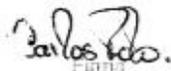

Firma
Yiyola Yamile Peña Ríos
**Directora de Análisis de Entidades
Públicas Distritales del Sector Salud**

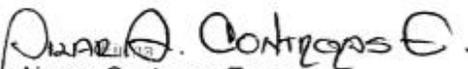



Firma
Giovanni Arturo González Zapata
Director de Gestión del Talento Humano


Firma
Carlos Julio Pinto Iza
**Director (E) de Epidemiología,
Análisis y Gestión de Políticas de Salud
Colectiva**

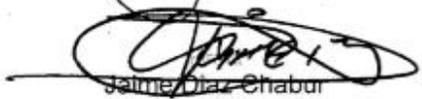

Firma
Edgar Bernal Hernández
Director Administrativo

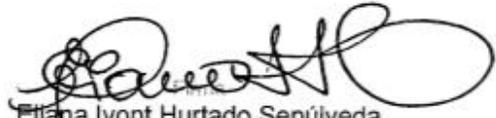

Firma
Carlos Fernando Meza Solís
Subdirector de Bienes y Servicios


Firma
Pilar Alexon Contreras Erazo
Subdirectora de Contratación


Firma
Andrés José Álvarez Villegas
**Director de Urgencias y Emergencias en
Salud**


Firma
Martha Yolanda Ruiz Valdés
**Directora de Provisión de Servicios de
Salud**


Firma
Jaime Díaz Chabur
**Director de Aseguramiento y Garantía del
Derecho a la Salud**


Firma
Eliana Ivont Hurtado Sepúlveda
Director de Calidad de servicios de Salud


Firma
Iliana Francineth Curiel Arismendy
Directora de salud Colectiva


Firma
Raúl Alberto Bru Vizcaino
Director de Financiera



10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
1	05/05/2020	Se crea Plan de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como instrumento para la planeación, monitoreo y seguimiento de las actividades en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

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