



"Nuestro trabajo en la Secretaría Distrital de Salud está encaminado a garantizar el derecho a la salud de los habitantes de Bogotá, para contribuir a mejorar su calidad de vida, a partir del respeto y el cumplimiento de las normas y la ley. Hacemos una labor eficiente y transparente, sin sombras de corrupción e impulsada por principios y valores institucionales que generan confianza en un Sector que estaba desacreditado".

Luis Gonzalo Morales Sánchez Secretario Distrital de Salud



Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarias. Revisado por: Lideres de procesos.

Aprobado por: Secretario de

Despacho.



#### **TABLA DE CONTENIDO**

INT	ROI	DUCCIÓN	2
1.	ASI	PECTOS GENERALES	4
1	.1.	Marco Normativo	4
1	.2.	Contexto Estratégico	7
1	.3.	Responsables	8
1	.4.	Indicadores	
2.	PL/	ATAFORMA ESTRATÉGICA	
2	.1.	Misión	
2	.2.	Visión	
	.3.	Objetivos Estratégicos	
3.	ОВ	JETIVOS DEL PLAN	11
3	.1.	Objetivo General	
3	.2.	Objetivos Específicos	
4.	ALC	CANCE	12
5.	СО	MPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL	
CIL	JDAI	DANO	13
5.1.	Con	nponente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción	13
5.2.	Con	nponente 2. Racionalización de Trámites	15
5.3	Con	nponente 3. Rendición de Cuentas	17
5.4.	Con	nponente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	20
5.5.	Con	nponente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	24
5.6	Con	nponente 6. Iniciativas Adicionales	31
CO	NTR	OL DE CAMBIOS	33



Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarias. Revisado por: Lideres de procesos.

Aprobado por: Secretario de

Despacho.



#### 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 y con el mejoramiento continuo en la prestación de servicios a la ciudadanía, las actividades necesarias con el fin de implementar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC 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 Global<sup>1</sup>, de las Naciones Unidas: <a href="http://unglobalcompact.org/participant/132066">http://unglobalcompact.org/participant/132066</a>. que nos compromete con la implementación de iniciativas de responsabilidad corporativa, en el cual se cumplen los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, entre ellos el décimo, el cual trata sobre el tema de Anticorrupción: "Las Empresas deben trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno".

El presente documento se formuló teniendo en cuenta la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y de acuerdo con el Decreto 124 de 2016 por medio del cual se hacen ajustes al Plan Anticorrupción y se establecen las guías metodológicas para la gestión del riesgo de corrupción y las estrategias para la construcción del PAAC

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> 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 anti-corrupción, así como contribuir a la consecución de los objetivos de desarrollo de 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 140 países y cuenta con aproximadamente 12.000 organizaciones adheridas en el mundo, por esta razón, se constituye en la iniciativa de ciudadanía corporativa más grande del mundo.



Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarias. Revisado por: Lideres de procesos.

Aprobado por: Secretario de

Despacho.

A CP

(Versión 2) de 2015. Igualmente, la SDS conforme a 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, se realizaron en total 12 mesas de trabajo durante diciembre de 2018 y enero de 2019, contando con la participación de los servidores públicos delegados por las dependencias involucradas en la construcción del PAAC 2019 (se contó con la participación aproximada de 60 colaboradores de la SDS), así mismo se publica un borrador para que la ciudadanía y los grupos de interés, realicen sus observaciones y aportes que crean deben ser incluidos en el PAAC de la vigencia.

De esta manera, se establecieron las metas y productos que se obtendrán durante la vigencia 2019, así como las actividades que serán desarrolladas en la misma, las cuales demuestran el compromiso de la SDS por combatir la corrupción, promover la transparencia, facilitar el acceso a la información pública y mejorar la atención y el servicio a los ciudadanos, con el fin de garantizar el derecho a la salud a través del Modelo de Atención Integral en Salud, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población del Distrito Capital, para dar cumplimiento de nuestra misión.



Direcciones y Subsecretarias. Revisado por: Lideres de procesos.

Elaborado por: Oficinas,

Aprobado por: Secretario de

Despacho.



#### 1. ASPECTOS GENERALES

#### 1.1. Marco Normativo

#### Componentes generales del plan y mapa de riesgos de corrupción

- Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto Distrital 371 de 2010: Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital, artículos 2°, 3°, 4° y 5°.
- Decreto 1081 de 2015, Título IV, Parte 1, Libro 2: Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, sustituido por el Decreto 124 de 2016.

#### • 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 tramite (SUIT).
- Ley 962 de 2005: Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. Para efectos del Plan se destacan los artículos 1°, 2° y 14.
- Decreto 4669 de 2005: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005. Estableciendo el procedimiento que debe seguirse para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.



Subsecretarias. Revisado por: Lideres de procesos.

Elaborado por: Oficinas,

Aprobado por: Secretario de

Despacho.

Direcciones y



- Decreto Ley 019 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 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

#### Componente de rendición de cuentas

- Documento CONPES 3654 de 2010 del Departamento Administrativo de la Función Pública: Política Nacional de Rendición de Cuentas.
- 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, artículo 4°, numerales 3° y 6°, protección del derecho a la participación democrática, Título IV.
- Ley 1757 de 2015: Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

#### Mejoramiento de la atención a la ciudadanía

- Decreto Distrital 267 de 2007: Por el cual se adopta la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones. Artículo 18: funciones de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano.
- 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.



Código: SDS-PYC-PL-001 V.5

Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarias. Revisado por: Lideres de procesos.

Aprobado por: Secretario de

Despacho.



- El Título IX del capítulo 1 del Decreto 1081 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, sustituido por el Decreto 2573 de 2014.
- Documento CONPES 3785 de 2013 del Departamento Administrativo de la Función Pública: Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano.
- Acuerdo Distrital 529 de 2013: Por el cual se adoptan medidas para la atención digna, cálida y decorosa a ciudadanía en Bogotá Distrito Capital 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.

#### • Estrategia de transparencia y acceso a la información 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, artículos 2°, 3° y 5°, numerales 1°, 10 y 11.



Código: SDS-PYC-PL-001 V.5

Direcciones y
Subsecretarias.
Revisado por: Lideres de procesos.

Elaborado por: Oficinas,

procesos.

Aprobado por: Secretario de

Despacho.



 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.

#### 1.2. Contexto Estratégico

La Secretaría Distrital de Salud –SDS para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019, consultó diferentes fuentes de información que permitieron identificar oportunidades de mejora tendientes al fortalecimiento institucional:

- Autoevaluación de los mapas de riesgos de corrupción 2018 por proceso (panorama de posibles hechos de corrupción).
- Análisis situacional de la matriz DOFA.
- Plan de racionalización de trámites (necesidades de racionalización y simplificación de trámites).
- Informe de rendición de cuentas vigencia 2018 (necesidades de información dirigida a los ciudadanos).
- Plan de servicios a la ciudadanía (diagnóstico de la estrategia de servicio al ciudadano, informes de PQRS).
- Resultado preliminar de la calificación de transparencia realizada por el Índice de Transparencia de Bogotá.
- Seguimiento de la Ley de Transparencia adelantado por la Oficina de Control
   Interno (avance en la implementación, reporte de auditorías).

Por otra parte, el PAAC 2019 de la SDS cumple con las disposiciones descritas en el Decreto 591 de 2018 por la cual se estableció que el Sistema Integrado de Gestión Distrital – SIGD funcionará bajo el estándar del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG v.2.-



Código: SDS-PYC-PL-001 V.5

Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarias. Revisado por: Lideres de procesos.

Aprobado por: Secretario de Despacho.



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

#### 1.3. Responsables

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

Tabla 1. Responsables del PAAC vigencia 2019

Actividad	Responsable
Formulación de las	Líderes de procesos y
acciones por componente	Dirección de Planeación Institucional y Calidad
Consolidación	Dirección de Planeación Institucional y Calidad
Aprobación	Alta Dirección y líderes de procesos de la SDS
Dubliogoián	Oficina Asesora de Comunicaciones y Dirección de
Publicación	Planeación Institucional y Calidad
Cociolinosión	Líderes de procesos y
Socialización	Dirección de Planeación Institucional y Calidad
Monitoreo	Dirección de Planeación Institucional y Calidad
Seguimiento	Oficina de Control Interno
Ajustes y modificaciones	Líderes de procesos y Dirección de
Ajustes y modificaciones	Planeación Institucional y Calidad

Fuente: Elaboración propia - SDS.

#### 1.4. Indicadores

La SDS formuló indicadores de gestión para medir el porcentaje de avance en la implementación del PAAC vigencia 2019 por cada uno de los seis componentes, a



Código: SDS-PYC-PL-001 V.5

Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarias. Revisado por: Lideres de procesos.

Aprobado por: Secretario de Despacho.



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	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	16	$x = \frac{\text{Avance actividades}}{\text{Meta de la actividad}} * 100\%$
Iniciativas adicionales	16	$x = \frac{\text{Avance actividades}}{\text{Meta de la actividad}} * 100\%$
Total	100	

Fuente: Elaboración propia - SDS.

#### 2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

Mediante la Resolución 1139 del 28 de junio del 2017, se adoptó la plataforma estratégica de la SDS, la cual está definida como una herramienta para la planeación institucional, "concebida como una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la entidad, para el logro de los objetivos institucionales en



Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarias. Revisado por: Lideres de procesos.

Despacho.

Aprobado por: Secretario de

cumplimiento de su misión particular y los fines del Estado en general, es el principal referente de la gestión y marco de las actividades del control interno puesto que a través de ella se definen y articulan las estrategias, objetivos y metas"2.

#### 2.1. Misión

La SDS es la entidad rectora en salud en Bogotá D.C. responsable de garantizar el derecho a la salud a través de un modelo de atención integral e integrado y la gobernanza, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población del Distrito Capital.

#### 2.2. Visión

Para el año 2020, la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá será reconocida como la entidad territorial que fomente el mejoramiento al acceso a los servicios de salud para transformar las condiciones y la calidad de vida de los bogotanos.

#### 2.3. **Objetivos Estratégicos**

- 1. Garantizar la atención en la prestación de los servicios de salud a partir de la gestión del riesgo basado en un modelo de salud y en una estrategia de atención primaria en salud resolutiva.
- 2. Implementar un modelo de prestación de servicios de salud a través de un esquema integrado de redes especializadas, la habilitación y acreditación de su oferta de servicios de salud, así como la gestión de sus servicios.
- 3. Mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud a través de la actualización y modernización de la infraestructura física, la innovación tecnológica y de las comunicaciones de SDS y las instituciones de la red adscrita.

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Artículo 12 del Decreto 2145 de 1999 "por el cual se dictan normas sobre el sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones"



Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarias. Revisado por: Lideres de procesos.

Aprobado por: Secretario de

Despacho.



- 4. Ejercer la rectoría en salud a través del cumplimiento de la función de inspección, vigilancia y control en la red y prestadores de servicios de salud, la gestión de riesgo colectivo, las condiciones de vulnerabilidad sanitarias y socioambientales, así como adoptar normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), que formule y expida la Nación.
- 5. Fortalecer los procesos que soporten la gestión misional y estratégica de la entidad, mediante acciones que promuevan la administración transparente de los recursos, la gestión institucional, el ejercicio de la gobernanza y la corresponsabilidad social en salud.

#### 3. OBJETIVOS DEL PLAN

#### 3.1. Objetivo General

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

#### 3.2. Objetivos Específicos

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



Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarias. Revisado por: Lideres de procesos.

Aprobado por: Secretario de

Despacho.



acceso oportuno, eficaz, eficiente, digno y cálido a los servicios que presta la SDS.

 Implementar una herramienta de monitoreo que permita el acceso a la información pública a las partes interesadas.

#### 4. ALCANCE

Las actividades formuladas en el PAAC 2019, 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, tales como la continuidad de las acciones para lograr la adherencia y apropiación del Plan de Gestión de Integridad, las cuales serán aplicables para todos los procesos de la SDS.



Código: SDS-PYC-PL-001 V.5

Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes de procesos.

. Aprobado por: Secretario de

Despacho.



#### 5. COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

#### 5.1. Componente 1. Gestión del Riesgo 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 7524 denominado "Fortalecimiento y desarrollo institucional", así como con recursos propios asignados para la SDS para gastos de funcionamiento personal de nómina.

SUBCOMPONENTE/ PROCESO	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Política de	Actualizar la política de	Elaborar el modelo para las políticas institucionales.	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad	08/01/2019	31/01/2019
administración de gestión de riesgos.	administración de riesgos.	Actualizar la política de administración de gestión riesgos de acuerdo al modelo definido.	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad	08/01/2019	29/03/2019



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Código: SDS-PYC-PL-001 V.5 Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes de procesos.

Aprobado por: Secretario de



SUBCOMPONENTE/ PROCESO	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
	Actualizar el lineamiento de gestión de riesgos.	Socializar con los procesos el lineamiento de gestión de riesgos.	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad	14/01/2019	31/01/2019
Construcción del mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado.	Realizar mesas de trabajo para la actualización del mapa de riesgos de corrupción.	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad	14/01/2019	23/01/2019
Consulta y divulgación.	Mapa de riesgos de corrupción publicado en la página web de la SDS.	Remitir para la publicación en la página web de la SDS.	Director(a) de Planeación Institucional y Calidad	14/01/2019	31/01/2019
Monitoreo y revisión.	Informe de riesgos de corrupción por cada proceso.	Realizar ejercicios de autoevaluación e informe de los riesgos de corrupción por cada proceso.		01/04/2019	30/09/2019
Seguimiento.	Informe de seguimiento publicado en la página web de la SDS.	Verificar y evaluar la elaboración, visibilización, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción.		2/05/2019 02/09/2019 02/01/2020	15/05/2019 13/09/2019 16/01/2020



Código: SDS-PYC-PL-001 V.5

Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes de procesos.

Aprobado por: Secretario de Despacho.



#### 5.2. Componente 2. Racionalización de Trámites

- Líder del componente: Dirección de Servicio a la Ciudadanía.
- **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 al ciudadano 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 7523 denominado "Fortalecimiento de la autoridad sanitaria", así como con recursos propios asignados para la SDS para gastos de funcionamiento - personal de nómina.

NOMBRE DEL TRÁMITE	TIPO DE RACIONALIZA -CIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZA- CIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Licencia de equipos de rayos X y otras fuentes de radiaciones ionizantes.	Tecnológica	Disponer en ambiente de producción el trámite en referencia.	El aplicativo donde se realiza el trámite se encuentra en ambiente de prueba.	Continuar con el proceso de sistematización del trámite para su total puesta en web.	SDS, disminución de tiempos de ejecución del	Director(a) de Calidad de	02/01/2019	31/12/2019



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Código: SDS-PYC-PL-001 V.5 Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes de procesos.

Aprobado por: Secretario de Despacho.

A P

NOMBRE DEL TRÁMITE	TIPO DE RACIONALIZA -CIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZA- CIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Renovación de la Licencia de equipos de rayos X y otras fuentes de radiaciones ionizantes.	Tecnológica		El aplicativo donde se realiza el trámite se encuentra en ambiente de prueba.	Continuar ei	Disminución de costos para el ciudadano y para la SDS, disminución de tiempos de ejecución del trámite y eliminación de filas en ventanillas institucionales.	Director(a) de Calidad de Servicios de Salud Director(a) de TIC	02/01/2019	31/12/2019
Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Tecnológica	Desarrollar las acciones operativas que permitan la realización del trámite totalmente en línea.	El trámite se realiza de manera presencial.		Disminución de costos para el ciudadano y para la SDS, disminución de tiempos de ejecución del trámite y eliminación de filas en ventanillas institucionales.	Director(a) de Calidad de Servicios de Salud Director(a) de TIC	02/01/2019	31/12/2019



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Código: SDS-PYC-PL-001 V.5

Oficinas, Elaborado por: Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes procesos.

Aprobado por: Secretario de

Despacho.



NOMBRE DEL TRÁMITE	TIPO DE RACIONALIZA -CIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZA- CIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Credencial Expendedor de Drogas.	Tecnológica	Desarrollar las acciones operativas que permitan la realización del trámite totalmente en línea.	El trámite se realiza de manera presencial.	Iniciar el proceso de sistematización del trámite para su total puesta en web.	Disminución de costos para el ciudadano y para la SDS, disminución de tiempos de ejecución del trámite y eliminación de filas en ventanillas institucionales. Previniendo intervención de tramitadores.	Director(a) de Calidad de Servicios de Salud Director(a) de TIC	02/01/2019	31/12/2019

#### 5.3. Componente 3. Rendición de Cuentas

- Líderes del componente: Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad y Dirección de Planeación Sectorial.
- **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 e incentivos que fortalezcan la cultura de Rendición de Cuentas en la ciudadanía y las entidades. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos, entidades y ciudadanía interesada en la gestión de la Administración



Código: SDS-PYC-PL-001 V.5

Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes de procesos.

A C

Aprobado por: Secretario de Despacho.

Pública. Así mismo, busca fortalecer la democracia, el buen gobierno, la eficiencia administrativa, la transparencia y la lucha contra la corrupción para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

 Recursos: Este componente será ejecutado con los recursos presupuestales asignados por los proyectos de inversión 7524 denominado "Fortalecimiento y desarrollo institucional" y 7525 denominado "Fortalecimiento de la Participación Social y Servicio a la Ciudadanía", así como con recursos propios asignados para la SDS como gastos de funcionamiento - personal de nómina.

SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Información de calidad y en lenguaje	Plan de Rendición de Cuentas 2019 publicado en la página web de la SDS.		Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Planeación Sectorial	01/01/2019	31/03/2019
comprensible.	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.	de Salud para la Audiencia Pública	Director(a) de Planeación Sectorial	01/08/2019	31/12/2019



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Código: SDS-PYC-PL-001 V.5 Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes de procesos.

Aprobado por: Secretario de



SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Sector Salud vigencia 2019.	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Sector Salud vigencia 2019.	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Director(a) de Planeación Sectorial Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	01/11/2019	31/12/2019
Diálogo de doble vía	Cuatro (4) informes de seguimiento al ejercicio de control social ejecutado a los proyectos priorizados por la administración del Sector Salud.	Control Social a los proyectos		01/03/2019	31/12/2019
con la ciudadanía y sus organizaciones.	Cuatro (4) diálogos ciudadanos participativos en marco al ejercicio de Rendición de Cuentas del Sector Salud 2019.	Realizar cuatro diálogos ciudadanos en marco al ejercicio de Rendición de Cuentas del Sector Salud 2019.	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	01/09/2019	30/11/2019
la cultura de la	Seis (6) capacitaciones sobre el ejercicio de Rendición de Cuentas: cuatro a ciudadanos y dos a	Planear y articular acciones pertinentes para la ejecución de las capacitaciones de Rendición de Cuentas a ciudadanos y servidores Públicos del Sector Salud.	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	01/07/2019	01/09/2019
cuentas.	servidores públicos.	Ejecutar capacitaciones para el ejercicio de Rendición de Cuentas a ciudadanos y Servidores del Sector Salud.	Gestión Territorial y	01/09/2019	30/11/2019



Código: SDS-PYC-PL-001 V.5

Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes de procesos.

Aprobado por: Secretario de

Despacho.



	SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Evaluación y	J	Informe de evaluación de Pendición	Aplicar, tabular y analizar encuestas posteriores al ejercicio de Rendición de Cuentas 2019.	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	30/11/2019	31/12/2019
	retroalimentación a la gestión institucional.	de Cuentas vigencia 2019.	Elaborar informe de Evaluación de Rendición de Cuentas Vigencia 2019.	Director(a) de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	01/12/2019	31/12/2019

#### 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 altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
- Recursos: Este componente será ejecutado con los recursos presupuestales asignados por los proyectos de inversión 7524 denominado "Fortalecimiento y desarrollo institucional" y 7525 denominado "Fortalecimiento de la Participación Social y Servicio a la Ciudadanía", así como con recursos propios asignados para la SDS para gastos de funcionamiento, personal de nómina.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Código: SDS-PYC-PL-001 V.5 Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes de procesos.

Aprobado por: Secretario de Despacho.

de



SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Estructura	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 de competencia de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	02/01/2019	31/12/2019
administrativa y direccionamiento estratégico.			Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	02/01/2019	31/12/2019
Fortalecimiento de los	Elaborar un (1) lineamiento para el manejo interno de peticiones ciudadanas que ingresan vía correo electrónico en las cuentas institucionales de la SDS.	Construir, divulgar, sistematizar e implementar lineamiento con las acciones internas para el manejo de las peticiones ciudadanas que ingresan a las cuentas institucionales de los funcionarios y colaboradores de la SDS.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	02/01/2019	31/12/2019
canales de atención.	Garantizar la gestión oportuna del 100% de peticiones ciudadanas que ingresan a través del aplicativo "Bogotá te escucha" SDQS.	Realizar jornadas de socialización del procedimiento de gestión de peticiones, quejas y reclamos en la SDS. Realizar seguimiento a la oportunidad en la gestión de peticiones acorde a la normatividad vigente.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	02/01/2019	31/12/2019



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Código: SDS-PYC-PL-001 V.5 Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes de procesos.

Aprobado por: Secretario de



SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
	Garantizar la atención permanente de los ciudadanos en el 100% de los canales dispuestos por la SDS para tal fin.	diferentes canales dispuestos: red	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	02/01/2019	31/12/2019
Brindar asistencia técnica a las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud - SISS y siete (7) EAPB de Bogotá D.C. para el fortalecimiento de los procesos de Servicio a la Ciudadanía.  Realizar acompañamiento en la gestión integral de las Oficinas de Servicio a la Ciudadanía en las SISS y EAPB de Bogotá D.C. de acuerdo con el procedimiento de Asistencia Técnica de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía de la SDS.			02/01/2019	31/12/2019	
Talento humano.  Talento humano.  Talento humano.  Talento humano.		Se realizarán actividades trimestrales de fortalecimiento de competencias al personal de servicio a la ciudadanía, así como también al personal de primera línea de atención al ciudadano.		02/01/2019	31/12/2019



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Código: SDS-PYC-PL-001 V.5 Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes de procesos.

Aprobado por: Secretario de



	SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
	Capacitación que considere temáticas relacionadas con el Servicio al Ciudadano valores		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	02/01/2019	31/12/2019
•	Normativo y procedimental.	Elaborar un (1) informe trimestral de seguimiento a la gestión de PQRS en la SDS.	Realizar seguimiento a los criterios de calidad en las repuestas emitidas por parte de la SDS, Subredes Integradas de Servicios de Salud y EPS-S Capital Salud.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	02/01/2019	31/12/2019
•	Relacionamiento con	Realizar dos (2) piezas comunicativas sobre temáticas de interés para la ciudadanía y manejadas por la Dirección de Servicio a la Ciudadanía.	Elaborar video informativo trámites en línea SDS.     Elaborar Pieza impresa trámites SDS.	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	02/01/2019	31/12/2019
	el ciudadano.	Elaborar un (1) informe semestral de satisfacción de ciudadano frente a la atención brindada por la Dirección de Servicio a la Ciudadanía a través de sus diferentes canales.	Realizar mediciones de la satisfacción con la calidad de la atención ciudadana y la calidad de la respuesta del derecho de petición ingresado al Sistema Distrital de Peticiones de la SDS, durante 2019.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	02/01/2019	31/12/2019



Código: SDS-PYC-PL-001 V.5

Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes de procesos.

Aprobado por: Secretario de Despacho.

1

SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
	Realizar el 100% de las actualizaciones requeridas en la página web de la entidad, relacionadas con temas de servicio al ciudadano.	página web.		02/01/2019	31/12/2019
	(Ley 1712 de 2014) dirigidas a las	Realizar jornadas de socialización a la ciudadanía en relación con la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Director(a) de Servicio a la	02/01/2019	31/12/2019

#### 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 7522 denominado "Tecnologías de la información y comunicaciones en salud", 7524 denominado



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Código: SDS-PYC-PL-001 V.5 Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes de procesos.

Aprobado por: Secretario de Despacho.



"Fortalecimiento y desarrollo institucional" y 7525 denominado "Fortalecimiento de la Participación Social y Servicio a la Ciudadanía", así como con recursos propios asignados para la SDS para gastos de funcionamiento.

SU	BCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Trar	nsparencia Activa.	Datos abiertos de la SDS publicados y actualizados.	Gestionar la generación, actualización y publicación de datos abiertos de la SDS durante la vigencia 2019.		02/01/2019	31/12/2019



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Código: SDS-PYC-PL-001 V.5 Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes de procesos.

Aprobado por: Secretario de



SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
	Información actualizada sobre estructura orgánica, funciones y	Realizar la actualización del Directorio de Información de Servidores de Planta para la vigencia 2019 y solicitar la publicación en la página web de la SDS.	Director(a) de Gestión del Talento Humano	02/01/2019	31/12/2019
	deberes, plataforma estratégica, ubicación de sedes y horarios de atención al público.	Realizar la actualización del Directorio de Información de Contratistas por prestación de servicios para la vigencia 2019 y solicitar la publicación en la página web de la SDS.	Subdirector(a) de Contratación	02/01/2019	31/12/2019



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Código: SDS-PYC-PL-001 V.5 Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes de procesos.

Aprobado por: Secretario de Despacho.

A P

SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
		Mantener actualizada en la página web de la SDS, la información relacionada de los Procedimientos para la toma de decisiones.	Director(a) de Planeación	02/01/2019	31/12/2019
		Mantener actualizada en la página web de la SDS, la información relacionada con la misión, visión y objetivos estratégicos de la SDS.	Director(a) de Planeación	02/01/2019	31/12/2019



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Código: SDS-PYC-PL-001 V.5

Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes de procesos.

Aprobado por: Secretario de Despacho.



SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
		Mantener actualizada en la página web de la SDS, la información relacionada con organigrama, funciones y deberes.	Director(a) de Gestión del Talento Humano	02/01/2019	31/12/2019
		Realizar la actualización del Portafolio de trámites y servicios para la vigencia 2019 y realizar la publicación en la página web de la SDS.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	02/01/2019	31/01/2019
		Mantener actualizada en la página web de la SDS, la información relacionada con los puntos de atención al ciudadano, horario de atención y canales de comunicación.		02/01/2019	31/12/2019



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Código: SDS-PYC-PL-001 V.5 Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes de procesos.

. Aprobado por: Secretario de



SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
		Mantener actualizado el procedimiento, instructivos y formatos sobre el manejo de peticiones en la SDS y su respectiva socialización.	Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	02/01/2019	31/12/2019
Transparencia Pasiva.	Documentos asociados a la gestión de PQRS de la SDS actualizado.	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	02/01/2019	31/12/2019
	El Registro o inventario de activos de Información.	Realizar la actualización del Inventario de activos de información de software, hardware y servicios para la vigencia 2019.	Director(a) de TIC	03/06/2019	28/06/2019
Instrumentos de Gestión de la Información.		Realizar la actualización del Cuadro de Caracterización Documental - Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada para la vigencia 2019.	Subdirector(a) de Bienes y Servicios	02/01/2019	30/08/2019
	Esquema de publicación de información.	Realizar la actualización del esquema de publicación para la vigencia 2019.		01/11/2019	30/11/2019



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Código: SDS-PYC-PL-001 V.5 Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes de procesos.

Aprobado por: Secretario de



SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
	Implementar tres (3) acciones para mejorar la accesibilidad de las personas con discapacidad a la página web institucional de la SDS.	Gestionar las actividades necesarias para incluir la interpretación en lenguaje de señas o subtitulación en el video correspondiente al evento central de Rendición de Cuentas 2019, el cual será publicado en la página web.	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones Director(a) de TIC	01/04/2019	31/12/2019
Criterio Diferencial de Accesibilidad.		Incluir en la página web de la SDS un enlace que direccione a la página de MinTIC, en la cual se brinda información acerca del software Jaws, el cual permite la interacción de los dispositivos tecnológicos (computadores) con la ciudadanía en condición de discapacidad visual.	de Comunicaciones	02/01/2019	28/02/2019
	Ca la 0 ser		Director(a) de Servicio a la Ciudadanía	03/06/2019	31/12/2019
Informe de solicitudes de acceso a información.	Informes trimestrales sobre peticiones, en donde contenga un numeral específico para solicitudes de acceso a la información.	Incluir en el informe de Peticiones, Quejas y Reclamos, un numeral específico para las solicitudes de información pública.		02/01/2019	31/12/2019



Código: SDS-PYC-PL-001 V.5

Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes de procesos.

Aprobado por: Secretario de Despacho.



#### 5.6. Componente 6. Iniciativas Adicionales

- Líder del componente: Dirección de Planeación Institucional y Calidad.
- **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 el proyecto de inversión 7524 denominado "Fortalecimiento y desarrollo institucional", así como con recursos propios asignados por la SDS para gastos de funcionamiento.

SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
	Definición del "Modelo de requisitos	Definir en el documento técnico la introducción, identificación del proyecto, descripción del proyecto, objetivos y metas. Diligenciar la herramienta del archivo de Bogotá: _SGDEAHerramientaDiagnosticoE documento.	Subdirector(a) de Bienes y Servicios	02/01/2019	30/04/2019
Gestión Documental.	para un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA".	Definir en el documento técnico los requerimientos del modelo de requisitos para un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo –SGDEA para los 8 procesos.	l	01/05/2019	30/08/2019
		Establecer los recursos necesarios para un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA.	` '	01/09/2019	15/12/2019



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Código: SDS-PYC-PL-001 V.5 Elaborado por: Oficinas, Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes de procesos.

Aprobado por: Secretario de

Despacho.



SUBCOMPONENTE	META O PRODUCTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
		Realizar capacitaciones internas y/o externas a los gestores integridad elegidos en la entidad, para el fortalecimiento de sus capacidades.	Director(a) de Gestión del Talento Humano	02/01/2019	31/12/2019
	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	02/01/2019	31/12/2019
		Formular el Plan de Trabajo de Apropiación del Código de Integridad para la vigencia 2019.	Director(a) de Gestión del Talento Humano Equipo de Gestores de Integridad	02/01/2019	30/03/2019
Plan de Gestión de la Integridad.	Implementación: Plan de trabajo.	Ejecutar el Plan de Trabajo de acuerdo con el cronograma establecido para la vigencia 2019.	Director(a) de Gestión del Talento Humano Equipo de Gestores de Integridad Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.	01/04/2019	31/12/2019
		Hacer seguimiento a las actividades propuestas en el Plan de Trabajo desarrollado durante la vigencia 2019.	Director(a) de Gestión del Talento Humano Equipo de Gestores de Integridad	02/12/2019	31/12/2019
	apropiación del Código de Integridad.	Aplicar el pos-test de apropiación del Código de Integridad en la Entidad para la vigencia 2019.	Director(a) de Gestión del Talento Humano Equipo de Gestores de Integridad	02/12/2019	31/12/2019

**Nota:** La responsabilidad de la revisión y publicación de documentación en la página web de la Secretaría Distrital de Salud –SDS, estará a cargo de las siguientes dependencias: Dirección de Planeación Institucional y Calidad, Dirección de Tecnología, Información y Comunicaciones –TIC y la Oficina Asesora de Comunicaciones.



Direcciones y Subsecretarías. Revisado por: Líderes de procesos.

Aprobado por: Secretario de

por:

Oficinas,

Despacho.

Elaborado



#### **CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha de elaboración	Razón de actualización
1	31 de marzo de 2016	Se crea la primera versión del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016 de acuerdo con la metodología establecida por la Secretaria 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	<ul> <li>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> <li>Componente N.º 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información, subcomponente instrumentos de gestión de la información.</li> <li>Componente N.º 6: Iniciativas adicionales, subcomponentes del plan de integridad y mecanismos de denuncias y protección al denunciante.</li> </ul> </li> </ul>
5	31 de enero de 2019	Se actualiza el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para 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.