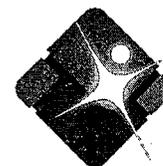




ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
ACTA DE REUNIÓN
Código: SDS-PYC-FT-001 V.6

Elaborado por: Luis Carlos Martínez
Nohora Rodríguez
Revisado por: Fernando Fuentes
Aprobado por: Sonia Luz Flórez



ACTA DE REUNIÓN

Tema: __ Encuentros Virtuales participativos para la formulación del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano - PAAC 2021 de la Secretaría Distrital de Salud - SDS.

Dirección y/o Oficina	Proceso
Dirección de Planeación Institucional y Calidad	Planeación Institucional y Calidad

Objetivo de la Reunión	Fecha de la reunión: 21 de enero de 2021
Generar un espacio de diálogo en doble vía y participación incidente, con la ciudadanía interesada en la formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 de la Secretaría Distrital de Salud.	Lugar: Encuentros Virtuales - Secretaría Distrital de Salud - SDS.
	Hora Inicio: 08:00am Hora Fin: 01:00 pm
	Notas por: Lewis Jhossimar Palacios Muñoz - Jose Alexander Moreno B.
	Próxima Reunión: N.A.
	Quien cita: Secretaría Distrital de Salud

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS EN LA REUNIÓN*

Siendo las 08:00 am horas se reúne y se inicia la reunión para realizar la segunda jornada del encuentro virtual participativo frente a la formulación del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano - PAAC 2021, con los responsables de la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad, la Dirección de Planeación Institucional Calidad de la Secretaría Distrital de Salud – SDS y la participación de Instancias de participación en salud, veedurías ciudadanas en salud, organizaciones sociales, organizaciones poblacionales y diferenciales, academia, entre otros, con los siguientes temas:

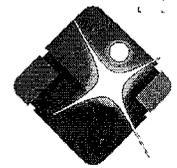
1. Mejorar la atención al ciudadano
2. Transparencia y accesos a la información
3. Iniciativas adicionales
4. Espacio de Diálogo Virtual de los componentes.

Objetivos Específicos:

- Identificar los asuntos de interés ciudadano relevantes a tener en cuenta en la formulación del PAAC 2021 de la SDS.
- Recoger y sistematizar las consideraciones planteadas por la ciudadanía en el espacio de diálogo ciudadano.

Metodología:

Se realizarán 2 jornadas de diálogos ciudadanos con una duración de cinco (5) horas en la

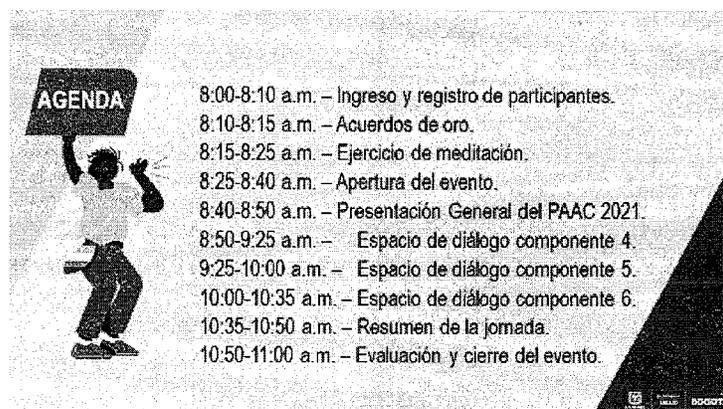
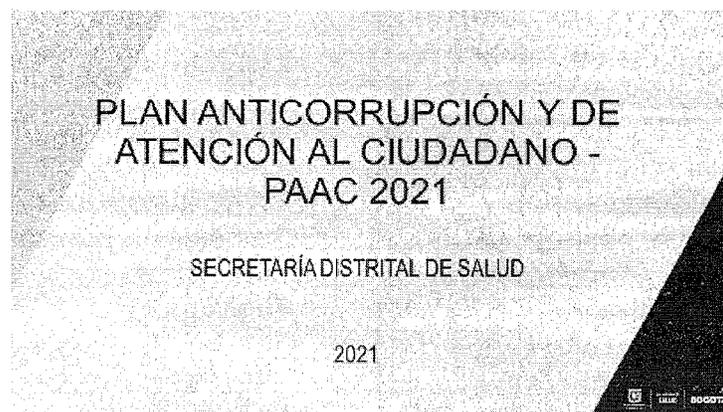


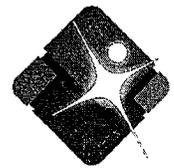
mañana, a través de las plataformas digitales Meet y youtube.

Fase de preparación:

- Convocatoria a grupos de valor: invitación a las jornadas y envío del enlace de inscripción previo al evento que se realizará el miércoles 20 y jueves 21 de enero de 2021 a través de los diferentes canales que tiene la entidad (Página web, correo electrónico, redes sociales, WhatsApp, entre otros).
- Alistamiento de la información a presentar por parte de los líderes de los componentes del PAAC.
- Socializar los formatos de sistematización y evaluación del espacio de diálogo:
 1. Formulario de asistencia y caracterización de los participantes.
 2. Formulario de consulta e ideas ciudadanas y evaluación del evento.
 3. Sistematización de propuestas ciudadanas en el PAAC – Excel.

Ana Maria Cardenas a las 8:00 am da inicio a este encuentro con la presentación de la agenda del día y los acuerdos de oro con la ciudadanía y grupos de valor para el correcto desarrollo del evento.





ACUERDOS DE ORO



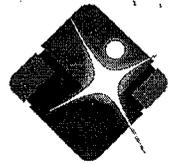
1. Mantener el diálogo con intervenciones propositivas, respetuosas y creativas.
2. Escuchar activamente la intervención de todos los participantes.
3. Cuidar el tiempo de las intervenciones.
4. Al realizar la intervención, favor decir nombre y grupo de valor al que pertenece.
5. Tomar nota de propuestas o ideas propositivas y compartirlas por el chat.

Se comienza la explicación de los componentes con la intervención del funcionario Fernando Garcia, quien comienza la presentación del componente 4: Mejorar la atención al ciudadano, indicando sus subcomponentes y su correspondiente descripción.



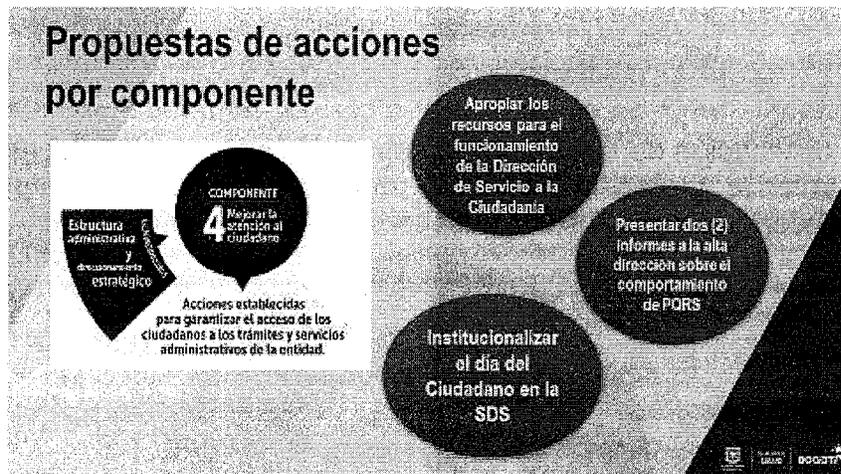
Para la propuesta de este componente se enmarcan algunos aspectos como la prioridad de la asignación de recursos para satisfacer las necesidades de la ciudadanía, la mejora continua del manejo de PQRS, medir la satisfacción de la ciudadanía del servicio para mejorar la atención, identificar las necesidades de mejoras en la infraestructura para la accesibilidad de personas con incapacidades.





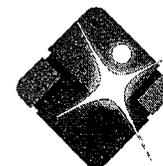
El funcionario Fernando Garcia continuó con la explicación de los subcomponentes de Mejora en la atención del ciudadano, iniciando por el subcomponente de Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico exponiendo las subactividades:

- Apropiar los recursos para el funcionamiento de la Dirección del servicio al ciudadano.
- Presentar Dos informes a la alta dirección del comportamiento de PQRS.
- Institucionalizar el día del ciudadano de la SDS, con el propósito de mejorar el servicio para la misma ciudadanía.

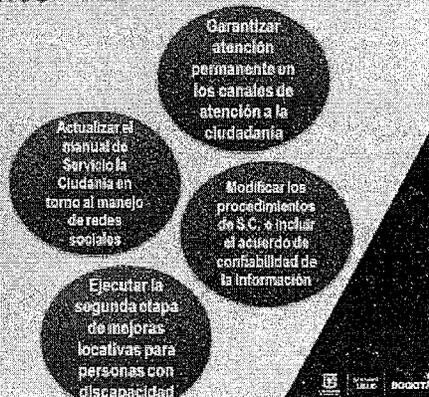
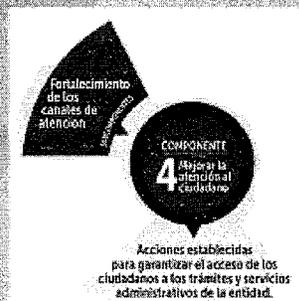


Las propuestas de acciones del subcomponente 2 se establecen para generar canales abiertos y de fácil acceso para la ciudadanía y con el objetivo de satisfacer sus necesidades:

- Garantizar la atención permanente en los canales de atención a la ciudadanía. La SDS cuenta con distintos canales de atención virtual y telefónica para atender las necesidades de la ciudadanía.
- Inclusión del acuerdo de confiabilidad de la información
- Actualización del manual de servicio a la ciudadanía en torno al manejo de redes sociales, dado que este canal de atención a presentado un aumento de su uso por parte de los ciudadanos
- Mejoras locativas para personas con discapacidad: reemplazo todas las señaléticas de la institución



Propuestas de acciones por componente



Para el subcomponente 3: Talento Humano las propuestas de acciones se dividen en:

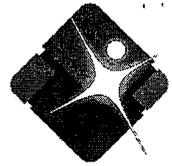
- Fortalecer competencias de los funcionarios que tienen contacto directo con la ciudadanía
- Incorporar temáticas de servicio a la ciudadanía

Propuestas de acciones por componente



El siguiente subcomponente que se expone hace referencia al Sistema Normativo y Procedimental:

- Mejoras en los informes de PQRS que la SDS pública donde se especifiquen los tiempos de respuestas.
- Fortalecimiento del proceso de seguimiento a la calidad de las respuestas. Dentro de estos seguimientos se va a incluir a Capital Salud en el tema de PQRS.



Propuestas de acciones por componente



Mejoramiento de los informes de PQRS en donde se especifiquen los tiempos de respuesta

El quinto y último subcomponente es el Relacionamiento con el Ciudadano:

- Desarrollar estrategia comunicativa en torno a la Ley de transparencia y acceso a la información
- Medir la satisfacción con la prestación de servicios al ciudadano. Se realizara una encuesta de satisfacción a la ciudadanía de los canales de atención.

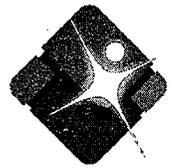
Propuestas de acciones por componente



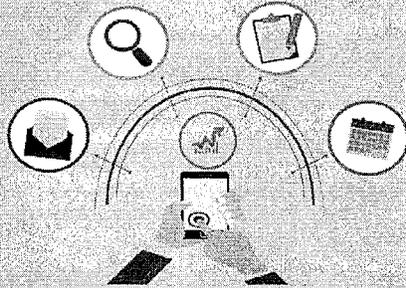
Desarrollar estrategia comunicativa en torno a la Ley de Transparencia y acceso a la información

Medir la satisfacción con la prestación de servicios al ciudadano

Comienza la intervención del funcionario Luis Carlos Martínez a cargo de exponer el componente 5 Transparencia y Acceso a la Información. Inicia la explicación del componente con la definición de transparencia y su desarrollo desde la constitución política nacional en el artículo 74, luego toma mayor peso en el 2014 con la Ley 1712 y en 2015 se establecen los decretos 1081 y 103 donde se reglamenta la ley de transparencia. En el 2020 se establecen los estándares y directrices para la publicación de información y su accesibilidad.



Transparencia



Deber de toda entidad que cumpla funciones públicas o que administre recursos públicos (**Sujetos Obligados**), de garantizar el acceso a la información pública.



Normatividad



1991 CONSTITUCIÓN POLÍTICA NACIONAL
Artículo 71
Toda la persona tiene derecho a acceder a los documentos y papeles públicos, no sólo en las dependencias administrativas sino en cualquier otro lugar en donde se encuentren.

2014 LEY 1712
"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"

2015 DECRETOS 1081 Y 103
103: Decreto reglamentario de la Ley de Transparencia
1081: Decreto compilatorio

2020 RESOLUCIÓN 1519
"Por la cual se definen los estándares y formatos para publicar la información contenida en la Ley 1712 del 2014 y se otorgan los recursos para el acceso a la información pública, con especial énfasis en seguridad y calidad"



Se procedió a realizar la descripción de los tipos de información:

Tipos de información



Información de carácter público en cumplimiento de ley para su acceso



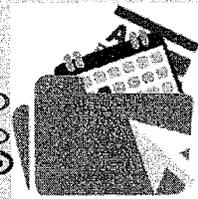
Datos sensibles, privados o sensibles que afectan la intimidad de las personas
(Ley 1581 de 2012): Ejemplo (Historia clínica)

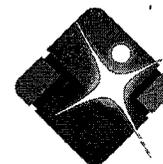


Aquella información en la que su divulgación ponga en riesgo:

- La defensa
- seguridad nacional
- La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias

Ejemplo (Estrategias militares, procesos judiciales)





El componente 5 Transparencia y Acceso a la Información se divide en 5 subcomponentes:



Los primeros dos subcomponentes se relacionan a los canales de transparencia:

1. Transparencia activa: Se refiere a la divulgación en páginas Web de los sujetos obligados.
2. Transparencia pasiva: Derecho de todas las personas a realizar solicitar la información



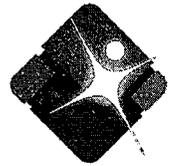
El tercer subcomponente corresponde a Instrumentos de gestión de la información: Registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información y programa de gestión documental.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
ACTA DE REUNIÓN
Código: SDS-PYC-FT-001 V.6

Elaborado por: Luis Carlos Martínez
Nohora Rodríguez
Revisado por: Fernando Fuentes
Aprobado por: Sonia Luz Flórez



Instrumentos de gestión de la información

Plan que cubre la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación, eliminación y/o disposición de la información según la Ley 594 de 2001

El cuarto subcomponente hace referencia al Criterio Diferencial de Accesibilidad: Formato alternativo (información para personas en situación de discapacidad, grupos étnicos, entre otros), accesibilidad en medios electrónicos (enlaces para el acceso a la información: Centro de Relevo y ConVerTIC) y accesibilidad a espacios físicos (adecuación de áreas de servicio a la ciudadanía).

Criterio diferencial de accesibilidad

(Decreto 1081 Artículo 2.1.1.2.1.6.2.1)

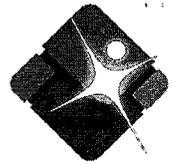
Y como último subcomponente es el Informe de Solicitudes de Acceso a la Información: informe donde se presenta el número de solicitudes recibidas, solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
ACTA DE REUNIÓN
Código: SDS-PYC-FT-001 V.6

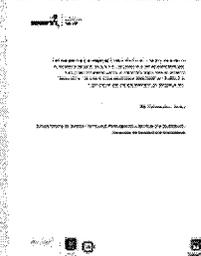
Elaborado por: Luis Carlos Martínez
Nohora Rodríguez
Revisado por: Fernando Fuentes
Aprobado por: Sonia Luz Flórez



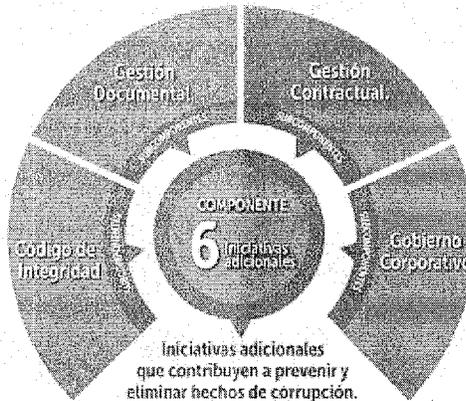
Informe de solicitudes de acceso a la información

[Decreto 1881 Artículo 2.3.1.3.2.]

- Número de solicitudes recibidas.
- Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
- El tiempo de respuesta a cada solicitud.
- El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.



Se inicia la explicación del componente 6 con la presentación del funcionario Hugo Vega del componente 6 acerca del ítem Código de Integridad, describiendo que el código se establece de 5 valores: Respeto, Compromiso, Honestidad, Justicia y Diligencia. También informa La entidad ha seleccionado 32 personas de las distintas áreas quien va a realizar el acompañamiento de este código de integridad.



BOGOTÁ

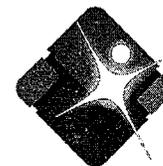
Componente 6 – Código de Integridad

Acuerdo Distrital de 2006 – Principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital.

Artículo 5to del mismo acuerdo: Responsabilidad de la aplicación de todos los servidores públicos distritales.

Con Resolución 1954 del 03 de septiembre de 2020, la Secretaría Distrital de Salud, adoptó el Código de Integridad.

BOGOTÁ



Componente 6 – Código de Integridad



Componente 6 – Código de Integridad

Actividades 2021

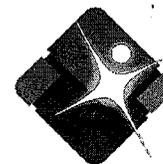
- Capacitaciones a gestores de integridad.
- Divulgación periódica de los valores.
- Formular plan de trabajo.
- Ejecutar plan de trabajo.
- Hacer seguimiento a las actividades propuestas.
- Evaluación de la apropiación del Código de Integridad.

Se continuo con la intervención del funcionario Arcesio Marín del ítem de Gestión Documental del componente 6, presentando la normatividad aplicable a la Gestión Documental como es el decreto 828 de 2018 Alcaldía Mayor de Bogotá en:

- Cuadro de clasificación documental
- Tabla de retención documental
- Programa de gestión documental
- Plan institucional de archivos de la entidad
- Inventario documental

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Subsistema Interno de Gestión documental y Archivo (SIGA)



Normatividad aplicable a la Gestión Documental

Ley 594 de 14 de julio de 2000

Por medio de la cual se dicta la ley general de archivos en la que se determina la función archivística del Estado, las normas que exigen a las entidades públicas y sus funcionarios la responsabilidad frente a los documentos.

Acuerdo 42 de 2002 del AGN

Establece los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental.

Normatividad aplicable a la Gestión Documental

Acuerdo 05 de 2013 del AGN.

Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones.

Acuerdo 04 de 2019 del AGN

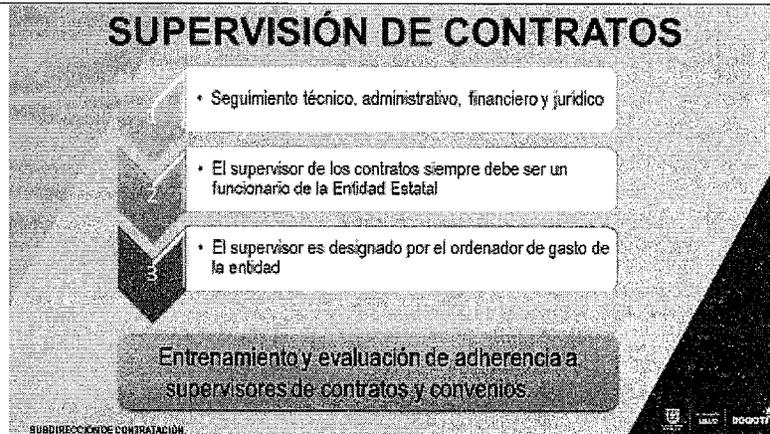
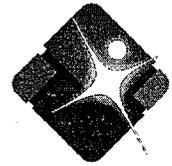
"Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales - RUSD de las Tablas de Retención Documental - TRD y Tablas de Valoración Documental - TVD".

Normatividad aplicable a la Gestión Documental

Decreto 828 De 2018 Alcaldía Mayor de Bogotá

- El Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
- La Tabla de Retención Documental (TRD).
- El Programa de Gestión Documental (PGD).
- Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).
- El Inventario Documental.
- Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos, "SGDEA".
- Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.
- Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad.
- Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

Continúa el funcionario Luis Eduardo Zamora explicando el componente de Gestión contractual del componente 6. La SDS y la subdirección de contratación buscan realizar capacitaciones a lo largo del año a los supervisores de contrato y se expusieron los temas en que se capacitara.



A las 9:30 am comienza la presentación de Gobierno Corporativo por parte de David Diaz. Inicia con la presentación de un video que explica de forma general el Gobierno Corporativo. A continuación se relaciona el link del video: <https://www.youtube.com/watch?v=YZiYujkmD-0&feature=youtu.be>.

David Diaz indica que se está trabajando en el documento de esta política, la cual busca orientar e integrar de forma armónica todos los componentes de la gerencia publica, el direccionamiento estratégico, el fortalecimiento institucional y el comportamiento ético en todos los niveles de la organización. Busca la integración y articulación de todos los componentes que se han desarrollado y explicado en este evento del PAAC.

PAAC – COMPONENTE 6

Subcomponente Gobierno Corporativo - GC

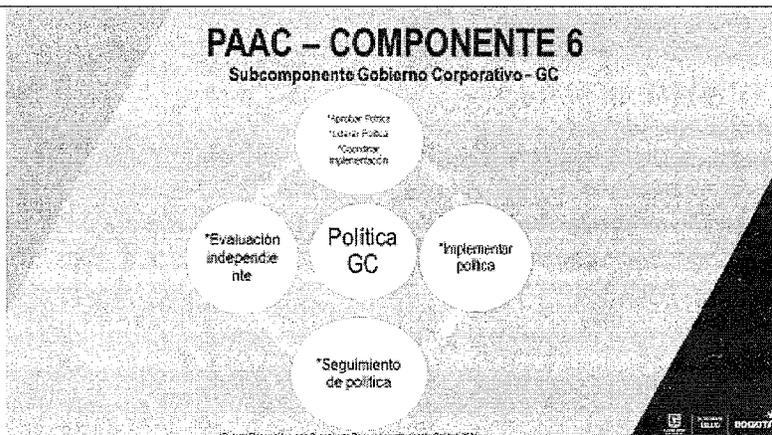
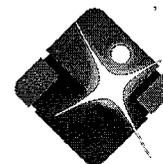
¿Que busca la Política de GC?

Orientar e integrar de forma armónica todos los componentes de la gerencia pública, el direccionamiento estratégico, el fortalecimiento institucional y el comportamiento ético en todos los niveles de la organización, con el fin de garantizar el cumplimiento de los retos acogidos por la Secretaría en el marco estratégico de la entidad.

Alcance de la Política de GC

Todos los funcionarios, contratistas y proveedores de Bienes y Servicios de la Entidad.

Se explicó el flujo para el desarrollo de la política de Gobierno Corporativo.

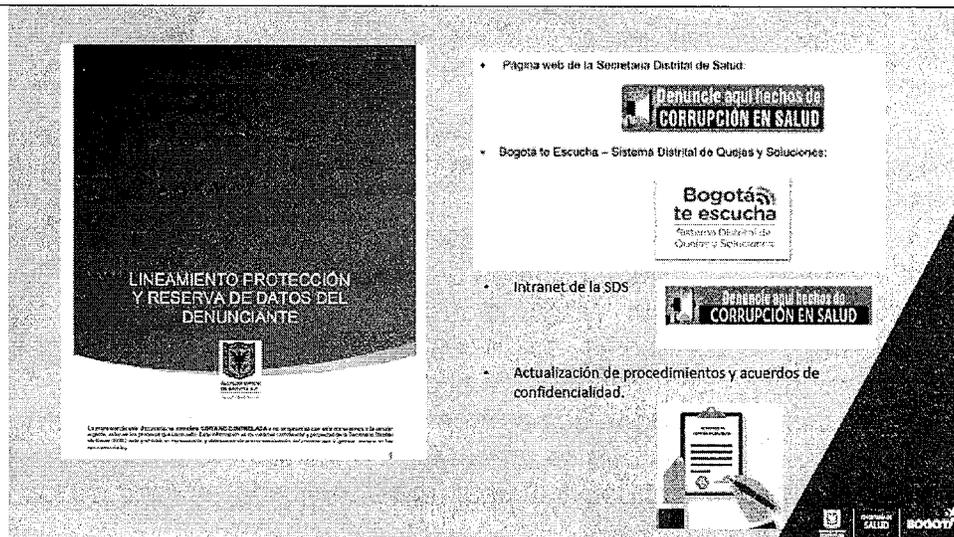
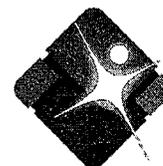


El funcionario Luis Carlos Martínez interviene, explicando la iniciativa adicional de Protección al Denunciante. Informa que se realizó una encuesta con la que se establecieron los factores del por qué la gente no denuncia hechos de corrupción, siendo el primero el temor a ser objeto de represalias laborales, falta de garantías de protección del denunciante. Se informa que se está realizando un lineamiento de protección y reserva de datos del denunciante y que en la página Web se encuentra el botón para realizar denuncias de hechos de corrupción, también se encuentra el sistema distrital de quejas y soluciones Bogotá te escucha.

¿Por qué la gente no denuncia?

- El 53% de los servidores públicos del distrito afirmaron que no denunciarían un caso de corrupción por:
 - 13% Temor a ser objeto de represalias laborales.
 - 12% Ausencia de mecanismos de denuncia que garanticen la protección del denunciante.
 - 11% Ausencia de investigación y/o castigo.
 - 9% Temor a ser víctima de represalias contra su integridad o vida.
 - 7% Desconocimiento del procedimiento para hacer la denuncia.
 - 1% Complejidad de los trámites para hacer una denuncia.
- ❖ Los usuarios de la administración no denuncian por falta de confianza en las instituciones (antes de control).
- ❖ Por la demora y compleja la recepción de su denuncia.
- ❖ Porque muy pocas veces vuelven a saber lo sucedido con sus denuncias.

Se indica que la SDS cuenta con un canal presencial donde la ciudadanía puede presentar sus denuncias de hechos de corrupción. Se propone modificar el procedimiento de la denuncia de hechos de corrupción, con el cual se busca proteger la confidencialidad de la información y la reserva de datos personales del denunciante, mediante sobre sellado entre otros aspectos.



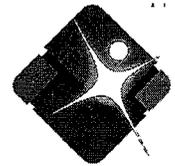
Terminada la presentación se dio la palabra a la ciudadanía y grupos de valor. A continuación se presentan las intervenciones:

Comienzan las intervenciones por parte de la ciudadanía y grupos de valor:

1. Carlos Daniel: Importancia de participar por parte de la ciudadanía en estos eventos y agradecimiento por la información brindada así como las exposiciones. Todo lo que se ha explicado el día de hoy es importante que los funcionarios públicos conozcan internamente todo estos componentes, así como la función de los ciudadanos en realizar veeduría a la entidad. Indica informar de forma clara y precisa los puntos de atención para la toma de muestras COVID-19 en la ciudad.
2. Pablo Forigua: Le parece importante el componente 4 de servicio a la ciudadanía. El principal componente del sistema de salud debería ser el ciudadano. Propone la inviolabilidad de los buzones, para hacer una mejor apertura de los buzones se propone un protocolo claro. Cuando se realizan las encuestas de satisfacción de los usuarios.

Intervención del funcionario de Fernando Garcia, indicando que van a involucrar a la comunidad para la construcción de las preguntas de las encuestas de satisfacción de la SDS. En cuanto a los buzones se está trabajando en los protocolos para el manejo de los buzones de la SDS y las subredes.

3. Hebert Guerrero: Cuando empieza la ejecución del PAAC 2021 y donde se observa la participación de la comunidad frente a las propuestas que se han realizado por parte de la entidad. Capacitaciones a la comunidad en el logro a las soluciones en el mejor derecho a la salud, a partir del tema de transparencia explicando a la comunidad cómo pueden acceder a la solución de sus problemas y quejas. Capacitación de los líderes de participación en salud para que puedan hacer unas buenas veedurías al término contractual, también se requiere capacitación a los contratistas y funcionarios para que se entienda la importancia de la veeduría. Donde está el comité de ética

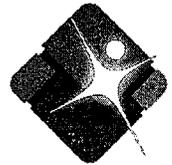


compuesto por comunidad y administración para realizar seguimiento a todas las propuestas del PAAC 2021.

4. Jose Coordinación Comisión: Publicación de un normograma para saber qué información puede acceder la comunidad. Realizar una capacitación a la ciudadanía del PAAC 2021.
5. Maria del Carmen Ruiz: Era la persona a cargo de abrir los buzones de capital salud de Santa Librada, indica que una funcionaria le indico que le iba a reconocer un dinero para la apertura de buzones así como otras personas y se les reconocería un dinero, pero a la fecha no se le ha reconocido el dinero de algunos periodos. Se ha hecho vigilancia de la entrega de medicamentos e insumos médicos a la comunidad. Dar respuesta a las anomalías que se presentan en las farmacias donde indican que se encuentra pendiente la entrega y al final no se realiza la entrega de los insumos y medicamentos a la comunidad.
6. Ángela Heredia: Solicita que compartan las presentaciones a cada uno de los correos. El año pasado se habló de los recursos de la secretaria de salud, que ha pasado con los recursos del año pasado y si se plasmaron esos recursos a todas las formas de participación. También quiere saber si las capacitaciones realizadas durante el 2020 se utilizaron esos recursos. En el chat del año pasado de transparencia se realizaron diferentes preguntas y denuncias pero a la actualidad no se ha dado respuesta. Quisiera que se tuviera más en cuenta a las personas con discapacidad en estos planes.
7. Jenny Hurtado: Señalización para personas con discapacidad y su movilidad. Quien hace la contratación, seguimiento y verificación de esos pisos que sean instalados correctamente

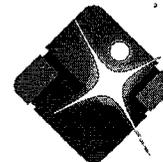
Interviene el funcionario Fernando Garcia aclarando lo correspondiente a la entidad de la SDS informando que se hace un seguimiento de la contratación y verificación de la correcta instalación de estos pisos en lo que atañe a la infraestructura de la SDS.

8. Mario Cortez: Que vamos a hacer para que nuestras sugerencias y comentarios sean tenidos en cuenta. Pregunta si se anotaron las preguntas de la primera jornada, dado que quiere conocer las respuestas a las mismas. Existe muchas quejas de las personas de COVID-19 que no han tenido respuesta de si son positivos o negativos, se han demorado los resultados y en ocasiones no se tiene respuesta.
9. Luz Yolanda Becerra: Felicita a la secretaria por el evento. Necesidad de capacitar a la comunidad en diferentes temas, para que tenga la ciudadanía mayor conocimiento de las entidades públicas y puedan participar en este tipo de eventos.
10. Blanca Cecilia Nuñez: En cuanto acceso a los servicios y trámites a la ciudadanía, recomienda mejorar el lenguaje de los trámites para la ciudadanía para las facturas, órdenes médicas ya que algunas personas no tienen claridad de algunos conceptos y por ello pierden las citas y controles. Brindar la información a la ciudadanía de cómo



están las políticas de gobierno corporativo. En cuanto a Gestión documental indica que es importante que se le pudiera entregar la información personal del historial médico de forma digital para que la persona conserve esta información. Cambiar el formato de peticiones, quejas y reclamos y se dé respuesta de forma oportuna, ya que en las ocasiones que ha ejercido su derecho no ha tenido respuesta.

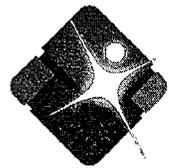
11. Nubia Rodríguez: No se ha encontrado respuesta de las EPS. Como veedores envían derechos de petición y las respuestas no son claras. Pide que se audite a las EPS referente a estos inconvenientes.
12. María del Carmen Vargas Pachón: Las EPS no están cumpliendo con las respuestas acertadas de que los usuarios piden. Las respuestas a las PQRS dan respuestas evasivas y no se tiene respuesta asertiva a lo que se solicita.
13. José Darío Henao: Realizar mayor propaganda en espacios públicos para el uso correcto del tapabocas por parte de la ciudadanía. Reducir los trámites para las certificaciones de discapacidad. También indica que es prudente colocar en los documentos de identidad si la persona tiene alguna discapacidad.
14. Ana Elvia Calderón: Las asociaciones COPACOS y otras formas de participación sean compuestas por mitad jóvenes, para que haya más personas participantes y puedan aportar ideas nuevas también estas personas cuentan con la facilidad del manejo de las plataformas tecnológicas, esto puede ser apoyado por la secretaria de educación como trabajo social para los jóvenes. Poder recibir un bono o tarjeta para ejercer la veeduría. Las citas por las plataformas presentan dificultad, intentar que las citas se asignen en la localidad que vive la persona para evitar largos desplazamientos.
15. Darío Guerrero: Personas en condiciones de discapacidad los ponen a hacer fila y no les dan accesibilidad a los servicios. Temen poner queja en los buzones porque pueden que no les brinden más la atención.
16. Marco Cañón: Los problemas de la falta de credibilidad de las instituciones es por falta de participación social, propone activar una mayor participación social de la ciudadanía.
17. Rosalba Pulido: Hay muchas barreras en el acceso a urgencias, dado que atienden por orden de llegada y no se está revisando la urgencia del caso y se tienen largas horas de espera, siendo una urgencia. Se ve la necesidad de mayor personal de médicos en urgencia para atender la demanda que se presentan en estas áreas. No se cuenta con comité de Ética en los hospitales.
18. Alvaro Rodríguez: Adultos mayores de 80 años que no cuentan con Sisben. Los dineros que se están comprando las vacunas son con dineros de los ciudadanos, no cree que sea justo que los ciudadanos podamos tener acceso a la información de las mismas.
19. Nelly Saldarriaga: Se viene implementando un plan de transparencia, se debería



capacitar a los servidores públicos, así como a la escuela de participación de las diferentes subredes profundizando los temas de transparencia.

20. Ligia Guzmán: Capacitación del PAAC 2021 para la ciudadanía y las juntas de acción comunal para tener conocimiento de este plan y así poder ejercer una mayor participación y mejores propuestas para la construcción del PAAC.
21. Alberto Nieto: Propone una medición de los índices de transparencia de los componentes del PAAC, para evaluar cada uno de los ítems y poder ejercer un control de las actividades y realizar el mejoramiento continuo del sistema de salud.
22. Hernando Angulo: Para qué plan anticorrupción, sino se ve la efectividad de los mismos.
23. Martha Chamucero: Apertura de buzones a quien le corresponde. Se sugiere que debe haber una persona de la comunidad, un funcionario de la entidad para las aperturas de buzón. Mejorar los protocolos de la apertura de buzones.
24. Luz Marina: No es fácil sacar el certificado de discapacidad para estas personas debido a que hay personas que dependen de su cuidador, además de que necesitan reunir muchos requisitos para solicitar la certificación.
25. Consuelo Cubillos: Incluir a la gente joven en estos espacios de participación ciudadana.
26. Ingrid Martínez: El tiempo de respuesta por medio de los medios tecnológicos se reduce, pero en ocasiones no se cumplen con los establecidos, por lo tanto se requiere evaluar de forma permanente estos servicios. Esto en los requerimientos de servicios de citas, medicamentos, entre otros. Y las respuestas por parte de la entidad no son claras cuando se consulta acerca de las demoras del servicio.
27. Dora Lucía Gamba: Realizar control social a las vacunas a sus precios, dado que está en juego los recursos públicos. Como orientar el control social al tema de vacunación referente a la actual emergencia sanitaria.
28. Rosalía Pérez: Consulta si el formulario de asistencia es obligatorio. Que esperamos los ciudadanos de las instituciones cuando hacemos este ejercicio referente a la transparencia.
29. Alfonso Ripe: Se hace necesario que se incluya dentro del plan anticorrupción las actividades del Covid-19, vacunación, puntos de toma de muestra, camas UCI, entre otras. Tampoco se incluyó el tema del defensor del usuario dentro de los componentes. Facilitar el seguimiento de los contratos por parte de los veedores.

Para finalizar la sesión se realizó una síntesis del evento por parte del funcionario Samir Salazar de las observaciones brindadas por la ciudadanía a los diferentes componentes del PAAC2021:



COMPONENTE 1 – GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN:

- Mejorar los canales de comunicación para dar a conocer los riesgos de corrupción y los controles que se está implementando en la SDS.
- Cualificar la participación ciudadana capacitando los veedores en temas de riesgos para un efectivo control.
- Control a la contratación verificando cumplimiento de obligaciones y minimizando riesgos de corrupción por parte de los funcionarios.

COMPONENTE 2 – RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:

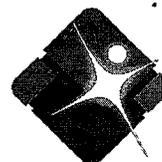
- La racionalización de trámites de tipo tecnológico, permiten abarcar acciones de racionalización administrativas como reducción de costos al ciudadano y a la entidad, reducción de tiempos de obtención y mejora de procedimientos internos en la SDS.
- Se deberá realizar actividades de socialización y fortalecimiento de competencias a la ciudadanía de los portafolios de trámites y servicios de las instituciones del sector salud distrital.
- Se deberá realizar asistencia técnica a la EPS Capital Salud y las Subredes de Prestación de Servicios para mejorar la prestación de sus trámites.

COMPONENTE 3 – RENDICIÓN DE CUENTAS:

- Mejorar procedimientos de divulgación de la gestión pública usando la gran cantidad de canales de información que están a la mano de la ciudadanía.
- Impulsar procesos de Rendición de Cuentas sobre temas y políticas específicas ligadas a las temáticas del sector salud.
- Hacer más amplias y más participativas las jornadas de rendición de cuentas del sector salud.

COMPONENTE 4 – ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA:

- La Ciudadanía es la razón de ser de la Secretaría de Salud y por tanto todas las acciones institucionales deberán apuntar a su satisfacción de necesidades en salud.
- El seguimiento a los atributos de calidad de la respuesta, es una acción determinante para mejorar el tratamiento de las peticiones, quejas y reclamos.
- La accesibilidad de personas con Discapacidad, es prioridad para la Secretaría Distrital de Salud, por tanto, se deberán hacer las acciones que correspondan para mejorar las capacidades institucionales.
- El fortalecimiento de competencias ciudadanas para el goce efectivo de los derechos



ciudadanos, se convierte en una acción fundamental para formar una ciudadanía activa y con participación incidente.

COMPONENTE 5 – TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

- Capacitaciones de transparencia a la comunidad para acceder al logro y derecho a la salud, también fortalecimiento y empoderamiento para acceder a las demandas de los ciudadanos.
- Socializar el normograma de la entidad a la comunidad para que sea más fácil su acceso y consulta de normas. Capacitar a la comunidad en prevenir la corrupción desde la casa.
- Tener en cuenta para el acceso de la información a las poblaciones con discapacidad psicosocial.

COMPONENTE 6 – SUBCOMPONENTE CÓDIGO DE INTEGRIDAD:

- Comunicar a la ciudadanía cómo se realiza la selección de gestores de integridad al interior de la SDS.
- Participación de la comunidad como gestores de integridad.

COMPONENTE 6 – SUBCOMPONENTE GESTIÓN DOCUMENTAL:

- La gestión documental debe hacerse de inmediato en las entidades del estado
- Automatización de PQRS y seguimiento oportuno por parte de la ciudadanía por temáticas

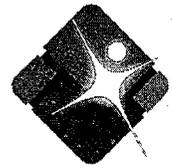
COMPONENTE 6 – SUBCOMPONENTE GESTIÓN CONTRACTUAL:

- Que las capacitaciones de supervisión de contratos también las conozcan funcionarios y contratistas y que los ciudadanos puedan conocer los espacios que tienen para ejercer la veeduría en el Sistema SECOP.
- Que dentro de los temas de capacitación se profundice un poco más en el tema de corrupción frente a la supervisión de contratos.

COMPONENTE 6 – SUBCOMPONENTE GOBIERNO CORPORATIVO:

- Realizar la Gestión de calidad y mejoramiento continuo para todo el desarrollo propuesto en el marco del Gobierno Corporativo.
- Conformar Comité de Ética con participación de ciudadanía y la administración.
- Articular la política Gobierno Corporativo con los objetivos estratégicos de la entidad.

COMPONENTE 6 – SUBCOMPONENTE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE:

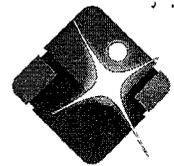


- Crear un mecanismo para proteger datos sensibles de quienes denuncian.
- Sensibilizar a funcionarios y población para que denuncien actos de corrupción sin temor a represalias.
- Mayor Protección al denunciante sea ciudadano o funcionario publico
- Establecer en el lineamiento de protección a los denunciantes las garantías laborales de los funcionarios y/o contratistas que denuncian hechos de corrupción.

El funcionario Samir Salazar indica que estas propuestas se van a revisar para incluirse en el PAAC 2021 y las que no sean tenidas en cuenta se darán respuesta con su correspondiente justificación.

También por parte del funcionario Samir Salazar se presentó un decálogo de las aspiraciones de la entidad con el PAAC:

1. Que mejor que tener controles para disminuir la probabilidad de que los riesgos de corrupción se materialicen, para poder hacer un control frente a la corrupción en la entidad.
2. Que mejor que facilitar a los ciudadanos gestionar los trámites con la entidad de manera fácil, rápida, gratuita, que lo puedan hacer totalmente en línea, directamente en sus casas, pero que también se garanticen los puntos de atención presencial para las personas que se les facilite más este medio
3. Que mejor que tener espacios de rendición de cuentas constantes, que de manera permanente se tenga interacción y diálogo con la ciudadanía y demás grupos de interés, para garantizar el derecho a la participación y al control social
4. Que mejor que tener herramientas que mejoren la atención al ciudadano, que dignifiquen y que al ciudadano se atienda de manera respetuosa y digna, como siempre se lo han merecido y como siempre lo merecerán
5. Que mejor que tener unas herramientas y una página web bien organizada donde el acceso a la información por parte de los ciudadanos sea de fácil acceso, donde puedan encontrar un documento o información específica de forma rápida y que se les resuelvan sus derechos de petición de la forma más eficiente y clara posible
6. Que mejor que tener unas iniciativas adicionales, en donde con respecto al código de integridad, promover estrategias para que los servidores públicos de la entidad tengan un comportamiento basado en valores éticos, y que esos mismos servidores desde su ética, puedan hacer las cosas mejor, obtener mejores resultados para los ciudadanos
7. Que mejor que a partir de un Sistema de Gestión Documental Electrónico y de Archivo se pueda evitar el uso de papel en físico, la impresión y el gasto de papel innecesario,



y contribuir al medio ambiente, y utilizar documentos de manera digital

8. Que mejor que de la gestión contractual se capaciten a los supervisores, de tal forma que le hagan el seguimiento apropiado a todos los contratos y convenios que tiene la entidad con terceros
9. Que mejor que con unas buenas prácticas en gobierno corporativo se fortalezcan las medidas anticorrupción, y se promuevan estrategias de antisoborno, estrategias para evitar el conflicto de interés, para evitar ese tipo de inconvenientes que pueden haber.
10. Y qué mejor que a partir de estrategias se pueda promover la protección al denunciante, se puedan proteger sus datos personales, y cuando haya un hecho de corrupción, tanto un servidor público como un ciudadano puedan denunciar sin tener ningún inconveniente y el Estado lo proteja

Se dio a conocimiento de la comunidad las fechas claves para tener en cuenta referentes a la formulación del PAAC 2021.

FECHAS CLAVES PARA TENER EN CUENTA

- 20 y 21 de enero:** I y II jornada de formulación PAAC.
- 20 enero:** publicación preliminar en la pagina web de la SDS.
- 31 de enero:** publicación versión final.
- Trimestralmente:** publicación informe de avance.

Se finaliza la reunión a la 1:00 pm con las palabras de la funcionaria Ana Maria Cardenas agradeciendo a la ciudadanía y grupos de valor por su participación en las dos jornadas realizadas.

COMPROMISOS*

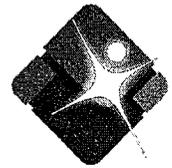
ACCION	RESPONSABLE	FECHA
Enviar las presentaciones de las jornadas, documento preliminar del PAAC 2021 y enlaces de Youtube.	Secretaria Distrital de Salud	25-01-2021
Publicación versión final del documento PAAC 2021 con los aportes de la ciudadanía.	Secretaria Distrital de Salud	31-01-2021



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
ACTA DE REUNIÓN
Código: SDS-PYC-FT-001 V.6

Elaborado por: Luis Carlos Martínez
Nohora Rodríguez
Revisado por: Fernando Fuentes
Aprobado por: Sonia Luz Flórez



REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELEFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Ana María Cárdenas Prieto	a1cardenas@saludcapital.gov.co	3649090 ext	Dirección Participación Social, Gestión Territorial Y Transectorialidad	
2	Samir Andrés Salazar Casallas	sasalazar@saludcapital.gov.co	3649090 ext 9489	Dirección De Planeación Institucional Y Calidad	
3	Fernando Andrés García Ortiz	fagarcia@saludcapital.gov.co	3649090 ext 9806	Dirección Servicio A La Ciudadanía	
4	Lewis Jhossimar Palacios Muñoz	ljpalacios@saludcapital.gov.co	3649090 ext 9489	Dirección De Planeación Institucional Y Calidad	
5	José Alexander Moreno Bojaca	jamoreno@saludcapital.gov.co	3649090 ext 9653	Dirección De Planeación Institucional Y Calidad	
6	Luis Carlos Martínez Rincón	lcmartinez@saludcapital.gov.co	3649090 ext 93.21	Dirección De Planeación Institucional Y Calidad	
7	Álvaro Augusto Amado Camacho	aaamado@saludcapital.gov.co	3649090 ext 9540	Dirección De Planeación Institucional Y Calidad	
8					
9					

ASISTENTES

Para la reunión virtual se obtuvo una participación de 129 personas. Se anexa el listado de asistencia.

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logro el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

* De requerir más campos en los temas y comentarios tratados, compromisos, inclúyalos antes de imprimir este formato.