

2022

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Entidad:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E	
Vigencia:	2022	
Fecha de publicación:	31/01/2022	
Objetivo General:	Promover la cultura de la legalidad y el servicio público de excelencia hacia los ciudadanos a través de la definición y puesta en marcha de estrategias para fortalecer cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Subred durante el año 2022.	
Objetivos Específicos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto al interior como al exterior de la entidad. 2. Optimizar la gestión institucional de la Subred mediante la identificación, priorización y racionalización de trámites. 3. Presentar la gestión de la Subred a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y organismos de control, mediante la ejecución de las actividades relacionadas con ejercicios de rendición de cuentas. 4. Mejorar la atención que la Unidad presta al ciudadano mediante el fortalecimiento de la estructura administrativa, los mecanismos de escucha, el talento humano y aspectos normativos. 5. Establecer acciones para fortalecer la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública 1712/2014 mediante la publicación de información de manera sistemática. 6. Fortalecer las acciones encaminadas a la Gestión de Integridad Institucional. 	
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción		
Oficinas Responsables:	Oficina Asesora Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) - Oficina Control Interno - Líderes de procesos - Oficial de Cumplimiento (SARLAF)	
Oficinas que apoyan el proceso:	Oficina Asesora Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) - Oficina Asesora de Comunicaciones - Oficina de TICs	
Oficinas que realizan seguimiento y evalúan:	Oficina Asesora Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) - Oficina de Control Interno	
Objetivo General:	Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto al interior como al exterior de la entidad.	
Objetivos Específicos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar acciones encaminadas a la prevención y detección de actos de corrupción en la Subred 2. Definir herramientas para la identificación y seguimiento de actos de corrupción 3. Establecer lineamientos sobre posibles Conflictos de Interés 	

Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción
	Decreto 4537 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE
	Decreto 1081 de 2015 Unico del sector de Presidencia de la República
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1081 de 2015 Decreto 1083 de 2015 Unico FunCIÓN Pública
Tramites	Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Antitrámite
	Ley 962 de 2005 Ley Antitrámite
Rendición de cuentas	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana
transparencia y acceso de la información	Circular 100-420 del 10 de diciembre de 2021
	Ley 1712 de 2014 Ley 2185 de 18 enero de 2022

Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto	Oficina Responsable	Fecha programada	Ac	Ejecución de cuatrimestres				SEGUIMIENTO
							% de efectividad	Ejecución			
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Revisar la Política de Administración de Riesgos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAFP.	Política de Administración de Riesgos actualizada.	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	I Cuatrimestre	OK	100%				
	1.2	Aprobar la Política de Administración de Riesgos.	Política de Administración de Riesgos aprobada.	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	I Cuatrimestre	OK	100%				
	1.3	Publicar la Política de Administración de Riesgos actualizada en la página web de la entidad.	Política de Administración de Riesgos publicada.	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	I Cuatrimestre	OK	100%				
	1.4	Socializar la Política de Gestión del Riesgo y Control Interno (en los espacios determinados y a los colaboradores priorizados)	Fortalecimiento de la Cultura de Gestión del Riesgo en la Subred.	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	Cuatrimestral	OK	34%	33%	33%		
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisar los riesgos de corrupción vigencia 2022	Revisión del mapa de riesgos con cada uno de los 19 procesos, a través de mesas de trabajo	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica), Líderes y/o gestores de los Procesos	Cuatrimestral	OK	34%	33%	33%		
	2.2	Exponer en la página web los riesgos de corrupción vigencia 2022	Publicación de los riesgos de corrupción vigencia 2022 en la página web	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica), Líderes y/o gestores de los Procesos	I Cuatrimestre	OK	100%				
	2.3	Realizar el ajuste al Mapa de Riesgos de Corrupción a partir de las observaciones de los ciudadanos y/o partes interesadas.	Realizar mesas de trabajo con los procesos que se ven involucrados en la modificación de los riesgos de corrupción por intervención de sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía.	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica), Líderes y/o gestores de los Procesos	Cuatrimestral	OK	34%	33%	33%		
	2.4	Realizar avances en la metodología para riesgos SARLAF, en el marco y criterios que emita la Secretaría Distal.	Presentar desarrollo de actividades que emita la Secretaría Distal en la implementación de SARLAF.	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)- Oficial de Cumplimiento SARLAF	I, II Cuatrimestral	OK	50%	50%			
	2.5	Revisar los mapas de riesgos de corrupción y sus respectivos controles de los procesos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAFP.	Mapas de riesgos de corrupción de los procesos actualizados.	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica), Líderes y/o gestores de los Procesos	I, II Cuatrimestral	OK	50%	50%			
	2.6	Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad para la vigencia 2022.	Mapa de Riesgos de Corrupción consolidado.	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica), Líderes y/o gestores de los Procesos	I, II Cuatrimestral	OK	50%	50%			
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar los Riesgos de Corrupción identificados en formato editable (EXCEL) en página WEB de la subred	Mapa de Riesgos de Corrupción publicada en la página WEB.	Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	I Cuatrimestre	OK	100%				
	3.2	Presentar Mapa de Riesgos de Corrupción en el Comité Institucional de Gestión y desempeño.	presentación realizada en Comité	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	II Cuatrimestre	OK	100%				
	3.3	Socializar el Mapa de Riesgos de Corrupción a las partes interesadas. (de acuerdo a la priorización y definición de los mismos para cumplir con esta actividad)	Socializar al 100% de los procesos los riesgos de corrupción de la Subred y realizar el despliegue a las partes interesadas a través de los mecanismos que se consideren pertinentes (Publicaciones intranet, cursos electrónicos y otros espacios definidos para tal fin)	Líderes de Procesos Institucionales; Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) y directores	Cuatrimestral	OK	34%	33%	33%		
Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1	Realizar seguimiento de autocontrol a la gestión de los Riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción con seguimiento de autocontrol por el 100% de los procesos que aplique	Líderes de Procesos Institucionales	Cuatrimestral	OK	34%	33%	33%		
	4.2	Realizar monitoreo al seguimiento de autocontrol del mapa de riesgos de corrupción (Segunda línea de defensa)	Revisión del seguimiento de autocontrol al Mapa de riesgos de corrupción.	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	Cuatrimestral	OK	34%	33%	33%		
	4.3	Publicar las actualizaciones realizadas al Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad y en la carpeta compartida.	Nº de Mapas de Riesgos de Corrupción publicados.	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	Cuatrimestral	OK	34%	33%	33%		
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción (Tercera línea de defensa)	Informe de seguimiento de riesgos al 100% de los Riesgos de corrupción identificados	Oficina de Control Interno	Cuatrimestral	OK	34%	33%	33%		

2022


Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano




Entidad:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E	
Vigencia:	2022	
Fecha de publicación:	31/01/2022	
Objetivo General:	Identificar las necesidades y expectativas en salud de los usuarios con el fin de impactar positivamente en la satisfacción de sus necesidades.	

Objetivos Específicos:	1. Identificar los trámites y servicios que pueden impactar la atención del usuario. 2. Racionalizar y priorizar los trámites y servicios para una mayor satisfacción del usuario. 3. Programar y realizar actividades que faciliten o mejoren los trámites en que deben incurrir los usuarios
COMPONENTE 2: Racionalización de Trámites	
Oficinas Responsables:	Oficina Asesora Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) - Gestión Documental -
Oficinas que apoyan el proceso:	Oficina Asesora Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) - Oficina Asesora de Comunicaciones - Oficina de TICS - Oficina de Participación Comunitaria y Atención al Ciudadano
Oficinas que realizan seguimiento y evalúan:	Oficina Asesora Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) - Oficina Control Interno


NOMBRE DEL TRAMITE	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	RESPONSABLES
Entrega de copia de Historia Clínica de manera electrónica a los usuarios.	Tecnológica	Trámite en línea	Los ciudadanos deben acercarse presencialmente a los puntos de atención de la Subred a solicitar los medicamentos y dispositivos médicos	Los usuarios tendrán la posibilidad de acceder a los medicamentos y dispositivos médicos a su domicilio	Evitará desplazamientos y gastos innecesarios al momento de reclamar los medicamentos y dispositivos médicos	DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

2022	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	
Entidad:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E	
Vigencia:	2022	
Fecha de publicación:	31/01/2022	
Objetivo General:	Identificar las necesidades y expectativas en salud de los usuarios con el fin de impactar positivamente en la satisfacción de sus necesidades.	
Componente 3: Rendición de cuentas		
Oficinas Responsables:	Gerencia y Comité Directivo.	
Oficinas que apoyan el proceso:	Oficina Asesora Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) - Oficina de participación comunitaria y Atención al Ciudadano - oficina de comunicaciones y TICS	
Oficinas que realizan seguimiento y evalúan:	Oficina Asesora Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) - Oficina de participación comunitaria y Atención al Ciudadano - Oficina Control Interno	


Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto	Oficina Responsable	Fecha programada	Ac	Ejecución de cuatrimestres		SEGUIMIENTO	
							% de efectividad	Ejecución		
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Realizar reuniones con las formas de participación del actor para conocer sus propuestas y expectativas frente a la Rendición de Cuentas.	Documento de análisis de la lectura de necesidades 2022 por forma de participación.	Oficina de Participación Comunitaria y Atención al Ciudadano	I Cuatrimestre	OK	100%			
	1.2	Desarrollar reuniones preparatorias para definir lineamiento para rendición de cuentas de manera concertada entre la oficina asesora de desarrollo institucional y procesos de apoyo.	Plan de trabajo rendición de cuentas	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Oficina Asesora de Comunicaciones	I Cuatrimestre	OK	100%			
	1.3	Diseñar y divulgar campaña informativa para promover la convocatoria y desarrollo de la Rendición de Cuentas en los medios de comunicación de la Subred (página web, intranet, informativo interno semanal, carteleras y redes sociales)	Campaña de comunicación y su despliegue: notas, piezas gráficas, publicaciones en las redes sociales, página web e intranet.		Oficina Asesora de Comunicaciones	I Cuatrimestre	OK	100%		
	1.4	Dar a conocer a la ciudadanía y los colaboradores de la Subred Sur Occidente los avances, logros y retos de la gestión pública institucional a través de las diferentes estrategias y canales de comunicación de la entidad.	Actas de reunión o socialización, correo electrónico, publicaciones y piezas gráficas.		Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección de Talento Humano Dirección de Gestión del Riesgo en Salud	Semestral	OK	50%	50%	
	1.5	Publicar la caracterización de la población	Publicación realizada de la caracterización de la población		Dirección de Gestión del Riesgo en Salud Oficina Asesora de Comunicaciones	I Cuatrimestre	OK	100%		
	1.6	Publicar en página web el Informe de Gestión de la rendición de cuentas, vigencia 2021	Publicación realizada (Informe de Gestión de la rendición de cuentas), vigencia 2021		Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) Dirección Financiera Oficina Asesora de Comunicaciones	I Cuatrimestre	OK	100%		
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de acción del subproceso de Participación Comunitaria que incluye capacitación y gestión de las formas de participación	Plan de acción establecido con su seguimiento	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	I, II y III trimestre	OK	34%	33%	33%	
	2.2	Dar respuesta a las manifestaciones formuladas por la ciudadanía durante el proceso de rendición de cuentas	Respuestas gestionadas al 100%	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	I Cuatrimestre	OK	100%			
	2.3	Actualizar en la página web el formulario en línea para recibir las preguntas de la ciudadanía y colaboradores orientadas al ejercicio de rendición	Formulario actualizado e implementado.		Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	I Cuatrimestre	OK	100%		
	2.4	Incluir del tema " Rendición de cuentas "en la inducción virtual dirigida a los colaboradores que ingresan a la entidad	Contenido de inducción virtual y presentación establecida		Gestión de Talento Humano - Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	I Cuatrimestre	OK	100%		
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Vincular nuevos actores en procesos de participación comunitaria	Incremento de la base de datos de formas de participación en 5%	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	Cuatrimstral	OK	34%	33%	33%	
	3.2	Adelantar procesos de asistencia Técnica a los procesos de veeduría Ciudadana en la Subred	Cumplimiento del 90% del plan de acción de la Política Pública de Participación Social en Salud	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	I, II y III trimestre	OK	34%	33%	33%	
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluar la satisfacción de las partes interesadas con el ejercicio de Rendición de cuentas	Informe de evaluación de Rendición de cuentas	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Oficina Asesora de Comunicaciones	I Cuatrimestre	OK	100%			
	4.2	Formular planes de mejora frente a la evaluación de los procesos de rendición de cuentas	Planes de mejora implementados	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	I Cuatrimestre	OK	100%			

2022	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	
Entidad:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E	
Vigencia:	2022	
Fecha de publicación:	31/01/2022	
Objetivo General:	Identificar las necesidades y expectativas en salud de los usuarios con el fin de impactar positivamente en la satisfacción global.	
Componente 4: Servicio al Ciudadano		
Oficinas Responsables:	Oficina de participación comunitaria y Atención al Ciudadano	
Oficinas que apoyan el proceso:	Oficina Asesora Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) - Oficina de participación comunitaria y Atención al Ciudadano - Oficina Asesora de Comunicaciones	
Oficinas que realizan seguimiento y evalúan:	Oficina Asesora Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) - Oficina de participación comunitaria y Atención al Ciudadano - Oficina Control Interno	
Meta Estratégica	Dar cumplimiento al 90% de los estándares de implementación de la política pública de Participación Social en Salud de acuerdo al Decreto 2063 de 2017 para cada vigencia.	

Subcomponente/ proceso	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto	Oficina Responsable	Fecha programada	Ac	Ejecución de cuatrimestres				SEGUIMIENTO
							% de efectividad		Ejecución		
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Dirección estratégica	1.1	Realizar seguimiento a la adherencia del 100 % de los colaboradores de la oficina de PCSC a los procedimientos de servicio al ciudadano.	Informe semestral de seguimiento	Oficina de participación comunitaria y Atención al Ciudadano	I Semestre	OK	100%				
	1.2	Socializar los resultados de la medición a la adherencia de los procedimientos de servicio al ciudadano	Actas de socialización con los colaboradores de la oficina	Oficina de participación comunitaria y Atención al Ciudadano	II Cuatrimestre	OK	100%				
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar la divulgación de los mecanismos de escucha de los usuarios (buzón aplicativo SDQS, medio telefónico, escrito, página institucional)	Informe consolidado de charlas en salas de espera	Oficina de participación comunitaria y Atención al Ciudadano	Enero a Noviembre	OK	34%	33%	33%		
	2.2	Realizar seguimiento del Plan de Acción del Subproceso de Participación Social	Informe de Plan de Acción Subproceso de Participación Social	Oficina de participación comunitaria y Atención al Ciudadano	I, II y III Trimestre	OK	34%	33%	33%		
	2.3	Realizar la consulta con comunicaciones de la Secretaría Distrital de Salud para viabilidad de establecer enlace de denuncia con la Página web de la SDS en la Página de la Subred	Consulta realizada	Oficina Asesora de Comunicaciones	I Cuatrimestre	OK	100%				
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Capacitar todas las primeras líneas de Atención al usuario y trabajo social en temas como trato digno y aseguramiento	Seguimiento al PIC temas como trato digno y aseguramiento	Dirección de Gestión Talento Humano	Semestral	OK	50%		50%		
	3.2	Ejecutar las estrategias definidas en el plan de acción del subproceso de Humanización para la vigencia 2022 denominado "Entendiendo la Humanización, como un atributo cultural"	Seguimiento al Plan de Acción de Humanización	Oficina de Calidad - Subproceso de Humanización	Semestral	OK	50%		50%		
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Realizar seguimiento a los tiempos de respuesta de los PQRS dentro de los términos de ley	Informe de PQRS	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	Enero a Noviembre	OK	34%	33%	33%		
	4.2	Realizar identificación de necesidades y expectativas de los usuarios a través del diligenciamiento de la matriz de necesidades de los usuarios	Matriz de necesidades diligenciada	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	I Semestre	OK	100%				
	4.3	Dar continuidad a las estrategias de socialización de derechos y deberes a los usuarios y colaboradores	Informe de Socialización de derechos y deberes - indicador de recordación de Derechos y deberes a los usuarios - indicador de conocimiento de Derechos y deberes por parte de los colaboradores	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	I, II y III Trimestre	OK	34%	33%	33%		
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Publicar y actualizar la información correspondiente a la figura de Defensor del Ciudadano en las Unidades de Servicios de Salud	Piezas Comunicativas publicadas en todas las USS	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Oficina de Comunicaciones	I Cuatrimestre	OK	100%				
	5.2	Implementar plan de mejoramiento frente a hallazgos identificados en la matriz de necesidades de los usuarios y comunidad.	Seguimiento plan de mejoramiento	Oficina de participación comunitaria y Atención al Ciudadano	II Cuatrimestre	OK	100%				
	5.3	Realizar seguimiento a la satisfacción de los usuarios a través de encuestas modelo Distrito	Seguimiento Indicador Satisfacción	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	Enero a Noviembre	OK	34%	33%	33%		
	5.4	Identificar las principales barreras de acceso de los usuarios a través del Aplicativo SI CUENTANOS BOGOTÁ	Informe de Monitoreo a las Barreras de Acceso SI CUENTANOS BOGOTÁ	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	I, II y III Trimestre	OK	34%	33%	33%		

2022	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	
Entidad:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E	
Vigencia:	2022	
Fecha de publicación:	31/01/2022	
Objetivo General:	Identificar las necesidades y expectativas en salud de los usuarios con el fin de impactar positivamente en la satisfacción de sus necesidades.	
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información		
Oficinas Responsables:	Oficina Asesora de Comunicaciones	
Oficinas que apoyan el proceso:	Oficina Asesora Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) - Oficina TICS - Líderes del Proceso	
Oficinas que realizan seguimiento y evalúan:	Oficina Asesora Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) - Oficina Control Interno	
Meta:	Garantizar el derecho de acceso a la información pública conforme a las normativas vigentes en particular la ley 1712 de 2014 y Decreto Reglamentario 1081 de 2015	

Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto	Oficina Responsable	Fecha programada	Ac	Ejecución de cuatrimestres			SEGUIMIENTO
							% de efectividad	Ejecución		
Subcomponente 1 Transparencia Activa	1.1	Continuar con la aplicación de la lista de chequeo implementada donde se relacione la información que debe ser actualizada por los líderes de los procesos de la Subred Sur Occidente conforme al establecido en la Ley Transparencia y Acceso a la Información.	Lista de chequeo y Publicaciones realizadas	Oficina Asesora de Comunicaciones - Líderes de Proceso	Semestral	OK	50%	50%		
	1.2	Actualizar la página web de acuerdo con la normatividad vigente y nuevas tecnologías (TA)	Página WEB actualizada	Oficina Asesora de Comunicaciones - Líderes de Proceso	Semestral	OK	50%	50%		
	1.3	Realizar la actualización de los procedimientos y trámites priorizados de la Subred en la plataforma SUT y la guía de trámites y servicios	Trámites y procedimientos actualizados en la Plataforma SUT y la guía de trámites y servicios	Oficina TICS Líderes de Procesos inscritos en SUT Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	Semestral	OK	50%	50%		
Subcomponente 2 Líderes de Transparencia Pasiva	2.1	Formular el Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo - SGDEA 1. Diagnóstico de Requisitos Funcionales del SGDEA 2. Diagnóstico de Requisitos no Funcionales del SGDEA	Envío de diagnóstico de requisitos para el desarrollo del SGDEA en la Subred Sur Occidente, como insumo del proyecto liderado por la Secretaría Distrital de Salud como piloto del sector en Gestión Documental	Dirección Administrativa (Gestión Documental) y Oficina TICS	I, II y III Cuatrimestre	OK	34%	33%	33%	
	2.2	Formular el Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo - SGDEA 1. Expediente Electrónico 2. Firma Digital 3. Interoperabilidad del sistema	Definición de procesos y procedimientos para operación del SGDEA en la Subred Sur Occidente	Dirección Administrativa (Gestión Documental) y Oficina TICS	I, II y III Cuatrimestre	OK	34%	33%	33%	
	2.3	Dar continuidad al desarrollo de la herramienta que permite llevar control numérico para identificar las peticiones o solicitudes de los ciudadanos para que se pueda llevar la trazabilidad de dichas solicitudes	Herramienta informática	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	I, II y III trimestre	OK	34%	33%	33%	
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar los inventarios de activos de información de todos los procesos de acuerdo a las nuevas tablas de retención documental y publicarlo en la página web, lo cual incluye la actualización de inventarios de la información Clasificada y Reservada de acuerdo con la normatividad vigente.	Capacitación a usuarios líderes y de apoyo de los procesos. Consolidación de activos de información de los 18 procesos. Inventario de actualización de Activos e información clasificada y reservada y publicación en página web de acuerdo a la normatividad vigente.	Dirección Administrativa (Gestión Documental) Líderes de Proceso - Oficina de TICS - Of Asesora Jurídica	I Semestre	OK	100%			
	3.2	Realizar el monitoreo de activos e información clasificada y reservada para eventuales cambios o ajustes por razones normativas o de necesidad	Acta de verificación o monitoreo para determinar si se debe realizar ajustes o no y publicación en página web en caso de cambios o actualización	Dirección Administrativa (Gestión Documental) Líderes de Proceso - Oficina de TICS - Of Asesora Jurídica	I Semestre	OK	100%			
	3.3	Continuar en la búsqueda de datos primarios para su publicación en datos abiertos	Certificado de la estructura de dato abierto. Identificación de nuevos datos abiertos de la Subred. Publicación de información considerada como dato abierto, en la plataforma de databaertb.gov	Líderes de Proceso Oficina de Tics - Oficina Asesora de Comunicaciones	Semestral	OK	50%	50%		
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Dar continuidad a la implementación de las herramientas para comunicar la información requerida por los grupos diferenciales (vídeos con lenguaje de señas)	Implementación en página web	Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina de Tics	Semestral	OK	50%	50%		
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Dar continuidad a la implementación del sistema que permita generar Informe de acceso a la página web (Informe de Google Analytics)	Informe de Google Analytics	Oficina Asesora de Comunicaciones	Cuatrimestral	OK	34%	33%	33%	

2022	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	
Entidad:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E	
Vigencia:	2022	
Fecha de publicación:	31/01/2022	
Objetivo General:	Fortalecer los comportamientos íntegros de los colaboradores en el ejercicio diario de los valores y principios construidos colectivamente mediante la implementación y monitorización de estrategias encaminadas a la transformación Cultural Organizacional de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E	
Componente 6: Plan de Gestión de Integridad		
Oficinas Responsables:	Dirección de Gestión de Talento Humano	
Oficinas que apoyan el proceso:	Oficina Asesora Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) - Oficina Asesora de Comunicaciones - Oficina de TICS - Oficina de Participación Comunitaria y Atención al Ciudadano - Líderes de Proceso	
Oficinas que realizan seguimiento y evalúan:	Oficina Asesora Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) - Oficina Control Interno	
Meta:	Cumplir anualmente el 95% del plan de Gestión de Integridad	

Subcomponente/ procesos	Actividades	Meta o producto	Oficina Responsable	Fecha programada	Ac	Ejecución de cuatrimestres			SEGUIMIENTO
						% de efectividad	Ejecución		
Alfabetización	Identificar los Gestores de Integridad	Listado actualizado de gestores de integridad y Resolución	Dirección de Gestión del Talento Humano	I Cuatrimestre	OK	100%			
Armonización	Divulgar los resultados de la medición de la apropiación del Código de Integridad	Actos o productos de socialización	Dirección de Gestión del Talento Humano	I y II Cuatrimestre	OK	50%	50%		
Diagnóstico	Medición del enfoque de integridad en la cultura de la Subred	Informe de Resultados de implementación del código de integridad	Dirección de Gestión del Talento Humano	Anual	OK	100%			
Implementación	Plan de trabajo de gestores de integridad	Participar en los espacios de formación en temas relacionados: transparencia y conflicto de interés.	Dirección de Gestión del Talento Humano	II Cuatrimestre	OK	100%			
		Seguimiento a la ejecución del plan de trabajo de gestores de integridad.	Dirección de Gestión del Talento Humano	Semestral	OK	50%	50%		
Seguimiento y Evaluación	Seguimiento y evaluación de las acciones incluidas en el plan de gestión de integridad.	Informe de evaluación del plan de gestión de integridad	Dirección de Gestión del Talento Humano	Semestral	OK	50%	50%		

2022

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano



PLAN PARA LA FORMULACIÓN, ADOPCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PAAC 2022

Nº	ACTIVIDAD	FECHA	PARTICIPANTES	LUGAR	HORARIO
1	Revisión del PAAC 2022	15/01/2022	Líderes de Procesos y Subprocesos que tiene actividad establecida en PAAC 2022	Oficina de Planeación Estratégica	jornada de trabajo
2	Citación a construcción del PAAC 2021 enviada por correo electrónico con el archivo adjunto del PAAC 2022	24/01/2022	Líderes de Procesos y Subprocesos que tiene actividad establecida en PAAC 2022	Oficina de Planeación Estratégica	jornada de trabajo
4	Construcción participativa PAAC 2022 para sesión participativa con grupos de interés (Ciudadanía, gremios, Universidades, proveedores y cliente interno)	28/01/2022	Líderes de Procesos y Subprocesos - Ciudadanía, Oficina de Control Interno y Oficina desarrollo Institucional - Planeación Estratégica	SESION VIRTUAL	8:00 am - 9:30 am
5	Ajustes del PAAC de acuerdo a la sesión de formulación realizada en conjunt	31/01/2022	Oficina desarrollo Institucional - Planeación Estratégica	Oficina de Planeación Estratégica	jornada de trabajo
6	Publicación en pagina web del PAAC 2022	31/01/2022	Oficina desarrollo Institucional - Planeación Estratégica - Oficina de Comunicaciones	Pagina Web Subred Sur Occidente	jornada de trabajo