

2022

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano


| | | | |
|------------------------|--|--|---|
| ENTIDAD: | | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR | |
| GERENTE: | | MARTA YOLANDA RUIZ VALDÉS | |
| PROCESOS INVOLUCRADOS: | Proceso | Lider del proceso | Subproceso |
| | Dirreccionamiento Estratégico y Desarrollo Institucional | Diana Milena Mendiveleso | Planeación Estratégica |
| | Gestión de Comunicaciones | Carmen Acero García | Comunicaciones Externas e Internas |
| | Gestión de Contratación | Margarita María Cuellar Méndez | Contratual - Post y Pre |
| | Gestión TICS | Miguel Mojica Mugno | Administración de Sistemas de Información |
| | Participación comunitaria y atención al Ciudadano | Marcela Castellanos Cabrera | Servicio al Ciudadano - Participación |
| PROCESOS EVALUADORES | Dirreccionamiento Estratégico y Desarrollo Institucional | Diana Milena Mendiveleso | Planeación Estratégica |
| | Gestión de Control Interno | Claudia Patricia Quintero | Todo el proceso |
| | PROCESO RESPONSABLE DEL PAAC: Dirreccionamiento Estratégico y Desarrollo Institucional | | |

| | | |
|--|--|--|
| 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"> Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto al interior como al exterior de la entidad. Optimizar la gestión institucional de la Subred mediante la identificación, priorización y racionalización de trámites. 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. 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. 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. 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 (SARLAFT) | |
| 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"> Desarrollar acciones encaminadas a la prevención y detección de actos de corrupción en la Subred Definir herramientas para la identificación y seguimiento de actos de corrupción Establecer lineamientos sobre posibles Conflictos de Interés | |


| | |
|--|--|
| Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | Ley 1474 de 2011 Estado Anticorrupción |
| | Decreto 4537 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE |
| | Decreto 1548 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE |
| | Decreto 1081 de 2015 Unidad del sector de Presidencia de la República |
| Modelo Integrado de Planeación y Gestión | Decreto 1081 de 2015 Unico Fondo Publico |
| | Decreto 1019 de 2012 Decreto Antitrámites |
| Tramites | Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites |
| | Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana |
| Rendición de cuentas | Circular 100-420 del 10 de diciembre de 2021 |
| | Ley 1712 de 2014 Ley 2186 de 18 enero de 2022 |
| transparencia y acceso de la información | |


| 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 DAPRE. | 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 de Mapa de Riesgos de Corrupción. | 2.1 | Revisar los riesgos de corrupción vigencia 2022 | Revisión del mapa de riesgos con cada uno de los 18 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 las ciudadanía. | Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica), Líderes y/o gestores de los Procesos | Cuatrimestral | OK | 34% | 33% | 33% | | |
| | 2.4 | Realizar avance en la metodología para riesgos SARLAFT, en marco o criterios que emita la Secretaría Distrital. | Presentar desarrollo de actividades que emita la Secretaría Distrital en la implementación de SARLAFT. | 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 la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAPRE. | 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 a través de los mecanismos que se consideren pertinentes (Publicaciones intranet, correos electrónicos y otros aspectos definidos para la fi). | 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. | N° 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 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 estratégico | 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 | Instalar en la nueva página web de la Subred Sur Occidente los botones de denuncia de actos de corrupción y Bogotá te escucha dispuestos por el Distrito, y realizar la verificación periódica de su funcionamiento. | Instalación de los Botones de denuncia de actos de corrupción y Bogotá te escucha. | Oficina Asesora de Comunicaciones | I y II Cuatrimestre | OK | 50% | | 50% | |
| Subcomponente 3 Talento humano | 3.1 | Capacitar todas las primeras líneas de Atención al usuario y trabajo social en temas como trabajo digno y aseguramiento | Seguimiento al PIC temas como trabajo 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 las 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 del Defensor del Ciudadano en las Unidades de Servicios de Salud | Plaza Comunicativa publicada 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 encuesta 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 OJENTANOS BOGOTÁ | Informe de Monitoreo a las Barreras de Acceso SI OJENTANOS 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 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 Límites 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 |