

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
Entidad:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E
Vigencia:	2021
Fecha publicación:	31/1/2021
Objetivo General:	Promover la cultura de la legalidad y el servicio público de excelencia hacia los ciudadanos, a través de la definición de las principales estrategias para fortalecer cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Subred durante el año 2021.
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 - Oficina 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"> 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.

Subcomponente/ procesos	Actividades	Descripción de la Actividad	Meta o producto	Oficina Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		
						III CUATRIMESTRE (1-sep-2021 a 31-dic-2021)	ESPERADO	ALCANZADO
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	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	En cuanto a la "socialización de la Política de Gestión del Riesgo y Control Interno (en los espacios determinados y a los colaboradores priorizados)", se evidencia socializaciones de la Política a través de temas del día; sin embargo, en dos de las evidencias se publicaron versiones obsoletas. Se recomienda tener mayor control en la documentación publicada y dar mayor claridad sobre cuáles son los espacios determinados y colaboradores priorizados.	1	1
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional, de acuerdo con la metodología vigente.	Mapa de Riesgos de corrupción actualizado de acuerdo con lo establecido en la Guía del DAFP 2020.	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) y Líderes de Procesos	I Cuatrimestre	Esta actividad no se cumplió durante la vigencia 2021.	1	0
	2.2	Definir los lineamientos en materia de Conflicto de Interés de manera Institucional	Procedimiento y formato implementado	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)-Oficial de Cumplimiento SARLAF	I Cuatrimestre	Cumplida en el primer cuatrimestre	1	1
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar los Riesgos de Corrupción identificados en formato reutilizable (EXCEL) en página WEB de la subred	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la página WEB.	Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	I Cuatrimestre	Cumplida en el primer cuatrimestre	1	1
	3.2	Presentar Mapa de Riesgos de Corrupción en el Comité institucional de Gestión y Desempeño.	Presentación realizada en Comités	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	II Cuatrimestre	Esta actividad no se cumplió durante la vigencia 2021.	1	0
	3.3	Socializar el Mapa de Riesgos de Corrupción a las partes interesadas. (de acuerdo con la	Socializar al 100% de los procesos los riesgos de corrupción de la Subred y	Líderes de Procesos Institucionales Oficina Asesora de Comunicaciones y	Cuatrimestral	En el tercer cuatrimestre las evidencias aportadas no dan cuenta del cumplimiento de	1	0
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	Se evidenció registro en el aplicativo Almera de los seguimientos realizados para los siete (7) riesgos de corrupción.	1	0,95
	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	Se evidenció registro en el aplicativo Almera del seguimiento por segunda línea de defensa a los siete (7) riesgos de corrupción; sin embargo, se requiere asegurar que los controles y los procesos de control de riesgo implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen como se pretende.	1	1
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	Informe publicado para tercer cuatrimestre	1	1
NIVEL DE CUMPLIMIENTO						9	5,95	66,11%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E
Vigencia:	2021
Fecha publicación:	31/1/2021
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.
Componente 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	
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



SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO											
NOMBRE DEL TRÁMITE	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	RESPONSABLES	Fecha programada	III CUATRIMESTRE (1-sep-2021 a 31-dic-2021)			
								ESPERADO	ALCANZADO		
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 la entrega de copia de la Historia Clínica	Los usuarios tendrán la posibilidad de solicitar y acceder a su copia de Historia Clínica en línea.	Evitará desplazamientos y gastos innecesarios para realizar la solicitud de copia de la Historia Clínica	SUBPROCESO GERENCIA DE LA INFORMACION - GESTION DOCUMENTAL	I Semestre 2021	Cumplidas en el segundo cuatrimestre	1	1	
Solicitud de Visita y entrega de Concepto Sanitario	Tecnológica	Trámite en línea	Los ciudadanos deben acercarse presencialmente a los puntos de atención de la Subred a solicitar la Visita Sanitaria y / o Conceptos Sanitarios	Los usuarios tendrán la posibilidad de solicitar y acceder a Visita Sanitaria - resultados	Evitará desplazamientos y gastos innecesarios para realizar la solicitud de Visita Sanitaria	DIRECCIÓN DE GESTION DEL RIESGO - TICS	I Semestre 2021	Cumplidas en el segundo cuatrimestre	1	1	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO								2	2	100,00%	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
Entidad:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E
Vigencia:	2021
Fecha publicación:	31/1/2021
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:	Alta Dirección (Junta Directiva), Gerencia y Comité Directivo.
Oficinas que apoyan el proceso:	Oficina Asesora Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) - Oficina de participación comunitaria y Atención al Ciudadano - Líderes de Proceso
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		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO			
						III CUATRIMESTRE (1-sep-2021 a 31-dic-2021)	ESPERADO	ALCANZADO	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Realizar reuniones con las formas de participación del sector para conocer sus propuestas y expectativas frente a la Rendición de Cuentas.	Documento de análisis de la lectura de necesidades 2021 por forma de participación.	Oficina de Participación Comunitaria y Atención al Ciudadano	I Cuatrimestre	Cumplidos en el primer cuatrimestre	1	1	
	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.	Documento final de lineamiento para rendición de cuentas	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Oficina Asesora de Comunicaciones	I Cuatrimestre	Cumplidos en el primer cuatrimestre	1	1	
	1.3	Divulgar las piezas comunicativas para la convocatoria y los logros para la Rendición de Cuentas (página web, carteleras y redes sociales)	Piezas diseñadas y divulgadas	Oficina Asesora de Comunicaciones	I Cuatrimestre	Se observan soportes para la divulgación de la Rendición de Cuentas por los distintos medios de comunicación con los que cuenta la Subred (Rendición de Cuentas del Sector Salud, realizada el 6 de diciembre de 2021)	1	1	
	1.4	Dar continuidad a las estrategias de divulgación dirigidas a la ciudadanía y a los servidores públicos en temas relacionados con el desarrollo de la gestión pública	Actas de reunión o socialización, correo electrónico	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección de Talento Humano Dirección de Gestión del Riesgo en Salud	Semestral	Se evidencian soportes de socialización de los avances de la gestión con la ciudadanía; sin embargo, no se adjuntaron soportes relacionados con este mismo tema a los servidores públicos.	1	0,75	
	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	Cumplidos en el primer cuatrimestre	1	1	
	1.6	Publicar en página web el Informe de Gestión y Ejecución presupuestal.	Publicación realizada (Informe de Gestión y la ejecución presupuestal)	Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica) Dirección Financiera Oficina Asesora de Comunicaciones	I Cuatrimestre	Cumplidos en el primer cuatrimestre	1	1	
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	Se observa seguimiento al Plan de Acción del Subproceso de Participación Comunitaria, donde se incluyen actividades de capacitación en este tema	1	1	
	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	Cumplidos en el primer cuatrimestre	1	1	
	2.3	Dar continuidad a la estrategia del formulario en línea de preguntas para el ejercicio de rendición de cuentas, a través de la página web	Estrategias creadas e implementadas	Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	I Cuatrimestre	Cumplidos en el primer cuatrimestre	1	1	
	2.4	Incluir el 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	Cumplidos en el primer cuatrimestre	1	1	
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	Cuatrimestral	Se observa trazabilidad y soportes que evidencian la vinculación de nuevos actores en procesos de participación comunitaria.	1	1	
	3.2	Adelantar procesos de Asistencia Técnica a los procesos de Veeduría Ciudadana en la Subred	Cumplimiento del 90% del plan de acción de veedurías ciudadanas	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	I, II y III trimestre	Se evidencian actas y soportes de la interrelación con los veedores de la Subred	1	1	
	3.3	Estructurar procesos de planeación previos a los ejercicios de rendición de cuentas (sensibilización, logística, convocatorias entre otros)	Plan 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	Cumplidos en el primer cuatrimestre	1	1	
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	Cumplidos en el primer cuatrimestre	1	1	
	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	Cumplidos en el primer cuatrimestre	1	1	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO							15	14,75	98,33%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
Entidad:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E
Vigencia:	2021
Fecha publicación:	31/1/2021
Objetivo General:	Identificar las necesidades y expectativas en salud de los usuarios con el fin de impactar positivamente en la satisfacción global.
Componente 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN 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/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO			
						III CUATRIMESTRE (1-sep-2021 a 31-dic-2021)	ESPERADO	ALCANZADO	
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	Cumplido en el II cuatrimestre	1	1	
	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	III Semestre	Se evidencian actas de socialización de los resultados de la estrategia "acompañadote" a los colaboradores, donde se observó énfasis en los colaboradores con resultados bajos de esta medición.	1	1	
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar la divulgación de los mecanismos de escucha de los usuarios. (buzón, aplicativo SDOS, medio telefónico, escrito, página institucional)	Informe consolidado de charlas en salas de espera	Oficina de participación comunitaria y Atención al Ciudadano	Enero a Noviembre	Se observa informe estadístico de gestión correspondiente al subproceso de servicio al ciudadano con los resultados mes a mes de las charlas en salas de espera, donde se soporta la divulgación de los mecanismos de escucha de los usuarios.	1	1	
	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	Se observa plan de acción del Subproceso de Participación Social, con corte a III trimestre de 2021, donde se identifican las actividades, seguimientos de autocontrol y porcentajes de avance de cada una de estas actividades. Sin embargo, no aportan evidencias que soporten el cumplimiento de las acciones.	1	0,5	
	2.3	Promover la socialización de los contenidos de la página Web a los usuarios a través de las redes sociales y reuniones con comunidad	Actas de socialización y soportes de publicación en las Redes sociales	Oficina de comunicaciones Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	Semestral	Se evidencian actas de socialización a los colaboradores para promover la socialización de los contenidos de la página Web a los usuarios a través de las redes sociales y reuniones con comunidad.	1	1	
	2.4	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	Se observa activación del botón notificaciones por avisos o edictos, en el cual se realiza publicación constante de la documentación enviada como respuesta a solicitudes concretas en la SUBRED.	1	1	
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	Se observa la participación de los colaboradores de primera línea de atención en capacitaciones relacionadas con trato digno y aseguramiento.	1	1	
	3.2	Dar continuidad a las estrategias implementadas desde el plan de acción del subproceso de Humanización	Seguimiento al Plan de Acción de Humanización	Oficina de Calidad - Subproceso de Humanización	Semestral	Se observan estrategias, seguimiento y un cumplimiento del 100% en el plan de acción del Subproceso de Humanización.	1	1	
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	Se observa cumplimiento en los tiempos de respuesta dentro de los términos de Ley a las PQRS interpuestas por los ciudadanos, esto se soporta en las evidencias adjuntadas por la oficina de Servicio al Ciudadano y en los informes semestrales de seguimiento realizados por la Oficina de Control Interno, donde se verifica esta actividad.	1	1	
	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	III Cuatrimestre	Se observa diligenciamiento de la matriz de necesidades del usuario con corte a junio de 2021, derivado de los informes de la Oficina de Participación comunitaria	1	1	
	4.3	Dar continuidad a las estrategias de socialización de derechos y deberes a los usuarios	Informe de Socialización de derechos y deberes - indicador de recordación de Derechos y deberes a los usuarios	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	I, II y III Trimestre	Se observan soportes con evidencias de socialización de derechos y deberes a los usuarios, mediante las diferentes estrategias con las que cuenta la Subred	1	1	
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	Pieza Comunicativa publicada en todas las USS	Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano Oficina de Comunicaciones	Cuatrimestral	Se observa que se han establecido actividades para actualizar permanentemente la figura de defensor del usuario en las diferentes sedes de la subred	1	1	
	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	III Cuatrimestre	Se observa plan de mejoramiento asociado a hallazgos identificados en la matriz de necesidades de los usuarios y comunidad; sin embargo, no se observó la realización del seguimiento.	1	0	
	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	Se observa matriz con trazabilidad del indicador de satisfacción en la Subred	1	1	
	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	Se observa matriz con la trazabilidad a noviembre de 2021, donde se identifican las principales barreras por unidad	1	1	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO							15	13,5	90,00%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
Entidad:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E
Vigencia:	2021
Fecha publicación:	31/1/2021
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: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A 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 normatividad vigente en particular la ley 1712 de 2014 y Decreto Reglamentario 1081 de 2015

Subcomponente /procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		
						III CUATRIMESTRE (1-sep-2021 a 31-dic-2021)	ESPERADO	ALCANZADO
Subcomponente 1 Lineamientos de 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 a lo establecido en la Ley Transparencia y Acceso a la información.	Lista de chequeo Publicaciones realizadas	Oficina Asesora de Comunicaciones - Líderes de Proceso	Trimestral	Cuenta con publicaciones realizadas de septiembre a diciembre. Se evidencia cumplimiento de la actividad de acuerdo con las evidencias adjuntas	1	1
	1.2	Realizar referenciación de herramientas para facilitar acceso de información a población con discapacidad en la página web	Informe de referenciación	Oficina Asesora de Comunicaciones	Anual	Con relación a la actividad referenciación de herramientas para facilitar acceso de información a población con discapacidad, en la página web se evidenció acontecimientos de información institucional a través de videos YouTube soportados con la opción de subtítulos de apoyo y su respectiva publicación en los canales de comunicación externos.	1	1
	1.3	Actualizar la página web de acuerdo con la normatividad vigente y nuevas tecnologías	página WEB actualizada	Oficina Asesora de Comunicaciones - Líderes de Proceso	Semestral	Se cuenta con lista de chequeo HTA la cual se esta revisando con los líderes de acuerdo con la nueva normatividad para establecer y realizar los ajustes correspondientes para la actualización de la página de acuerdo con normatividad Circular 018 del 22 de septiembre del 2021; sin embargo, no se ha actualizado la página, por lo cual, se establece avance del 50%.	1	0.5
	1.4	Realizar la actualización de los procedimientos y trámites priorizados de la Subred en la plataforma SUIT y la guía de trámites y servicios	Trámites y procedimientos actualizados en la Plataforma SUIT y la guía de trámites y servicios	Oficina TICS Líderes de Procesos inscritos en SUIT Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Planeación Estratégica)	Semestral	Se evidencia accesos en línea de solicitud de trámites en la web y actualizaciones de los trámites en la página SUIT, evidencias que permiten establecer cumplimiento de las actividades.	1	1
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Formular el documento preliminar de implementación de Requisitos de documentos electrónicos	Documento elaborado y normalizado de Requisitos de Documentos Electrónicos	Dirección Administrativa (Gestión Documental) y Oficina TICS	I, II y III Cuatrimestre	Se evidencia documento técnico de levantamiento de información, el cual permitirá construcción del documento para la definición del SGDEA para el sector Salud, liderado por la Secretaría Distrital de Salud para la vigencia 2021-2024; proyecto que iniciará su implementación el segundo semestre de la vigencia 2023. Documentos que permiten establecer cumplimiento de las actividades mencionadas.	1	1
	2.2	Formular de Documento preliminar marco de expedientes electrónicos dentro del PGD	Documento elaborado y normalizado de Requisitos de Documentos Electrónicos	Dirección Administrativa (Gestión Documental) y Oficina TICS	I, II y III Cuatrimestre	Se evidenció documento técnico liderado por la Secretaría Distrital de Salud- Área TICS con las entidades del Sector Salud entre ellas la Subred Suoccidente documento que define: 1. Expediente Electrónico, 2. Firma Electrónica y 3. Interoperabilidad del sistema con los lineamientos de la Gestión Documental Decreto Único 1080 de 2015. Por lo anterior, se establece cumplimiento de actividades programadas.	1	1
	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	Se evidenció PAC MASTER base de datos de peticiones la cual incluye control numérico. Por lo anterior, se establece cumplimiento de las acciones programadas.	1	1
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.	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	Se evidenció publicación Matriz consolidada de Inventario de activos de información de 18 procesos, la cual se encuentra publicada en la web y datos. gov.co (última fecha de modificación 2 de agosto de 2021). Por lo anterior, se establece cumplimiento de las acciones programadas.	1	1
	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	II Semestre	Se evidencia el monitoreo para determinar si se debe realizar ajustes o no a través de la matriz de inventario de activos de la información y cuenta con contador de descargas.	1	1
	3.3	Continuar en la búsqueda de datos primarios para su publicación en datos abiertos	Certificado de la estructura de dato abierto	Líderes de Proceso Oficina de Tics - Oficina Asesora de Comunicaciones	Semestral	Se evidencia para la búsqueda de datos primarios para su publicación en datos abiertos: 1. 01-04-PL-0001 Plan de gerencia de la información V4 oficial.pdf 2.35 MB. 2. Seguridad y privacidad de la información 23/11/2021.	1	1
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 (videos con lenguaje de señas)	Implementación en página web	Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina de Tics	Semestral	Al verificar herramientas para comunicar la información requerida por los grupos diferenciales que responden a las necesidades de los usuarios al acceso al servicio se evidenció videos en la página Institucional y redes sociales, evidenciando cumplimiento de actividades	1	1
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 Analytic)	Informe de Google Analytic	Oficina Asesora de Comunicaciones	Cuatrimestral	Se cuenta con informe de estadísticas en la web de I a Subred Suoccidente que permiten establecer acceso a la página web, evidenciándose el cumplimiento de las actividades	1	1
NIVEL DE CUMPLIMIENTO						12	11.5	95,83%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
Entidad:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.
Vigencia:	2021
Fecha publicación:	31/1/2021
Objetivo General:	Fortalecer los comportamientos íntegros de los colaboradores en el ejercicio diario de los valores y principios construidos colectivamente mediante la implementación y
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	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO			
					III CUATRIMESTRE (1-sep-2021 a 31-dic-2021)	ESPERADO	ALCANZADO	
Alistamiento	Identificar los Gestores de Integridad	Listado actualizado de gestores de integridad y Resolución	Dirección de Gestión del Talento Humano	I Cuatrimestre	Cumplido en la periodicidad programada	1	1	
Armonización	Dar continuidad a la socialización de valores del código de Integridad (RISS-SUBRED SO).	Actas o productos de socialización	Dirección de Gestión del Talento Humano	I y II Cuatrimestre	Cumplido en la periodicidad programada	1	1	
Diagnóstico	Medición de resultados de la implementación del código de integridad	Informe de Resultados de implementación del código de integridad	Dirección de Gestión del Talento Humano	Anual	Se evidencia informe Final 2021 de Apropiación "Código de Integridad", atendiendo	1	1	
Implementación	Plan de trabajo de gestores de integridad	Socialización de conflicto de interés	Dirección de Gestión del Talento Humano	III Cuatrimestre	Se evidencia informe de actividades de socialización de conflicto de intereses, así como las capacitaciones y demás actividades realizadas, atendiendo lo establecido en la actividad.	1	1	
		Seguimiento a la ejecución del plan de trabajo de gestores de integridad	Dirección de Gestión del Talento Humano	Semestral	Se evidencia cumplimiento de la actividad de acuerdo con las evidencias adjuntas o mencionadas.	1	1	
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	Se evidencia cumplimiento de la actividad de acuerdo con las evidencias adjuntas o mencionadas.	1	1	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO						6	6	100,00%

CONSOLIDADO NIVEL DE CUMPLIMIENTO - PAAC 2021

COMPONENTE / ESTRATEGIA	CANTIDAD ACTIVIDADES			NIVEL	CUMPLIMIENTO ZONA
	PROGRAMADAS	CUMPLIDAS			
Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción	9	6,0	66,1%	ZONA MEDIA	
Componente 2. Racionalización de Trámites	2	2,0	100,0%	ZONA ALTA	
Componente 3. Rendición de Cuentas	15	14,8	98,3%	ZONA ALTA	
Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	15	13,5	90,0%	ZONA ALTA	
Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información	12	11,5	95,8%	ZONA ALTA	
Componente 6. Plan de Gestión de Integridad	6	6,0	100,0%	ZONA ALTA	
TOTAL ACTIVIDADES	59	53,7	91,7%	ZONA ALTA	

0 a 59%	ZONA BAJA
De 60 a 79%	ZONA MEDIA
de 80 a 100%	ZONA ALTA