


SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

PLAN GESTIÓN DE INTEGRIDAD GH-PLA-PTH-PP-04 V4



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	GESTIÓN DE INTEGRIDAD	GH-PLA-PTH-PP-04 V4

1. INTRODUCCIÓN:

El Plan de la Gestión de Integridad permitirá la formación de un clima ético en la institución, a través de la implementación del Código de Integridad, el cual está sustentado en valores y principios de acción que orientan las actuaciones del quehacer diario en la prestación de los servicios de nuestra entidad.

Con valores como la Honestidad, el Respeto, el Compromiso, la Justicia y la Diligencia, se fortalece la gestión de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. favoreciendo el cumplimiento de la plataforma estratégica y contribuyendo al bienestar de los servidores públicos y de la comunidad.

2. OBJETIVO:

Fomentar en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. talento humano íntegro, a través de la adopción de los valores y principios plasmados en el Código de Integridad, y convertirlo en parte de la cultura organizacional de la entidad.

3. ALCANCE:

DESDE: que ingresa el talento humano a la entidad.

HASTA: que el retiro del talento humano de la entidad.

4. DEFINICIONES:

CAMBIO CULTURAL: Hace referencia a la modificación de comportamientos a través de la generación de hábitos distintos.

CONFIANZA INSTITUCIONAL: La confianza en la entidad pública se construye mediante una gestión que aplique diferentes mecanismos y estrategias para orientar el quehacer institucional con integridad, transparencia y eficiencia. El objetivo final del fortalecimiento de la Gestión ética redundará en el aumento de la confianza institucional, interna y externa.


COMPORTAMIENTO: Referido a las personas en su actuación frente a su entorno, sobre la base de sus motivaciones, actitudes, percepciones, principios y conocimientos, mediados por la cultura.

ÉTICA: Conjunto de principios, valores y normas del fuero interno que guían las conductas de las personas en su interacción social.

HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

INTEGRIDAD: Consiste en la coherencia entre lo que piensa, se dice y se hace. En el ámbito público, la integridad tiene que ver con el cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de los servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos. Ahora bien, la integridad es una característica personal, que en el sector público también se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor.

RESPECTO: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	GESTIÓN DE INTEGRIDAD	GH-PLA-PTH-PP-04 V4

COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

DILIGENCIA: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.


JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE:

NORMA	AÑO	DESCRIPCIÓN	EMITIDA POR
Ley 489	1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República
Ley 734	2002	Código Disciplinario Único. Artículo 35: Prohibiciones	Presidente de la República
Acuerdo Distrital 244 de septiembre 26	2006	Por medio del cual se establecen y desarrollan los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital.	Concejo de Bogotá D.C.
Ley 1474	2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	Congreso de la República
Ley 1712	2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República
Decreto Nacional 124	2016	Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".	Presidente de la República
Acuerdo Distrital 645	2016	Por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá, D.C. 2016-2020 "Bogotá Mejor para Todos".	Concejo de Bogotá D.C.
Decreto Nacional 1499	2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado	Presidente de la República

Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2021-01-28.
MI-SIG-CDO-FT-07 V1 Página 3 de 14

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	GESTIÓN DE INTEGRIDAD	GH-PLA-PTH-PP-04 V4

		con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público.	
Decreto Distrital 118	2018	“Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, “por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital”, y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017”.	Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.
Resolución 5095	2018	Por la cual se adopta el “Manual de Acreditación en Salud Ambulatorio y Hospitalario de Colombia versión 3.1”	Ministerio de Salud y Protección Social
Acuerdo 761	2020	Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”	Concejo de Bogotá D.C.

6. RESPONSABLES:

Gerencia, Subgerencias, Oficinas Asesoras, Direcciones Técnicas, Direcciones Operativas.

7. CONTENIDO DEL PLAN Y/O PROGRAMA:

CONTEXTO DE LA ENTIDAD

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, fue creada a partir del Acuerdo 641 de 2016 proferido por el Concejo De Bogotá, D.C., que efectuó la reorganización del sector salud para la ciudad.


A través del Acuerdo 074 del 02 de diciembre de 2020 por Junta Directiva se aprueba la Plataforma Estratégica 2020-2024 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E así:

VISIÓN: En el año 2024 seremos una Empresa Social del Estado referente en el Distrito por la Prestación de Servicios de Salud con Estándares Superiores de Calidad, Consolidada, Sostenible, Referente en Investigación, Docencia e Innovación, con Enfoque Diferencial, Territorial y Comunitario, que promueven el cambio, la intersectorialidad, impactando positivamente la salud y calidad de vida de nuestros usuarios.

MISIÓN: La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur del Distrito Capital, presta servicios de salud a través de un Modelo de Atención Integral en Red, bajo los enfoques de Gestión Integral del Riesgo, Seguridad, fortaleciendo la formación Académica orientada a la Investigación Científica e Innovación, con un talento humano Comprometido, Humanizado y Competente que

Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2021-01-28.
MI-SIG-CDO-FT-07 V1 **Página 4 de 14**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	GESTIÓN DE INTEGRIDAD	GH-PLA-PTH-PP-04 V4

contribuye al mejoramiento de las condiciones de salud de nuestros Usuarios urbanos y rurales de las localidades de Usme, Ciudad Bolívar, Tunjuelito y Sumapaz.

OBJETIVOS:

OBJETIVO ESTRATÉGICO Nro. 1: Consolidar el Modelo de Atención integral en Red, garantizando la Prestación de Servicios Integrales de Salud, con enfoque de Gestión de Riesgos, Servicios Humanizados, Accesibles y Oportunos, impactando positivamente las condiciones de Salud de nuestros Usuarios, Familia y Comunidad.

OBJETIVO ESTRATÉGICO Nro. 2: Alcanzar estándares superiores de calidad en salud, mediante la implementación de acciones progresivas que contribuyan al fortalecimiento del desempeño institucional y reconocimiento como Hospital Universitario de la Subred Sur E.S.E. Optimizando la atención centrada en los usuarios.

OBJETIVO ESTRATÉGICO Nro. 3: Administrar adecuadamente, eficaz, eficiente y transparente los Recursos Financieros que conlleven a una Sostenibilidad Financiera de la Subred Sur que contribuyan en la Prestación Integral de Servicios.

OBJETIVO ESTRATÉGICO Nro. 4: Fortalecer la Cultura Organizacional y el Crecimiento del Talento Humano a través del desarrollo de competencias laborales, que promuevan una cultura de servicio humanizado y de mejoramiento continuo facilitando la implementación del Modelo de Atención en Red.

OBJETIVO ESTRATÉGICO Nro. 5: Mantener los niveles de satisfacción de los Usuarios, Familia y Comunidad, desarrollando estrategias que promuevan los espacios de participación y fortalecimiento del Control Social a partir del modelo de atención en red.

Proceso: Gestión del Talento Humano de Apoyo Objetivo: “Identificar y gestionar las necesidades de talento humano, a partir de un proceso estructurado que incluya las fases de planeación, administración y fase de desvinculación o retiro, en conformidad con las regulaciones normativas vigentes y lineamientos internos, para contribuir con el fortalecimiento del desempeño institucional y la satisfacción del cliente interno, mediante el desarrollo de los planes, programas y lineamientos internos de operación que mejoren las competencias del talento humano, el clima organizacional y la seguridad y salud en el trabajo, en el marco de una filosofía de humanización y mejoramiento continuo.

ALINEACIÓN CON LAS POLITICAS INSTITUCIONALES

El Plan Estratégico de Recursos Humanos se encuentra alineado con las siguientes políticas institucionales:


POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, se compromete a mejorar la calidad de vida laboral y el desarrollo humano de los Servidores Públicos, fortaleciendo su sentido de pertenencia y compromiso, garantizando un trato digno y respetuoso que impacte en el mejoramiento del clima organizacional, mediante la implementación, consolidación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, apoyado en el Manual de Mejoramiento Continuo, utilizando una metodología de ciclo PHVA.

POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN

Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2021-01-28.
MI-SIG-CDO-FT-07 V1 **Página 5 de 14**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	GESTIÓN DE INTEGRIDAD	GH-PLA-PTH-PP-04 V4

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. por medio de la presente política busca administrar de manera eficiente y eficaz el Capital Intelectual generado por parte de los procesos, servidores públicos y contratistas de la entidad, esto por medio de herramientas que permitan identificar, capturar, conservar y transmitir el conocimiento a nuestros grupos de interés de acuerdo a sus necesidades.

POLITICA FINANCIERA

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, se compromete a realizar la gestión eficiente de los recursos financieros que permita la sostenibilidad financiera para la prestación de servicios de salud.


ESTRUCTURA DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

La Política y el Código de Integridad requieren de la articulación interna entre la Dirección de Gestión del Talento Humano y demás dependencias de la Subred Sur que intervienen en el proceso de implementación de la Política y del Código de Integridad con la finalidad de contar con colaboradores más íntegros en materia de la ética de lo público. A continuación se relacionan los roles y responsabilidades de las dependencias que intervienen:

LÍDER	ROL	RESPONSABILIDADES
Dirección de Gestión del Talento Humano	Líder en la formulación, ejecución, evaluación y seguimiento de la Política y Código de Integridad	Dirigir la implementación y socialización de la Política y Código de Integridad en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. Realizar los ajustes o actualizaciones del Código de Integridad cuando sea necesario.
Oficina de Desarrollo Institucional	Orientar la formulación y evaluación de la Política y del Plan de Gestión del Código de Integridad	Acompañar y asesorar a la Dirección de Gestión del Talento Humano en la formulación y evaluación de la Política y del Plan de Gestión de Integridad.
Oficina Asesora de Comunicaciones	Socializar la Política, Plan y Código de Integridad.	Comunicar a los Servidores Públicos y Contratistas de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., las actividades que se generen de la Política, Plan y Código de Integridad a través de los diferentes canales de la entidad.
Oficina de Control Interno	Auditor del proceso de Gestión del Talento Humano.	La Oficina de Control Interno realiza el seguimiento a las actividades propuestas por la Dirección de Gestión del Talento Humano en el Política, Plan y Código de Integridad.

GRUPOS DE INTERCAMBIO

Son equipos de trabajo conformados por los Directivos, Asesores y Gestores de Integridad, que se encargan de promover los Valores del Servicio Público, y hacer seguimiento de las conductas y comportamientos de los Servidores Públicos en el desempeño de funciones y actividades diarias.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	GESTIÓN DE INTEGRIDAD	GH-PLA-PTH-PP-04 V4

IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE INTEGRIDAD

Para la implementación del Plan de Integridad se tienen contempladas las siguientes actividades:


CATEGORIA DE LA POLITICA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en el tema de Integridad	A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas en la implementación del Código de Integridad.	Anual	Dirección de Gestión del Talento Humano Gestores de Integridad
	Diagnosticar, a través de encuestas, entrevistas o grupos de intercambio, si los servidores de la entidad han apropiado los valores del código de integridad.	Anual	Dirección de Gestión del Talento Humano Gestores de Integridad
	Diagnosticar si las estrategias de comunicación que empleó la entidad para promover el Código de Integridad son idóneas.	Anual	Dirección de Gestión del Talento Humano, Gestores de Integridad Oficina Asesora de Comunicaciones
	Socializar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad.	Anual	Dirección de Gestión del Talento Humano Gestores de Integridad Oficina Asesora de Comunicaciones.
Anualmente se establecerá un plan de trabajo que permita la apropiación del Código de Integridad, en el cual se definan las actividades con su alcance, cronograma de implementación, presupuesto y los mecanismos de retroalimentación	Determinar las actividades y el alcance de las estrategias de implementación del Código de Integridad	Anual	Dirección de Gestión del Talento Humano, Gestores de Integridad y Oficina Asesora de Desarrollo Institucional.
	Definir los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades del Código de Integridad.	Anual	Dirección de Gestión del Talento Humano, Gestores de Integridad y Comunicaciones.
	Establecer mecanismos de retroalimentación con los Servidores Públicos	Anual	Dirección de Gestión del Talento Humano Gestores de Integridad
	Definir el presupuesto asociado a las actividades para desarrollar el Plan de Gestión de Integridad.	Anual	Dirección de Gestión del Talento Humano y Gestores de Integridad
	Definir las estrategias para la inducción o reinducción de los servidores públicos con el propósito de afianzar las temáticas del Código de integridad.	Anual	Dirección de Gestión del Talento Humano y demás dependencias.

Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2021-01-28.



CATEGORIA DE LA POLITICA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
	Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.	Anual	Dirección de Gestión del Talento Humano, Gestores de Integridad y Sistemas de Información TICS.
	Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.	Anual	Dirección de Gestión del Talento Humano Talento Humano, Gestores de Integridad Oficina Asesora de Comunicaciones.
Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad	Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integridad: 1. Identificar el número de actividades en las que se involucró al servidor público con los temas del Código. 2. Grupos de intercambio	Anual	Dirección de Gestión del Talento Humano y Gestores de Integridad
	Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código de Integridad	Anual	Dirección de Gestión del Talento Humano y Gestores de Integridad
Promover una estrategia para la Identificación, declaración y gestión de conflictos de intereses	Definir lineamientos para la gestión de conflictos de intereses (Integridad y riesgos).	Anual	Dirección de Gestión del Talento Humano Oficina Asesora de Desarrollo Institucional Oficina de Participación Comunitario y Servicio al Ciudadano Comunitario y Servicio al Ciudadano y Control Interno Disciplinario y Oficina Jurídica
	Identificar áreas con riesgos de conflicto de interés	Anual	Control Interno Disciplinario Oficina Asesora Jurídica
	Implementar campañas de comunicación y capacitación de conflicto de interés	Anual	Dirección de Gestión del Talento Humano Control Interno Disciplinario Oficina Jurídica Oficina Asesora de Comunicaciones

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	GESTIÓN DE INTEGRIDAD	GH-PLA-PTH-PP-04 V4

CATEGORIA DE LA POLITICA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
	Establecer y adoptar el proceso de gestión que incluya la declaración y trámite de los conflictos de intereses, así como el correspondiente registro.	Anual	Control Interno Disciplinario Oficina Jurídica
	Establecer los canales de consulta y denuncia	Anual	Oficina Asesora de Comunicaciones

CONTENIDO DEL PLAN DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD:

ETAPAS	ACTIVIDAD / ESTRATEGIAS	PRODUCTO	META	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE
1. ALISTAMIENTO	Actualizar la Política de Integridad.	Política de Integridad	Política de Integridad Actualizada y publicada en web institucional a más tardar en agosto de 2020	Política de Integridad Actualizada y Publicada	Dirección de Gestión del Talento Humano. Desarrollo Institucional.
	Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad.	Cronograma de ejecución de actividades	Elaborar un (1) cronograma de actividades para la implementación del Código de Integridad	Documento Cronograma de ejecución de actividades de Código de Integridad	Dirección de Gestión del Talento Humano.

Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2021-01-28.
MI-SIG-CDO-FT-07 V1 **Página 9 de 14**



ETAPAS	ACTIVIDAD / ESTRATEGIAS	PRODUCTO	META	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE
	Formalizar el Plan de Gestión de Integridad con publicación en página web de la institución	Plan de Gestión de Integridad institucional formalizado y publicado en página web institucional	Plan de Gestión de Integridad formalizado y publicado a más tardar en agosto de 2020	Plan de Gestión de Integridad Formalizado y Publicado en página web institucional	Dirección de Gestión del Talento Humano
2. ARMONIZACIÓN	Formación Gestores de Integridad.	Capacitación de Gestores de Integridad	Capacitar por lo menos el 90% de los Gestores de Integridad.	Número de gestores capacitados en integridad * 100/Total de Gestores de Integridad	Dirección de Gestión del Talento Humano
	Carta de Compromiso de Integridad	Carta de Compromiso de Integridad firmada	Firmar carta de compromiso del 90% de los Servidores que ingresan a la Entidad.	Numero de servidores que firman carta de compromiso de Integridad*100 / Total de Servidores que ingresan a la Entidad en el periodo.	Dirección de Gestión del Talento Humano Dirección de Contratación
	Implementar un Canal de Denuncias de situaciones de conflictos de interés	Canal de denuncias de situaciones disciplinarias y conflictos de interés	Recepcionar y tramitar el 80% de las denuncias recepcionada.	Número de denuncias tramitadas *100 / Total de denuncias recepcionada en el periodo	Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina de participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano. Oficina de Control Interno Disciplinario



ETAPAS	ACTIVIDAD / ESTRATEGIAS	PRODUCTO	META	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE
--------	-------------------------	----------	------	-----------	---------------------

3. DIAGNOSTICO	Aplicar TEST DE PERCEPCIÓN DE INTEGRIDAD a los Servidores Públicos.	Resultado de Percepción de Integridad de la Subred Sur E.S.E.	Incrementar un 10% la percepción del Código de Integridad	(% de Percepción de Integridad 2020) - (% de Percepción de Integridad 2019)	Dirección de Gestión del Talento Humano. Dirección de Contratación Gestores de Integridad
	Medir la Apropiación del Código de Integridad	Resultados de la medición de la apropiación del Código de Integridad	Incrementar un 10% la Apropiación del Código de Integridad	% de la Medición de la Apropiación del Código de Integridad	Dirección de Gestión del Talento Humano. Dirección de Contratación Gestores de Integridad

4. IMPLEMENTACIÓN	Socializar Código y la Política de Integridad, a los servidores públicos y contratistas de la entidad por los diferentes canales de comunicación.	Soportes de socialización (registros de asistencia, fotos y correos entre otros).	Lograr que por lo menos el 70% de los colaboradores tengan socialización en Política y Código de Integridad en la vigencia	Servidores públicos y Contratistas con socialización en Política y Código de Integridad*100 / Total de servidores públicos y contratistas de la entidad	Dirección de Talento Humano. Dirección de Contratación Oficina Asesora de Comunicaciones.
	Participar en actividades de SENDA DE INTEGRIDAD	SENDA DE INTEGRIDAD	Lograr un 70% de participación de servidores	Total asistentes en actividades de SENDA DE INTEGRIDAD	Todos los procesos Gestores de Integridad



ETAPAS	ACTIVIDAD / ESTRATEGIAS	PRODUCTO	META	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE
			públicos y contratistas en las actividades de SENDA DE INTEGRIDAD	D *100/Total convocados	
	Entregar Código de Integridad (magnético o físico) a los Servidores públicos y Contratistas.	Correo electrónico	Entregar Código de Integridad al 80% de Servidores Públicos y Contratistas	Número de servidores públicos y contratistas que se les entrega el Código de Integridad *100/ Total de los servidores públicos y contratistas de la entidad.	Dirección de Gestión del Talento Humano. Dirección de Contratación Oficina Asesora de Comunicaciones

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Evaluar el Plan de Gestión de Integridad Institucional	Plan de Gestión de Integridad evaluado	Lograr un cumplimiento mínimo del 70% del Plan de Gestión de Integridad en la vigencia	Acciones cumplidas del Plan de Gestión de Integridad / Acciones programadas en el Plan de Gestión de Integridad en la vigencia	Dirección de Gestión del Talento Humano
	Reportar los resultados del componente de integridad en el Comité de Gestión y Desempeño	Informe de Gestión de Integridad	Informe de Gestión de Integridad socializado	Informe de Gestión de Integridad socializado en Comité de Gestión de Integridad	Dirección de Gestión del Talento Humano



ETAPAS	ACTIVIDAD / ESTRATEGIAS	PRODUCTO	META	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE
	Institucional o su equivalente o mesas de acreditación, según programación establecida.		do en el Comité de Gestión y Desempeño o Mesa de Acreditación al finalizar la vigencia	y Desempeño o mesas de acreditación (acta de reunión)	
	Identificar las brechas del seguimiento al Plan de Gestión de Integridad	Brechas identificadas	Establecer líneas de acción para el 90% de Brechas Identificadas	Número de Brechas ajustadas *100/Número de brechas identificadas con oportunidad de mejora	Dirección de Gestión del Talento Humano

PRESUPUESTO

Para la implementación del Plan de Gestión de Integridad 2021 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., se apalanca con aliados estratégicos como Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Departamento administrativo de la Función Pública y Formador de Formadores de la Entidad.

CONTROLES ASOCIADOS:


- Auditorías internas
- Planes de Mejora,
- Plan Operativo Anual- POA
- Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG.
- Acreditación.

8. BIBLIOGRAFÍA:

- Departamento Administrativo de la Función Pública. Código de Integridad del Servicio Público.

Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2021-01-28.
MI-SIG-CDO-FT-07 V1

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	GESTIÓN DE INTEGRIDAD	GH-PLA-PTH-PP-04 V4

- Departamento Administrativo de la Función Pública. Lineamiento Guía para la implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital, 2017.

9. ANEXOS (Opcional):

No Aplica

10. CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2019-09-06	1	Creación del documento para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S. E
2020-05-13	2	Se cambia el nombre del documento y se ajusta el contenido del plan de acuerdo a la vigencia.
2020-08-14	3	Se actualiza el título de normatividad y en el contenido del plan se actualiza las etapas de Alistamiento, Implementación y Seguimiento y Evaluación.
2021-01-28	4	Se actualiza el documento dando respuesta a los requerimientos de MIPG

ELABORADO POR	REVISADO POR	CONVALIDADO	APROBADO
Nombre: Ma. Cristina Guzmán Rodríguez	Nombre: Fabiola Bautista López Nombre: Gloria Libia Polania Aguilón. Nombre: Ruby Liliana Cabrera Calderón	Nombre: Julie S. Bermúdez Bazurto	Nombre: Luis Fernando Pineda Ávila.
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Directora Operativa Talento Humano Cargo: Jefe de Oficina Asesora Desarrollo Institucional Cargo: Subgerente	Cargo: Profesional Administrativo Control Documental	Cargo: Gerente Subred Sur
Fecha: 2021-01-26	Fecha: 2021-01-27	Fecha: 2021-01-28	Fecha: 2021-01-28

Nota Legal: Está prohibido copiar, transmitir, retransmitir, transcribir, almacenar, alterar o reproducir total o parcialmente, por cualquier medio electrónico o mecánico, tanto el contenido, información y texto como los procesos, procedimientos, caracterizaciones, documentos, formatos, manuales, guías, gráficas, imágenes, comunicados, etc., sin el previo y expreso consentimiento por escrito por parte de la Subred Sur ESE.; los cuales están protegidos por las normas colombianas e internacionales sobre derecho de autor y propiedad intelectual.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible 2021-01-28.
MI-SIG-CDO-FT-07 V1 **Página 14 de 14**