HOSPITAL SAN BLAS II NIVEL E. S. E.	MACROPROCESO	ESTRATEGICO	CODIGO	SG-SGC-PL-005
	PROCESO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD	VERSION	1
	SUBPROCESO	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		
	PLAN	DE ACCION ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	PAGINA	1 de 1

OBJETIVO PROCESO:	Implementar acciones encaminadas a prevenir actos de corrupción, racionalizar trámites inncecesarios existentes en la entidad y mejorar el servivio al ciudadano.
ESTRATEGIAS:	**1. Primer Componente:** Diseño de la metodología para la elaboración del Mapa de Riesgos y las medidas para mitigarlos
	2. Primer Componente: Parametros para la racionalización de trámites para cerrar espacios propensos para la corrupción.
	3. Primer Componente: La Rendición de Cuentas que brinden espacios para que la ciudadanía participe y este informada de la gestión de la administración pública.
	4. Primer Componente: Elementos que integran una estrategia de servicio al ciudadano. Indicando la secuencia de actividades que se deben desarrollar al interior de la entidad para mejorar la calidad de vida y acceso a los tramites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos.

OBJETIVOS	INDICADORES	METAS
Elaborar el Mapa de riesgos de Corrupción.	Porcentaje de avance en la elaboración del Mapa de Riesgos	100%
Definir las medidas para controlarlos y evitarlos.	Porcentaje de avance en la implementación de controles	100%
Realizar audiencias públicas de Rendición de Cuentas.	Número de Audiencias Públicas	100%
Definir mecanismos para la atención al ciudadano.	Número de mecanismos de participación creados o promovidos	2 (Audiencias públicas y Veedurías Ciudadanas)

No.Estrategia	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA														
			OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Socializacion de la Ley 1474 de 2011	Juridica/planeación															
1	Talleres de Anticorrupción al equipo analisis de procesos	planeación															
1	Definir el contexto estrategico (causas externas e internas)	equipo analisis															
1	Definir las causas, riesgos y consecuencias suceptibles de actos de corrupción	equipo analisis															
1	Analizar y determinar la probabilidad e impacto de los riesgos de corrupción	equipo analisis															
1	Valorar los riesgos estableciendo los controles preventivos y correctivos	equipo analisis															
1	Determinar la valoración del riesgo y su administración	equipo analisis															
1	Definir responsables	equipo analisis															
1	Definir cronograma de ejecución del plan de anticorrupción	equipo analisis															
1	Realizar seguimiento a los mapas de riesgo	equipo analisis															
1	Socializar el mapa de riesgo de corrupción	equipo analisis															
2	Revisar los tramites sujetos simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización en cumplimiento del Decreto 019 de 2012 (Ley Antitrámites)	equipo analisis															
3	Organizar audiencias públicas de rendición de cuentas que permitan la participación de la ciudadanía y este informada de la gestión de la entidad	atencion al usuario															
3	Capacitación y acompañamiento a los veedores ciudadanos	planeación															
3	Publicación del plan de accion de la entidad en la pagina web	planeación															
4	Campañas de sensibilizacion a los servidores del hospital	gestión pública/jurídica/planeación															
4	Desarrollar campaña de transparencia a los servidores sobre temas de corrupción	gestión pública/jurídica/planeación															
4	Analizar y evaluar la satisfaccion del usuario mediante aplicación de encuestas de satisfacción	atencion al usuario															
4	Actualizar el link de tramites en la Página Web, Portal Bogotá y DAFP	atencion al usuario/sistemas															
4	Generar informes trimestrales del SQS a la Veeduría, Secretaría General y SDS; y semestrales a la SDS, Defensoría y Ciudadanos	atencion al usuario															

	ELABORO		REVISO				APROBO	
NOMBRE	YER ORLANDO MONSALVE OSPINA		OSCAR OSWALDO RINCON RODRIGUEZ/AMALIA VERENA ZEA				JAIME GUILLERMO DIAZ CHABUR	
EMPLEO	GESTOR DE CALIDAD		ASESOR OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS/ASESORA DE ATENCION AL				GERENTE	
FIRMA								
	ESTADO	VIGENTE	**FECHA DE APROBACION**	29	4	2013	**TIPO DE COPIA**	CONTROLADA