



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
Hospital San Francisco
E.S.E.



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO AÑO 2.019					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
subcomponente/proceso 1 Política de Administración de Riesgos de corrupción.	1,1	Revisar y Consolidar la política de administración de riesgo sus instrumentos de desarrollo	100% de instrumentos que definen la política actualizados	Jefe de los Procesos	Enero 2019.
Subcomponente/proceso 2 Política Construcción del Mapa de Riesgos de corrupción.	2,1	Implementar la matriz de definición de riesgos de gestión y riesgos de corrupción.	100% de los riesgos clasificados	Jefe de los Procesos	Enero 2019.
	2,2	Evaluación de los riesgos de corrupción.	100% de los riesgos resultantes de la clasificación.	Jefe de los Procesos	Enero 2019.
	2,3	Consolidación del mapa de los riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado.	Jefe de los Procesos	Enero 2.019.
	2,4	Implementar la matriz para identificación, valoración, medición, determinación del impacto de los riesgos de corrupción.	100% de los riesgos inherentes clasificados.	Jefe de los Procesos	Enero 2.019.
	2,5	Elaboración de la matriz de los riesgos de corrupción	Plan de intervención de riesgos	Jefe de los Procesos	Enero 2019.
Subcomponente/Proceso 3 Consulta y divulgación	3,1	Socialización mapa de riesgo de corrupción	Socialización	Jefe de los Procesos	Enero 2.019.
	3,2	Publicación en la página WEB mapa de riesgo de corrupción	Cartelera, Pagina WEB Mapa de Riesgo de Corrupción.	Jefe de los Procesos	Enero 2.019 Junio 2.019
Subcomponente/Proceso 4 Monitoreo o Revisión	4,1	Actualizar los Riesgos de corrupción en todos los procesos.	100% riesgos de corrupción revisados en la vigencia.	Jefe de los Procesos	Enero 2.019 Diciembre 2.019
Subcomponente/Proceso 5	5,1	Evaluar los riesgos de corrupción en todos los procesos.	100% de los riesgos de corrupción evaluados y consignados en los informes.	Jefe de Control Interno	Abri 2.019 Agosto 2.019 Diciembre 2:019



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
Hospital San Francisco
E.S.E.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 2: Racionalización Trámite

Trámite Anterior	Proceso al que Aplica	Normatividad que regula el Trámite	Nivel de Intervención	Resultado Esperado	Descripción de los Ajustes/Modificaciones realizadas al Trámite	Responsable de la Intervención	Seguimiento
Solicitud copia de HC: el usuario debe presentarse en la oficina de archivo clínico para tramitar la solicitud de la copia de la HC o en su defecto a la persona que el usuario autorice en la carta con los requisitos informados	Gestión de la Oficina de Estadística	Resolución 1.995 de 1.999	Simplificación	Efectividad en los trámites para que estos sean simples, eficientes, directos y oportunos: Reducción de Costo para el Usuario. Reducción del tiempo de duración del Trámite.	En la página WEB del hospital aparecerán los requisitos y formatos para la solicitud de copia de la HC, la cual puede hacerse desde un correo electrónico cumpliendo con los documentos que se deben adjuntar para tramitar la solicitud y la respuesta puede ser enviada por este mismo medio.	Gestión de la Gerencia	
Solicitud de fotocopias de documentos administrativos para el ingreso del paciente.	Admisiones de urgencias y Consultas Externa	Dec. 4747 de 2.007, Res.3047 de 2.006, Res.4331 de 2.012	Eliminación	Reducción de los costos para el usuario. Mejoramiento de los tiempos administrativos.	El proceso de toma de fotocopias y el costo de las mismas es asumido por la institución	Gestión de la Gerencia	



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
Hospital San Francisco
E.S.E.



Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Subcomponente 1 Información de Calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaborar, entregar y enviar informe con los principales logros del Plan de Gestión de la Gerencia	Informe elaborado y publicado	Gerencia	Marzo 2.019	
	1.2	Divulgar información a través de los diferentes medios sobre la gestión adelantada para los diferentes grupos de interés.	Información divulgada a los grupos de interés.	Jefes de todos los procesos	Septiembre 2.019	
	1.3	específicos con el fin de conocer su percepción sobre la	Encuestas de percepción implementadas	Oficina SIAU	Septiembre 2.019	
Subcomponente 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus Organizaciones.	2.1	Promover un mayor uso de las redes sociales como mecanismos de diálogo permanente con la ciudadanía	Incremento de la interacción con los ciudadanos mediante el uso de redes sociales.	Oficina SIAU	Enero a Diciembre 2.019	
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Capacitar a los servidores públicos de la entidad en el tema de rendición de cuentas	Capacitar como mínimo al 50% del personal al que está dirigida la capacitación	Coordinadores de los procesos	Abril 2.019	
	3.2	Convocar a audiencia pública de la rendición de cuentas de la entidad, con la participación de los integrantes de la comunidad.	Invitación	Gerencia	Abril 2.019	
	3.3	Informar en la página WEB de la Superintendencia Nacional de Salud acerca de la convocatoria a la audiencia pública de la rendición de cuentas	Evidencias de la notificación	Gerencia Control Interno	Abril 2.019 Mayo 2.019	
Subcomponente 4 Evaluación y Retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluación de los resultados de la audiencia	Encuestas	Gerencia	Mayo 2.019	
	4.2	Envío evidencia a la Súper salud, de acuerdo con la circular única, capítulo Participación Ciudadana.	Evidencias de la notificación	Gerencia	Mayo 2.019	
	4.3	Implementar acciones de mejora para el componente de Rendición de Cuentas a partir de las observaciones y sugerencias ciudadana	Fortalecimiento del comportamiento de la rendición de cuentas a través de la implementación de acciones de mejora.	Gerencia	Diciembre 2.019	



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
Hospital San Francisco
E.S.E.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Componente 4: Servicio al Ciudadano						
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Seguimiento
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Aplicar un diagnóstico para la simplificación de trámites	Informe o diagnóstico	Oficina SIAU	Enero a Diciembre 2.019	
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Implementar instrumentos y herramientas para el cumplimiento de las actividades priorizadas para la accesibilidad a la página WEB	Aplicación de los instrumentos	Gerencia	Enero a Diciembre 2.019	
	2.2	Publicar en la cartelera los indicadores de mayor impacto para cada proceso, permitiendo un seguimiento más continuo y la verificación de tendencias	Evidencia de Publicación	Coordinadores de áreas.	Enero a Diciembre 2.019	
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Alinear con el Plan Institucional de Capacitación, los cursos de formación para la atención al ciudadano	personal al que está dirigida la capacitación y lograr el 85% de reconocimiento del componente	Coordinadores de áreas.	Enero a Diciembre 2.019	
	3.2	Implementar encuestas de percepción al personal encargado de la Atención al Ciudadano	Informe de las encuestas de percepción aplicadas	Jefe de Talento Humano	Enero a Diciembre 2.019	
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.1	Realizar una campaña institucional sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Campaña Implementada	Oficina SIAU	Enero a Diciembre 2.019	
Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Publicar y disponer para consulta y retroalimentación con la ciudadanía los resultados de las encuestas de atención al ciudadano	Resultados de las encuestas publicadas	Oficina SIAU	Enero a Diciembre 2.019	



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
Hospital San Francisco
E.S.E.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componenete 5: Transparencia y acceso a la información							
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Seguimiento
Subcomponente/proceso 1 lineamiento de Transparencia Activa	1.1	Seguimiento al nivel de implementación de la Ley 1712 de 2015 en la página web de la entidad.	Matriz de autodiagnóstico diligenciada y analizada Nuevos medios de comunicación implementados Portafolio de tipos de información y datos publicados Información publicada	Actividad propuesta/Actividad ejecutada	Gerencia	Seguimiento mensual	
	1.2	Analizar la implementación de nuevos medios de comunicación diferentes a la página web y redes sociales.		Actividad propuesta/Actividad ejecutada	Gerencia	Abrial a diciembre 2.019	
	1.3	Determinar las acciones de gestión institucional que permitan identificar la información a socializar a la ciudadanía.		Actividad propuesta/Actividad ejecutada	Gerencia	Abrial a diciembre 2.019	
	1.4	Analizar la publicación de la información		Actividad propuesta/Actividad ejecutada	Oficina SIAU Oficina Calidad	Abrial a diciembre 2.019	
Subcomponente/proceso 2 lineamiento de Transparencia Activa	2.1	Actualizar el esquema de atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones PQRSDF, de acuerdo con los lineamientos de las estrategias del Plan Anticorrupción.	Esquema de atención de PQRSDF actualizado	Actividad propuesta/Actividad ejecutada	Oficina Calidad	Abrial a diciembre 2.019	
Subcomponente/proceso 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información.	3.1	Revisar la política de protección de datos	Política de protección de datos aplicada	Actividad propuesta/Actividad ejecutada	Oficina de Servicio y Atención al Ciudadano	Abrial a diciembre 2.019	
Subcomponente/proceso 4 Criterio diferencial de accesibilidad.	4.1	Diagnosticar la accesibilidad de la población en situación de discapacidad en los canales de Servicio y Atención de Discapacidad.	Alternativas de información para grupos étnicos y culturales del país y para las personas en situación de Discapacidad.	Actividad propuesta/Actividad ejecutada	Oficina de Servicio y Atención al Ciudadano	Abrial a diciembre 2.019	
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	5.1	Estructurar informes sobre solicitudes de acceso a la información que incluyan No. de solicitudes recibidas, tiempo de respuesta y No. de solicitudes denegadas	Informes de solicitudes de acceso a la información estructurados.	Actividad Propuesta/Actividad Ejecutada	Oficina de Servicio y Atención al Ciudadano	Abrial a diciembre 2.019	

AURY ESTELA MENDOZA CASTAÑO

Jefe Oficina Control Interno