

**Manizales, enero 23 de 2013.**

## **ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Para identificar el grado de vulnerabilidad en la Empresa Departamental de Salud de Caldas, y prevenir riesgos de corrupción, es necesario identificar los siguientes conceptos:

**¿Corrupción?** Es un comportamiento de abuso en el ejercicio de la función pública y de la legitimidad del estado en beneficio personal o particular y en detrimento del interés público o colectivo. *Profesor Robert Klitgaard consultor internacional.*

**¿Riesgo de corrupción?** Es la posibilidad de ocurrencia de una conducta o comportamiento que puede evitar una actuación corrupta.

El enfoque de riesgo es preventivo no reparativo, por lo que su identificación servirá para evitar la exposición al mismo y la presencia de los efectos indeseables que genera la corrupción.

Una entidad es vulnerable a riesgos de corrupción cuando los factores indicadores del mismo están presentes, su posibilidad de ocurrencia es alta y el daño que se puede causar es elevado.

**¿Mapa de riesgos?** Es una herramienta metodológica mediante la cual la gerencia identifica ordenada y sistemáticamente un conjunto de factores que pueden dar origen a hechos de corrupción, se califica la presencia del riesgo y se prevén sus posibles daños.

Mediante la observación de los elementos que configuran el mapa de riesgos y valorando la situación existente en la Entidad, la alta dirección puede determinar la estrategia y las acciones para controlar la presencia de tales riesgos.

## **LÍNEAS ESTRATÉGICAS BASE PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

### **1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS**

1. Se fortalecerá los controles de aquellos riesgos que se tengan identificados, así como la evaluación y actividades a desarrollar con el fin de minimizarlos o mitigarlos
2. Actualizar el mapa de riesgos del proceso de gestión jurídica y determinar los riesgos de corrupción en esta materia.
3. Divulgar entre los funcionarios y contratitas de la entidad la estrategia Anticorrupción para su conocimiento y aplicación.

4. Continuar con las jornadas de inducción y reinducción del personal, basado en la cultura de la transparencia.
5. Ajustar los manuales de procesos procedimientos, y mapa de procesos basados en la mejora continua.
6. Revisar y ajustar los procesos contractuales de acuerdo a la Ley 1474 de 2011.
7. Publicar los contratos que suscriba la Entidad en la página del SECOP creando un vínculo a través de la página web de la entidad.
8. Continuar con el proceso de capacitación en transparencia y en la nueva normatividad en materia de contratación.
9. Efectuar la rendición de cuentas y participación ciudadana en cada uno de los semestres durante la vigencia.
10. Disponer de un link en la página Web para que los ciudadanos manifiesten sus quejas, reclamos y/o sugerencias.
11. Difundir el Buzón de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.
12. Continuar con el plan de capacitación institucional.
13. Implementar las políticas del riesgo antijurídico de la entidad.

## **METODOLOGÍA MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN**

Conocida la definición de los puntos anteriores, es necesario identificar los diferentes procesos de la entidad que pueden ser vulnerables a la corrupción debido al monto de los recursos que maneja, la mayor o menor interacción con usuarios y ciudadanos, la discrecionalidad y la transparencia en la actuación administrativa entre otros son algunos de los aspectos que orientan la identificación de los procesos objeto del análisis.

Para ello se solicita a cada uno de los responsables de los procesos revisar los riesgos que tienen identificados y verificar la aplicación y efectividad de los controles establecidos, teniendo en cuenta las medidas concretas para mitigar esos riesgos, actividad que deberá ser realizada constantemente y verificada por la Oficina de Control Interno.

### **2. ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES**

- Racionalizar los trámites vigentes, reduciendo procesos, plazos y costos.
- Ajustar la página web de la entidad en la implementación de gobierno en Línea.
- Cumplir con todos los requisitos solicitados por el DAFP para la revisión y colocación en la página de “Gobierno en Línea” de los trámites y servicios de la entidad.

### **3. RENDICION DE CUENTAS A LA COMUNIDAD**

*La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de buen gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público”. Presentación Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión”*

Garantizar que los interlocutores (entidades públicas, asociaciones, gremios, veedurías, universidades, medios de comunicación y ciudadanía en general) conozcan con anticipación la manera como pueden participar del ejercicio de rendición de cuentas, asegurando de esta manera un procedimiento efectivo y transparente.

Realizar una Rendición Pública de Cuentas durante cada semestre de la vigencia.

#### **4. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Para garantizar la participación ciudadana en forma real y efectiva, se fortalecerá los siguientes instrumentos:

- Revisión diaria de la página web de la entidad [www.edsa.gov.co](http://www.edsa.gov.co), con el fin de verificar las “Petitionen, Quejas, Reclamos y Sugerencias presentadas por los usuarios y dar respuesta en los tiempos establecidos por la normatividad para tal fin.
- Tener dispuesta las ventanillas de atención preferencial en las diferentes oficinas de la entidad.
- Actualización permanente de la información relacionada con los planes, programas y proyectos de la entidad a través de la página web.

Nota: Este documento se elaboró en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Original firmado  
**JULIO ALBERTO ALDANA CASTAÑO**  
**Gerente General**