

EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD – EDSA

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

2019

EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD - EDSA					
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Política de Administración de Riesgos	1.1. Ajuste y Socialización de Política de Riesgos de la entidad	Política de Riesgos ajustada y socialización	Gerente	15/02/2019	15/02/2019
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1. Realizar la identificación y ajuste al Mapa de Riesgos de Corrupción de manera participativa.	Mapa de Riesgos de Corrupción ajustado para la vigencia 2019	Gerente - Líderes de Proceso	02/01/2019	31/01/2019
Consulta y divulgación	3.1. Socializar el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Mapa de Riesgo de Corrupción socializado en página web y enviado a correos institucionales	Gerente - Analista de Tesorería, gestión documental y atención al cliente interno y externo	02/01/2019	31/01/2019
Monitoreo y Revisión	4.1. Monitoreo periódico cuatrimestral al cumplimiento de las actividades del Mapa de Riesgo de Corrupción 2019	Reporte de cumplimiento de las actividades planteadas para cada proceso en el Mapa de Riesgo de Corrupción.	Analista de Tesorería, gestión documental y atención al cliente interno y externo - Control Interno	Permanente	Permanente
Seguimiento	5.1. Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada, en los plazos establecidos por ley.	Informe de Seguimiento publicado en la página web del Municipio	Control Interno	Abril de 2019	Diciembre de 2019

EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD - EDSA

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 2: Racionalización de Tramites

Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Racionalización de Trámites	1.1	Realizar analisis de los trámites existentes en la empresa	100%	Lideres de procesos	01/01/2019	31/12/2019

EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD - EDSA					
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO					
Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1.1	Realizar Convocatoria Pública al evento de rendición de cuentas de acuerdo a la normatividad vigente	Convocatoria Publica	Analista de Tesorería, gestión documental y atención al cliente interno y externo	14/11/2019
	1.2	Documento con información consolidada de Rendición de Cuentas para la ciudadanía	Informe Rendición de Cuentas	Gerente	09/11/2019
	1.3	Mantener actualizada la información requerida para la transparencia y acceso a la información	Página web actualizada según acorde a la ley 1712	Todo el personal	Permanente
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar Audiencia de Rendición de Cuentas	Audiencia Rendición de Cuentas	Todo el personal	14/12/2019
	2.2	Generar espacios de diálogo con la ciudadanía	Espacios generados de diálogo con la ciudadanía	Todo el personal	Permanente
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar jornadas de sensibilización con el personal en sus actividades cotidianas y que están relacionadas con el tema de Rendición de Cuentas	Desarrollar jornadas de sensibilización previas al evento de rendición de cuentas	Gerente Oficina de Control Interno	Permanente
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Aplicar Evaluación de la Audiencia Rendición de Cuentas	Evaluación Audiencia de Rendición de Cuentas	Oficina de Control Interno	14/12/2019
	4.2	Elaboración y publicación de Informe de Resultados, logros y dificultades en la página web	Informe publicado	Oficina de Control Interno	18/12/2019

EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD - EDSA						
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Componente 4: Atención al Ciudadano						
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Realizar informes al Gerente de las PQRSD para la toma de decisiones	Informes Trimestrales	Oficina de Control Interno	15/04/2019	15/12/2019
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Mantener la estrategia de servicio al ciudadano	Estrategia diseñada y mantenida en 100%	Gerente - Analista de Tesorería, gestión documental y atención al cliente interno y externo	Permanente	Permanente
	2.2	Consolidar y fortalecer la atención al ciudadano, quejas y reclamos			Permanente	Permanente
Talento Humano	3.1	Capacitar a todo el personal en la atención al ciudadano	Personal capacitado	Gerente	15/02/2019	15/03/2019
Normativo y Procedimental	4.1	Mantener actualizado el normograma	Normograma actualizado	Asesor Juridico Externo - Oficina de Control Interno	Permanente	Permanente
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar la evaluación de satisfacción al usuario ciudadano	Informe consolidado de satisfacción al usuario con plan de mejoramiento	Todo el personal - Oficina de Control Interno	01/12/2019	31/12/2019

EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD - EDSA						
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO						
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades		Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
Lineamientos Transparencia Activa	1.1	Monitoreo al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014	Publicar información acorde a la Ley 1712 en la Página web de la entidad	Analista tecnico supervisor (juegos de suerte y azar) - Control Interno	30/04/2019	31/12/2019
	1.2	Publicación de información de la contratación publica	Información de la contratación de la entidad actualizada en el SECOP y pagina web de la entidad	Analista técnico de rifas, soporte administrativo, presupuestal y financiero - Analista tecnico supervisor (juegos de suerte y azar)	Permanente	Permanente
Lineamientos Transparencia Pasiva	2.1	Dar respuesta a las solicitudes de información que se realicen por parte de la ciudadanía en general	Solicitudes atendidas	Todo el personal	Permanente	Permanente
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	3.1	Incluir en el informe de PQRSD el reporte de solicitudes de acceso a la información pública recibida en la Entidad	Informe de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) con reporte de solicitudes de acceso a la información pública incluidos	Analista de Tesorería, gestión documental y atención al cliente interno y externo - Control Interno	15/04/2019	15/12/2019