

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
Política de Administración de Riesgos	1.1. Ajuste y Socialización de Política de Riesgos de la entidad	Política de Riesgos ajustada y socialización	Gerente	14/2/2020
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 2020	Gerente - Líderes de Proceso	3/2/2020
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	3/2/2020
Monitoreo y Revisión	4.1. Monitoreo periódico cuatrimestral al cumplimiento de las actividades del Mapa de Riesgo de Corrupción 2020.	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
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 2020

Fecha finalización
14/2/2020
29/2/2020
29/2/2020
Permanente
Diciembre de 2020

**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
Racionalización de Trámites	1.1	Realizar analisis de los trámites existentes en la empresa	100%	Lideres de procesos	1/1/2020

Observaciones
Cuatrimestre I-2020

Se realizan todos los tramites de rifas lucrativa

Fecha finalización
31/12/2020

EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD - EDSA

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable
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
	1.2	Documento con información consolidada de Rendición de Cuentas para la ciudadanía	Informe Rendición de Cuentas	Gerente
	1.3	Mantener actualizada la información requerida para la transparencia y acceso a la información	Página web actualizada acorde a la Ley 1712	Todo el personal
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
	2.2	Generar espacios de diálogo con la ciudadanía	Espacios generados de diálogo con la ciudadanía	Todo el personal
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 Control Interno
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Aplicar Evaluación de la Audiencia Rendición de Cuentas	Evaluación Audiencia Rendición de Cuentas	Control Interno
	4.2	Elaboración y publicación de Informe de Resultados, logros y dificultades en la página web	Informe publicado	Control Interno

Fecha Programada
11/11/2020
10/11/2020
Permanente
11/12/2020
Permanente
Permanente
11/12/2020
16/12/2020

EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD - EDSA**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO****Componente 4: Atención al Ciudadano**

Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Realizar informes al Gerente de las PQRSD para la toma de decisiones	Informes Trimestrales	Control Interno
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
	2.2	Consolidar y fortalecer la atención al ciudadano, quejas y reclamos		
Talento Humano	3.1	Capacitar a todo el personal en la atención al ciudadano	Personal capacitado	Gerente
Normativo y Procedimental	4.1	Mantener actualizado el normograma	Normograma actualizado	Asesor Juridico Externo - Control Interno
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar la evaluación de satisfacción al usuario o ciudadano	Informe consolidado de satisfacción al usuario con plan de mejoramiento	Todo el personal - Control Interno

Fecha de Inicio	Fecha de Fin
15/4/2020	15/10/2020
Permanente	Permanente
Permanente	Permanente
15/2/2020	31/12/2020
Permanente	Permanente
1/12/2019	31/12/2020

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
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	30/4/2020
	1.2 Publicación de información de la contratación pública	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
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
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	15/4/2020

Fecha Final
31/12/2020
Permanente
Permanente
15/10/2020