SAVIA SALUD EPS

ENTIDAD: SAVIA SALUD EPS
VIGENCIA: 31 de diciembre de 2018
FECHA PUBLICACIÓN: Enero de 2018

COMPONENTE:

1. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC 31 DICIEMBRE DE 2018.

1.1 OBJETIVO GENERAL

Presentar un informe consolidado que dé cuenta del estado de avance en la implementación y seguimiento de las acciones y estrategias que mitiguen, reduzcan y eviten la probabilidad de ocurrencia de eventuales hechos de corrupción y su posible impacto para la organización al 31 de diciembre de 2018.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.2.1. Realizar un informe consolidado por cada uno de los tópicos que presentaron beneficios para el ciudadano o afiliado.

1.2.2. Presentar un cuadro por cada uno de los componentes que estructuran el PAAC con su respectivo porcentaje de avance o cumplimiento.

2. CONTEXTO DEL ESTUDIO

Savia Salud EPS en atención al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y en consonancia con el Decreto Nacional 2641 de 2012, tiene publicado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC-debidamente actualizado con sus seis (6) componentes y estrategias propuestas en el micro sitio de Transparencia en la web de la Entidad (Planes), el cual puede ser consultado por los distintos grupos de interés de la Organización, siendo importante hacer precisión de las acciones realizadas por la Entidad en cada uno de los componentes, según las políticas descritas en dichos documentos. Asimismo de las acciones que en la actualidad se vienen ejecutando para impactar el panorama interno en la Organización, de tal suerte que se prevenga la posibilidad de hechos que puedan materializarse y generar actos de corrupción, por lo que se presentará una evaluación y seguimiento de las acciones realizadas por Savia Salud EPS por cada uno de los componentes sobre los cuales se haya ejercido algún tipo de estrategia propuesta.

3. ACCIONES Y ESTRATÉGIAS DESPLEGADAS

3.1 Publicación página WEB en micrositio de Transparencia, en sección Planes. (Diciembre de 2018 http://www.saviasaludeps.com/)

3.2 El área de planeación y cada uno de los responsables de las áreas, debe establecer las actividades que desplieguen, las estrategias definidas en el PAAC:
Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción–mapa de riesgos de corrupción:

Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción: Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos. Entidad líder de política: Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Secretaría de Transparencia. Sus lineamientos se encuentran en la página: www.secretariatransparencia.gov.co Correo electrónico: plananticorrupcion@presidencia.gov.co

Componente 2: Racionalización de Trámites:

Racionalización de Trámites: Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. Entidad líder de política: Función Pública – Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites. Sus lineamientos se encuentran en los portales: www.funcionpublica.gov.co, opción “Gestión institucional – Política anti trámites y www.suit.gov.co

Componente 3: Rendición de Cuentas:

Rendición de Cuentas: Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos —entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno. Entidad líder de política: Función Pública – Proyecto Democratización de la Administración Pública. Sus lineamientos se encuentran en la página: www.funcionpublica.gov.co

Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:

Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano: Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano. Entidad líder de política: DNP–Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. Sus lineamientos se encuentran en la página: www.dnp.gov.co Correo electrónico: PNSCtecomunica@dnp.gov.co

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados. Entidad líder de política: Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Secretaría de Transparencia. Sus lineamientos se encuentran en la página: www.secretariatransparencia.gov.co

Componente 6: Iniciativas Adicionales:

Iniciativas Adicionales: Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

4. CONSOLIDADO ELABORADO PARA EL MES DE DICIEMBRE DE 2018 POR EL ÁREA DE PLANEACIÓN Y CON LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE GESTIÓN CONTROL DE SAVIA SALUD EPS:

A la oficina de control interno o quien haga sus veces le corresponderá adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del plan, le concierne así mismo efectuar el seguimiento y control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, la cual acoge el modelo de matriz de seguimiento consagrado en el escrito "Estrategias Para La Construcción Del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano Versión 2".

Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción–mapa de riesgos de corrupción:

Revisada la Gestión de Riesgos de corrupción se encuentra lo siguiente en cuanto al cumplimiento de las actividades:

- Socialización permanente al personal sobre la política de gestión de los riesgos- **cumplido**.

savia SALUD EPS	FORMATO ASISTENCIA	Código	FO-GC-02
		Versión	04
		Fecha	03/04/2017
		Páginas	1 de 3

FECHA: Mayo 4 de 2018 LUGAR:
FACILITADOR / LIDER DE LA REUNIÓN: Martin Mora - Jefe Planeación.
TEMA: Mejoras a Procesos para incluir en SAP.. DURACIÓN:

N°	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRE	ORGANIZACIÓN	CARGO	CORREO	TELÉFONO	FIRMA
1	12.746.686	Juan Felipe Delgado	Savia	Analista Planeación	juan.delgado@	525	
2	71985789	Ricardo echeverrio	Savia Salud EPS	A. GC.	ricardo.echeverrie	367	
3	6210243	Mauro Ramírez	Savia Salud EPS	Jefe GC.	Mauro.ramirez@..	Ext. 534	
4	1036453960	Laura Montoya	Savia Salud	Analista Calidad	laura.montoya	546	
5	1020446578	Giovana molina Ruz	Savia salud EPS	Analista de calidad.	giovana.molina	239	
6							
7							
8							
9							
10							

COPIA CONTROLADA

savia SALUD EPS

savia SALUD EPS	FORMATO ASISTENCIA	Código	FO-GC-02
		Versión	04
		Fecha	03/04/2017
		Páginas	1 de 3

FECHA: 20-06-2018 LUGAR: business Plaza

FACILITADOR / LIDER DE LA REUNIÓN: Planeación y gestión del conocimiento - Martin Mora

TEMA: Socialización SAR DURACIÓN: 4:00 pm - 5:10 pm

Nº	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRE	ORGANIZACIÓN	CARGO	CORREO	TELÉFONO	FIRMA
1	70412924	Juan Pablo Pineda		Analista Auditoria II	juan.pineda@saviasaludeps.com	460 Ext 1674 727	
2	71.621.988	Jaime A Peláez Q.		Director Gestión Cont	jaime.pelaez	3044558324	
3	98068462	Javier Alvarez	EPS	Jefe de Auditoría medica	javier.alvarez	485	
4	8125944	David Arango		Directora	david.arango		
5	42776729	Isabel C. Betancur		Directora de Riesgo	isabel.betancur	443	
6	43583604	Valeria Botero	Salud	Jefe administrativa	Jefe adm. administrativa	217	
7	76332236	Francisco Medina		Sub Dir. Orga	francisco.medina		
8	1040037386	Ricardo Patiño M.	Savia	Analista Planeación	ricardo.murillo@saviasaludeps.com	213	
9	13705333	Glen Gaona		Auditor	glen.gaona@saviasaludeps.com		
10	6210243	Mauro Ramírez B.		Jefe SGC	mauro.ramirez@saviasaludeps.com	Ext: 534	

COPIA CONTROLADA

savia SALUD EPS	FORMATO ASISTENCIA	Código	FO-GC-02
		Versión	04
		Fecha	03/04/2017
		Páginas	1 de 3

FECHA: 04-07-2018 LUGAR: Business Plaza

FACILITADOR / LIDER DE LA REUNIÓN: Planeación y gestión del conocimiento - Martin Mora

TEMA: Levantamiento mapa de riesgo - proceso Tesorería y cartera DURACIÓN: 9:30 a.m - 11:00 a.m.

Nº	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRE	ORGANIZACIÓN	CARGO	CORREO	TELÉFONO	FIRMA
1	43278381	Adriana Maria Taborda Ropero	Tesorería	Jefe Tesorería y cartera	adriana.taborda@saviasaludeps.com		
2	1040037386	Ricardo Patiño M.	Savia	Analista planeación	ricardo.murillo@saviasaludeps.com	213	
3	1152689863	Eduardo Hernández D.		Practicante	Practicante.planeacion@saviasaludeps.com		
4							
5							
6							
7							

savia SALUD EPS

savia SALUD EPS	FORMATO ASISTENCIA	Código	FO-GC-02
		Versión	04
		Fecha	03/04/2017
		Páginas	1 de 3

FECHA: 03/07/2018. LUGAR: Savia salud Eps - Sede business plaza

FACILITADOR / LIDER DE LA REUNIÓN: Jefe de planeación - Martin Mora

TEMA: Levantamiento mapa de riesgo proceso TI DURACIÓN: 4:00 - 5:10 p.m.

N°	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRE	ORGANIZACIÓN	CARGO	CORREO	TELÉFONO	FIRMA
1	42840841	Dora Garcia	Savia	Jefe T.I.	Jefe.Tecnologia@saviasaludeps.com	256	
2	43579886	Liz Alexandra Trespalacios Ortiz	Savia	Analista de Software	liz.trespalacios@saviasaludeps.com		
3	1040037386	Ricardo Patiño M	Savia.	Analista Planeación	richard900301@hotmail.com	213	
4	7163 2229	Mauricio Mora	Savia	Jefe planeación		328	
5	1152689863	Sebastian Hdez	Savia	Practicante			
6							

savia SALUD EPS

savia SALUD EPS	FORMATO ASISTENCIA	Código	FO-GC-02
		Versión	04
		Fecha	03/04/2017
		Páginas	1 de 3

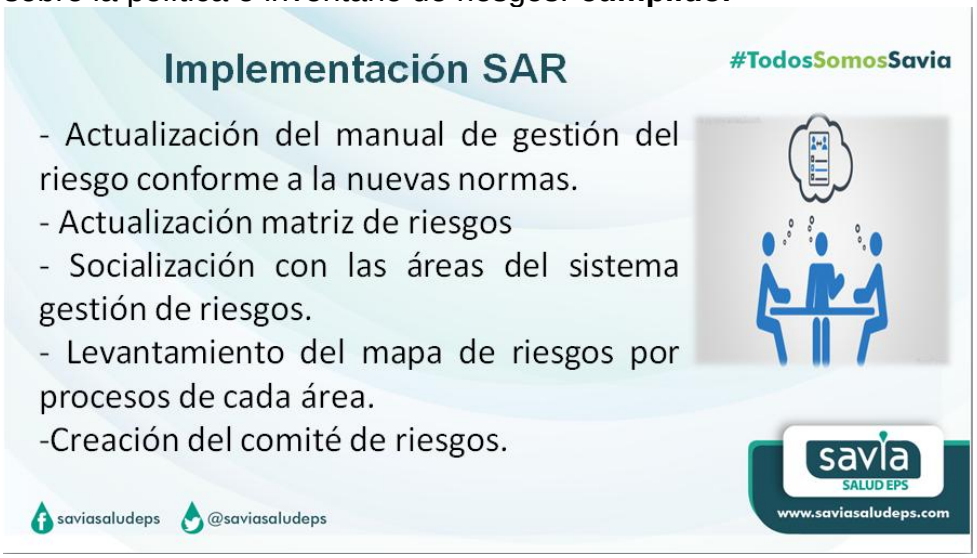
FECHA: 05/07/2018. LUGAR: Business plaza

FACILITADOR / LIDER DE LA REUNIÓN: planeación y gestión del conocimiento - Martin Mora

TEMA: Levantamiento riesgos proceso aseguramiento DURACIÓN: 2:30 - 3:00.

N°	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRE	ORGANIZACIÓN	CARGO	CORREO	TELÉFONO	FIRMA
1	7137601	Antonio Cruz	Savia Salud	Director	antonio.cruz@	269	
2	1040037386	Ricardo Patiño M	Savia Salud EPS	Analista Planeación	richard900301@	213	
3	7163 2229	Mauricio Mora	Savia Salud	Jefe Pl		238	
4	1152689863	Sebastián Hdez D	Savia Salud	Practicante	practicante.planeacion@		
5							

- Socialización dentro de los procesos de inducción y reinducción al personal, sobre la política e inventario de riesgos.-**cumplido.**



savia SALUD EPS

savia SALUD EPS	FORMATO ASISTENCIA	Código	FO-GC-02
		Versión	04
		Fecha	03/04/2017
		Páginas	1 de 3

FECHA: 2 de mayo 2018 LUGAR: Edificio Business Plaza

FACILITADOR / LIDER DE LA REUNIÓN: Savia Salud EPS.

TEMA: Inducción de ingreso a la organización DURACIÓN: 8am- 4Pm.

Nº	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRE	ORGANIZACIÓN	CARGO	CORREO	TELÉFONO	FIRMA
1	1040752317	Alejandra Velez Osorio	Temporal Alianza SAS (Savia Salud)	Auxiliar de CTC	alejandravelezo01@gmail.com	3015881525	Alejandra Velez O.
2	1094934386	Maria Alejandra Arrogave	Savia.	Asistente legal	mraalejandra320@hot.com	3168082077	
3	8445189	Doves Rodriguez	Savia	Auditor Tecnico	drvs@hotmail.com	3004444267	
4	43.202.192	Marytuz Urrea G.	Savia	Auditora tecnica	mary28019@gmail.com	3052616896	Marytuz U.
5	43 873727	Carlos Antonio Ramirez	Savia Salud	Auditora Técnica	carlosgomezlina@misanadeo.co	3016212223	Carlos Antonio
6	1 003 888 749	Natalia Sanchez R	Savia Salud	Auxiliar A. Salud	nataliaalejandrasanchez@gmail.com	3135730873	Natalia Sánchez
7	43257786	Carolina Echeverri	Savia Eps	Aux. Adm. Sc	caroche7@hotmail.com	3282283	
8	43683362	Mary Luz Segura O.	Savia EPS	Medico GRUE	marluzsegurao@hotmail.com	3127241953	
9	71615385	EDWIN BAZUATO	SAVIA EPS	AUDITOR MEDICO	edwinbazuato@hotmail.com	3137687338	
10	43751333	Gloria P. Gezmán	Savia EPS	Lider del auditor en	gryemanp@hotmail.com	3104510232	

COPIA CONTROLADA

savia SALUD EPS

savia SALUD EPS	FORMATO ASISTENCIA	Código	FO-GC-02
		Versión	04
		Fecha	03/04/2017
		Páginas	1 de 3

FECHA: 05-JUN-2018 LUGAR: Business Plaza - Sala 1

FACILITADOR / LIDER DE LA REUNIÓN:

TEMA: Inducción Corporativa DURACIÓN: 8am 5pm.

Nº	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRE	ORGANIZACIÓN	CARGO	CORREO	TELÉFONO	FIRMA
1	1102828057	Nastia Bravo Salcedo	Savia Salud	Enfermera	nastiasafy@gmail.com	3218933341	Nastia Bravo S.
2	43711377	Bibiana Andrea ochoa	Savia Salud	Gestora	viviana01985@gmail.com	3113903542	Bibiana ochoa
3	1040037356	Ricardo Patiño M.	Savia Salud.	Analista.	richard100301@hotmail.com.	3177631014.	Ricardo Patiño M
4	1040039294	Yudy Mabel Echeverri	Savia Salud	Analista	ymabels.3210@hotmail	3148675726	[illegible]
5	1020443108	Sulelby Giraldo López	Savia Salud.	Practicante Ambiental	sulelby16@hotmail.com	3015929633	Sulelby Giraldo.
6	43815359	Lina Rincón Tapias	Savia salud	Auxiliar Jurídica	linjta@hotmail.com	3135985785	[illegible]
7	37840.301	Mabel Macio González	Savia salud	Auditor médico	gonzalezmr310@gmail.com	3017253789	Mabel G.
8	43694679	Lina María Velez G	SAVIA SALUD	Gestora H/a G.P.	linaVelez@hotmail.com	3102299201	[illegible]
9	43913184	Liliana María Pérez	Savia Salud	Gestora Auto 2000	mureno02@hotmail.com	3114392890	Liliana Pérez
10	71368033	Edwin Castañeda	Savia Salud	Gestor Jurídico	eduacastanedabotero@Gmail.com.	3128370834	[illegible]

COPIA CONTROLADA

savia SALUD EPS

savia SALUD EPS	FORMATO ASISTENCIA	Código	FO-GC-02
		Versión	04
		Fecha	03/04/2017
		Páginas	1 de 3

FECHA: 03/07/2018 LUGAR: Edificio Business Plaza

FACILITADOR / LIDER DE LA REUNIÓN: Analista de formación y desarrollo.

TEMA: Inducción Corporativa DURACIÓN: 8:00am - 12:00pm

N°	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRE	ORGANIZACIÓN	CARGO	CORREO	TELÉFONO	FIRMA
1	1.152.716.378	Laura Marcela Julio Espitia			espitialaura378@Gmail.com	322 209 0378	Laura Julio
2	43920989	Yoy Andrea Hurtado			yuia0408@hotmail.com	3003900460	Yoy Hurtado
3	1040730537	Luisa Fernanda Roman			luzfer28@hotmail.com.	3053792403	Luisa Roman
4	78665354	Nicolás Zapata Rojo			latinozapata@hotmail.com	3115381978	Nicolás Zapata
5	43631600	Gina Paola Rojas	Savia Salud EPS	Auxiliar tesorería y Cartera	giparo-3@hotmail.com	3128943553	Gina Paola Rojas
6	43911209	Nancy Villegas O	Savia Salud	Auxiliar de tesorería	villegasnancy99@gmail.com	3508521096	Nancy V.
7	71.657.765	Ricardo León Pereira Goez	Ahora SAS Savia Salud	Analista de Contratación	rpereiragoez@gmail.com	3138135149	[illegible]
8	1037376183	Diego Andres Arenas Torres	Ahora SAS Savia Salud	Analista de Tesorería. Cart	darenascontador@gmail.com	3104552497	DIEGO ARENAS
9	1035869418	Luisa Sanmartin	Savia Salud EPS.	Aux enfermería Centro regulador	luisasg03@hotmail.com.	3004806230	Luisa Sanmartin.
10	1152469995	Juan David Cardeno	Savia salud	Practicante	juancardeno0420@gmail.com	3229466340	JDC

- Revisión y actualización del mapa de riesgos, incluyendo riesgos de corrupción, acorde a las actualizaciones y mejoras de los procesos- **cumplido.**
  S:\1. PN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA\7. Registros
- Integrar el mapa de riesgos en el material de inducción y reinducción**- cumplido.**
- Socializar en los Comités Primarios el mapa de riesgos y la evaluación a los mismos, de forma periódica**- cumplido.**
- Revisar los riesgos y los controles asociados a los mismos en cada proceso**- cumplido.**
- Realizar ajustes a los controles y sus respectivos procesos, de acuerdo a las necesidades presentadas en la revisión de los riesgos**- cumplido.**
- Reunión con Gestión Control y Gestión de Calidad, para revisar y proponer planes de mejoramiento- **cumplido.**

savia SALUD EPS	FORMATO ASISTENCIA	Código	FO-GC-02
		Versión	04
		Fecha	03/04/2017
		Páginas	1 de 3

FECHA: 9 Mayo 2018 LUGAR:

FACILITADOR / LIDER DE LA REUNIÓN: Martin Moza - Jefe Planeación.

TEMA: Mejoras a los Procesos - Inclusion SAR. DURACIÓN:

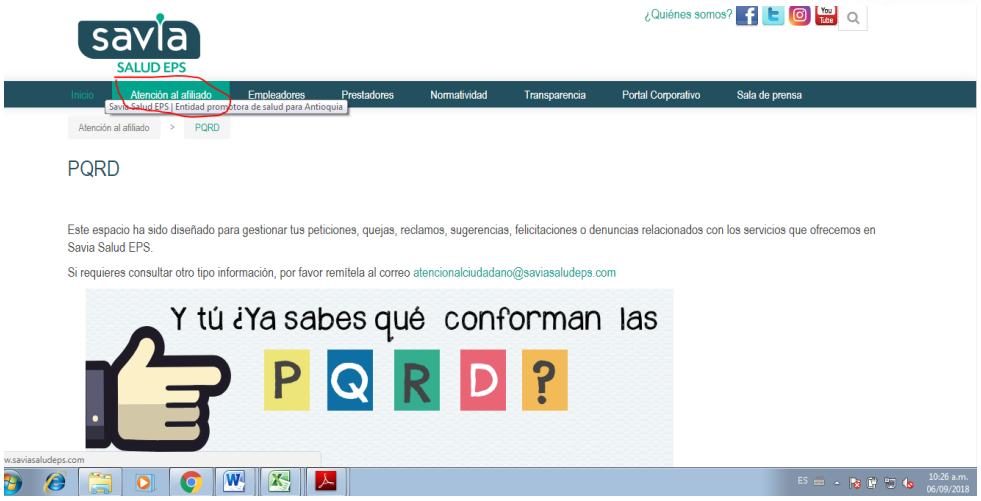
N°	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRE	ORGANIZACIÓN	CARGO	CORREO	TELÉFONO	FIRMA
1	17.746.686	Juan Felipe Delgado	Savia.	Analista Planeación	juan.delgado	525	
2	71985183	Ricardo Echeverria	Savia Salud EPS	A. GC.	ricardo.echeverria	367	
3	43751533	Gloria Guzmán	Savia Salud	Coord. Calidad.	gloria.guzman@saviasaludeps	534	
4	1036455380	Laura Montoya	Savia Salud	Analista Calidad	laura.montoya	546	
5	1010446595	Giuliana molina Rios	Savia Salud EPS	Analista de calidad	giuliana.molina	238	
6							

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Entidad	SAVIA SALUD EPS						
Vigencia	2018						
fecha publicación	ene-19						
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 1: gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción							
Subcomponente / procesos	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**actividades cumplidas**	**Observaciones**
Subcomponente / proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Socialización al personal sobre la política de gestión del riesgos.	100 % de los líderes de procesos capacitados.	Jefe de Planeación	31/12/18	cumple	formato actas de asistencia
	1.2	Socialización dentro de los procesos de inducción y re inducción al personal, sobre la política e inventario de riesgos.	100% del personal con inducción o re inducción.	Jefe de Planeación	31/12/18	cumple	formato actas de asisitencia y presentación inducción
Subcomponente / proceso 2 Construcción del Mapa de	2.1	Revisión y actualización del mapa de riesgos, incluyendo riesgos de corrupción, acorde a las actualizaciones y mejoras de los procesos.	Mapa de riesgos de los procesos actualizado.	Jefe de Planeación	31/12/18	cumple	FO-PN-05 Matriz de Riesgos Savia Salud EPS
Subcomponente / proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Integrar el mapa de riesgos en el material de inducción y re inducción.	Contenido integrado al material de inducción y re inducción.	Gestión Humana	30/6/18	cumple	presentación inducción
	3.2	Socializar en los Comités Primarios el mapa de riesgos y la evaluación a los mismos, de forma periódica.	100 % de los líderes de procesos con socialización del avance de la gestión del riesgo.	Jefe de Planeación	31/12/18	cumple	formato actas de asistencia
Subcomponente / proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1	Revisar los riesgos y los controles asociados a los mismos en cada proceso.	Informe de hallazgos sobre los riesgos.	Jefe de Planeación	30/06/2018 - 31/12/2018	cumple	no se evidencia informe
	4.2	Realizar ajustes a los controles y sus respectivos procesos, de acuerdo a las necesidades presentadas en la revisión de los riesgos.	Informe de procesos que se impactarán con ajustes a controles.	Gestión de Calidad	30/06/2018 - 31/12/2018	cumple	no se evidencia informe
Subcomponente / proceso 5 Seguimiento	5.1	Reunión con Gestión Control y Gestión de Calidad, para revisar y proponer planes de mejoramiento.	Acta de reunión y planes de mejora.	Jefe de Planeación	31/12/18	cumple	formato acta de asistencia

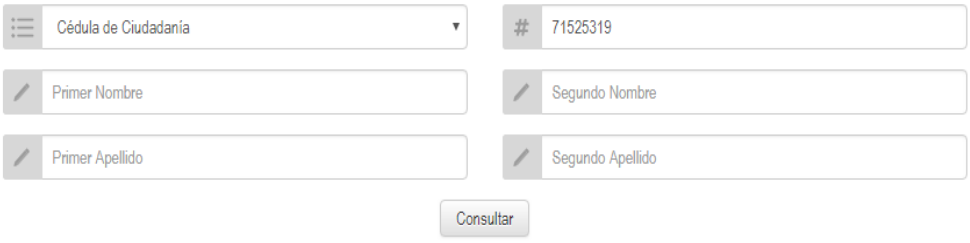
Componente 2: Racionalización de Trámites:

Revisada la Racionalización de Trámites se encuentra lo siguiente en cuanto al cumplimiento de las actividades:

- Disponer en línea instructivos para la realización de trámites y servicios por parte del afiliado- **cumplido.**



- Ejecutar la implementación del Decreto 2353 de 2015 en relación a las afiliaciones en Línea- **Cumplido**
- Automatizar las solicitudes de información (estado de afiliación, estado de autorización, IPS asignada, etc.).- **Cumplido.**



ESTADO	DOC AFILIADO	NOMBRE AFILIADO	FICHA	NIVEL	RÉGIMEN
ACTIVO	CC 71525319	TORO MORALES EFRAIN DE JESUS	124390	2	SUBSIDIADO

TIPO SUBSIDIO	CIUDAD AFILIACIÓN	DEPARTAMENTO AFILIACIÓN	CIUDAD RESIDENCIA	DEPARTAMENTO RESIDENCIA	IPS ASIGNADA
SUBSIDIO TOTAL	ITAGUI	ANTIOQUIA	ITAGUI	ANTIOQUIA	ESE HOSPITAL DEL SUR GABRIEL JARAMILLO - ITAGUI

FECHA NACIMIENTO	FECHA AFILIACIÓN	FECHA REACTIVACIÓN	TIPO COPAGO	MODELO LIQUIDACIÓN	VÍCTIMA LEY 1448
16 / 02 / 1962	01 / 04 / 2012		10 %	CAPITADO	N

IPS PGP
INTISALUD IPS SAS

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Nombre de la	SAVIA SALUD EPS		
Sector		**Orden**	
Departamento:	ANTIOQUIA	**Año**	2018
Municipio:	MEDELLÍN		

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN

No	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENCENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		actividades cumplidas	Observaciones
								INICIO de/mm/a	FIN de/mm/a		
1	Autorizaciones, afiliaciones y PQRD	Tecnológica	Descongestión de las oficinas de atención	En ejecución	Disponer en línea instructivos para la realización de trámites y servicios por parte del afiliado	Ciudadano	Aseguramiento Comunicaciones	2/4/18	31/12/18	cumple	http://www.saviasaludeps.com/pqrd
2	Afiliaciones	Tecnológica	Ejecutar la implementación del Decreto 2353 de 2015 en relación a las afiliaciones en Línea	En ejecución	Implementar las afiliaciones en línea de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2353 de 2015	Ciudadano	Aseguramiento	1/2/18	31/12/18	cumple	http://www.saviasaludeps.com/atencion-al-afiliado/eps-en-linea/certificado-de-afiliacion
3	Gestión de PQRD	Tecnológica	Fortalecer la ejecución de la línea 018000.	Diferentes canales para recibir PQRD	Automatizar las solicitudes de información (estado de afiliación, estado de autorización, IPS asignada, etc.).	Ciudadano	Atención al ciudadano Gestión de la tecnología	1/2/18	31/12/18	cumple	http://www.saviasaludeps.com/atencion-al-afiliado/eps-en-linea/verificacion-de-derechos

Componente 3: Rendición de Cuentas:

Revisado el componente 3 Rendición de Cuentas, se encuentra lo siguiente en cuanto al cumplimiento de las actividades:

- Definir una estructura y los lineamientos de la información que se debe recopilar de cada proceso y área para la presentación del informe de rendición de cuentas.- **Cumplido.**
- Proveer la información solicitada para el informe de rendición de cuentas.- **Cumplido.**
- Realizar invitación a los representantes de los usuarios que asistirán a la rendición de cuentas.- **Cumplido.**

ing, Gabriel Jesús. DT: Josep Guardiola.

nará el 11 de abril con la entrega de premios.

Abogado vinculado a Trump, primer condenado por la trama rusa

El abogado Alex Van Der Zwaan (con los documentos en las manos) fue sentenciado ayer a un mes de cárcel y al pago de una multa de 20.000 dólares, por mentir al FBI sobre sus contactos con la campaña del actual presidente de EE. UU., Donald Trump, con lo que se convierte en el primer condenado de la investigación sobre la trama rusa. Van Der Zwaan, de 33 años y yerno de un oligarca ruso, es el primer condenado dentro de la investigación del fiscal especial Robert Mueller sobre los posibles lazos entre la campaña de Trump y el Gobierno ruso, al que las agencias de inteligencia de EE. UU. acusan de interferir en las elecciones de 2016.

"Usted mintió al FBI y eso es una ofensa grave, enviaría un mal mensaje al resto si no le impusiera una pena, la gente se aprovecharía, aunque no creo que sea necesario un gran castigo", dijo la jueza Amy Berman Jackson, de la Corte del Distrito de Columbia, al dictar sentencia.

pederastia, incluida la cadena perpetua para casos reiterados de abuso sexual de menores.

La reforma del código penal de esta jurisdicción responde a las recomendaciones del informe publicado en diciembre por la Comisión gubernamental que investigó la respuesta de las instituciones australianas a los abusos sexuales.

"Esta reforma está diseñada para dar a los sobrevivientes la justicia que merecen e imponer sanciones más duras a los agresores por los espeluznantes abusos a los niños", dijo la jefa el gobierno estatal, Gladys Berejiklian.

En uno de los casos, el cardenal australiano George Pell (foto) es investigado por presunta pederastia. En las próximas semanas se decidirá si se le abre una causa formal.

que fueron abando- Turbo, Antioquia, érica. eres y 26 hombres, tio conocido como de Turbo.

Yemen, Sierra Leona, Arabia Saudita, Afganistán, Camerún, Nepal e India, añadió la institución en un comunicado.

Los extranjeros fueron llevados al muelle de la Estación de Guardacostas de Urabá, donde recibieron atención primaria y alimentación para salvaguardar sus vidas y

savia SALUD EPS www.saviasaludeps.com

Le invitamos a participar de nuestra Rendición de Cuentas Públicas.

Allí le brindaremos información sobre nuestra gestión en la prestación de servicios de salud, manejo presupuestal, financiero y administrativo correspondiente al año 2017.

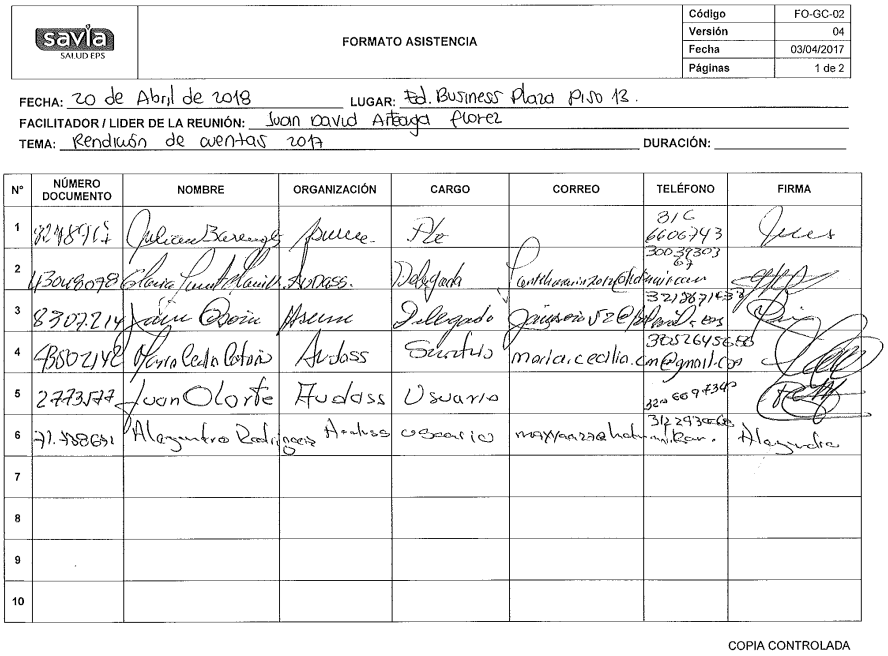
Fecha: Viernes 20 de Abril

Hora: 5: 00 p.m

Lugar: Calle 44 a No. 55 - 44, Edificio Business Plaza.

Es necesario la confirmación de asistencia al correo: atencionalciudadano@saviasaludeps.com

- Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas.- **Cumplido.**



savia SALUD EPS	FORMATO ASISTENCIA	Código	FO-GC-02
		Versión	04
		Fecha	03/04/2017
		Páginas	1 de 2

FECHA: 20 de Abril de 2018 LUGAR: Ed. Business Plaza Piso 13.
FACILITADOR / LIDER DE LA REUNIÓN: Juan David Arbaiza Florez
TEMA: Rendición de cuentas 2017 DURACIÓN:

N°	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRE	ORGANIZACIÓN	CARGO	CORREO	TELÉFONO	FIRMA
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		316 6606743	[illegible]
2	43048078	[illegible]	Audass	Delegado	[illegible]	3003783037	[illegible]
3	8307214	[illegible]	[illegible]	Delegado	[illegible]	3215871433	[illegible]
4	43502142	[illegible]	Audass	Secretario	maria.cecilia.[illegible]@gmail.com	3025264568	[illegible]
5	2773577	Juan Olorte	Audass	Usuario		320 609 7340	[illegible]
6	71.588631	Alejandro Rodriguez	Audass	Usuario	[illegible]	312 2936068	[illegible]
7							
8							
9							
10							

COPIA CONTROLADA

- Publicar en el sitio web de la EPS el informe de rendición de cuentas **Cumplido.**http://www.saviasaludeps.com/Portals/0/includes/Rendicion_De_Cuentas_a%C3%B1o_2017.pdf.
- Socializar en los medios de comunicación internos el PAAC, mencionando la importancia de realizar informes o reportes sobre la gestión de cada proceso.- **cumplido.**

- Realizar presentación del avance de los Planes Operativos de cada Área, de forma periódica, enfatizando en el cumplimiento de los objetivos estratégicos- **cumplido.**
- Realizar seguimiento a los planes de mejora derivados de las distintas auditorías, con miras a dar cumplimiento a las observaciones realizadas en la rendición de cuentas y a la mejora continua de la EPS. – **cumplido**, no se hicieron observaciones en la rendición de cuentas.

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Entidad	SAVIA SALUD EPS						
Vigencia	2018						
fecha publicación							
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 3: rendición de cuentas							
Subcomponente / procesos	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**actividades cumplidas**	**Observaciones**
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Definir una estructura y los lineamientos de la información que se debe recopilar de cada proceso y área para la presentación del informe de rendición de cuentas.	100% de los líderes de proceso y áreas informados de los lineamientos para el informe de rendición de cuentas	Jefe de Planeación	31/1/18	cumple	Se envio correo electronico a todos los lideres, no se adjunta soporte
	1.2	Proveer la información solicitada para el informe de rendición de cuentas	Información entregada por todos los líderes	Todos las áreas	28/02/2018 - 28/02/2019	cumple	Se adjunta soporte
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar invitación a los representantes de los usuarios que asistirán a la rendición de cuentas	Representantes de los usuarios invitados	Atención al ciudadano	28/02/2018 - 28/02/2019	cumple	Se adjunta soporte
	2.2	Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas	Presentación del informe de rendición de cuentas, con acta de asistencia	Calidad	30/4/18	cumple	Se adjunta soporte
	2.3	Publicar en el sitio web de la EPS el informe de rendición de cuentas	Publicación en página web de la EPS	Comunicaciones	30/4/18	cumple	http://www.saviasaludeps.com/Portals/0/includes/Rendicion_De_Cuentas_a%C3%B1o_2017.pd
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Socializar en los medios de comunicación internos el PAAC, mencionando la importancia de realizar informes o reportes sobre la gestión de cada proceso	Piezas Publicitarias	Comunicaciones y Planeación	31/12/18	cumple	Se adjunta soporte
	3.2	Realizar presentación del avance de los Planes Operativos de cada Área, de forma periódica, enfatizando en el cumplimiento de los objetivos estratégicos	Presentación de informes de gestión	Planeación y Calidad	31/12/18	cumple	Se adjunta soporte
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar seguimiento a los planes de mejora derivados de las distintas auditorias, con miras a dar cumplimiento a los observaciones realizadas en la rendición de cuentas y a la mejora continua de la EPS.	Informes de resultados sobre el Plan de Mejoramiento	Jefe de Calidad	31/12/18	cumple	Se adjunta soporte

Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

Revisado los Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, se encuentra lo siguiente en cuanto al cumplimiento de las actividades:

- Fortalecer la integración del proceso de Atención al Ciudadano con los demás procesos que intervienen en la necesidad de salud del afiliado, como son Gestión del Riesgo, Aseguramiento, Acceso, entre otros- **Cumplido.**
- Fortalecimiento de la infraestructura física de las sedes de SAVIA SALUD EPS-**cumplido. (Informe avance PAAC Componente 4).**
- Promoción del sitio Web y redes sociales con los contenidos de interés de los usuarios- **Cumplido**
- Fortalecimiento tecnológico de la línea 018000 Línea de atención: Tel: 018000423683 Op.2- **Cumplido.**
- Realizar mejoras al proceso de Atención al Ciudadano, documentando los protocolos de atención para los diferentes

canales- **Cumplido.** PD-GC-05 Procedimiento satisfacción del usuario.

- Verificación de funciones de gestores de oficinas**- cumplido.**
- Capacitación en el PAAC como componente del proceso de inducción**- Cumplido.**
- Capacitación en temas de atención al usuario, buen servicio, y en procesos de Atención al Usuario de Savia Salud EPS al personal de la línea 01800.-**Cumplido.**
- Capacitaciones al contact center.-**Cumplido.**
- Dara cumplimiento a la normatividad vigente.- **Cumplido.**
- Enviar el informe de PQRD a todos los líderes de procesos y publicarlo en el sitio web de la EPS- **Cumplido.** http://www.saviasaludeps.com/transparencia/PID/511/ev/1/CategoryID/18/CategoryName/Sistema-de-PQRD
- Realizar las encuestas de satisfacción anual a los usuarios para conocer la percepción de nuestros afiliados**.-cumplido**.
- Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los colaboradores de Savia frente a los derechos de los ciudadanos- **Cumplido.** **http://www.saviasaludeps.com/Portals/0/Documentos/Carta_de_Derechos_y_deberes_actualizacion_enero_18_2018.pdf**

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Entidad	SAVIA SALUD EPS						
Vigencia	2018						
fecha publicación							
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 4: atención al ciudadano							
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**actividades cumplidas**	**Observaciones**
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Fortalecer la integración del proceso de Atención al Ciudadano con los demás procesos que intervienen en las necesidad de salud del afiliado, como son Gestión del Riesgo, Aseguramiento, Acceso, entre otros.	Informe de PQRD mensual	Atención al ciudadano	31/12/18	cumple	Se adjunta soporte
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Fortalecimiento de las infraestructura física de las sedes de SAVIA SALUD EPS	Informe de diagnostico, propuestas de mejora y acciones.	Administrativa	31/12/18	cumple	Se adjunta soporte
	2.2	Promoción del sitio Web y redes sociales con los contenidos de interés de los usuarios	Informe de estadísticas de visitas a los medios digitales	Comunicaciones	31/12/18	cumple	Se adjunta soporte
	2.3	Fortalecimiento tecnológico de la línea 018000	Automatización para solicitudes de información a través de la línea 018000	Atención al ciudadano Gestión de la tecnología	31/12/18	cumple	Se adjunta soporte
	2.4	Realizar mejoras al proceso de Atención al Ciudadano, documentando los protocolos de atención para los diferentes canales	Procesos actualizados	Atención al ciudadano Calidad	31/12/18	cumple	Se adjunta soporte
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Verificación de funciones de gestores de oficinas	Actas de verificación de funciones	Aseguramiento	30/4/17	cumple	Se adjunta soporte
	3.2	Capacitación en el PAAC como componente del proceso de inducción.	Evaluación de inducción	Gestión Humana	31/12/18	cumple	Se adjunta soporte
	3.3	Capacitación en temas de atención al usuario y buen servicio, dirigida al equipo de Gestores (personal de línea de frente)	Actas de asistencia	Gestión Humana	31/12/18	cumple	Se adjunta soporte
	3.4	Capacitación en temas de atención al usuario, buen servicio, y en procesos de Atención al Usuario de Savia Salud EPS al personal de la línea 01800.	Actas de asistencia	Atención al ciudadano	31/12/18	cumple	Se adjunta soporte
	3.5	Capacitaciones al contact center	Actas y presentaciones de capacitación	Atención al ciudadano	30/06/2018 31/12/2018	cumple	Se adjunta soporte
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Dara cumplimiento a la normatividad vigente	Informes de cumplimiento de norma	Aseguramiento	30/4/17	cumple	Se adjunta soporte
	4.2	Enviar el informe de PQRD a todos lo lideres de procesos y publicarlo en el sitio web de la EPS	Informe de PQRD	Atención al ciudadano	31/12/2018 - mensual	cumple	Se adjunta soporte
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar las encuestas de satisfacción anual a los usuarios para conocer la percepción de nuestros afiliados.	Encuestas realizadas y el informe de la tasa global de satisfacción	Atención al ciudadano	31/12/18	cumple	Se adjunta soporte. FO-GC-11 Ficha técnica y consolidado de indicadores Atención al ciudadano 2018 - Libro 2 Satisfacción
	5.2	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los colaboradores de Savia frente a los derechos de los ciudadanos	Piezas Publicitarias	Atención al ciudadano Comunicaciones	31/12/18	cumple	Se adjunta soporte

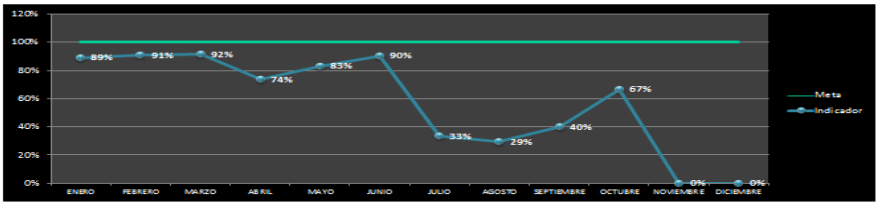
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Revisado los Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, se encuentra lo siguiente en cuanto al cumplimiento de las actividades:

- Disponibilidad de información a través de medios electrónicos- **Cumplido.** http://www.saviasaludeps.com/
- Micrositio de "Transparencia y acceso a la información pública". Actualización permanente de la ley de transparencia**- Cumplido.** http://www.saviasaludeps.com/transparencia/PID/511/ev/1/CategoryID/10/CategoryName/Estructura-org%C3%A1nica
- Atención oportuna a las peticiones y requerimientos de información**- Cumplido.**

savia SALUD EPS	OPORTUNIDAD EN LA EMISIÓN DE RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICIÓN	Código	FO-GC-11
		Versión	04
		Fecha	07/02/2018
		Página	1 de 1

NOMBRE INDICADOR	ENERO	EBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	EPTIEMBR	CTUBRE	OVIEMBR	ICIEMBR	TOTAL
Número de respuestas generadas en terminos	33	20	11	14	15	19	3	5	8	6			
Número total de Derechos de Peticion recibidos en el periodo	37	22	12	19	18	21	9	17	20	9			
Indicador	89%	91%	92%	74%	83%	90%	33%	29%	40%	67%	0	0	0
Meta	■■■	100%	■■■■	■■■	100%	■■■	■■■	100%	100%	100%	100%	100%	100%

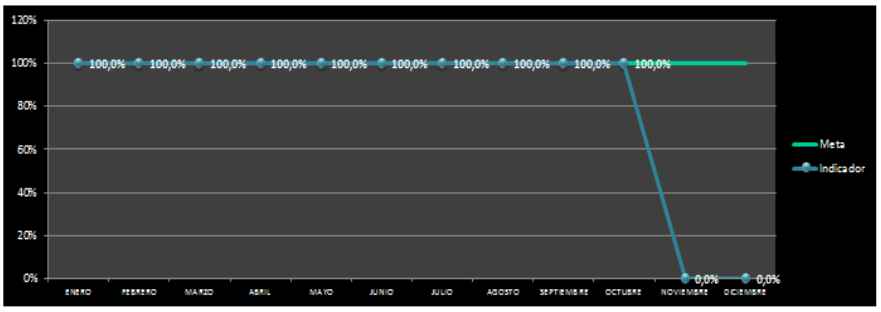


- Fortalecer el proceso de gestión documental- **cumplido.**
- Actualizar Tablas de Retención Documental de cada área- **cumplido.** (Informe TRD octubre-2018).
- Divulgar la información y formatos en diferentes alternativas diferenciales**- Cumplido.**
- Seguimiento periódico a las condiciones de acceso a la información pública**- Cumplido.**

FO-GC-11 Formato Ficha Comunicaciones.

savia SALUD EPS	PROPORCION DE ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Código	FO-GC-11
		Versión	04
		Fecha	07/02/2018
		Página	1 de 1

NOMBRE INDICADOR	ENERO	EBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	EPTIEMBR	CTUBRE	OVIEMBR	ICIEMBR	TOTAL
Publicaciones realizadas en redes sociales	7	10	15	3	1	15	2	2	2	3			**60**
Publicaciones programadas	7	10	15	3	1	15	2	2	2	3			**60**
Indicador	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0	0	100%
Meta	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

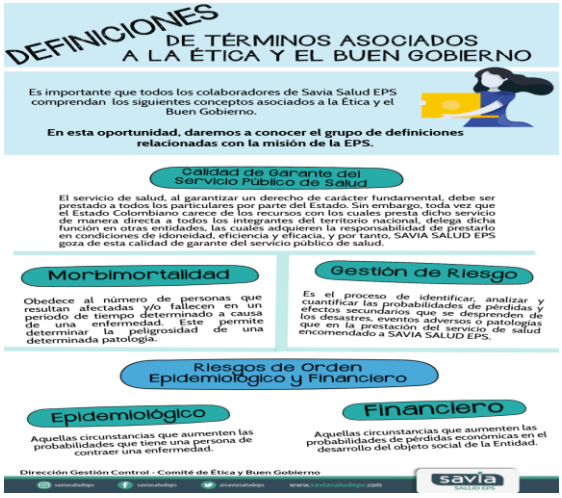


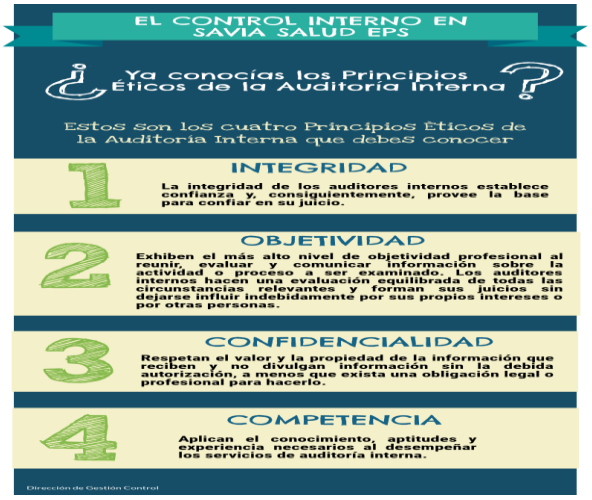
FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Entidad	SAVIA SALUD EPS						
Vigencia	2018						
fecha publicación							
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 5: transparencia y acceso a la información							
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**actividades cumplidas**	**Observaciones**
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Disponibilidad de información a través de medios electrónicos	Evidencias de Publicación	Comunicaciones	Permanente	cumple	Se adjunta soporte
	1.2	Micro sitio de "Transparencia y acceso a la información pública". Actualización permanente de la ley de transparencia	Micro sitio publicado y actualizado	Secretaria General Comunicaciones	Permanente	cumple	Se adjunta soporte
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Atención oportuna a las peticiones y requerimientos de información	Responder en los términos de ley el 100% de las solicitudes de información.	Secretaria General	Permanente	cumple	Se adjunta soporte. FO-GC-11 Ficha técnica y consolidado de indicadores GJ 2018
Subcomponente 3 Elaboración de instrumentos de gestión de la información	3.1	Fortalecer el proceso de gestión documental	Proceso y procedimientos actualizado	Administrativa Calidad	31/8/18	cumple	Se adjunta soporte
	3.2	Actualizar Tablas de Retención Documental de cada área	TRD actualizadas	Administrativa	30/11/18	cumple	Se adjunta soporte
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Divulgar la información y formatos en diferentes alternativas diferenciales	Formatos y publicaciones	Comunicaciones	Permanente	cumple	Se adjunta soporte
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información	5.1	Seguimiento periódico a las condiciones de acceso a la información pública	Informe de evaluación y seguimiento	Comunicaciones	31/12/18	cumple	Se adjunta soporte

Componente 6: Iniciativas Adicionales

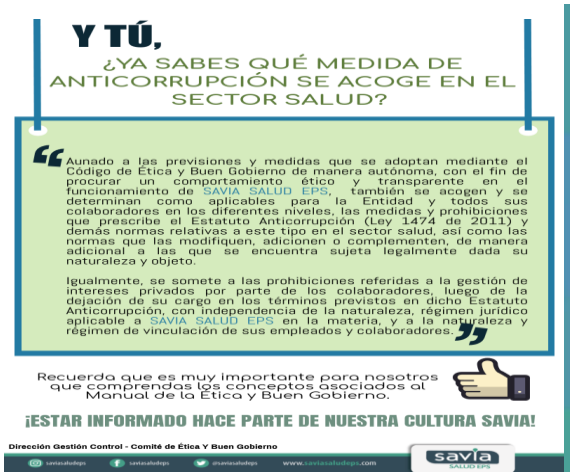
Revisado las Iniciativas Adicionales, se encuentra lo siguiente en cuanto al cumplimiento de las actividades:

- Motivación del comportamiento ético, a través de medios de comunicación interno**- cumplido.**





- Socializar las normas propias de a que se somete la EPS**- cumplido.**



FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Entidad	SAVIA SALUD EPS					
Vigencia	2018					
fecha publicación						
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 6: iniciativas adicionales						
Subcomponente	**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**actividades cumplidas**	**Observaciones**
Sistema de gestión ética	Motivación del comportamiento ético, a través de medios de comunicación interno	2 publicaciones sobre comportamiento ético	Gestión Control - Comunicaciones	31/12/2018	cumple	Se adjunta soporte
Medidas anticorrupción en el sector salud	Socializar las normas propias de a que se somete la EPS	2 publicaciones o socializaciones del normograma de la EPS	Secretaría general	31/12/2018	cumple	Se adjunta soporte
Conflicto de interés - concepto básico y mecanismo de mitigación de sus efectos	Motivación del comportamiento ético, a través de medios de comunicación interno	2 publicaciones sobre comportamiento ético (Las misma meta del componente Sistema de Gestión Ética)	Gestión Control - Comunicaciones	31/12/2018	cumple	Se adjunta soporte
Dádivas, regalos, prebendas, cortesías	Motivación del comportamiento ético, a través de medios de comunicación interno	2 publicaciones sobre comportamiento ético (Las misma meta del componente Sistema de Gestión Ética)	Gestión Control - Comunicaciones	31/12/2018	cumple	Se adjunta soporte
Previsiones de gestión ética sobre el manejo de la información.	Motivación del comportamiento ético, a través de medios de comunicación interno	2 publicaciones sobre comportamiento ético (Las misma meta del componente Sistema de Gestión Ética)	Gestión Control - Comunicaciones	31/12/2018	cumple	Se adjunta soporte
Previsiones de gestión ética sobre el uso de los bienes.	Motivación del comportamiento ético, a través de medios de comunicación interno	2 publicaciones sobre comportamiento ético (Las misma meta del componente Sistema de Gestión Ética)	Gestión Control - Comunicaciones	31/12/2018	cumple	Se adjunta soporte
Previsiones de gestión ética sobre el relacionamiento de savia salud EPS y sus colaboradores con entes, personas y entidades externas.	Motivación del comportamiento ético, a través de medios de comunicación interno	2 publicaciones sobre comportamiento ético (Las misma meta del componente Sistema de Gestión Ética)	Gestión Control - Comunicaciones	31/12/2018	cumple	Se adjunta soporte
Comité y línea ética	Motivación del comportamiento ético, a través de medios de comunicación interno	2 publicaciones sobre comportamiento ético (Las misma meta del componente Sistema de Gestión Ética)	Gestión Control - Comunicaciones	31/12/2018	cumple	Se adjunta soporte
Funciones principales del comité	Motivación del comportamiento ético, a través de medios de comunicación interno	2 publicaciones sobre comportamiento ético (Las misma meta del componente Sistema de Gestión Ética)	Gestión Control - Comunicaciones	31/12/2018	cumple	Se adjunta soporte
Canales para la recepción de quejas	Motivación del comportamiento ético, a través de medios de comunicación interno	2 publicaciones sobre comportamiento ético (Las misma meta del componente Sistema de Gestión Ética)	Gestión Control - Comunicaciones	31/12/2018	cumple	Se adjunta soporte

JAIME ALBERTO PELÁEZ QUINTERO
Jefe Gestión Control
Proyectó: Ricardo Alberto Arias Soto