

## **SAVIA SALUD EPS**

**ENTIDAD: SAVIA SALUD EPS**

**VIGENCIA:** 31 de agosto de 2018

**FECHA PUBLICACIÓN:** Septiembre de 2018

### **COMPONENTE:**

## **1. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC 31 de agosto 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 agosto 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 ESTRATEGIAS DESPLEGADAS

3.1 Publicación página WEB en micrositio de Transparencia, en sección Planes. (Agosto 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](http://www.secretariatransparencia.gov.co) Correo electrónico: [plananticorrupcion@presidencia.gov.co](mailto: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](http://www.funcionpublica.gov.co), opción “Gestión institucional – Política anti trámites y [www.suit.gov.co](http://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](http://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](http://www.dnp.gov.co) Correo electrónico: [PNSCtecomunica@dnp.gov.co](mailto: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](http://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 AGOSTO 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".

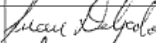
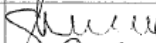

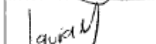
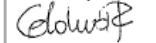
**Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción–mapa de riesgos de corrupción:**

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**.

	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: Mostrara a Pieceses para incluir en SAP. DURACIÓN: \_\_\_\_\_

N°	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRE	ORGANIZACIÓN	CARGO	CORREO	TELÉFONO	FIRMA
1	12.746.656	Juan Felipe Delgado	Savia	Analista Planeación	juan.delgado@	525	
2	71925189	Ricardo Echeverri	Savia Salud EPS	A. GC.	ricardo.echeverri	367	
3	6210243	Mauricio Acuña	Savia Salud EPS	Jefe SGC	Mauricio.Acuña	Ext. 534	
4	103953160	Laura Mantola	Savia Salud	Analista Calidad	Laura.Mantola	546	
5	102046575	Giuliana Molina Ruiz	Savia Salud EPS	Analista de calidad	giuliana.molina	239	
6							
7							
8							
9							
10							

COPIA CONTROLADA

	<b>FORMATO ASISTENCIA</b>	Código	FO-GC-02
		Versión	04
		Fecha	03/04/2017
		Páginas	1 de 3

FECHA: 28-06-2018 LUGAR: business Plaza  
 FACILITADOR / LIDER DE LA REUNIÓN: Planeación y gestión del presupuesto - Martin Mora  
 TEMA: Socialización SAR DURACIÓN: 4:00 pm - 5:16 pm

Nº	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRE	ORGANIZACIÓN	CARGO	CORREO	TELÉFONO	FIRMA
1	7042924	Juan Pablo Pineda		Analista Auditorial	Juan.pineda@saviasaludeps.com	460 1674 Ext 227	[Firma]
2	71621988	Jaime Peláez		Director Gerente	jaime.pelaez@saviasaludeps.com	304355324	[Firma]
3	9868462	Javier Alvarez	S	Jefe de Cta. medica	javier.alvarez@saviasaludeps.com	485	[Firma]
4	825594	David Sierra	W	Directora	David.sierra@saviasaludeps.com		[Firma]
5	42776229	Isabel B. Betancur		Directora de RRHH	Isabel.betancur@saviasaludeps.com	443	[Firma]
6	43583604	Valeria Botero	PO	Jefe Administrativa	Valeria.botero@saviasaludeps.com	217	[Firma]
7	76332236	Francisco Medina	SC	Sub Dir. Orga	Francisco.medina@saviasaludeps.com		[Firma]
8	140037356	Ricardo Patiño XI	PO	Analista Planeación	ricardo.patiño@saviasaludeps.com	213	[Firma]
9	4370533	Alina Góngora	PO	Asesora de Calidad	Alina.gongora@saviasaludeps.com		[Firma]
10	6210243	María Fernanda	P	Jefe SGC	María.fernanda@saviasaludeps.com	EXT: 434	[Firma]


COPIA CONTROLADA



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


## Implementación SAR

#TodosSomosSavia

- Actualización del manual de gestión del riesgo conforme a la nuevas normas.
- Actualización matriz de riesgos
- Socialización con las áreas del sistema gestión de riesgos.
- Levantamiento del mapa de riesgos por procesos de cada área.
- Creación del comité de riesgos.



 saviasaludeps
 @saviasaludeps



www.saviasaludeps.com

# Metodología Gestión del Riesgo #TodosSomosSavia




	<b>FORMATO ASISTENCIA</b>	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: Savía Salud EPS  
 TEMA: Inducción de ingreso a la organización DURACIÓN: 8am-4pm

Nº	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRE	ORGANIZACIÓN	CARGO	CORREO	TELÉFONO	FIRMA
1	1047552319	Alegría Velez Ospina	Temporal Abierta 3 AS (Savía Salud)	Auxiliar de CTC	alegriav@saviasalud.com	31588152	Alegría Velez O.
2	1094434386	Maria Alejandra Amargue	Savía	Asistente legal	mialgand@saviasalud.com	3168082077	Maria Alejandra Amargue
3	9445189	Davies Rodriguez	Savía	Auditor técnico	druss@hotmai.com	30424426	Davies Rodriguez
4	43.202.192	Maryluz Uribe G.	Savía	Auditora técnica	maryluz@saviasalud.com	3052616576	Maryluz U.
5	43 873727	Cindy Patricia Pineda	Savía Salud	Auditora técnica	cindy@saviasalud.com	3010212223	Cindy Patricia Pineda
6	1003.88878	Natalia Sanchez R.	Savía Salud	Auxiliar A. Salud	natalia@saviasalud.com	3135730893	Natalia Sanchez
7	43257786	Carolina Echeverri	Savía EPS	Aux. Adm. Sc	carroche7@hotmai.com	3282283	Carolina E.
8	43683362	Maryluz Segura O.	Savía EPS	Médico CRUE	maryluz@saviasalud.com	3127241933	Maryluz Segura O.
9	71625385	EDWIN BAZUATO	SAVIA .EPS	MUNDOE MEDICO	edwinbaz@tos@er@hotmail.com	3137487536	Edwin Bazúato
10	43751533	Gloria P. Germán	Savía EPS	Lider del auditori	german@saviasalud.com	3104510232	Gloria P. Germán

COPIA CONTROLADA


	<b>FORMATO ASISTENCIA</b>	Código	FO-GC-02
		Versión	04
		Fecha	03/04/2017
		Páginas	1 de 3

FECHA: 05-JUN-2018 LUGAR: Business Plaza - Sala 4  
 FACILITADOR / LIDER DE LA REUNIÓN: \_\_\_\_\_  
 TEMA: Inducción Corporativa DURACIÓN: 8am 5pm.

(2)

N°	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRE	ORGANIZACIÓN	CARGO	CORREO	TELÉFONO	FIRMA
1	1101828057	Nashia Bravo Salcedo	Savia Salud	Enfermera	nashiasofy@gmail.com	321893384	Nashia Bravo S.
2	43711377	Bibiana Andrea Cacha	Savia Salud	Gestora	univiana01985@gmail.com	313703362	Bibiana Cacha
3	109037336	Ricardo Patiño M.	Savia Salud	Analista	richardm0201@hotmail.com	317631014	Ricardo Patiño M.
4	1010039294	Judy Mabel Cheverri	Savia Salud	Analista	ymate13.3210@hotmail.com	318675726	Judy Mabel Cheverri
5	1010443108	Suleiby Giraldo López	Savia Salud	Practicante Ambiental	suleiby16@hotmail.com	315929633	Suleiby Giraldo
6	43815339	Lina Embaty O.	Savia Salud	Auxiliar Jurídico	linaja@hotmail.com	313598095	Lina Embaty O.
7	37240.301	Mabel G. González	Savia Salud	Auditor Médico	gonzalez2m150@gmail.com	3019253789	Mabel G.
8	43694679	Lina María Velazquez	Savia Salud	Gestora	linav162@hotmail.com	3100299201	Lina María Velazquez
9	43913184	Liliana María Pérez	Savia Salud	Asesor Autocastano	muelacastaneda@gmail.com	311439890	Liliana Pérez
10	71368033	Eduwin Costarrón	Savia Salud	Asesor Jurídico	edwincastaneda@gmail.com	312897083	Eduwin Costarrón

COPIA CONTROLADA

	<b>FORMATO ASISTENCIA</b>	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	2.152.736.376	Laura Marcela Julio Espelica			espph.laura399@gmail.com	322 209 0378	Laura Julio
2	43420989	Joy Andrea Hurtado			yoac08@hotmail.com	3003900460	Joy Hurtado
3	1040330337	Luz Fernanda Roman			luzkei28@hotmail.com	305392443	Luz Roman
4	78665334	Nicolás Espinosa			latinozapata@gmail.com	311538 1178	Nicolás Espinosa
5	123630600	Emilio Pablo Riquelme	Savia Salud EPS	Auxiliar tesorería y Costera	giparo-20@hotmail.com	312344353	Emilio Pablo Riquelme
6	43911209	Nancy Villegas	Savia Salud	Auxiliar de tesorería	villegasnancy99@gmail.com	3508521096	Nancy Villegas
7	71.657.765	Ricardo León Pereira Goz	ADORA SAS Savia Salud	Analista de Contratación	rperedragoer@gmail.com	313 813 3749	Ricardo León
8	1039376183	Diego Andres Arevalo Torres	Ahorra S.A Savia Salud	Analista de Tesorería - Cont	daarevacontadur@gmail.com	3104552997	Diego Arevalo
9	1035869410	Luisa Sanmartín	Savia Salud EPS	Aux enfermera Centro regulador	luisa903@hotmail.com	3004806230	Luisa Sanmartín
10	1152469995	Juan David Cordeiro	Savia Salud	Practicante	juancordevico4@gmail.com	3225466340	JDC

- Revisión y actualización del mapa de riesgos, incluyendo riesgos de corrupción, acorde a las actualizaciones y mejoras de los procesos- **no cumplido**.
- Integrar el mapa de riesgos en el material de inducción y reinducción- **no cumplido**.
- Socializar en los Comités Primarios el mapa de riesgos y la evaluación a los mismos, de forma periódica- **no cumplido**.
- Revisar los riesgos y los controles asociados a los mismos en cada proceso- **no cumplido**.
- Realizar ajustes a los controles y sus respectivos procesos, de acuerdo a las necesidades presentadas en la revisión de los riesgos- **no cumplido**.
- Reunión con Gestión Control y Gestión de Calidad, para revisar y proponer planes de mejoramiento- **no cumplido**.

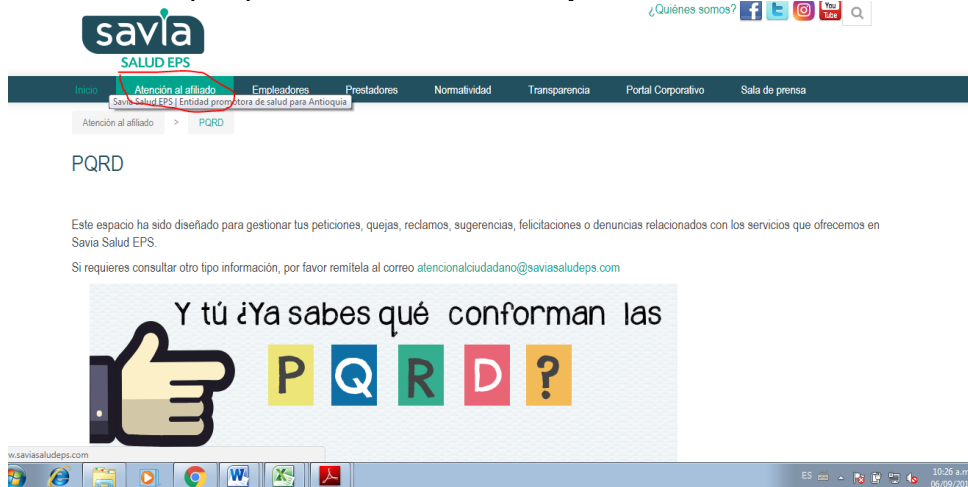


FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Entidad	SAVIA SALUD EPS						
Vigencia	2018						
fecha publicación	Agosto 31 del 2018						
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 1: gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción							
Subcomponente / proceso	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programad.	Cumplimiento	Observaciones	Evidencia
Subcomponente / proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Socialización permanente al personal sobre la política de gestión del riesgos.	100 % de los líderes de procesos capacitados.	Jefe de Planeación	31/12/2018 - Mensual	cumplido	acta del 4 de mayo y 28 de junio de 2018
	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	31/12/2018 - Mensual	cumplido	presentacion y actas de mayo, junio, julio 2018
Subcomponente / proceso 2 Construcción del Mapa	2.1	Revisión y actualización del mapa de riesgos, incluyendo riesgos de corrupción, acorde a las actualizaciones y mejoras de la organización.	Mapa de riesgos de los procesos actualizado.	Jefe de Planeación	31/12/18	no cumplido	Falta realizar matriz de riesgos con 3 dependencias de la organización.
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	no cumplido	Falta entregar el mapa de riesgos por parte de planeación
	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	no cumplido	Falta entregar el mapa de riesgos por parte de planeación
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	no cumplido	Falta realizar la evaluación de los riesgos.
	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	no cumplido	Falta realizar la evaluación de los riesgos.
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	no cumplido	A la fecha no se a realizado esta reunion, por falta en la entrega del mapa de

## 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**.



¿Quiénes somos? [f](#) [t](#) [i](#) [y](#) [v](#) [q](#)

Inicio [Atención al afiliado](#) [Empleados](#) [Prestadores](#) [Normalidad](#) [Transparencia](#) [Portal Corporativo](#) [Sala de prensa](#)

Atención al afiliado > PQRD

PQRD

Este espacio ha sido diseñado para gestionar tus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones o denuncias relacionados con los servicios que ofrecemos en Savia Salud EPS.

Si requieres consultar otro tipo información, por favor remítela al correo [atencionalciudadano@saviasaludeps.com](mailto:atencionalciudadano@saviasaludeps.com)

Y tú ¿Ya sabes qué conforman las PQRD?

- Ejecutar la implementación del Decreto 2353 de 2015 en relación a las afiliaciones en Línea- **Cumplido**
- Incrementar el número de asesores para mejorar el nivel de atención. **No cumplido.**
- Automatizar las solicitudes de información (estado de afiliación, estado de autorización, IPS asignada, etc.)- **Cumplido.**

☰ Cédula de Ciudadanía	# 71525319
✍ Primer Nombre	✍ Segundo Nombre
✍ Primer Apellido	✍ Segundo Apellido
Consultar	

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

Sector Administrativo		Orden										
Departamento:	ANTIOQUIA	Año Vigencia:	2018									
Municipio:	MEDELLIN											
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 MEDIDA A REALIZARSE AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO definitiva	FECHA FIN definitiva	Cumplimiento	Observaciones	Evidencia
1	Autorizaciones, afiliaciones y PGPD	Tecnológica	Descongestión de las opciones 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	31/2/18	cumplido		<a href="http://www.saviasaludeps.com/atencion-al-afiliado/acende-con-savia">http://www.saviasaludeps.com/atencion-al-afiliado/acende-con-savia</a> <a href="http://www.saviasaludeps.com/pgpd">http://www.saviasaludeps.com/pgpd</a>
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 lo establecido en el Decreto 2353 de 2015	Ciudadano	Aseguramiento	1/2/18	31/2/18	cumplido		<a href="http://www.saviasaludeps.com/atencion-al-afiliado-en-linea/certificado-de-afiliacion">http://www.saviasaludeps.com/atencion-al-afiliado-en-linea/certificado-de-afiliacion</a>
3	Gestión de PGPD	Administrativo	Fortalecer la ejecución de la línea 018000.	Diferentes canales para recibir PGPD	Incrementar el número de asesores para mejorar el nivel de atención.	Ciudadano	Atención al ciudadano	1/2/18	31/2/18	no cumplido	Para incrementar el número de asesores por parte de esta área se automatizó la consulta de estado de afiliación, consultando el estado de afiliación en la página WEB (dentro de la estructura de llamadas). Se reactiva el número de atención del área anterior. Demoras...	informes andes BP 2017-2018
4	Gestión de PGPD	Tecnológica	Fortalecer la ejecución de la línea 018000.	Diferentes canales para recibir PGPD	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	31/2/18	cumplido		<a href="http://www.saviasaludeps.com/prestadores/consultas">http://www.saviasaludeps.com/prestadores/consultas</a>

### 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.**

ling, 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 del gobierno estatal, Gladys Berejikian.

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 abandonados en Turbo, Antioquia, América.

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



**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: [atencionalc Ciudadano@saviasaludeps.com](mailto:atencionalc Ciudadano@saviasaludeps.com)

[@saviasaludeps](#) [#saviasaludeps](#) [#rendiciondep](#)

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

	<b>FORMATO ASISTENCIA</b>	Código	FO-GC-02
		Versión	04
		Fecha	03/04/2017
		Páginas	1 de 2

FECHA: 20 de Abril de 2019 LUGAR: Ed. Business Plaza piso 13.  
 FACILITADOR / LIDER DE LA REUNIÓN: Juan David Aréaga Florez  
 TEMA: Rendición de cuentas 2017 DURACIÓN: \_\_\_\_\_

Nº	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRE	ORGANIZACIÓN	CARGO	CORREO	TELÉFONO	FIRMA
1	82489114	Juliana Barrantes	puerco	PE		310 6606743	[Firma]
2	113006078	Estelita Londoño	ADRES	Delegada	antillanainformacion@adresa.gov.co	321 3871433	[Firma]
3	8707214	José María	Asesora	Delegado	josmaria52@adresa.gov.co	325 2645655	[Firma]
4	4802148	Verónica León	Asesora	Secretaria	maria.cealia@adresa.gov.co	324 6694340	[Firma]
5	2773577	Juan Olorde	ADRES	Usuario		312 2930666	[Firma]
6	71.98861	Alejandra Rodríguez	ADRES	Usuario	mayra22@adresa.gov.co		[Firma]
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](http://www.saviasaludeps.com/Portals/0/includes/Rendicion%20De%20Cuentas%20a%20C3%B1o%202017.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**

### PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

En nuestra EPS el PAAC está contemplado en el sistema de Administración del Riesgo, que articula el qué hacer interno, mediante lineamientos de políticas de desarrollo administrativo, monitoreo y evaluación de los avances de gestión institucional.

**Los componentes son:**

- Gestión del riesgo de corrupción
- Racionalización de trámites
- Rendición de cuentas
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias
- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.
- Iniciativas adicionales

### Y TÚ, ¿YA SABES QUÉ ES EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (PACC)?


Todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal cuentan con la obligación de definir y poner en marcha una estrategia de lucha contra la Corrupción y Atención al Ciudadano.

Según el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la estrategia debe contemplar:


- El mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad.
- Las medidas concretas para mitigar esos riesgos.
- Las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El PAAC está contemplado dentro de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano.

Área de Planeación



Área de Planeación



- 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.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 3: rendición de cuentas							
Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programa	Cumplimiento	Observaciones	Evidencia	
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	cumplido		Presentacion_RendiciónDeCuentas2017_20Abril_2018
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	cumplido		Presentacion_RendiciónDeCuentas2017_20Abril_2018
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	cumplido		se publicó en el periódico El Mundo el 4 de abril de 2018.
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	cumplido		Acta de asistencia del 20 de abril de 2018
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	cumplido		<a href="http://www.saviasaludeps.com/Portals/0/Incluzes/Rendicion_De_Cuentas_a%2C3%2B1o_2017.pdf">http://www.saviasaludeps.com/Portals/0/Incluzes/Rendicion_De_Cuentas_a%2C3%2B1o_2017.pdf</a>
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	cumplido		Piezas publicitarias
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	cumplido		INFORME_DE_GESTION_2017_FINAL
4.1	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.	Informes de resultados sobre el Plan de Mejoramiento	Jefe de Calidad	31/12/18	cumplido	no se hicieron observaciones en la rendición de cuentas	Soportes Auditorías Internas

### 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.**

Transparencia

Transparencia

[Estructura orgánica](#)
[Financiero](#)
[Gestión](#)
[Normas](#)
[Políticas](#)
[Metas e indicadores](#)
[Contratación](#)
[Planes](#)
[Sistema de PQRD](#)
[Asociación de usuarios](#)
[Resolución 1552](#)

---

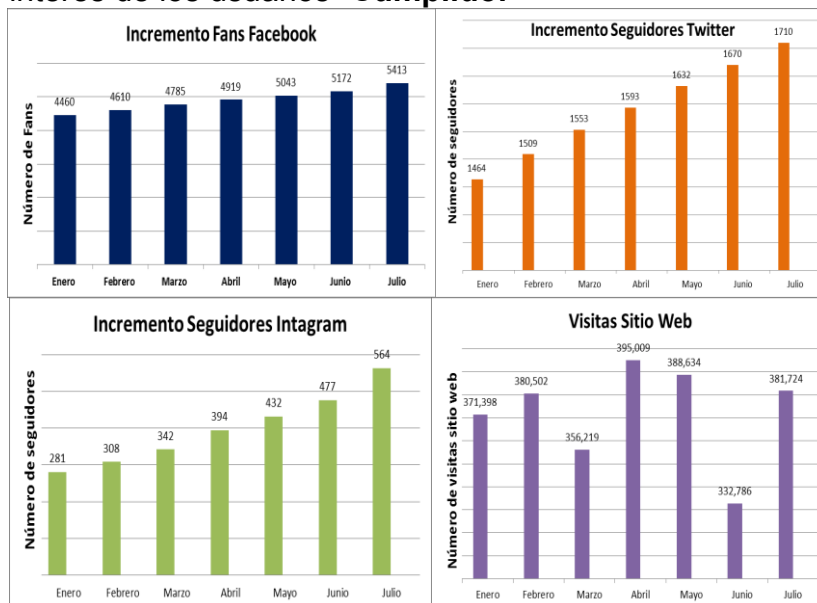
 **Sistema de PQRD**

[Informe PQRD Julio 2018](#) [Leer más](#)

[Informe PQRD Junio 2018](#) [Leer más](#)

[Informe PQRD Mayo 2018](#) [Leer más](#)

- 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- **Cumplido**  
Línea de atención: Tel: 018000423683 Op.2
- 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- **No 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**.
- Dar 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/Category/D/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 programa	Cumplimiento	Observaciones	Evidencia	
<b>Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico</b>	1.1	Fortalecer la integración del proceso de Atención al Ciudadano con los demás procesos que intervienen en las necesidades de salud del afiliado, como son Gestión del Riesgo, Aseguramiento, Acceso, entre otros.	Informe de PORD mensual	Atención al ciudadano	31/12/18	cumplido		<a href="http://www.saviasaludeps.com/transparencia/PID/511/ev/1/Category/D/10/CategoryName/Estructura-org%C3%A1nica-de-PORD">http://www.saviasaludeps.com/transparencia/PID/511/ev/1/Category/D/10/CategoryName/Estructura-org%C3%A1nica-de-PORD</a>
	2.1	Fortalecimiento de las infraestructuras físicas de las sedes de SAVIA SALUD EPS	Informe de diagnóstico, propuestas de mejora y acciones.	Administrativa	31/12/18	cumplido		
<b>Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención</b>	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	cumplido		<b>Informe de indicadores de Redes Sociales y Sitio Web</b>
	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	cumplido		Línea de atención: Tel: 018000429683 Cp.2
	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	cumplido		PD-QC-05 Procedimiento satisfacción del usuario.
<b>Subcomponente 3 Talento Humano</b>	3.1	Verificación de funciones de gestores de oficinas	Actas de verificación de funciones	Aseguramiento	30/4/17	cumplido		Evaluación de desempeño
	3.2	Capacitación en el PAAC como componente del proceso de inducción.	Evaluación de inducción	Gestión Humana	31/12/18	no cumplido	No se ha ingresado la información a la capacitación	
	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	cumplido		actas de asistencia de mayo y junio de 2018.
	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	cumplido		actas de asistencia de mayo y junio de 2018.
	3.5	Capacitaciones al contact center	Actas y presentaciones de capacitación	Atención al ciudadano	30/06/2018 31/12/2018	cumplido		actas de asistencia de mayo, junio y julio de 2018.
<b>Subcomponente 4 Normativo y procedimental</b>	4.1	Dara cumplimiento a la normatividad vigente	Informes de cumplimiento de norma	Gestión Control	30/4/17	cumplido		COLA mayo, junio, julio 2018
	4.2	Enviar el informe de PORD a todos los líderes de procesos y publicarlo en el sitio web de la EPS	Informe de PORD	Atención al ciudadano	31/12/2018 - mensual	cumplido		<a href="http://www.saviasaludeps.com/transparencia/PID/511/ev/1/Category/D/10/CategoryName/Estructura-org%C3%A1nica-de-PORD">http://www.saviasaludeps.com/transparencia/PID/511/ev/1/Category/D/10/CategoryName/Estructura-org%C3%A1nica-de-PORD</a>
<b>Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano</b>	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	cumplido		Informe de la tasa global de 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	cumplido		<a href="http://www.saviasaludeps.com/Portal/01/Documentos/Caras-de-Derechos-y-deberes-act">http://www.saviasaludeps.com/Portal/01/Documentos/Caras-de-Derechos-y-deberes-act</a>

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

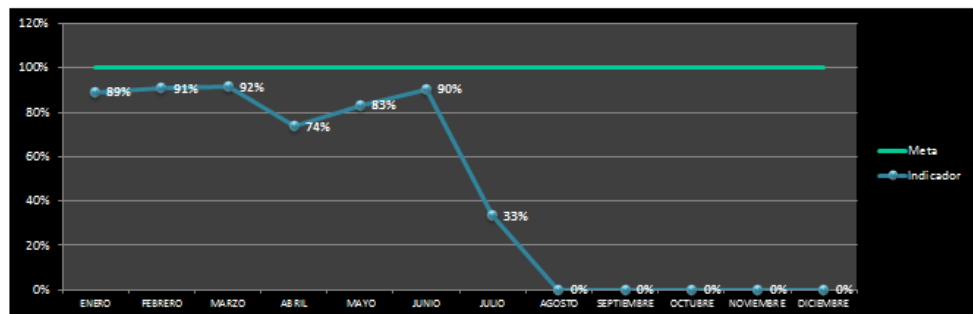
Revisado los Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, se encuentra lo siguiente en cuanto al cumplimiento de las actividades:

- 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/Category/D/10/CategoryName/Estructura-org%C3%A1nica>
- Socializar los componentes del PAAC con los líderes de procesos- **No cumplido.**
- Atención oportuna a las peticiones y requerimientos de información- **Cumplido.**



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

NOMBRE INDICADOR	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	TOTAL
Número de respuestas generadas en terminos	33	20	11	14	15	19	3						
Número total de Derechos de Petición recibidos en el periodo	37	22	12	19	18	21	9						
<b>Indicador</b>	<b>89%</b>	<b>91%</b>	<b>92%</b>	<b>74%</b>	<b>83%</b>	<b>90%</b>	<b>33%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Meta</b>	<b>###</b>	<b>100%</b>	<b>###</b>	<b>###</b>	<b>100%</b>	<b>###</b>	<b>###</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

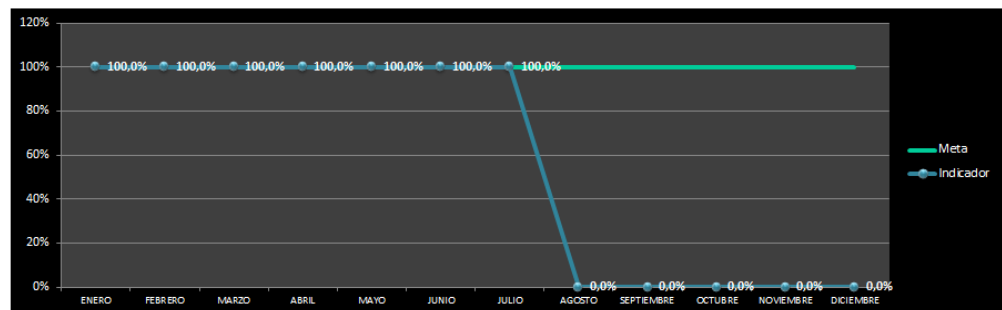


- Fortalecer el proceso de gestión documental- **No cumplido.**
- Actualizar Tablas de Retención Documental de cada área- **cumplido.** (Informe TRD julio-2018)
- Divulgar la información y formatos en diferentes alternativas diferenciales- **Cumplido.**
- Seguimiento periódico a las condiciones de acceso a la información pública- **Cumplido.**

FO-GC-11 Formato Ficha Comunicaciones.

	<b>PROPORCION DE ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN</b>	Código	FO-GC-11
		Versión	04
		Fecha	07/02/2018
		Página	1 de 1

NOMBRE INDICADOR	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	TOTAL
Publicaciones realizadas en redes sociales	7	10	15	3	1	15	2						53
Publicaciones programadas	7	10	15	3	1	15	2						53
<b>Indicador</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>
<b>Meta</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

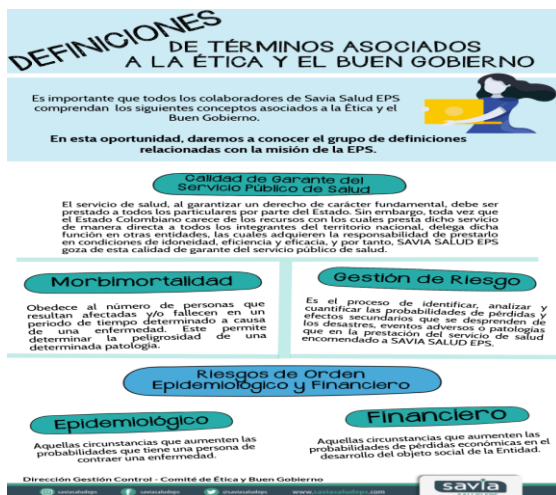


Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							Evidencia
Componente 5: transparencia y acceso a la información							
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Cumplimiento	Observaciones	
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Disponibilidad de información a través de medios electrónicos	Evidencias de Publicación	Comunicaciones	Permanente	cumplido	<a href="http://www.saviasaludeps.com/">http://www.saviasaludeps.com/</a> <a href="http://www.saviasaludeps.com/transparencia/FID/511ev/HCat.aspx?ID=Categoria/Name/Factura-origen/32/Atica">http://www.saviasaludeps.com/transparencia/FID/511ev/HCat.aspx?ID=Categoria/Name/Factura-origen/32/Atica</a>
	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	cumplido	
	1.3	Socializar los componentes del PAAC con los líderes de procesos	Presentación y lista de asistencia	Jefe de Planeación	Bimensual	no cumplido	
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	cumplido	FD-GC-11 Ficha técnica y consolidado de indicadores GU 2018
Subcomponente 3 Elaboración de instrumentos de gestión de la información	3.1	Fortalecer el proceso de gestión documental	Proceso procedimientos actualizado	Administrativa Calidad	31/8/18	no cumplido	
	3.2	Actualizar Tablas de Retención Documental de cada área	TRD actualizadas	Administrativa	30/11/18	cumplido	Informe TRD julio-2018
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Divulgar la información y formatos en diferentes alternativas diferenciales	Formatos y publicaciones	Comunicaciones	Permanente	Cumplido	<a href="https://www.saviasaludeps.com/Transparencia/FID/511ev/HCat.aspx?ID=Categoria/Name/Factura-origen/32/Atica">https://www.saviasaludeps.com/Transparencia/FID/511ev/HCat.aspx?ID=Categoria/Name/Factura-origen/32/Atica</a>
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Seguimiento periódico a las condiciones de acceso a la información pública	Informe de evaluación y seguimiento	Comunicaciones	31/12/18	cumplido	FD-GC-11 Formato Ficha Comunicaciones.

## 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**.



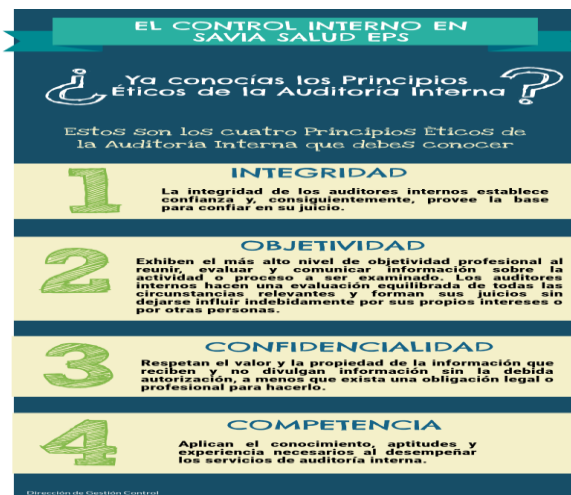
**DEFINICIONES DE TÉRMINOS ASOCIADOS A LA ÉTICA Y EL BUEN GOBIERNO**

Es importante que todos los colaboradores de Savia Salud EPS comprendan los siguientes conceptos asociados a la Ética y el Buen Gobierno.

**En esta oportunidad, daremos a conocer el grupo de definiciones relacionadas con la misión de la EPS.**

- Calidad de Garantía del Servicio Público de Salud:** El servicio de salud, al garantizar un derecho de carácter fundamental, debe ser prestado a todos los particulares por parte del Estado. Sin embargo, toda vez que el Estado Colombiano carece de los recursos con los cuales presta dicho servicio de manera directa a todos los integrantes del territorio nacional, delega dicha función en otras entidades, las cuales adquieren la responsabilidad de prestarlo en condiciones de idoneidad, eficiencia y eficacia y por tanto, SAVIA SALUD EPS goza de esta calidad de garante del servicio público de salud.
- Morbimortalidad:** Obedece al número de personas que resultan afectadas y/o fallecen en un periodo de tiempo determinado a causa de una enfermedad. Este permite determinar la peligrosidad de una determinada patología.
- Gestión de Riesgo:** Es el proceso de identificar, analizar y cuantificar las probabilidades de pérdidas y los desastres, eventos adversos o patologías encomendado a SAVIA SALUD EPS.
- Riesgos de Orden Epidemiológico y Financiero:**
  - Epidemiológico:** Aquellas circunstancias que aumenten las probabilidades que tiene una persona de contraer una enfermedad.
  - Financiero:** Aquellas circunstancias que aumenten las probabilidades de pérdidas económicas en el desarrollo del objeto social de la Entidad.

Dirección Gestión Control - Comité de Ética y Buen Gobierno



**EL CONTROL INTERNO EN SAVIA SALUD EPS**

Ya conocías los Principios Éticos de la Auditoría Interna?

Estos son los cuatro Principios Éticos de la Auditoría Interna que debes conocer

- 1 INTEGRIDAD:** La integridad de los auditores internos establece confianza y, consiguientemente, provee la base para confiar en su juicio.
- 2 OBJETIVIDAD:** Exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Los auditores internos hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.
- 3 CONFIDENCIALIDAD:** Respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización, a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.
- 4 COMPETENCIA:** Aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.

Dirección de Gestión Control

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

## Y TÚ, ¿YA SABES QUÉ MEDIDA DE ANTICORRUPCIÓN SE ACOGE EN EL SECTOR SALUD?

“Aunado a las previsiones y medidas que se adoptan mediante el Código de Ética y Buen Gobierno de manera autónoma, con el fin de procurar un comportamiento ético y transparente en el funcionamiento de SAVIA SALUD EPS, también se acogen y se determinan como aplicables para la Entidad y todos sus colaboradores en los diferentes niveles, las medidas y prohibiciones que prescribe el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) y demás normas relativas a este tipo en el sector salud, así como las normas que las modifiquen, adicionen o complementen, de manera adicional a las que se encuentra sujeta legalmente dada su naturaleza y objeto.

Igualmente, se somete a las prohibiciones referidas a la gestión de intereses privados por parte de los colaboradores, luego de la dejación de su cargo en los términos previstos en dicho Estatuto Anticorrupción, con independencia de la naturaleza, régimen jurídico aplicable a SAVIA SALUD EPS en la materia, y a la naturaleza y régimen de vinculación de sus empleados y colaboradores.”

Recuerda que es muy importante para nosotros que comprendas los conceptos asociados al Manual de la Ética y Buen Gobierno.



¡ESTAR INFORMADO HACE PARTE DE NUESTRA CULTURA SAVIA!

Dirección Gestión Control - Comité de Ética y Buen Gobierno



## SARLAF

Te queremos recordar lo importante que es para Savia Salud EPS implementar el sistema de prevención del riesgo contra el Lavado de Activos y solo con tu ayuda lo podemos realizar.

Por eso pensamos en ti y ahora hay plazo máximo hasta el próximo viernes 2 de febrero de 2018 para todas las sedes del área metropolitana y viernes 9 de febrero de 2018 para las sedes fuera del área Metropolitana

### Recuerda:

- Diligenciar los formatos, imprimir, poner firma y huella
- Entrega de los documentos físicos en el área de Gestión Financiera

Si tienes alguna duda o inquietud te puedes comunicar al área de Gestión Financiera - Álvaro López.

Correos: alvarohlopez@hotmail.com  
oficialcumplimiento@saviasaludeps.com

¡La cultura es cumplimiento corporativo,  
por eso contamos contigo!

Área Gestión Financiera

### Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 6: iniciativas adicionales							
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Cumplimiento	Observaciones	Evidencia
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	cumplido		publicaciones boletines savia
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	cumplido		publicaciones boletines savia
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	cumplido		publicaciones boletines savia
Dádivas, regalos, probanzas, 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	cumplido		publicaciones boletines savia
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	cumplido		publicaciones boletines savia
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	cumplido		publicaciones boletines savia
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	cumplido		publicaciones boletines savia
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	cumplido		publicaciones boletines savia
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	cumplido		publicaciones boletines savia
Canal 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	cumplido		publicaciones boletines savia

## 5 HALLAZGOS

Tabla 1. Descripción de hallazgos

COMPONENTE	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
<b>Subcomponente / proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión y actualización del mapa de riesgos, incluyendo riesgos de corrupción, acorde a las actualizaciones y mejoras de los procesos.</li> </ul>	No se evidencia el cumplimiento de la actividad.
<b>Subcomponente / proceso 3 Consulta y divulgación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integrar el mapa de riesgos en el material de inducción y re inducción.</li> <li>Socializar en los Comités Primarios el mapa de riesgos y la evaluación a los mismos, de forma periódica.</li> </ul>	No se evidencia el cumplimiento de la actividad.
<b>Subcomponente / proceso 4 Monitoreo y revisión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar los riesgos y los controles asociados a los mismos en cada proceso.</li> <li>Realizar ajustes a los controles y sus respectivos procesos, de acuerdo a las necesidades presentadas en la revisión de los riesgos.</li> </ul>	No se evidencia el cumplimiento de la actividad.
<b>Subcomponente / proceso 5 Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión con Gestión Control y Gestión de Calidad, para revisar y proponer planes de mejoramiento.</li> </ul>	No se evidencia el cumplimiento de la actividad.

<b>Gestión de PQRD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incrementar el número de asesores para mejorar el nivel de atención.</li> </ul>	<p>No se incrementa el número de asesores porque con la estrategia de automatización de consulta de estado de afiliación y consultas de autorizaciones en la página WEB disminuye el número de llamadas.</p> <p>Con respecto al mismo periodo del año anterior disminuye y no se hace necesario este incremento.</p> <p>Anexo informes Línea.</p>
<b>Subcomponente 3 Talento Humano</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación en el PAAC como componente del proceso de inducción.</li> </ul>	<p>No se evidencia el cumplimiento de la actividad.</p>
<b>Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Socializar los componentes del PAAC con los líderes de procesos.</li> </ul>	<p>No se evidencia el cumplimiento de la actividad.</p>
<b>Subcomponente 3 Elaboración de instrumentos de gestión de la información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer el proceso de gestión documental.</li> </ul>	<p>No se evidencia el cumplimiento de la actividad.</p>

De conformidad con el escrito “Estrategias Para La Construcción Del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano Versión 2”, V seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, punto 3 (retrasos) el cual dice:

*“En caso de que la Oficina de Control interno o quien haga sus veces, detecte retrasos demoras o algún incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y De Atención Al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate”;* en ese sentido se requerirá a cada responsable para que realice las acciones orientadas a cumplir.

**JAIME ALBERTO PELÁEZ QUINTERO**  
 Jefe Gestión Control