

Entidad: Positiva Compañía de Seguros S.A.

Vigencia: 2016

Fecha publicación: Mayo 13 de 2016

Componentes: Gestión del Riesgo de Corrupción, Estrategia de Racionalización de Trámites, Rendición de cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y Transparencia y Acceso a la Información.

Seguimiento 1 Oficina de Control Interno - Fecha de corte 30 de abril de 2016				
Fecha de seguimiento: Mayo 13 de 2016				
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de Avance	Observaciones
Gestión del Riesgo de Corrupción	Revisión y ajuste de la política de riesgo de corrupción (Cambios al Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio).	Revisión y ajuste de la política de riesgo de corrupción (Cambios al Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio).	100%	Se aprobaron las modificaciones en Junta Directiva del 6 de abril de 2016 (Acta 579). Evidencia: Ver Manual publicado en INTRANET publicado el 18 de abril de 2016.
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Construcción y publicación en la Web del Mapa de Riesgos de Corrupción	100%	Publicado el 31 de marzo de 2016 en la página WEB.
	Realizar ajustes en los diferentes procedimientos del área. Mínimo 3.	El plazo para ejecutar esta actividad corresponde al 30-07-2016.	No aplica	
	Realizar revisión periódica con los dueños de 5 procesos de los riesgos identificados de corrupción y sus causas.	El plazo para ejecutar esta actividad corresponde al 31-07-2016.	No aplica	
	Realizar revisión periódica a la valoración del riesgo de Corrupción de 5 procesos.	El plazo para ejecutar esta actividad corresponde al 31-07-2016.	No aplica	
	Realizar monitoreo y seguimiento a los riesgos de corrupción de 5 procesos.	El plazo para ejecutar esta actividad corresponde al 31-07-2016.	No aplica	
	Realizar revisión periódica con los dueños de 4 procesos de los riesgos identificados de corrupción y sus causas.	El plazo para ejecutar esta actividad corresponde al 31-10-2016.	No aplica	
	Realizar revisión periódica a la valoración del riesgo de Corrupción de 4 procesos.	El plazo para ejecutar esta actividad corresponde al 31-10-2016.	No aplica	
	Realizar monitoreo y seguimiento a los riesgos de corrupción de 4 procesos.	El plazo para ejecutar esta actividad corresponde al 31-10-2016.	No aplica	
	Realizar revisión periódica con los dueños de 4 procesos de los riesgos identificados de corrupción y sus causas.	El plazo para ejecutar esta actividad corresponde al 31-12-2016.	No aplica	
	Realizar revisión periódica a la valoración del riesgo de Corrupción de 4 procesos.	El plazo para ejecutar esta actividad corresponde al 31-12-2016.	No aplica	
	Realizar monitoreo y seguimiento a los riesgos de corrupción de 4 procesos.	El plazo para ejecutar esta actividad corresponde al 31-12-2016.	No aplica	
	Fortalecer la cultura y el compromiso anticorrupción de todos los colaboradores a través de la publicación de 1 mensaje en los diferentes medios de difusión con que cuenta Positiva.	El plazo para ejecutar esta actividad corresponde al 30-06-2016.	No aplica	
	Fortalecer la cultura y el compromiso anticorrupción de todos los colaboradores a través de la publicación de 1 mensaje en los diferentes medios de difusión con que cuenta Positiva.	El plazo para ejecutar esta actividad corresponde al 31-12-2016.	No aplica	
	Divulgación de la Matriz Corporativa del Mapa del Riesgo de Corrupción a través del envío a los líderes de proceso y la publicación en la intranet y la página WEB. Una vez.	El plazo para ejecutar esta actividad corresponde al 31-01-2017.	No aplica	
	Realizar autoevaluación de controles, para los riesgos de corrupción mínimo en 13 procesos.	El plazo para ejecutar esta actividad corresponde al 31-01-2017.	No aplica	
	Primer seguimiento	Se realizó el primer seguimiento con fecha de corte 30 de abril de 2016	100%	
	Segundo seguimiento	El plazo para ejecutar esta actividad corresponde al 31-08-2016.	No aplica	
Tercer seguimiento	El plazo para ejecutar esta actividad corresponde al 31-12-2016.	No aplica		

Seguimiento 1 Oficina de Control Interno - Fecha de corte 30 de abril de 2016

Fecha de seguimiento: Mayo 13 de 2016

Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de Avance	Observaciones
Estrategia de Racionalización de Trámites	Desarrollar un módulo que permita la aplicación de novedades a partir del insumo de reclasificación de las empresas	Se suscribió el Documento de Especificaciones Funcionales, por las partes que intervienen en el desarrollo del módulo.	20%	El nombre correcto del trámite es Reclasificación de la clase de riesgo laboral de las empresas afiliadas. Se recomienda hacer el ajuste en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
	Evaluar, estructurar y ejecutar las actividades necesarias para que los proveedores y terceros que requieran certificaciones por retenciones de impuestos puedan obtenerlas directamente por medio de la página web de Positiva.	Se realizó validación del archivo correspondiente, consolidado por retenciones en la fuente de los respectivos impuestos (ica, iva, renta) para estandarizar la información con la cual se realizarán las pruebas iniciales para el link de consulta de la información.	10%	El nombre "Certificado de retención de impuestos" no corresponde a un trámite, lo correcto es: procedimiento "Liquidación y Pago de Impuestos" servicio "Certificados de retenciones de impuestos". Se recomienda hacer el ajuste en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
	Radicación de facturas de prestaciones asistenciales digitalizadas por página web los 7 días de la semana durante las 24 horas del día.	Esta actividad tiene fecha de inicio mayo de 2016	No aplica	
	Automatizar el pago de incapacidades para empresas reguladas por la circular 002. Disminuir el tiempo en el pago de las incapacidades temporales que radiquen empresas reguladas por la circular 002	Esta actividad tiene fecha de inicio mayo de 2016	No aplica	La denominación "Pago de incapacidades Temporales" no es un trámite, corresponde a un procedimiento "Incapacidad Temporal". Se recomienda hacer el ajuste en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
	Automatizar la auditoría de incapacidades temporales: Disminuir el tiempo en la decisión de las incapacidades temporales que radiquen empresas o usuarios afiliados.	Esta actividad tiene fecha de inicio mayo de 2016	No aplica	El nombre "Incapacidades Temporales" no es un trámite, corresponde a un procedimiento denominado "Incapacidad Temporal". Se recomienda hacer el ajuste en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
	Consulta de red de IPS por Georreferencia (atención pre hospitalaria y de urgencias, atención hospitalaria, atención ambulatoria o de servicios electivos y otras asistencias), con el fin de garantizar la prestación integral de servicios de salud en términos de acceso, cobertura, oportunidad, continuidad, seguimiento, control y retroalimentación para la atención de los afiliados.	Se han realizado las siguientes actividades tendientes al cumplimiento de la acción propuesta: 1. Reunión para revisión de pendientes tecnológicos. 2. Mesa de trabajo para levantamiento de requerimientos técnicos con proveedores.	20%	El nombre correcto del trámite es "Autorización de las prestaciones asistenciales al trabajador que sufra un accidente de trabajo y/o enfermedad laboral". Se recomienda hacer el ajuste en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
	Consulta de gestión de siniestros para clientes platino en el aplicativo Positiva Cuida 2.0, con el fin de garantizar la consulta del estado de trámite respecto a las solicitudes de calificación y de prestaciones asistenciales y el seguimiento a los casos.	Se han realizado las siguientes actividades tendientes al cumplimiento de la acción propuesta: Se realizaron dos reuniones para levantamiento de requerimientos técnicos	40%	1. El nombre "Autorizaciones" no es un trámite, corresponde a un proceso. Se recomienda hacer el ajuste en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 2. No se encuentra definida en forma correcta la "Situación Actual" del proceso. Se recomienda Ajustar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Componente Racionalización de Trámites indicando como opera actualmente en lo relacionado con la consulta por parte de empleadores del estado de trámite de solicitudes de calificación, prestaciones asistenciales y el seguimiento a los casos. De igual forma, se recomienda tener en cuenta lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y Decreto Reglamentario 103 de 2015 para el cumplimiento de esta acción.
	Implementar una herramienta tecnológica en los puntos de atención (Kioscos) que le permita al asegurado y/o cliente realizar sus solicitudes y de esta manera se pretende ampliar los canales para atender servicios, facilitar y simplificar los pasos para el trámite de solicitud de prestaciones asistenciales en los puntos de atención, adicional a disminuir los tiempos para esta gestión.	Se han realizado las siguientes actividades tendientes al cumplimiento de la acción propuesta: 1. Reunión para revisión de pendientes tecnológicos.	20%	1. El nombre correcto del trámite es "Autorización de las prestaciones asistenciales al trabajador que sufra un accidente de trabajo y/o enfermedad laboral". Se recomienda hacer el ajuste en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 2. No se encuentra definida en forma correcta la "Situación Actual" del proceso. Se recomienda Ajustar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Componente Racionalización de Trámites indicando como opera actualmente en lo relacionado con los canales de atención en prestaciones asistenciales.
Formalizar y reglamentar el Equipo de Liderazgo en Positiva	Se encuentra en proceso de modificación la Resolución 1528 de 2013 por medio de la cual se reestructura el Comité del Sistema Integrado de Gestión SIG y de Desarrollo Administrativo, a través de la cual se pretende incluir y reglamentar el equipo de liderazgo.	10%		
Definir los grupos de interés a dialogar	En proceso	0%		

Seguimiento 1 Oficina de Control Interno - Fecha de corte 30 de abril de 2016

Fecha de seguimiento: Mayo 13 de 2016				
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de Avance	Observaciones
Rendición de cuentas	Realizar los diálogos con grupos de interés: Clientes 2 Vida 1 Intermediarios 2 Proveedores 2	En proceso	0%	
	Identificar los asuntos materiales como resultado de los diálogos, para tomar las opciones de mejora correspondientes	La actividad tiene fecha de inicio 30/11/2016	0%	
	Capacitación mediante cursos virtuales vía web, acompañamiento en los diálogos con lo grupos de interés y el reconocimiento de experiencias en el informe de gestión.	La actividad tiene fecha de inicio 30/11/2016	0%	
	Elaborar informe de gestión de la compañía	La actividad tiene fecha de inicio 01/10/2016	0%	
	Publicar y difundir el informe de gestión	La actividad tiene fecha de inicio 01/11/2016	0%	
	Encuesta sobre ejercicio de rendición de cuentas	La actividad tiene fecha de inicio 01/11/2016	0%	
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Medir la satisfacción de los clientes ARL y VIDA con los servicios prestados por Positiva. Los resultados de la medición permiten conocer las necesidades, expectativas y percepciones del servicio ofrecido para la implementación de planes de mejoramiento.	Se realizó la primera medición de satisfacción de clientes y los resultados fueron socializados a través del Grupo Integral de Servicio.	25%	Las actividades programadas para el componente Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano no se enmarcaron en los frentes de trabajo o subcomponentes: a) Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico, b) Fortalecimiento de los Canales de Atención, c) Talento Humano, d) Normativo y Procedimental, y e) Relacionamento con el Ciudadano, de acuerdo con el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2", Decreto 124 de 2016. La Oficina de Control Interno recomienda revisar, actualizar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aplicando la metodología establecida a través del Decreto 124 de 2016. De igual forma, divulgar y capacitar a los servidores de la compañía en la aplicación de los instrumentos para la formulación y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de acuerdo con el Decreto 124 de 2016.
	Aplicar el instrumento de encuesta de percepción ciudadana y de Colaboradores mediante la como parte de la estrategia del Departamento Nacional de Planeación -DNP	En proceso	0%	
	Dialogar con Grupos de Interés , que permita conocer la experiencia de servicio con Positiva, expectativas, intereses y recomendaciones para el mejoramiento del servicio. Los Grupos de interés definidos: Dos (2) Clientes ARL, Un (1) cliente de Vida, Dos (2) Intermediarios, pensionados ETB, Pensionados ARL, y proveedores. Las narrativas obtenidas permiten identificar mejoras en la prestación del servicio e implementar planes de mejoramiento en los procesos de alta sensibilidad para los clientes en conjunto con los grupos abordados.	En proceso	0%	
	Desarrollar el Programa de Educación Financiera, dirigido a empresas ARL con énfasis en el sector manufactura y a clientes de los ramos VIDA, a través de talleres presenciales.	En proceso	0%	
	Desarrollar un (1) programa para contribuir al fortalecimiento de la cultura de servicio en Positiva, involucrando a colaboradores y terceros de cara al cliente para desarrollar mayores competencia , actitud y disposición de servicio hacia el cliente para el cumplimiento de la promesa de valor, alineadas con las sucursales definidas como estratégicas*.	En proceso	0%	
	Participar en las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano organizado por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano -PNSC del Departamento Nacional de Planeación -DNP, donde la función principal de las Entidades Públicas es la prestación de los servicios informativos acercar de los procesos que cada una de realiza. Para el 2016 el DNP tiene una planeación de fechas y lugares, que pueden ser modificados de acuerdo a las condiciones y características que se observen en cada lugar.	El 30 de abril de 2016, Positiva participó en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano 2016 realizada en Quibdó - Chocó.	17%	

Seguimiento 1 Oficina de Control Interno - Fecha de corte 30 de abril de 2016

Fecha de seguimiento: Mayo 13 de 2016				
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de Avance	Observaciones
Transparencia y Acceso a la Información	Capacitar a los funcionarios de cada una de las gerencias y oficinas de casa matriz en el conocimiento de share point y conocimientos en publicaciones digitales.	En proceso	0%	No se construyeron las acciones del componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, teniendo en cuenta todas las estrategias y sus contenidos, definidos en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2", Decreto 124 de 2016: 1. Lineamientos de Transparencia Activa, 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva, 3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la información, 4. Criterio diferencia de accesibilidad y 5. Monitoreo del acceso a la información Pública. La Oficina de Control Interno recomienda revisar, actualizar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aplicando la metodología establecida a través del Decreto 124 de 2016.
	1. Documentar el manual para la categorización de la información	En proceso	0%	
	2. Socializar el manual a los responsables de los procesos y la metodología para el levantamiento del índice.	En proceso	0%	
	3. Publicar el "índice de información clasificada y reservada" en la página web.	En proceso	0%	