

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: E N E R O DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

CONTENIDO

1. Resolución adopción
2. Introducción.
3. Fundamentos Legales.
4. Direccionamiento Estratégico.
5. Objetivo y Alcance.
6. Componentes del Plan.
 - 6.1 Primero: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
 - 6.2. Segundo: Estrategia Anti trámites.
 - 6.3. Tercero: Rendición de cuentas.
 - 6.4. Cuarto: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
 - 6.5. Quinto: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
7. Consolidación, seguimiento y control.
8. Anexos

 <p>USI Unidad de Salud de Ibagué E.S.E. Nuestros servicios al alcance de todos</p>	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

1. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO



RESOLUCION NÚMERO

No - 0020

Por la cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2017, para la Unidad de Salud de Ibagué Empresa Social del Estado USI-ESE, dentro los lineamientos y términos establecido por el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto reglamentario 2641 de 2012.

LA GERENTE DE LA UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE-EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE, en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y legales y en especial las conferidas por el Decreto Nacional 1876 de 1994 y por el acuerdo No.077 del 24 de Diciembre de 1996, proferido por el Concejo de Ibagué y

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, que establece que "cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano", mandato que fue reglamentado por el Decreto 2641 de Diciembre 17 de 2012 y el 124 de Enero 26 de 2016, emanados del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, señalando la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, indicando que los componentes que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, son los contenidos en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2".

Que el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión institucional, su metodología incluye seis componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio.

Que en cumplimiento a lo establecido por la ley y los decretos reglamentarios la Unidad de Salud de Ibagué Empresa Social del Estado USI ESE, elabora la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2017, de conformidad a los siguientes componentes:

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE



RESOLUCION NÚMERO

No - 0020

- a) El mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos,
- b) Las medidas antitrámites,
- c) La rendición de cuentas
- d) Los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- e) Los mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Que mediante acta No 09 de enero 27 de 2017, el comité de planeación, después de analizar y complementar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la entidad para la vigencia 2017, lo aprueba por unanimidad y recomienda a la gerente lo adopte mediante resolución.

Que en mérito de lo anterior.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Adoptar para LA UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE-EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI ESE, El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano vigencia 2017, dentro de criterios de transparencia, participación y servicio al ciudadano, orientando su accionar a acercar al ciudadano al que hacer institucional y hacer visible su gestión y permitir a la ciudadanía su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva, el cual hace parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- El diseño, adopción, términos e implementación del Plan de Anticorrupción y de Atención al ciudadano, se acoge a los lineamiento establecidos en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y a los Decretos 2641 de diciembre 17 de 2012 y 124 de Enero 26 de 2016, emanados del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a la metodología establecida en los documentos "Guía para la gestión del riesgo de corrupción" y "Estrategias para la Construcción del Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano versión 2"

ARTÍCULO TERCERO.- Para garantizar el cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del Plan de anticorrupción y de Atención al Ciudadano, su seguimiento, estará a cargo de la oficina de control interno o de quien haga sus veces.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE



RESOLUCION NÚMERO

No - 0020

ARTÍCULO CUARTO.- El Plan de anticorrupción y de atención al ciudadano de la vigencia 2017, debe publicarse en la página web de la entidad, dentro los términos establecidos.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Ibagué Tolima, a 30 ENE 2017

ELSA GRACIELA MARTINEZ ECHEVERRY
 Gerente

	Nombre	Firma	Fecha
Elaborado por	ORLANDO ALFARO G		30/01/2017
Revisado por	CARMENZA RAMIREZ CRUZ		30/01/2017

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de la Gerente de la Unidad de Salud de Ibagué.

 <p>U.S.I. Unidad de Salud de Ibagué E.S.E. Nuestros servicios al alcance de todos</p>	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

2. INTRODUCCIÓN.

La Unidad de Salud de Ibagué, Empresa Social del Estado, es una entidad del orden Municipal por lo tanto le corresponde la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011, acatando la metodología definida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la ley de transparencia y acceso a la información pública.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, vigencia 2017 es un instrumento de nivel Estratégico orientado a la prevención de actos de corrupción en su operatividad para el cumplimiento de su misión de prestación de servicios de salud de baja complejidad con altos niveles de humanización con calidad y oportunidad y a la efectividad del control de la gestión institucional.

El recurso humano institucional, se direcciona bajo un conjunto de valores y principios que fomentan el compromiso, la identidad y el sentido de pertenencia que se traducen en una invitación permanente a trabajar con rectitud e idoneidad, dando prioridad a los intereses de los pacientes y la comunidad, los cuales son divulgados por diferentes medios de comunicación, para que hagan parte del quehacer diario y contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, es un mecanismo adicional que nos permite fortalecer las acciones de anticorrupción y la atención del ciudadano, con el fin de satisfacer plenamente las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, dentro del ámbito de la modernización institucional y de la normatividad del sistema General de Seguridad social en Salud.

3. FUNDAMENTOS LEGALES

- **Constitución Política de Colombia:** En el marco de la Constitución de 1991, se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia.
- **Ley 87 de 1993:** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

- **Ley 190 de 1995:** Por la cual se dictan normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- **Ley 599 de 2000:** Por la cual se establece el Código Penal.
- **Ley 610 de 2000:** Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
- **Ley 678 de 2001:** numeral 2, artículo 8o (Acción de Repetición).
- **Ley 734 de 2002:** Por la cual se expide el código único disciplinario.
- **Ley 850 de 2003:** Por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- **Ley 962 de 2005:** Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- **Ley 1474 de 2011:** Por la cual se dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Decreto 2641 de 2012:** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, indicando la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.
- **Ley 1712 de 2014:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Decreto 1083 de 2015:** Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
- **Decreto 1081 de 2015,** establece la metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción, contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- **Decreto 1757 de 2015:** Establece que la estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.
- **Decreto 124 de Enero 26 de 2016:** Señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano Versión 2”

4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

4.1 MISION

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

Somos una Empresa Social del Estado prestadora de servicios de Salud de primer nivel de complejidad, con una extensa red de servicios en el municipio de Ibagué tanto en el área urbana como rural.

Aportamos al Sistema de Seguridad Social en Salud nuestros mayores esfuerzos, para mejorar la calidad de vida en especial de la población más vulnerable, a través de las actividades de Promoción, Prevención, Tratamiento, Rehabilitación y Paliación, comprometidos con una atención humanizada que respeta los derechos de todos los usuarios.

4.2. VISION

Para el año 2020 seremos la Institución Prestadora de Servicios de Salud de Ibagué con mayor cubrimiento en la red de servicios de salud del municipio, centrados en la atención primaria y enfocada hacia las personas, la familia y la comunidad, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida y la reducción de las brechas e inequidades en materia de salud.

4.3. VALORES Y PRINCIPIOS

Se tendrán como referentes los siguientes Valores y Principios Institucionales:

4.3.1. VALORES

Responsabilidad: Consiste en cumplir oportunamente con las obligaciones y las actuaciones cumpliendo la misión institucional y logrando un buen resultado para la entidad.

Respeto: Reconocer en el otro la dignidad de ser Humano, Garantizando a todas las personas un trato digno, cordial y humanizado, sin discriminación alguna

Honestidad; Actuar con una conducta íntegra, ética y transparente que propenda por el bienestar social sobreponiendo el interés general al particular.

La U.S.I E.S.E., adopta los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de los demás que se declaren universalmente

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

Compromiso: Participar activamente para el logro de la misión institucional. Ir más allá del simple deber, desempeño y cumplimiento eficaz de nuestras funciones. Ser parte de nuestra institución, identificar y querer lo que hacemos.

Calidez: Atender con amabilidad, respeto y brindar un servicio humanizado

Sentido de pertenencia: respetar y cuidar todos y cada uno de los bienes de la institución.

Voluntad de servicio: Cuidar intereses o satisfacer necesidades en salud del público; atención centrada en el usuario.

Liderazgo: Ser líderes en la prestación de servicios de salud de baja complejidad, implementando acciones que promueven el mejoramiento de la atención en salud en la región.

4.3.2 PRINCIPIOS

- Considerar a la Comunidad como un fin y no como un instrumento o medio. El ciudadano, en su calidad de persona, es portador de dignidad y por tanto acreedor del respeto de los funcionarios, expresados en términos de servicio a su causa y a sus proyectos en los que la Empresa tenga compromisos.
- No se deben ahorrar esfuerzos por prevenir, controlar y sancionar la corrupción, entendida como el acceso a prebendas y privilegios con abstracción del servicio a la comunidad.
- Las políticas de la Entidad deben basarse en valores que garanticen el buen desempeño organizacional, como por ejemplo, el manejo eficiente de los recursos, servicios de calidad, adecuada atención a los usuarios e imparcialidad.
- Todo servidor público debe ser responsable de sus decisiones y de sus consecuencias

4.4 OBJETIVOS INSTITUCIONALES

 <p>U.S.I. Unidad de Salud de Ibagué E.S.E. Nuestros servicios al alcance de todos</p>	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

- a. Contribuir al desarrollo social del país en general y del municipio de Ibagué en particular, mejorando la calidad de vida y reduciendo la morbilidad, la mortalidad, la incapacidad, el dolor y la angustia evitables en la población usuaria, acorde a sus recursos disponibles.
- b. Producir servicios de salud eficientes y efectivos, que cumplan con las normas de calidad establecidas para tal fin.
- c. Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer.
- d. Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la empresa.
- e. Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y demás personas naturales y jurídicas que lo demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado.
- f. Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.
- g. Garantizar los mecanismos de participación social, ciudadana y comunitaria, establecidos por la Ley y los reglamentos.
- h. Prestar servicios de salud que satisfagan de manera optima las necesidades y expectativas de la población, con relación a la promoción, el fomento y la conservación de la salud y la prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.
- i. Propender por la satisfacción de las necesidades esenciales y secundarias de salud de la población usuaria, a través de acciones organizativas, técnicas, científicas y administrativas.
- j. Desarrollar la estructura y capacidad operativa de la empresa, mediante la ampliación de principios, técnicas gerenciales, que aseguren su supervivencia, crecimiento, calidad de sus recursos, capacidad de competir en el mercado y rentabilidad social y financiera.
- k. Contribuir a la formación del recurso humano de a empresa.
- l. Impulsar y desarrollar proyectos de investigación, para mejorar la calidad en los servicios y la gestión.
- m. Promover la coordinación interinstitucional e intersectorial, que permita un trabajo conjunto con fines de impacto social.
- n. Todas los demás que se asignen por Ley, Decretos, Reglamentos, Acuerdos expedidos por la Junta Directiva.

5. OBJETIVOS Y ALCANCE.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

5.1. OBJETIVO GENERAL.

Elaborar con participación de las áreas administrativas y asistenciales el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia de 2017 e implementarlo, dando así cumplimiento a la ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, y aplicar estrategias encaminadas a la Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a. Actualizar el mapa de riesgos de corrupción estableciendo las acciones para su respectivo control.
- b. Establecer nuevas estrategias de racionalización de trámites.
- c. Establecer mecanismos para la rendición de cuentas de la entidad en la presente vigencia.
- d. Establecer acciones de mejoramiento en la atención al ciudadano y en la atención de peticiones, quejas y reclamos.
- f) Continuar con las acciones para la transparencia y acceso a la información pública

5.3 ALCANCE.

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, vigencia 2017, serán divulgados y aplicados por las áreas asistenciales y administrativas correspondientes de la Unidad de Salud de Ibagué – ESE, en los términos establecidos, con el respectivo seguimiento del área de control Interno.

6. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Con la promulgación de la Ley 1474 de 2011, las entidades que conforman el Estado colombiano fueron dotadas con un mecanismo que hiciera posible una lucha conjunta en contra del flagelo de la corrupción y el mejoramiento de la atención al ciudadano en el marco del cumplimiento del objeto social de la entidad.

 <p>U.S.I. Unidad de Salud de Ibagué E.S.E. Nuestros servicios al alcance de todos</p>	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

En cumplimiento a la ley, la **Unidad de Salud de Ibagué empresa Social del Estado USI- ESE**, en la vigencia de 2917, elabora el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el siguiente contenido:

1. El mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos,.
2. Establecer las estrategias antitrámites,
3. Programar las actividades para la rendición de cuentas
4. Establecer los mecanismos para continuar mejorando la atención al ciudadano.
5. Establecer los mecanismos para la transparencia y acceso a la información

6.1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La entidad en su compromiso de lucha contra la corrupción, establece la siguiente política:

La Unidad de Salud de Ibagué Empresa social del Estado USI-ESE, se compromete a fomentar la transparencia en la administración de riesgos de corrupción que garantice el cumplimiento normativo y permita desarrollar la cultura organizacional que comprometa a todos los servidores para que a través de un despliegue sistemático, nos permita identificar, valorar, evaluar, monitorear y tratar los riesgos de manera responsable, dentro de una gestión transparente y de respeto por los recursos administrados para el cumplimiento del objeto social de la entidad.

La gestión de los riesgos de corrupción estará bajo la responsabilidad de la alta dirección, (Gerente y Coordinadores de Área administrativas y asistenciales), aplicando las siguientes estrategias:

- Realizar la prevención y detección de los riesgos, dando cumplimiento a los procedimientos, guías, códigos, protocolos, manuales y normas que aplican para la entidad, estableciendo los respectivos controles para mitigarlos.
- Revisar y ajustar la política cuando sea necesario por algún evento que se presente o por cambios del entorno, sea ésta identificada por algún servidor público, coordinadores de proceso o por la Oficina de control Interno o quien haga sus veces..
- Capacitar a los coordinadores de los procesos y personal en general sobre la política de riesgos y administración del riesgo.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

- Informar a la comunidad anualmente las políticas y los planes anticorrupción que identifica la gestión de riesgos en cada vigencia, publicándolos en la página WEB de la entidad.
- Los Coordinadores de área de los procesos en conjunto con sus equipos deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.
- La evaluación general la realizará la oficina de Control Interno o quien haga sus veces, realizando seguimientos periódicos a los líderes de procesos para evaluar la efectividad de los controles propuestos, elaborando informes los cuales serán entregados a los responsables de su ejecución para realizar el respectivo mejoramiento.
- Fomentar la transparencia en la administración de riesgos de corrupción que garantice el cumplimiento normativo y permita gestionar la cultura organizacional hacia una gestión participativa e integral que comprometa a todos los servidores y que a través de un despliegue sistemático, nos permita identificar, valorar, evaluar, monitorear y tratar los riesgos de manera responsable, logrando así altos niveles de mejoramiento institucional.

6.2. METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS PARA SU CONTROL

6.2.1. Construcción Mapa de riesgos de corrupción.

Este componente, desarrolla metodológicamente los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de la entidad, permitiendo a su vez identificación y análisis de los riesgos y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos

El componente, se orienta en la entidad, a desarrollar por matrices la obtención y manejo de la siguiente información:

- a) Matriz de Identificación de riesgos de corrupción, estableciendo las causas que pueden generar riesgos de corrupción, la descripción del riesgo de corrupción que

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

pueden influir en los procesos y procedimientos y las consecuencias que le pueden generar a la entidad su materialización. (Anexo 1)

b) Matriz de Análisis de los riesgos identificados, de acuerdo a su probabilidad de materialización y su posible impacto y zona de riesgo inherente. (Anexo 2)

c) Matriz de Valoración y/o evaluación del riesgo de corrupción, desde los controles preventivos o correctivos existentes de acuerdo a las acciones a realizar, con la respectiva calificación de los controles, determinando la valoración total en su pertinencia para de evitar o prevenir el riesgo y así definir el manejo del riesgo inherente en mantenerlo o reducirlo (Anexo 3)

d) Elaboración e implementación del mapa de riesgos de corrupción, el cual contempla la identificación de los procesos, las causas generadoras, las consecuencias, la descripción del riesgo, el análisis de la probabilidad de materialización del riesgo inherente, la identificación de los controles de acuerdo al riesgo identificado, valoración del riesgo definiendo la zona de riesgo residual, las acciones para implementar los controles y su registro y responsable de desarrollar las medidas y por último las acciones de seguimiento, el responsable y el indicador de evaluación de los resultados. (Anexo 4)

6.2.2. Consulta y divulgación

La construcción del Mapa de Riesgos de corrupción se realizó en forma participativa, haciendo un despliegue de las diferentes etapas establecidas en la guía para la gestión del riesgo de corrupción, mediante matrices con su correspondiente instructivo y posteriormente realizar consultas previas a los responsables de los procesos y procedimientos de la entidad de sus avances, para proceder en reuniones del comité de planeación a definir la identificación de los riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos en la presente vigencia y proceder a su aprobación y a su publicación en la página web de la entidad para su divulgación.

6.2.3. Monitoreo y revisión

Durante el año de su vigencia el Mapa de riesgos de Corrupción se podrá modificar o ajustar las veces que sea necesario. A partir de la fecha de publicación cada responsable debe ejecutar las acciones contempladas en sus procesos o procedimientos Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos deben

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.

En esta fase los líderes de los procesos y su equipo, debe:

- Garantizar que los controles son eficaces y eficientes.
- Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo.
- Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las Tendencias, los éxitos y los fracasos.
- Detectar cambios en el contexto interno y externo.
- Identificar riesgos emergentes.

6.2.4. Seguimiento

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción

6.3. POLITICA ANTITRÁMITES

La Unidad de Salud de Ibagué Empresa social del Estado USI-ESE, como parte integral del Sistema General de Seguridad Social en Salud, tiene la obligación de ejercer las acciones que faciliten al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que se prestan en la entidad, bajo los principios rectores de la política de racionalización de trámites del gobierno Nacional, identificando, priorizando y racionalizando aquellos trámites que permitan al ciudadano el menor esfuerzo, el menor costo y así eliminar las barreras de acceso del ciudadano a los tramites de la entidad.

La gestión de la racionalización de trámites estará bajo la responsabilidad de la alta dirección, (Gerente y Coordinadores de Área administrativas y asistenciales), aplicando las siguientes estrategias:

- Identificar los trámites, otros procedimientos administrativos y procesos que tiene la entidad.
- Clasificar según importancia los trámites, procedimientos y procesos de mayor impacto a racionalizar.
- Realizar mejoras en costos, tiempos, pasos, procesos, procedimientos. Incluir uso de medios tecnológicos para su realización.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

- Los Coordinadores de área de los procesos en conjunto con sus equipos deben monitorear y revisar periódicamente las acciones de racionalización de trámites y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.
- La evaluación general la realizará la oficina de Control Interno, realizando seguimientos periódicos a los coordinadores de los procesos para evaluar la efectividad de las acciones de racionalización, elaborando informes los cuales serán entregados a los responsables de su ejecución para realizar el respectivo mejoramiento.

6.4. METODOLOGIA PARA EL COMPONENTE DE ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

La estrategia de racionalización de trámites, se encamina a facilitar el acceso a los servicios de salud, asistenciales y administrativos que brinda la entidad, estandarizando y optimizando los trámites existentes; así como acercar al ciudadano a los servicios que presta la entidad, mediante la racionalización, actualización y el aumento de la eficiencia de sus trámites y procedimientos.

El componente se orienta en la Unidad de Salud de Ibagué Empresa Social del Estado USI-ESE, a desarrollar por matrices la obtención y manejo de la siguiente información:

a) Matriz para la Identificación de trámites y procedimientos administrativos, para lo cual se hace una revisión de los procesos, misionales y de apoyo administrativo por áreas funcionales evaluando las condiciones a cumplir para el trámite o procedimiento en cuanto a los elementos que los integran dentro de los criterios de pertinencia, importancia y valor agregado para el usuario y analizando normativamente los soportes legales de cada uno de los trámites identificados. (Anexo 5)

b) Matriz para la Priorización de los trámites a intervenir: Para la priorización se hace un diagnóstico de los trámites o procedimientos administrativos a intervenir, describiendo: 1. Los factores internos en cuanto pertinencia de su existencia, auditorías internas realizadas, complejidad, costos y tiempo de ejecución. 2. Los factores externos en cuanto a comparación con otras entidades, frecuencia de solicitud del trámite, PQR y denuncias de la ciudadanía, auditorías externas y encuestas ciudadanas. (Anexo 6)

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

c) Matriz para la Racionalización de trámites: Una vez identificados se transcriben los trámites a intervenir, realizando su análisis teniendo en cuenta los aspectos normativos, administrativos y tecnológicos y se decide las actividades adelantar para su racionalización en cuanto a; a) Estandarización, b) Optimización, c) reducción de pasos al ciudadano y d) envío de documentos por medios electrónicos. (Anexo 7)

d) Matriz para la Planeación de la estrategia para la Racionalización de trámites y procedimientos administrativos., teniendo en cuenta: a) acción específica de racionalización, 2) Situación actual, c) Descripción de la mejora a realizar al trámite o procedimiento, d) Beneficio al ciudadano, e) Responsable de las mejoras y f) fechas de realización. (Anexo 8)

6.5 COMPONENTE DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La Ley 489 de 1998, “sobre la organización y funcionamiento de las entidades del Estado”, establece la posibilidad de aplicar mecanismos que desarrollen el principio de transparencia y Rendición de Cuentas. En su implementación sugiere que los compromisos deben estar articulados desde el orden Nacional hacia el Departamental y de éste con el orden Municipal y sus entes descentralizados con el fin de que haya coherencia entre los objetivos, metas y acciones del Estado, de tal forma que sea visible para el ciudadano el cómo estos resultados serán logrados en la Nación y en cada Departamento, Municipio y sus entes descentralizados.

La Unidad de Salud de Ibagué, E.S.E realizará la rendición de cuentas a su junta directiva y a sus grupos de interés externos con la participación de sus funcionarios, y asociación de usuarios, grupos organizados y ciudadanía en general.

La realización de la audiencia de rendición de cuentas será informada en los términos establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud, comunicando oportunamente los resultados de la misma en el aplicativo dispuesto por la entidad para tal fin y el Informe de la rendición de cuentas anual, se publicará en la página web de la entidad y se enviara copia al respectivo organismo de control.

La Unidad de Salud de Ibagué, E.S.E, se apoyará en su equipo de trabajo para llevar a cabo el ejercicio de Rendición de cuentas, con un máximo compromiso y

 <p>U.S.I. Unidad de Salud de Ibagué E.S.E. Nuestros servicios al alcance de todos</p>	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

profesionalismo, garantizando la veracidad y oportunidad de la información suministrada al público participante.

Para el desarrollo de la rendición de cuentas de la entidad, se presenta el respectivo programa de actividades de los siguientes subcomponentes::

- a) Información de calidad y en lenguaje comprensible de la información básica que debe ser de conocimiento del ciudadano y los grupos de interés..
- b) Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.
- c) Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.
- d) Audiencia pública de rendición de cuentas.
- e) Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.

La matriz para desarrollar el componente de rendición de cuentas, describe los subcomponentes, las actividades, la meta o producto, los responsables y la fecha programada.

El programa de actividades para la rendición de cuentas de la vigencia de 2016, se adjunta en el (Anexo 9).

6.6 COMPONENTE DE ACTIVIDADES PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La entidad reconoce que el eje central del que hacer institucional es el Ciudadano y entendido éste como las personas naturales y jurídicas que requieren acceder a los servicios o trámites de la entidad y en implementación de la política de mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la entidad y satisfacer las necesidades de la ciudadanía, decide establecer las actividades básicas que permitan en forma gradual mejorar la atención al ciudadano.

Las actividades para mejorar la atención al ciudadano y para la atención de las peticiones, quejas y reclamos, se establecen de acuerdo a los siguientes subcomponentes:

- a) Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico
- b) Fortalecimiento de los canales de atención
- c) Talento Humano
- d) Aspecto Normativo y procedimental
- e) Relacionamiento con el ciudadano.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

La matriz para desarrollar el componente de atención al ciudadano, describe los subcomponentes, las actividades, la meta o producto, los responsables y la fecha programada.

Los parámetros básicos que debe cumplir la entidad para garantizar de manera efectiva, la atención de las peticiones formuladas por los ciudadanos en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 se describen a continuación:

a. Definiciones.

Petición: es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución.

Queja: es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones

Reclamo: es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.

Solicitud de acceso a la información pública: Según el artículo 25 de la Ley 1712 de 2014 “es aquella que, de forma oral o escrita, incluida la vía electrónica, puede hacer cualquier persona para acceder a la información pública.

Parágrafo En ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta

Sugerencia: es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.

Denuncia: Es la puesta en conocimiento ante autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa, sancionatoria o ético profesional. Es necesario que se indiquen las condiciones de tiempo, modo y lugar, con el objeto de que se establezcan responsabilidades.

 <p>U.S.I. Unidad de Salud de Ibagué E.S.E. Nuestros servicios al alcance de todos</p>	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

Deber de denunciar: Es deber de toda persona denunciar a la autoridad competente las conductas punibles de que tenga conocimiento. Para los servidores públicos tiene connotación constitutiva de infracción de conformidad con los el artículo 6 de la Constitución Política.

Presentación de las peticiones: Como se mencionó en párrafos anteriores, los ciudadanos pueden presentar las peticiones de manera escrita o verbal, para ello, la entidad debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Diseñar, implementar y publicar un reglamento donde se indique el trámite interno para dar respuesta a las peticiones y el trámite de las quejas. Este documento debe contener el procedimiento que se debe surtir entre las dependencias de la institución para atender de manera efectiva las peticiones.
 - Establecer un sistema de turnos que permita solucionar las peticiones de acuerdo al orden de llegada, siempre teniendo en cuentas las excepciones legales.
 - Crear un mecanismo a través del cual se controle que las respuestas a las peticiones se den dentro de los tiempos legales.
 - Adoptar los protocolos de atención al ciudadano.
- La entidad deberá disponer de un enlace de fácil acceso, en su página web, para la recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Programa Gobierno en Línea. (www.gobiernoenlinea.gov.co) y diseñar formatos electrónicos que faciliten la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias por parte de los ciudadanos.
- Disponer de un registro público sobre los derechos de petición de acuerdo con la Circular Externa N° 001 del 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del orden nacional y territorial.
 - Identificar y analizar los derechos de petición de solicitud de información y los relacionados con informes de rendición de cuentas.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

- Elaborar trimestralmente informes sobre las quejas y reclamos, con el fin de mejorar el servicio que presta la entidad y racionalizar el uso de los recursos.
- Adoptar formatos y modelos estandarizados que agilicen la gestión³⁶.
- Contar con la política de protección de datos personales.

Seguimiento y trazabilidad de las peticiones

En este punto es fundamental que la entidad registren la fecha y el consecutivo o número de radicado de las peticiones presentadas, dado que al ciudadano le asiste legalmente el derecho de consultar en cualquier tiempo el estado en el cual se encuentra su petición; adicionalmente le permite a la entidad hacer la trazabilidad de la misma para dar oportuna respuesta.

Respuesta a las peticiones

- La respuesta debe ser objetiva, veraz, completa, motivada y actualizada y debe estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes o interesados en la información allí contenida.
- La respuesta debe ser oportuna respetando los términos dados para el derecho de petición.
- El acto de respuesta debe informar sobre los recursos administrativos y acciones judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida.
- Adicionalmente se recomienda que las respuestas dadas a los ciudadanos sean claras y en lo posible, de fácil comprensión

Controles

- **Oficina de Control Disciplinario Interno:** Las entidades deben organizar una oficina, que se encargue de adelantar los procesos disciplinarios en contra de sus servidores públicos la cual deberá adelantar las investigaciones en caso de: (i) incumplimiento a la respuesta de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en los términos contemplados en la ley y (ii) quejas contra los servidores públicos de la entidad.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

- **Oficina de Control Interno:** vigilarán que la atención se preste de acuerdo con las normas y los parámetros establecidos por la entidad. Sobre este aspecto, rendirán un informe semestral a la administración de la entidad.

- **Veedurías ciudadanas:** La entidad debe: a) Llevar un registro sistemático de las observaciones presentadas por las veedurías ciudadanas. b) Evaluar los correctivos que surjan de las recomendaciones formuladas por las veedurías ciudadanas. c) Facilitar y permitir a las veedurías ciudadanas el acceso a la información para la vigilancia de su gestión y que no constituyan materia de reserva judicial o legal.

Descripción de términos y lineamientos especiales en el trámite de las peticiones

Clase	Término
Peticiones en interés general y particular	Dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción
Peticiones de documentos e información	Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción
Consultas	Dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción

El plan de acciones para Mejorar la Atención al Ciudadano y cumplir con los estándares de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos, (Anexo 10)

6.7. COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”.

Para garantizar el derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o

 <p>U.S.I. Unidad de Salud de Ibagué E.S.E. Nuestros servicios al alcance de todos</p>	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

La garantía del derecho implica:

- La obligación de divulgar proactivamente la información pública.
- Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso.
- La obligación de producir o capturar la información pública, la cual se entiende como todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen.⁴⁴ Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

Para iniciar la implementación de medidas que garanticen la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, se tendrán en cuenta las siguientes estrategias generales:

1. Lineamientos de Transparencia Activa

La transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. La entidad debe publicar una información mínima en su sitio web oficial, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno en Línea. Esta información mínima debe estar disponible en el sitio web de la entidad en la sección *‘Transparencia y acceso a la información pública’*

La entidad debe implementar acciones de publicación y/o divulgación de información, así:

- Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura.
- Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.
- Publicación de información sobre contratación pública.
- Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

2. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información

Para apoyar el proceso de gestión de información la entidad gestiona el siguiente subcomponente:

- El Esquema de publicación de información.

La entidad debe articular los instrumentos de gestión de información con los lineamientos del Programa de Gestión Documental. Es decir, la información incluida arriba debe ser identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documental.

3. Criterio diferencial de accesibilidad

Para facilitar que poblaciones específicas accedan a la información que las afecte, la ley estableció el criterio diferencial de accesibilidad a información pública

Para el efecto, la entidad deberán implementar acciones tendientes a:

- Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad.
- Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.
- Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.
- Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.

4. Monitoreo del Acceso a la Información Pública

Con el propósito de contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, la entidad debe generar un informe de solicitudes de acceso a información que contenga:

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

1. El número de solicitudes recibidas.
2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
3. El tiempo de respuesta a cada solicitud.
4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

La formulación de la estrategia para la transparencia y acceso a la información, se presenta en el (Anexo 11).

7. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.

La verificación de la elaboración del Plan Anticorrupción, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en la herramienta "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" le corresponde a la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, utilizando la matriz de Consolidación de actividades para la evaluación de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el diligenciamiento de la siguiente información:

a) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Entidad: Nombre de la entidad que diligencia el formato.

Vigencia: Año en que va a regir el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Fecha de publicación: Fecha en que se publica en la web o en un medio de fácil acceso al ciudadano.

Se sugiere incluir:

Objetivo general, objetivos específicos.

Componente: Políticas que integran el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

- Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción. Subcomponentes/Procesos
- Estrategia Antitrámites.
- Rendición de Cuentas. Subcomponentes.
- Atención al Ciudadano. Subcomponentes.
- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información. Subcomponentes.

 <p>U.S.I. Unidad de Salud de Ibagué E.S.E. Nuestros servicios al alcance de todos</p>	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

Actividades: Señale una a una las actividades que se realizarán para el cumplimiento de la meta planteada.

Meta o producto: Describa el fin que se pretende lograr. Un producto puede apuntarle a una, varias o todas las actividades.

Indicadores: Cómo se mide esa meta. De considerarlo necesario, la entidad formulará los indicadores. En todo caso en el componente de Transparencia y Acceso a la Información, es obligatorio que la entidad establezca indicadores.

Responsable: Indique el responsable de cada componente, subcomponente o actividad.

Fecha Programada: Señale la fecha en que se proyecta el cumplimiento de la actividad.

b) Seguimiento (1, 2 y 3)

Componente: Se refiere a cada uno de los integrantes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.

Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.

% de avance porcentaje: Corresponde al porcentaje establecido de las actividades cumplidas sobre el de las actividades programadas. Es el nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, medido en términos de porcentaje. De 0 a 59% corresponde a la zona baja (color rojo). De 60 a 79% zona media (color amarillo). De 80 a 100% zona alta (color verde).

8) LISTADO DE ANEXOS

Anexo No. 1: Matriz de Identificación de riesgos de corrupción.

Anexo No. 2: Matriz de análisis de los riesgos de corrupción identificados

Anexo No. 3: Matriz de valoración y evaluación de los riesgos de corrupción

Anexo No. 4: Mapa de riesgos de corrupción

Anexo No. 5: Matriz para la identificación de trámites y procedimientos administrativos

Anexo No. 6: Matriz para la priorización de los trámites a intervenir

Anexo No. 7: Matriz para la racionalización de trámites

Anexo No. 8: Matriz de estrategias para La racionalización de trámites y procedimientos administrativos

Anexo No. 9: Matriz de actividades para preparar la rendición de cuentas.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO USI-ESE. IBAGUE – TOLIMA-		Código:
			Versión: 05
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2017		Vigente desde: ENERO DE 2017.
	ELABORADO POR: COORDINADORES DE AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	REVISADO Y APROBADO POR: COMITE DE PLANEACIÓN	ADOPTADO POR GERENTE USI-ESE

Anexo No. 10: Matriz de Actividades para Mejorar la Atención al Ciudadano y cumplir con los estándares de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos.

Anexo No. 11: Matriz de actividades para la transparencia y acceso a la información.