

## **PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**Fecha de reporte:**  
10 de mayo de 2024

**Elaborado por:**  
Líderes de los procesos Unidad de Salud de Ibagué  
Profesional de planeación (Seguimiento)

**Revisado y aprobado por:**  
Aura María Acevedo Fernández  
**Gerente Unidad de Salud de Ibagué**

## INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta las disposiciones vigentes en materia de implementación, seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones ejecutadas en el marco del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la Unidad de Salud de Ibagué, consolida en el presente documento el reporte correspondiente al período de 01 de enero a 31 de diciembre de 2024.

Conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción, cada entidad del orden nacional, departamental y municipal debe elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contempla, entre otras cosas, 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 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano forma parte de la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en gestión institucional y sectorial.

En su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales, la obligación para que las entidades formulen un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano nace del Estatuto Anticorrupción, donde proponen estrategias dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

Es así que la Unidad de Salud de Ibagué USI ESE como Empresa Social del Estado, del orden Municipal, le corresponde la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, según lo estipulado en la Ley 1474 de 2011 y 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 Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación.

## OBJETIVOS

### Objetivo general:

Identificar y ejecutar actividades encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos; la sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la Entidad; rendir cuentas permanentes; fortalecer la participación ciudadana en todas las etapas para la toma de decisiones de la Entidad; y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano.

### Objetivos Específicos:

- Identificar los riesgos de corrupción inherentes al desarrollo de los procesos de la entidad pública.
- Implementar estrategias que contribuyan a la mitigación de los riesgos de corrupción identificados.
- Identificar las acciones a incluir en la estrategia anti trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Fortalecer la transparencia y confianza con los diferentes grupos de interés, a través de la publicación de información oportuna, clara y confiable de la gestión institucional.
- Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano, buscando mejorar la calidad y accesibilidad a los servicios.

### Alcance

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano será de obligatorio cumplimiento y aplicabilidad por todos los procesos y colaboradores de la E.S.E



**PLAN DE ACCIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN 2024**

CÓDIGO: GPC-DE-FT-002

**UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE USI E.S.E. IBAGUE TOLIMA**

FECHA: Enero de 2024

**GESTION DE PLANEACION DE LA CALIDAD Y DESARROLLO ESTRATEGICO  
SUBPROCESO PLANEACIÓN**

VERSIÓN: 001

**FORMATO PLAN DE ACCIÓN - PLAN ANTICORRUPCIÓN**

proceso	Descripción del Riesgo	Descripción del Control	Plan de Acción AÑO 2024	Indicador de medición	Meta anual	Responsable del reporte	Fecha Implementación Seguimiento		Estado	Plan De Acción 2024	Numero de actividades Programadas 2024	Relación de anexos que deben soportar las actividades	Responsable e reporte información	SEGUIMIENTO				
							N° Acciones Realizadas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas						SEGUIMIENTO 1				
														Fecha:		ESTADO	COMENTARIOS / OBSERVACIONES	
														ACTIVIDADES REALIZADAS				
<b>ESTRATÉGICOS GESTION DE PLANEACIÓN, CALIDAD Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	Possibilidad de afectación económica y/o reputacional por incumplimiento de las metas establecidas frente a la planificación de la entidad debido a la falta de seguimiento y control a la gestión de los procesos.	La oficina de planeación realiza acompañamiento a los líderes de procesos para el seguimiento de los planes de forma trimestral.	Acompañamiento a los líderes de procesos para el seguimiento de los planes operativos de forma trimestral	Porcentaje de cumplimiento a la ejecución de planes institucionales	≥ 90%	Líder Planeación	2 0 2 4	trimestral	Programa do vigencia 2024	<b>ACCION 1.</b> Realización comité MIPG para efectuar seguimiento al cumplimiento de los planes institucionales	4	Actas de Comités de MIPG realizadas – registros de asistencia – registros fotográficos.	Secretario Comité MIPG	1	25%	Se realiza comité de MIPG	En Desarrollo	Se presenta Acta N°1 del comité de MIPG realizado el 30 de enero de 2024 en el Auditorio de la Unidad de la Unidad Intermedia San Francisco USI E.S.E con la relación de 21 asistentes en la lista de asistencia.
<b>ADMINISTRATIVOS GESTIÓN CONTRATACIÓN.</b>	Possibilidad de legalización inoportuna de documentos requisitos	Los actos contractuales cuentan con cláusula de legalización la cual establece	Generar un informe de alertas sobre el estado de los contratos	Porcentaje de contratos con cumplimiento de los requisitos de legalización	100%	Líder de contratación.	2 0 2 4	trimestral	Programa do vigencia 2024	<b>ACCION 2.</b> Seguimiento mensual sobre la alerta del estado de los contratos suscritos por la	4	Informe y Archivo en Excel con información de alertas de contratos generadas en	Líder de contratación.	1	25%	Se presenta informe en excel con la relación del vencimiento de los contratos y los enlaces de	En Desarrollo	El área de contratación ha venido generando las alertas respectivas enmarcadas en las diferentes etapas contractuales de cada uno de los negocios

solicitados por la institución para la legalización de la contratación.	los términos legales para desarrollarla.	de manera bimestral.							entidad, datos que son enviados vía correo electrónico a todos los supervisores con la finalidad de generar el respectivo seguimiento y actuaciones pertinentes.		el SECOP II, correos desde la oficina de contratación a todos los supervisores sobre la alertas y actuaciones necesarias.						la plataforma SECOP II así como las alertas generadas a través de los correos electrónicos y WhatsApp.	realizados por la entidad los cuales han sido ejecutados de la siguiente manera: 1. A través del correo electrónico institucional (contactenos@usiese.gov.co.) y el correo electrónico personal de la líder del proceso del área de contratación, se socializo a la gerencia y a los servidores que fungen con supervisores, el formato Excel en donde pueden verificar y cotejar las fechas de vencimiento de los mismos. (ver evidencias.); socialización que se realiza de manera periódica, con el fin de que, de manera conjunta con la ordenación del gasto, se proceda a proyectar respectivamente la planeación para generarse nuevas contrataciones de acuerdo con el presupuesto con que cuenta la entidad en dicho momento. 2. Vía correo electrónico se generó alerta de requerimiento y/o solicitud de liquidación de contratos de vigencias anteriores y vigencia 2023 a fin de dar cumplimiento a lo requerido por la Contraloría Municipal de Ibagué con ocasión a la Auditoría Financiera y de gestión que viene adelantando. 3. Alertas semanales, vía WhatsApp (ver evidencia) en donde se les solicita y reitera el cumplimiento del cargue
---	--	----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

																		de los documentos de legalización, alertas de aprobación a los funcionarios que hacen las veces de supervisores, como también igualmente se requiere a supervisores.	
	Posibilidad de incumplimiento en las diferentes etapas contractuales	Verificación de requisitos según Estatuto y Manual de Contratación para la adquisición de bienes y servicios y Manual de Supervisión	Capacitar a los supervisores de contratos. En normas de contratación y manual de supervisión e interventorías de contratos.	Porcentaje de supervisores de contratos capacitados en normas de contratación	100%	Gerencia Líder de contratación	2 0 2 4	Anual	Programa de vigencia 2024	ACCIÓN 3. Actualización del manual de contratación, manual de supervisor, estatuto de contratación y manual de procesos y procedimientos.	1	Documento actualizado	Área jurídica				0%		
									Programa de vigencia 2024	ACCIÓN 4. Socialización a todos los supervisores de contratos, sobre los parámetros, condiciones y responsabilidades en el marco de la supervisaría a la contratación.	1	Presentación, Mensajes de WhatsApp, correos electrónicos	Oficina Jurídica				0%		
<b>ESTRATÉGICOS GESTIÓN JURÍDICA</b>	Posibilidad de incurrir en procesos de responsabilidad que generen fallos condenatorios en contra de la ESE.	Control y asignación por parte del asesor de la Oficina Jurídica de los procesos requiriendo de la asistencia de los	Seguimientos a los procesos judiciales de la entidad.	Porcentaje de procesos judiciales con seguimiento jurídico	100%	Oficina Jurídica	2 0 2 4	trimestral	Programa de vigencia 2024	ACCIÓN 5. Desarrollo y seguimiento a Matriz de seguimiento a procesos y contingencias judiciales de acuerdo con Normatividad vigente, la cual es alimentada de manera mensual y socializada en el Comité de Conciliaciones de la Institución.	4	Matriz procesos judiciales	Oficina Jurídica	1		25%	Seguimiento de los procesos judiciales mediante un archivo en excel denominado "Matriz procesos judiciales USI"	En Desarrollo	Se presenta matriz de seguimiento en excel con la relación de los procesos judiciales, describiendo: El demandante, datos de demandante según poder, otorgamiento del poder para la representación judicial, tipo de poder, despacho judicial, número de radicado, mes y año demanda admitida, valor de la pretensión, tasación real, valor de la tasación, fecha estimada de terminación del proceso, indexación de las pretensiones, estado actual del proceso, actualizaciones,

																	instancia actual y porcentaje de pérdida.	
	Posibilidad de que el dinero recaudado no se registre ni se consigne oportunamente.	Realizar arqueos periódicos en las diferentes cajas de la entidad.	Informes de arqueos de caja.	Número de arqueos de caja realizados durante la vigencia	$\geq 200$	Líder Tesorería. Asesor Control Interno.	2024	Mensual	Programa do vigencia 2024	ACCION 8. Realización de arqueos de caja de manera mensual	4	Informes de Arqueos de Caja	Líder Tesorería. Asesor Control Interno.	1	25%	Informes de arqueos de caja	En Desarrollo	Se presenta muestra de los arqueos de caja efectuados en el primer trimestre de la vigencia 2024.
	Posibilidad de liquidar la nómina con valores que no correspondan a lo ejecutado.	Revisión de la nómina por parte del Profesional Especializado de Talento Humano de la liquidación de la nómina (3 momentos).	Generar informe detallado de las principales debilidades en la liquidación de nómina en el software. Realizar seguimiento al avance en la parametrización.	Porcentaje de reporte de novedades con inconsistencias en liquidación de nómina	$\leq 5\%$	Líder Talento Humano	2024	trimestral	Programa do vigencia 2024	ACCION 13. Implementación de plan de mejoramiento frente a inconsistencias de novedades de liquidación de nómina,	4	Todos los meses del año se realizó la revisión detallada por parte del Profesional Especializado de Talento Humano de las novedades e inconsistencias reportadas en la liquidación de la nómina, además se inicia el proceso de revisión y validación antes del pago por parte de la gerencia para detectar fallas e inconsistencias	Líder Talento Humano	1	25%	Plan de mejoramiento y soporte de las actividades.	En Desarrollo	Se suscribe plan de mejoramiento con fecha de inicio de actividades marzo 01 de 2024 y fecha de finalización diciembre 31 de 2024 con la relación de tres actividades relacionadas con la descripción del hallazgo, así mismo se adjuntan soportes de las actividades que tienen trazabilidad de la fecha de evaluación.

<b>MISIONAL GESTIÓN ATENCIÓN AL USUARIO Y PARTICIPACION SOCIAL</b>	Falta de cultura organizacional para la adherencia a planes de mejora derivados de PQRS.	Los líderes de los procesos formulan acciones correctivas acorde a la metodología institucional de los planes de mejora.	Los líderes de los procesos formulan acciones correctivas acorde a la metodología institucional de los planes de mejora.	Porcentaje de cumplimiento a los planes de mejoramiento derivados de PQRS	$\geq 90\%$	Líderes de procesos. Líder atención al usuario.	2 0 2 4	Programa do vigencia 2024	<b>ACCION 14:</b> Capacitación gestión de PQR	1	Acta capacitación gestión de PQR	Líderes de procesos. Líder atención al usuario.	1	100%	Capacitación sobre PQR con los líderes de los procesos.	En Desarrollo	Acta mensual del comité institucional donde se refuerza con los líderes que asisten el proceso de PQR, lo anterior teniendo en cuenta los tiempos de respuesta. La oficina de sistemas realizo cronograma de capacitación para los líderes de proceso del sistema ORFEO integrando el proceso de PQRS.
									<b>ACCION 15.</b> Seguimiento al cumplimiento de la gestión de PQR	4	Informe de seguimiento PQR		1	25%	Informes de seguimiento a PQR.	En Desarrollo	Acta mensual de comité institucional donde se presenta el informe de seguimiento y los líderes que tienen PQR pendiente de respuesta.
									<b>ACCION 16.</b> Elaboración de planes de mejoramiento frente a los procesos de mejora continua de PQR	4	Planes de mejoramiento		1	25%	No se suscriben planes de mejoramiento en el periodo evaluado.	En Desarrollo	Los líderes de proceso no han presentado a la fecha planes de mejora relacionados con las PQR
									<b>ACCION 17.</b> Seguimiento a los planes de mejoramiento PQR	4	Informe cumplimiento planes de mejoramiento		1	25%	No se suscriben planes de mejoramiento en el periodo evaluado.	En Desarrollo	Durante este trimestre no se presentaron planes de mejora