



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 1 de 40

Tema del Informe:	Fecha			Informe N°
	Día	Mes	Año	
INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO DEL IDSN – PRIMER CUATRIMESTRE DE 2023	10	05	2022	1

Descripción del Informe

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023 del IDSN, se constituye en una herramienta de gestión institucional, donde se plantean las estrategias y actividades dirigidas a prevenir actos de corrupción que puedan afectar el quehacer de la institución y las actuaciones de los servidores y/o contratistas de la entidad.

OBJETIVO DEL INFORME:

Realizar seguimiento al avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Instituto Departamental de Salud de Nariño, mediante la verificación de la ejecución de las acciones al primer cuatrimestre de la vigencia.

En cumplimiento de las funciones de Control Interno se presenta a continuación el informe de seguimiento a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el mismo y de los componentes de la estrategia planteada de acuerdo con la información reportada por cada uno de los responsables.

El porcentaje de avance del nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del IDSN vigencia 2023 se identificarán de la siguiente manera:

De 0 a 59%	Zona Baja	Rojo
De 60 a 79%	Zona Media	Amarillo
De 80 a 100%	Zona Alta	Verde



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 2 de 40

1. COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI				
Fecha de seguimiento: 31 de Agosto de 2022				
SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO	Socialización la metodología y política vigente de Gestión del Riesgo DAFP para aplicación en el IDSN a funcionarios asignados para gestión del riesgo nuevos que hayan ingresado al IDSN	<ul style="list-style-type: none"> Mediante circular interna no. 10 de 2023 se establece 3 jornadas de socialización de metodología de gestión del riesgo para aplicación por parte de los equipos de trabajo en la actualización de su panorama de riesgos. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Los líderes y funcionarios asignados conocen la nueva metodología de gestión del riesgo de la DAFP
CONSTRUCCION MAPA DE RIESGOS DE GESTION Y DE CORRUPCION (CONSOLIDADO)	Revisar y/o actualizar el establecimiento del Contexto según metodología vigente de gestión del riesgo	- En la circular interna se insta a la actualización de la gestión del riesgo institucional, la cual se ha ido adelantando la definición del contexto de los procesos institucionales, con respecto a los productos y servicios que reciben sus grupos de interés.	67%	- De acuerdo a la programación establecida en la Entidad, actualmente se está desarrollando las actividades tendientes a la actualización de la gestión del riesgo institucional



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 3 de 40

	Identificar y valorar los riesgos por equipos de trabajo, por proyecto y Sede del IDSN y vincularlos a los procesos institucionales según metodología vigente de gestión del riesgo con el respectivo plan de tratamiento	- Se adelantan durante los meses de marzo, abril y mayo las jornadas de actualización de riesgos de proceso, con revisión de los riesgos registrados en las MGA de cada proceso. Sin embargo se observa que los proyectos formulados en 2022 tiene debilidades en la identificación, valoración y gestión de los riesgos registrados .	67%	- Se reporta un avance, en el cumplimiento de la actividad, de acuerdo al periodo evaluado
CONSULTA Y DIVULGACION	Revisar, socializar y publicar el Mapa de riesgos y plan de tratamiento consolidado del IDSN de la vigencia consulta y divulgación.	- Pendiente la actualización del mapa de riesgos 2023, a realizarse en el CIGD extraordinario del 16/05/ 2023	0%	- Según lo reportado la actividad se encuentra programada para el día 16 de Mayo de la presente vigencia
MONITOREO Y REVISION	Monitorear y reportar periódicamente las acciones ejecutadas en el plan de tratamiento del mapa de riesgos por procesos del IDSN, con desarrollo de los controles y efectuar los ajustes cuando se requiera.	- Reportado durante los primeros 5 días del mes de abril de 2023 la información de seguimiento a riesgos, en atención al requerimiento de la oficina de Control interno. Se desarrolló con la matriz vigencia 2022.	25%	• La OCI, llevó a cabo acciones tendientes a verificar y monitorea el plan de tratamiento del mapa de riesgos por procesos del IDSN. Primer trimestre 2023.
	Analizar y aplicar acciones de mejoramiento frente a la gestión de los riegos institucionales	- De conformidad al primer seguimiento del mapa de riesgos con corte a 31 de marzo, la OCI, analiza las acciones de mejoramiento respecto a la gestión de los riesgos institucionales	25%	- De conformidad al primer seguimiento del mapa de riesgos con corte a 31 de marzo, la OCI, analiza las acciones de mejoramiento respecto a la gestión de los riesgos institucionales



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 4 de 40

SEGUIMIENTO	Realizar seguimiento periódico al desarrollo del plan de tratamiento del Mapa de Riesgos del IDSN con énfasis a riesgos de corrupción	- informe de seguimiento periódico efectuado al plan de tratamiento del Mapa de Riesgos, con énfasis a riesgos de corrupción	25%	- La OCI, realizó seguimiento a la matriz de riesgos del IDSN (Informe de seguimiento con corte a 31 de Marzo de 2023.
	Realizar publicación en la página web del IDSN de los resultados obtenidos de los seguimientos periódicos y acciones implementadas a partir de dichos seguimientos	• Se publica en la página web los resultados del seguimiento periódico al tratamiento del Mapa de Riesgos del IDSN con corte a 31 de Marzo de 2023	25%	- La OCI, realizó seguimiento a la matriz de riesgos del IDSN (Informe de seguimiento con corte a 31 de Marzo de 2023.

Fuente: Reporte seguimiento PAAC primer cuatrimestre (OAP y OACI)

2. COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

En cuanto a la materialización de la estrategia de racionalización de trámites, el IDSN, reporta mediante el PAACC vigencia 2023, 16 trámites que se encuentran en estado de "inscritos" y 4 trámites en evaluación de la Institución

No	NOMBRE DE TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	PORCENTAJE DE AVANCE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud	Tecnológica	Envío de documentos electrónicos	Inscrito	40%	Las actividades se realizan de manera presencial y por medios electrónicos: Recepción formulación de INSCRIPCIÓN del nuevo prestador. Recepción y



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 5 de 40

							revisión de documentos respectivos. Radicación física. Digitalización en la plataforma RESP de Minsalud. Generación de Distintivos de Habilitación en la Plataforma RESP de Minsalud. Se creó correo específico para prestadores. Por el gran número de correos no se logra atender de manera oportuna todos los correos de inscripción de prestadores.
2	Registro y autorización de títulos en el área de la salud	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	Inscrito	100%	CON LA OFICINA DE SISTEMAS SE AJUSTO LA PLATAFORMA DEL SISTEMA DE REGISTROS E INSCRIPCIONES DEL AREA DE LA SALUD EN EL LINK QUE SE ENCUENTRA EN LA PAGINA WEB DEL IDSN	
3	Licencia de funcionamiento para equipos de rayos x y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes	Normativa y administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	100%	e expedieron Resoluciones licencias de práctica médica y modificatorias categorías I y II correspondientes a 18 equipos emisores de radiación ionizante	



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 6 de 40

4	Renovación de funcionamiento para equipos de rayos x y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes	Normativa y administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	100%	Se expedieron Resoluciones licencias de práctica médica y modificatorias categorías I y II correspondientes a 18 equipos emisores de radiación ionizante
5	Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano	Normativa y administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	100%	Se atendieron 78 solicitudes de Autorización Sanitaria de agua para consumo Humano. Las cuales se emitieron con concepto favorable
6	Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	Administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	100%	A abril de 2023 con cumplimiento de requisitos establecidos en la Resolución 4502 del 2012 y aplicando metodología virtual de acuerdo con lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social , se expiden 102 licencias de seguridad y salud en el Trabajo como persona natural
7	Carné de protección radiológica	Normativa y administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	NA	SE PIDE ANULACION DE ESTOS TRAMITES AL ING HORACIO GUERRA, MEDIANTE OFICIO Y ACTA DE 18 DE JULIO DE 2022



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 7 de 40

8	Apertura de los centros de estética y similares	Administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	NA	ELIMINADO DE ACUERDO A REPORTE DE INGENIERO JESUS ROSERO FECHA: 17 FEB 2023
9	Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud	Administrativa	Ampliación de puntos de atención	Inscrito	40%	Las actividades se realizan de manera presencial y por medios electrónicos: Recepción formulacio de NOVEDAD. Recepción y revision de documentos respectivos. Radicacion. Digitalizacion en la plataforma RESP de Minsalud. Generacion de Distintivos de Habilitacion para novedad de apertura de servicios. Se creo correo especifico para los prestadores. Por el gran numero de correos no se logra responder de manera oportuna todas las novedades de los prestadores.
10	Autorización sanitaria para el transporte de residuos especiales	Administrativa	Reducción de tiempo de duración del trámite	Inscrito	NA	ELIMINADO DE ACUERDO A REPORTE DE INGENIERO JESUS ROSERO FECHA: 17 FEB 2023
11	Curso de manipulación higiénica de alimentos	Administrativa	Eliminación de trámites	Inscrito	NA	ELIMINADO DE ACUERDO A REPORTE DE INGENIERO JESUS ROSERO



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 8 de 40

						FECHA: 17 FEB 2023
12	Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio	Administrativa	Ampliación de canales de obtención del resultado	Inscrito	100%	SE CREO UN FORMATO EN EXCEL PARA SER DILIGENCIADO POR EL GERENTE DE LAS IPS QUE SOLICITEN LA CREACION DE NUEVAS PLAZAS CON LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL MSPS PARA EXPEDIR EL NUEVO CODIGO DE IDENTIFICACION DE LA NUEVA PLAZA
13	Cancelación de la inscripción para el manejo de medicamentos de control especial	Administrativa	Ampliación de canales de obtención del resultado	Inscrito	N/A	ESTA ACTIVIDAD NO PERTENECE A LA SCA (hace tiempo que se comunicó esta observación)
14	Refrendación del carné de aplicador de plaguicida	Administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito (Pendiente actualización SUIT)	N/A	ELIMINADO DE ACUERDO A REPORTE DE INGENIERO JESUS ROSERO FECHA: 17 FEB 2023
15	Inscripción, renovación, ampliación o modificación para el manejo de medicamentos de control especial	Administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	100%	Se ha dado respuesta a 26 solicitudes de renovación, modificación y/o inscripción al FRE. Se ha dado respuesta al 100% de las solicitudes
16	Credencial de expendedor de drogas	Administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	100%	Se han atendido 7 solicitudes de credenciales de expendedor de



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 9 de 40

						medicamentos. Las 7 fueron rechazadas por incumplimiento en requisitos. Se cumplieron los tiempos de respuesta. Se atendieron el 100% de las solicitudes
--	--	--	--	--	--	--

Fuente: Reporte seguimiento PAAC primer cuatrimestre

El IDSN actualmente cuenta con 4 trámites que se encuentran en "evaluación por la institución", los cuales se encuentra pendiente

NO	NOMBRE DE TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	PORCENTAJE DE AVANCE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Apertura de establecimientos farmacéuticos	Administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	En evaluación institución	100%	Se han tramitado un total de 108 solicitudes en los tiempos establecidos.
2	Inscripción de profesionales para participar en el sorteo de plazas de servicio social obligatorio	Normativa	Eliminación de trámites	En evaluación institución	100%	VERIFICACIÓN DE LOS SOPORTES Y DILIGENCIAMIENTO COMPLETO DEL FORMULARIO EN TIEMPO REAL DE INSCRIPCIÓN DEL PROFESIONAL PARA EL SORTEO DE PLAZAS DE SSO



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 10 de 40

3	Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud	Tecnológica	Envío de documentos electrónicos	En evaluación institución	100%	Es una actividad a cargo del prestador donde el IDSN solo puede prestar asistencia técnica. ACCIONES REALIZADAS: Se envió a los prestadores Circular, Oficio, ruta y asistencia técnica para la renovación de habilitación
4	Concepto sanitario para empresas aplacadoras de plaguicidas	Administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	En evaluación institución	N/A (Pendiente actualización SUIT)	ELIMINADO DE ACUERDO A REPORTE DE INGENIERO JESUS ROSERO FECHA: 17 FEB 2023

Fuente: Reporte seguimiento PAAC primer Cuatrimestre

3. COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI				
Fecha de seguimiento: 31 de Agosto de 2022				
SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
APRESTAMIENTO INSTITUCIONAL PARA PROMOVER LA RENDICIÓN DE CUENTAS	Definir el contexto, los grupos de interés y las entradas de información para el informe de Gestión rendición de cuentas según necesidades de información identificadas (responsables, forma y plazo para suministrarla , consolidarla y	- Mediante circular interna no. 10 para la actualización de la gestión del riesgo institucional, se ha ido adelantando la definición del contexto de los procesos institucionales, con respecto a los productos y servicios que reciben sus grupos de interés. mediante Reunión del CIGD del 25/04/2023 se han definido por Dirección las entradas de	66%	- Se adelantan acciones tendientes a Definir el contexto, los grupos de interés y las entradas de información para el informe de Gestión rendición de cuentas según necesidades de información identificadas



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 11 de 40

	aprobarla)	información para el informe de Gestión rendición de cuentas 2023 se brinda lineamiento para definir responsables, forma y plazo para suministrarla , consolidarla y aprobarla		
DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Definir los temas, atributos de información y metodología de interés para la comunidad en el ejercicio de Rendición de cuentas con requisitos de operación logística del evento	<ul style="list-style-type: none"> Mediante Reunión del CIGD de los días 28/02/2023 y 25/04/2023 se han definido por Dirección las entradas de información para el informe de Gestión rendición de cuentas 2023 se brinda lineamiento para definir responsables, forma y plazo para suministrarla , consolidarla y aprobarla RDC, empalme e informe de gestión) 	20%	<ul style="list-style-type: none"> Mediante la realización de los CIGD, de fecha 28/02/2023 y 25/04/2023, se han brindado algunos lineamientos que permiten Definir los temas, atributos de información y metodología de interés para la comunidad en el ejercicio de Rendición de cuentas
PREPARACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS	Generar y publicar el informe de gestión en los tiempos y medios dispuestos por la entidad, para consultar y convocar a la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> Actividad Pendiente por desarrollarse 	0%	- Según lo reportado, esta actividad se encuentra pendiente por desarrollarse, por lo cual, para el siguiente seguimiento será objeto de verificación de avance
	Generar la convocatoria de los grupos de interés definidos y espacios de dialogo para intervención de los participantes, para la RDC	<ul style="list-style-type: none"> Actividad Pendiente por desarrollarse 	0%	- Según lo reportado, esta actividad se encuentra pendiente por desarrollarse, por lo cual, para el siguiente seguimiento será objeto de verificación de avance
EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Realizar el espacio de Rendición de Cuentas con la intervención de la entidad exponiendo el informe según metodología del evento de manera clara y accesible	<ul style="list-style-type: none"> Actividad Pendiente por desarrollarse 	0%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado, esta actividad se encuentra pendiente por desarrollarse, por lo cual, para el siguiente seguimiento será objeto de verificación de avance



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 12 de 40

	<p>Garantizar y realizar las intervenciones de la comunidad asistente y medios de comunicación (intervenciones, preguntas, denuncias, quejas, peticiones, felicitaciones etc.) Brindando la debida respuesta para fortalecer cultura de participación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad Pendiente por desarrollarse 	0%	<p>- Según lo reportado, esta actividad se encuentra pendiente por desarrollarse, por lo cual, para el siguiente seguimiento será objeto de verificación de avance</p>
	<p>Levantar acta o informe del evento de RDC con la posterior publicación de documento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad Pendiente por desarrollarse 	0%	<p>- Según lo reportado, esta actividad se encuentra pendiente por desarrollarse, por lo cual, para el siguiente seguimiento será objeto de verificación de avance</p>
<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	<p>Evaluar el impacto de evento y socializar al equipo de trabajo de R.C los resultados para ejercicios posteriores para retroalimentación institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad Pendiente por desarrollarse 	0%	<ul style="list-style-type: none"> • Según lo reportado, esta actividad se encuentra pendiente por desarrollarse, por lo cual, para el siguiente seguimiento será objeto de verificación de avance
	<p>Hacer seguimiento a los compromisos asumidos en el evento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Actividad Pendiente por desarrollarse 	0%	<p>- Según lo reportado, esta actividad se encuentra pendiente por desarrollarse, por lo cual, para el siguiente seguimiento será objeto de verificación de avance</p>

Fuente: Reporte seguimiento PAAC primer Cuatrimestre



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

4. COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI				
OFICINA ASESORA DE PLANEACION				
Fecha de seguimiento: 31 de Agosto de 2022				
SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENT E 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Comunicar en los espacios con la alta Dirección con la OAP, las iniciativas o solicitudes planteadas de los usuarios, con fortalecimiento de personal para el área	<ul style="list-style-type: none"> En reuniones de CIGD del 28/02/2023 y 25 y 27 /04/2023 establecidas con dirección se informa la gestión del área de planeación con respecto a los objetivos y metas planteadas, según PTS y según proyectos de inversión. 	29%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se han adelantado gestiones enfocadas al cumplimiento de esta actividad
	Brindar comunicación y divulgación a los usuarios y ciudadanos de los procedimientos o lineamientos de interés externo que ejecuta el área	<ul style="list-style-type: none"> Pendiente la actualización del segmento de planeación de la página web del IDSN 	0%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado, esta actividad se encuentra pendiente por desarrollarse, por lo cual, para el siguiente seguimiento será objeto de verificación de avance
SUBCOMPONENT E 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION	Realizar verificación de los espacios físicos y virtuales para los usuarios de la OAP garantizando protocolos de bioseguridad y requisitos de servicio al ciudadano, en horarios dispuestos (revisados resultados de satisfacción al usuario externo)	<ul style="list-style-type: none"> Realizada la verificación de la prestación de servicios según grupo primario de la OAP 	33%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se han desarrollado algunas acciones tendientes al cumplimiento de la actividad en mención, sin embargo se recomienda que para el próximo seguimiento la actividad reporte un mayor porcentaje de avance
SUBCOMPONENT E 3 TALENTO HUMANO	Fortalecer las acciones de los servidores públicos que atienden a los ciudadanos a través de sensibilización. (contemplando cambios en las condiciones de servicio)	<ul style="list-style-type: none"> Realizada la sensibilización y orientación sobre prestación del servicio según grupo primario de la OAP 	33%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se han desarrollado algunas acciones tendientes al cumplimiento de la actividad en mención, sin embargo se recomienda que para el próximo seguimiento la actividad reporte un mayor porcentaje de avance



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 14 de 40

SUBCOMPONENTE 4 NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	Definir mecanismos de actualización normativa	<ul style="list-style-type: none"> Pendiente ejecución de proyectos de capacitación. 	0%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado, esta actividad se encuentra pendiente por desarrollarse, por lo cual, para el siguiente seguimiento será objeto de verificación de avance
SUBCOMPONENTE 5 RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	Identificar usuarios periódicos de los servicios de la OAP, sus necesidades y expectativas, y ajustar canales, servicios y trámites de acuerdo al contexto.	<ul style="list-style-type: none"> Establecida y orientación sobre prestación del servicio según grupo primario de la OAP 	33%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se han desarrollado algunas acciones tendientes al cumplimiento de la actividad en mención, sin embargo se recomienda que para el próximo seguimiento la actividad reporte un mayor porcentaje de avance

• **SUBDIRECCION CALIDAD Y ASEGURAMIENTO**

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI

Fecha de seguimiento: 31 de Agosto de 2022

SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Gestionar e incrementar los recursos en el presupuesto del IDSN para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano de atención al usuario	- Se gestionó los recursos para la contratación de Enfermera Jefe para auditoría de concurrencia a pacientes de competencia del IDSN	100%	- Se realiza la gestión, en búsqueda de recursos que permitan iniciativas de mejoramiento en el servicio al ciudadano
	Desarrollar reuniones periódicas entre la oficina de atención al Usuario y la Dirección del IDSN	<ul style="list-style-type: none"> Reunión de 30 de enero de 2023, aprobación metodología de distribución de recursos de SGP Oferta de vigencia 2023. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se llevan a cabo una reunión, con el objetivo de aprobar la distribución de los recursos de SGP oferta para la vigencia 2023



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 15 de 40

<p>FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION</p>	<p>Gestionar el mantenimiento y actualización de los sistemas de información de la oficina de atención al usuario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 2 de enero de 2023, actualización sistema - oficina de atención al Usuario 	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Según lo reportado se desarrolló, actualización de los sistemas de información de la oficina de atención al usuario
<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>Incluir en el Plan Institucional de Capacitación del IDSN, temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades blandas - Comunicación Asertiva - Procesos Oficina Atención al Usuario 	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En el Plan Anual de Capacitación 2023 se incluyó la necesidad relacionada con el mejoramiento del servicio al ciudadano
	<p>Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la Interacción con los ciudadanos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • febrero de 2023, se realizó la evaluación de la funcionaria de carrera de la OAU, Mercedes Chavez 	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mediante la plataforma habilitada por la CNSC, se realizó la evaluación de la profesional Mercedes Chávez.
<p>NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL</p>	<p>Revisar y ajustar el aplicativo de Q y R. con actualización del procedimiento de PQR-OAU con respecto a lineamientos de entes rectores en salud.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el primer cuatrimestre no se ha realizado revisión y/o ajuste del aplicativo de PQR del IDSN. 	<p>0%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Según lo reportado, esta actividad se encuentra pendiente por desarrollarse, por lo cual, para el siguiente seguimiento será objeto de verificación de avance
	<p>Revisar el registro de soportes e información relevante de atención a la solicitud en el aplicativo de Quejas y reclamos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diariamente se realiza la revisión del aplicativo del IDSN, para realizar de manera oportuna la gestión de la PQR, radicadas. 	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión, clasificación, análisis y re direccionamiento diario al competente de las PQR.-2-. Informe mensual consolidado de la Gestion realizada a las PQR.
<p>RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</p>	<p>Aplicar encuestas presencial y/o virtual de satisfacción a los usuarios de la Oficina de atención al ciudadano según muestra definida para el periodo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el primer cuatrimestre no se han aplicado encuestas de satisfacción a Usuarios del IDSN. 	<p>0%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Según lo reportado, esta actividad se encuentra pendiente por desarrollarse, por lo cual, para el siguiente seguimiento será objeto de verificación de avance

Fuente: Reporte seguimiento PAAC primer Cuatrimestre



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 16 de 40

• **SUBDIRECCION DE SALUD PUBLICA**

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI

SEDE LABORATORIO DE SALUD PUBLICA

Fecha de seguimiento: 31 de Agosto de 2022

SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Comunicar en los espacios con el Líder del LSP y los Líderes de Área las solicitudes realizadas por los usuarios para el fortalecimiento de la Atención del LSP	- Hasta el momento no se han presentado solicitudes de usuarios.	0%	• Según lo reportado, esta actividad se encuentra pendiente por desarrollarse, por lo cual, para el siguiente seguimiento será objeto de verificación de avance
	Evaluar la necesidad de actualización y publicación en web del Portafolio de servicios del LSP, con el fin de informar los servicios que presta el LSP de acuerdo a cada una de sus áreas y eventos a vigilar	- Dentro de las reuniones realizadas por los profesionales del LSP, no se ha tratado el tema del portafolio de servicios, pero la necesidad de actualización ya se identificó.	0%	• Según lo reportado, esta actividad se encuentra pendiente por desarrollarse, por lo cual, para el siguiente seguimiento será objeto de verificación de avance



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 17 de 40

FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	<p>Ejecutar el proyecto FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTALADAS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NARIÑO PARA ATENDER PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS CON AGENTES BIOLÓGICOS DE ALTO RIESGO PARA LA SALUD HUMANA EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO. Código BPIN: 2020000100177, a través de la contratación de la reposición del ascensor</p>	<p>- Se han realizado reuniones entre Planeación, el LSP y el contratista donde se expone el avance de la obra. Las actas de las reuniones reposan en la Oficina Asesora de Planeación. Se han emitido oficios y correos electrónicos al interventor de la obra expresando necesidades del LSP relacionadas con temas de infraestructura. Evidencias: 2.1.1 y 2.1.2.</p>	30%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se han desarrollado algunas acciones tendientes al cumplimiento de la actividad en mención, sin embargo se recomienda que para el próximo seguimiento la actividad reporte un mayor porcentaje de avance.
	<p>Establecer estrategias para mejorar la comunicación con la RDL.</p>	<p>- Desde las áreas de Micro bacterias y LEISP-Virología; han tenido acercamiento con los usuarios vía correo electrónico para actualización de datos de la RDL. Evidencias: 2.2.1.</p>	10%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se han desarrollado algunas acciones tendientes al cumplimiento de la actividad en mención, sin embargo se recomienda que para el próximo seguimiento la actividad reporte un mayor porcentaje de avance.
TALENTO HUMANO	<p>Realizar inducción y reintroducción al personal del laboratorio en el Sistema de Gestión (SG) del LSP.</p>	<p>- El personal del LSP realizó el curso fundamentos básicos en gestión documental. Desde Calidad del LSP se han organizado y realizado las siguientes inducciones y reintroducciones: Sistema de Gestión del LSP de Nariño, Resolución 1619 – Verificación de Estándares de Calidad, Socialización Procedimiento IVC LSP, Indicadores GLSP. Y desde otras áreas del LSP: Socialización Bioseguridad – Biocontención y Biocustodia – Análisis de Riesgo. Desde otras áreas del IDSN: Reunión Grupo Primario LSP – Inducción en SGC – MIPG – Control Interno, Socialización procedimiento PGIRASA y 5S. Adicionalmente personal del LSP se encuentra</p>	10%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se han desarrollado algunas acciones tendientes al cumplimiento de la actividad en mención, sin embargo se recomienda que para el próximo seguimiento la actividad reporte un mayor porcentaje de avance.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 18 de 40

		realizando el curso Aplicación del sistema globalmente armonizado en el manejo de productos químico		
NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	Actualizar la normatividad aplicable al LSP	- Hasta el momento no se ha iniciado con la actualización del normo grama del LSP	0%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado, esta actividad se encuentra pendiente por desarrollarse, por lo cual, para el siguiente seguimiento será objeto de verificación de avance
	Actualizar documentos del SGC del LSP de acuerdo a necesidades de áreas	- Se está a la espera de la realización de mesa de trabajo con Planeación para depuración de documentos y poder iniciar con la actualización de la documentación del SG del LSP. Se elabora el documento Plan de contingencia del LSP. - Se cuenta con documentos en actualización y en versión borrado	10%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se han desarrollado algunas acciones tendientes al cumplimiento de la actividad en mención, sin embargo se recomienda que para el próximo seguimiento la actividad reporte un mayor porcentaje de avance
RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	Actualizar la base de datos de la Red Departamental de Laboratorios (RDL) de Nariño.	- Las áreas de Micro bacterias y LEISP- Virología, realizaron un primer acercamiento con los usuarios para la actualización de la base de datos de la RDL de Nariño.	10%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se han desarrollado algunas acciones tendientes al cumplimiento de la actividad en mención, sin embargo se recomienda que para el próximo seguimiento la actividad reporte un mayor porcentaje de avance

Fuente: Reporte seguimiento PAAC primer Cuatrimestre (SSP)



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 19 de 40

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI

SALUD PÚBLICA – NIVEL CENTRAL

Fecha de seguimiento: 31 de Agosto de 2022

SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Establecer lineamientos para mejorar la prestación de los servicios, por parte de las áreas de Salud pública de cara al servicio al ciudadano, de manera general, cuando se presente contingencias, (Orden Publico, Desastres Naturales, Terminación de contrato), los responsables y los medios de comunicación como (Lineas telefónicas, (solicita web) .	- DURANTE EL 1ER CUATRIMESTRE SE ESTA DISEÑANDO LA IMPLEMENTACION DE UNA HERRAMIENTA QUE PERMITA RECOLPILAR LOS LIENAMIENTOS PARA MEJORAR LA ATENCION DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA SSP AL CIUDADANO DESDE CADA DEPENDENCIA. ESTA HERRAMIENTA EMPEZARA A FUNCIONAR A PARTIR DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2023.	30%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se han desarrollado algunas acciones tendientes al cumplimiento de la actividad en mención, sin embargo se recomienda que para el próximo seguimiento la actividad reporte un mayor porcentaje de avance
	Ejecutar los instrumentos, herramientas y los medios de comunicación que cuenta el IDSN, para la garantizar el servicio al ciudadano desde la Subdirección de Salud Pública (Presencial y virtual).	- EN FORMULACION Y CONSOLIDACION DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A PRESTAR AL CIUDADANO POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DE SSP. EL PLAN DE COMUNICACIONES SE ENCUENTRA EN REVISIÓN PARA APROBACIÓN	20%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se han desarrollado algunas acciones tendientes al cumplimiento de la actividad en mención, sin embargo se recomienda que para el próximo seguimiento la actividad reporte un mayor porcentaje de avance
TALENTO HUMANO	Fortalecer las competencias de los servidores públicos de las áreas de salud pública, que atienden directamente a los ciudadanos a través capacitación y lineamientos establecidos.	- 20 SOLICITUDES DE CAPACITACIONES APROBADAS, DE LAS CUALES SE ESPERA SE DESARROLLEN EN EL PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE DE 2023, POR PARTE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE IDSN	0%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado, esta actividad se encuentra pendiente por desarrollarse, por lo cual, para el siguiente seguimiento será objeto de verificación de avance



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 20 de 40

SUBCOMPONENTE 4 NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	Definir mecanismos de actualización normativa y actualización procedimental de las actividades misionales de Salud Pública en sus Dimensiones	- SE SOLICITA A LIDERES DE DIMENSIÓN Y COMPONENTES DE SSP, LA ACTUALIZACION DEL NORMOGRAMA VIGENCIA 2023-1ER SEMESTRE. PRODUCTO ENTREGABLE HASTA EL 31 DE MAYO DEL PRESENTE	50%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se han desarrollado algunas acciones tendientes al cumplimiento de la actividad en mención, sin embargo se recomienda que para el próximo seguimiento la actividad reporte un mayor porcentaje de avance
	Realizar acciones informativas bajo qué condiciones se prestan los servicios de Salud Pública a los interesados.	Desde las dimensiones y componentes de SSP se realizan actividades informativas de acuerdo a las necesidades de los actores y de acuerdo a la programación de cada dependencia, a la fecha se han realizado 2 jornadas de vacunación, conformación de equipos básicos en salud, comités de APS en 32 Mpios, ficha de caracterización familiar, boletín informativo sobre las enfermedades respiratorias para adultos mayores, día mundial de lavado de manos, estrategia de vigilancia de salud pública con enfoque comunitario, campañas ilustrativas ante la rabia de animales, infecciones respiratorias agudas ira en niños, riesgo a la salud por el uso de plaguicidas, semana de la seguridad social, vigilancia a venta de medicamentos, semana santa saludable detención de Cáncer de colon, gestión del riesgo, activación de mesa de salud en Nariño, aplicativo GLIA, nutriendo guaguas de mi Nariño, actualización de lineamientos de IRA, EDA y Tuberculosis y a la espera de la aprobación del anexo técnico PIC; acciones que iniciaran el segundo semestre de 2023 19 ACCIONES EJECUTAS DE 19 ACCIONES PROGRAMADAS	100%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado en la Subdirección de Salud Pública se han realizado acciones informando las condiciones con las que se prestan los servicios de Salud Pública a los interesados.
RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	Identificar usuarios y agendas de trabajo y temas a tratar de acuerdo al canal de comunicación definido, (Presencial y virtual),	- En el momento no se cuenta con una herramienta asignada por el IDSN para la programación y atención de usuarios, las dimensiones y componentes de SSP, hacen	100%	<ul style="list-style-type: none"> La presente actividad se ha desarrollado, cumpliendo con la atención de los usuarios, de acuerdo a la demanda presentada



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 21 de 40

desde la Subdirección de Salud publica

su atención a demanda y de acuerdo a las actividades programadas en el Aplicativo SAT. Dando cumplimiento al 100% de los usuarios atendidos

Fuente: Reporte seguimiento PAAC Primer Cuatrimestre (SSP)

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI

SSP - SEDE ETV-MALARIA

Fecha de seguimiento: 31 de Agosto de 2022

SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO O ESTRATÉGICO	Mantener el mecanismo para la mejora del servicio de atención al ciudadano y gestión, mediante la reinducción al TH de ETV	- Se llevó a cabo una asistencia técnica por parte del equipo de SGC, en la cual se reforzó el tema de estrategia servicio al ciudadano, para mejora del servicio al ciudadano por parte de los funcionarios ETV	3%	Se han adelantado algunas acciones que permiten una mejora del servicio de atención al ciudadano
FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	Designar responsables de la gestión de los diferentes canales de atención	- El IDSN - Programa ETV, cuenta con funcionarios en los 10 municipios de la costa pacífica y Taminango, funcionarios desconcentrados con las capacidades para lleva a cabo una óptima atención al ciudadano	35%	<ul style="list-style-type: none"> Se recomienda continuar con las acciones tendientes a dar cumplimiento con la actividad programada
TALENTO HUMANO	Fomentar espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior del Programa ETV	- A finales de 2022, se trabajó en la sensibilización sobre la estrategia de servicio al ciudadano, con el equipo de ETV, tema que se recuerda a los funcionarios de manera permanente	0%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado, se realizaron acciones en la vigencia 2022, por lo cual se insta a dar cumplimiento en el transcurso de año 2023
NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	Fortalecer los conocimientos sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a la participación ciudadana	- El valor de la responsabilidad de los servidores públicos frente a la participación ciudadana, es un tema que se retoma en los conversatorios periódicos que se tiene con el	35%	<ul style="list-style-type: none"> Se recomienda continuar con las acciones tendientes a dar cumplimiento con la actividad programada



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 22 de 40

		equipo de trabajo, al revisar los avances de los planes de trabajo		
RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	Revisar, ajustar y aplicar la encuesta de percepción a los usuarios de los servicios de ETV	- La encuesta de satisfacción correspondiente al primer semestre de 2023, está por realizarse	0%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado, esta actividad se encuentra pendiente por desarrollarse, por lo cual, para el siguiente seguimiento será objeto de verificación de avance

Fuente: Reporte seguimiento PAAC primer Cuatrimestre (SSP)

• **SECRETARIA GENERAL**

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI

CENTRAL DE CUENTA SECRETARIA GENERAL

Fecha de seguimiento: 31 de Agosto de 2022

SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIE	Seguimiento a cada uno de los puntos de atención al ciudadano de cada una de las sedes el IDSN , calificando las mejoras obtenidas por cada una de las sedes.	<ul style="list-style-type: none"> el único punto de atención es en el IDSN Bomboná y enfocado en el sistema 	0%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado, esta actividad se encuentra pendiente por desarrollarse, por lo cual, para el siguiente seguimiento será objeto de verificación de avance



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 23 de 40

<p>NTO ESTRATÉGICO</p>	<p>Mantener la comunicación y divulgación del proceso de pago de cuentas como orientación a los interesados, para el cumplimiento de los requisitos establecidos y optimización de tiempos.</p> <p>Continuar con la publicación del procedimiento o instructivo en el link de transparencia/procesos y procedimientos</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento 	<p>0%</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento, por lo cual, para el siguiente seguimiento será objeto de verificación de avance
<p>RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</p>	<p>Actualizar las caracterizaciones de usuarios periódicamente, para identificar sus necesidades y expectativas y ajustar los canales, de servicios y trámites de acuerdo a las necesidades de la población identificad</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento 	<p>0%</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento, por lo cual, para el siguiente seguimiento será objeto de verificación de avance
<p>SUBCOMPONENTE 3 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN</p>	<p>Se realizara acciones correctivas y preventivas en los espacios identificados para garantizar el acceso a las personas en condición de discapacidad y usuarios en general en los puntos de atención del IDSN.</p> <p>Habilitar y publicar en la página web del IDSN, según los estándares para la publicación de la información, la línea de atención 018000</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento No hay línea gratuita de atención al usuario, se tiene que hacer el trámite para la adquisición de la línea 018000 	<p>0%</p> <p>50%</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento, por lo cual, esta actividad será objeto de verificación de avance, en el próximo seguimiento No se reporta avance de cumplimiento, por lo cual, esta actividad será objeto de verificación de avance, en el próximo seguimiento



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 24 de 40

	Establecer estrategias de comunicación y divulgación para dar a conocer a los usuarios y ciudadanos los servicios ofrecidos por el IDSN (página IDSN, Canales de información institucionales, redes sociales, intranet)	- actualización de la página web continuamente	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se verifica que mediante la página IDSN, Canales de información institucionales, redes sociales, intranet, se desarrollan las estrategias de comunicación y divulgación para dar a conocer a los usuarios y ciudadanos los servicios ofrecidos por el IDSN
	Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	- la información generada de cada área se debe gestión y darle trazabilidad en la página web del IDSN	100%	<ul style="list-style-type: none"> Los requerimientos efectuados por los diferentes ciudadanos, pueden ser verificados a través del SIUC, SOLICITA WEB, QUEJAS Y RECLAMOS
	Actualizar los canales de atención y comunicación de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	- Actualización de la página web continuamente	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se observa que la página web del IDSN, de manera continua realiza la actualización de información, de conformidad a las necesidades del ciudadano
SUBCOMPONENT E 4 TALENTO HUMANO	Promover estrategia de sensibilización que conduzca a generar una cultura de servicio al interior de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza informes continuos de capacitaciones e inducciones que inculquen la cultura de servicio al ciudadano 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta capacitación con enfoque a generar una cultura de servicio
NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	- La actividad se encuentra pendiente en su cumplimiento	0%	<ul style="list-style-type: none"> La actividad se encuentra pendiente en su cumplimiento.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 25 de 40

	<p>Actualizar la Resolución y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> En el próximo cuatrimestre se realiza la actualización 	<p>0%</p>	<p>- La actividad se encuentra pendiente en su cumplimiento.</p>
--	--	--	-----------	--

Fuente: Reporte seguimiento PAAC primer Cuatrimestre (SG)

5. COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI

ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

Fecha de seguimiento: 31 de Agosto de 2022

COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
SUBCOMPONENTE 1 GESTIÓN DOCUMENTAL	<p>Actualizar El Inventario de Archivo Central utilizando Formato Único de Inventario Documental - FUI</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se tiene la última versión del 2022 	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Conforme a lo reportado, el archivo se actualiza de manera continua
	<p>Organizar el Fondo Acumulado del archivo central de la sede San Ignacio, mediante contratación de prestación de servicios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se recibió por parte de la técnico de archivo central en el primer trimestre de este año, 	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado, se da Cumplimiento a la actividad programada
	<p>Capacitar a funcionarios y contratistas en la aplicación de las normas archivísticas mediante el procedimiento de Servicios de Archivo Central vigente</p>	<ul style="list-style-type: none"> La capacitación se realiza de manera virtual, con los funcionarios del IDSN 	<p>30%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se recomienda continuar con las acciones tendientes a dar cumplimiento con la actividad programada



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 26 de 40

	Realizar actividades de reciclaje y reutilización del papel producto de la selección y eliminación documental para alinear la gestión documental a la política ambiental	<ul style="list-style-type: none"> Las acciones son continuas en el reciclaje en cada una de las oficinas, campaña de reciclaje los días 27 y 28 de abril y de gestión documental no se ha programado eliminación documental. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta realización de actividades de reciclaje y reutilización de papel.
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	Mediante el procedimiento de Servicios de Archivo Central la expedición de certificaciones laborales, salariales y bono pensional con sus costos, reprografías, prestamos, paz y salvos y soportes de historias laborales.	<ul style="list-style-type: none"> ACTIVIDAD QUE SE REALIZA DIARIAMENTE EN LA OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL Y SE RESUELVE DE MANERA INMEDIATA CON 1209 SERVICIOS PRESTADOS ENTRE ENERO Y ABRIL DE 2022 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Para el periodo evaluado, el archivo central presta el servicio constante de expedición de certificaciones laborales, salariales y bono pensional con sus costos, reprografías, prestamos, paz y salvos y soportes de historias laborales.
ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACION	Actualizar inventarios de las historias laborales del Archivo Central.	<ul style="list-style-type: none"> SE INGRESAN DE FORMA INMEDIATA AL INVENTARIO LAS HISTORIAS LABORALES TRANSFERIDAS DE LA OFICINA DE GESTION DE TALENTO HUMANO. EL INVENTARIO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Para el periodo evaluado, En el archivo central se custodian de acuerdo a la norma las historias laborales de ex funcionarios del IDSN
	Proyectar la Política de Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none"> Se empieza a implementar a partir del 01 de mayo 	0%	<ul style="list-style-type: none"> La actividad se cumplirá a partir del 01 de mayo de la presente vigencia
	Elaborar de conformidad con el Decreto 2609 de 2012, el Programa de Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none"> Se empieza a implementar a partir del 01 de mayo 	0%	<ul style="list-style-type: none"> La actividad se cumplirá a partir del 01 de mayo de la presente vigencia.
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Brindar respuesta de acuerdo a las peticiones de usuarios internos y externos de manera veras y oportuna, en concordancia con la norma constitucional, Art. 23 de la Constitución Nacional	<ul style="list-style-type: none"> ACTIVIDAD QUE SE DEARROLLA DE MANERA PERMANENTE Y SE HAN RESUELTO LAS PETICIONES DE MANERA OPORTUNA 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Para el periodo evaluado, en el archivo central se da respuesta a los requerimientos de usuario internos y externo.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 27 de 40

TECNOLÓGICO	Elaborar las tablas de valoración documental de IDSN	<ul style="list-style-type: none"> Se empieza a implementar a partir del 01 de mayo 	0%	<ul style="list-style-type: none"> La actividad se cumplirá a partir del 01 de mayo de la presente vigencia
-------------	--	--	----	--

Fuente: Reporte seguimiento PAAC Primer Cuatrimestre (SG)

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI

GENERAL IDSN

Fecha de seguimiento: 31 de Agosto de 2022

SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
SUBCOMPONENTE 1 LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	Alimentar por La secretaria Ejecutiva de cada dependencia el aplicativo de gestión derechos de petición para verificar el cumplimiento de términos contando con el seguimiento de la oficina de control interno	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance cumplimiento 	0%	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance cumplimiento
	Capacitar a funcionarios y contratistas responsables de información en la entrega o cargue de información, en la sección de transparencia y acceso a la información	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza capacitación en temas relacionados con TICs y Reportes de información para los diferentes Entes. 	60%	<ul style="list-style-type: none"> Se reportan algunas actividades acciones tendientes a cumplir con la actividad programada.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 28 de 40

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Administrar y gestionar la sección de "transparencia y acceso a la información pública". Conforme los requerimientos exigidos en el artículo 9, 10 y 11 de la ley 1712 de 2014. Herramienta publicada en la página institucional que se alimentará con fundamento en lo remitido según la necesidad institucional	<ul style="list-style-type: none"> Se actualiza continuamente con la información, a diario 	100%	<ul style="list-style-type: none"> El link de transparencia y acceso a la información pública dispuesto en la web de la entidad, se encuentra actualizado en algunos de los apartes. Existen documentos o información que se encuentra publicada en otro link de la página web pero que se encuentra disponible a la ciudadanía para su consulta.
	Publicar en la sección transparencia y acceso a la información, toda la documentación requerida, para la información pública y los demás que den alcance a los Artículos 9, 10 y 11 de la ley 1712 de 2014)	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance cumplimiento 	0%	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance cumplimiento
	- Publicación de los diferentes servicios, procedimientos relacionada con la institución	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance cumplimiento 	0%	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance cumplimiento



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 29 de 40

	<p>Establecer estrategias de comunicación y divulgación para dar a conocer a los usuarios y ciudadanos cómo el IDSN hace efectivos sus derechos y fomenta la eficiencia, la eficacia y la calidad para el acceso y transparencia de la información pública - Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento 	<p>0%</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento
	<p>Generar vínculo de las contrataciones en curso al sistema electrónico para la contratación pública. (Artículo 10 Ley 1712 de 2014) reportando los requisitos de información mínimos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento 	<p>0%</p>	<p>- No se reporta avance de cumplimiento</p>



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 30 de 40

	<p>Establecer estrategias de comunicación y divulgación para dar a conocer a los usuarios y ciudadanos cómo el IDSN hace efectivos sus derechos y fomenta la eficiencia, la eficacia y la calidad para el acceso y transparencia de la información pública - Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento 	<p>0%</p>	<p>- No se reporta avance de cumplimiento</p>
	<p>Publicación de capacitaciones y eventos misionales programados en la página web según las solicitudes de las diferentes dependencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> no habido eventos misionales ni capacitaciones que publicar 	<p>0%</p>	<p>- No se reporta avance de cumplimiento</p>
	<p>Actualizar el directorio con los cargos, hojas de vida e información de contacto de funcionarios y contratistas en un link en la página web del IDSN</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pendiente actualizar 	<p>0%</p>	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo a lo reportado, la actividad se encuentra pendiente de realizar



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 31 de 40

	Validar información que puede considerarse como datos abiertos y establecer el plan de apertura para el IDSN, según las guías Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento 	0%	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento
SEGUIMIENTO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Implementar la encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento 	0%	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento
	Revisar y adecuar el aplicativo de correspondencia institucional para generar la matriz que permita relacionar las solicitudes que se radiquen en el IDSN, las recibidas, las trasladadas a otra institución, el tiempo de respuesta a cada solicitud y el número de solicitud en las que se negó el acceso a la información.	<ul style="list-style-type: none"> Se está trabajando en la revisión del proceso y mejora del mismo desde la perspectiva de TICs a cargo de la Ing Ana Milena Rosero quien informa que se está evaluando alternativas. 	50%	<ul style="list-style-type: none"> Se están desarrollando actividades tendientes a dar cumplimiento a la actividad programada
	La alimentación de la matriz correspondencia institucional se llevará a cabo periódicamente por el servidor público responsable de la información	<ul style="list-style-type: none"> El cargue de la información es a diario 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado, la actividad se cumple, con la alimentación de la matriz correspondencia institucional
DIVULGACIÓN POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Publicar en la página web y dar a conocer por los diferentes medios de comunicación y divulgación para funcionarios, contratistas, usuarios y ciudadanos la política protección de datos personales	<ul style="list-style-type: none"> Se da cumplimiento a la actividad programada https://idsn.gov.co/index.php/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se cumple con la actividad, de conformidad a la publicación de la política protección de datos personales



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 32 de 40

SUBCOMPONENTE 5 ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION	<p>Actualizar y publicar la matriz en formato de hoja de cálculo de los instrumentos de gestión de la información institucional, cuya información será suministrada por los líderes de dependencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> El cargue de la información es a diario. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se cumple con la actividad programada
	<p>Generar inventario de la información clasificada y reservada obtenida, adquirida o controlada por la entidad,</p>	<ul style="list-style-type: none"> En este cuatrimestre no se ha generado ninguna información clasificada 	0%	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta porcentaje de avance de cumplimiento, por lo cual esta actividad será sujeta de verificación, en el próximo de seguimiento
	<p>Administrar y gestionar la página WEB con la información necesaria según la información de cada dependencia de la institución. El esquema de publicación de información contendrá la lista de información mínima publicada conforme los artículos 9,10 y 11 de la ley 1712 de 2014; la lista de la información publicada en el sitio web oficial, la información publicada con anterioridad y la información de interés a la ciudadanía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> El cargue de la información es a diario. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta el cumplimiento de la actividad programada
	<p>Establecer estrategias, para publicación de información, comprensibles para los diferentes grupos étnicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento 	0%	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento
SUBCOMPONENTE 6 CRITERIOS	<p>Implementar la sección, transparencia y acceso a la información en los dos idiomas principales, español e ingles</p>	<ul style="list-style-type: none"> la página está dispuesta para el cambio de idioma continuamente 	0%	<ul style="list-style-type: none"> A pesar de que se reporta el cumplimiento de la actividad, y de la existencia de la opción de cambio de idioma, la OCI observa que dicho módulo no funciona, por lo cual se asigna un



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 33 de 40

DIFERENCIALES DE ACCESIBILIDAD A LA INFORMACIÓN PÚBLICA				porcentaje de cumplimiento del 0%.
---	--	--	--	------------------------------------

Fuente: Reporte seguimiento PAAC primer Cuatrimestre (SG)

6. COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI

Fecha de seguimiento: 31 de Agosto de 2022

SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
CONDICIONES INSTITUCIONALES IDÓNEAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad con respecto al FURAG	<ul style="list-style-type: none"> Se conformó el comité de Integridad. Existe borrador plan de trabajo. Hay soportes de circulares y actas pero actualmente no está activo el comité. 	50%	<ul style="list-style-type: none"> Se desarrollan actividades tendientes a conformar el comité de integridad
	Identificar y documentar las debilidades y fortalezas en la implementación del Código por parte del Comité de Integridad	<ul style="list-style-type: none"> Actas reuniones años 2021 Y 2022 	50%	<ul style="list-style-type: none"> Se relacionan actas de comité, con le fin de evidenciar actividades tendientes a cumplir con la actividad programada
	Socializar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad.	<ul style="list-style-type: none"> No está el comité pero en el segundo trimestre se realizan las actualizaciones 	0%	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta que la actividad se desarrollará, en el segundo trimestre de la presente vigencia
	Determinar el alcance y las actividades concretas que mejoren la apropiación y/o adaptación al Código. (programa de trabajo de integridad)	<ul style="list-style-type: none"> SE ESTA EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE ENCUESTA 	30%	<ul style="list-style-type: none"> Se encuentra pendiente la aprobación del formato definitivo, con el cual se busca el cumplimiento de la presente actividad.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 34 de 40

	<p>Definir los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de implementación del Código de Integridad.</p>	<p>- Circular N° 74, 2 de septiembre de 2021</p>	<p>50%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se relaciona la normativa, tendiente al cumplimiento de la presente actividad
	<p>Definir las estrategias para la inducción o reintroducción de los servidores públicos con el propósito de afianzar las temáticas del Código de integridad.</p>	<p>- Inducción y reintroducción</p>	<p>90%</p>	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo al plan de trabajo de la Oficina DE Talento Humano, se Define las estrategias para la inducción o reintroducción de los servidores públicos
	<p>Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad.</p>	<p>- Plan de trabajo</p>	<p>50%</p>	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo a lo reportado, el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad, se relaciona con el desarrollo del plan de trabajo por parte de la Oficina de T.H
	<p>Definir los roles y responsabilidades del Grupo de Trabajo de integridad en cabeza del Grupo de Gestión Humana</p>	<p>- Se conformó el comité de Integridad. Existe un borrador plan de trabajo. Hay soportes de circulares y actas pero actualmente no está activo el comité.</p>	<p>50%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se reportan algunas acciones tendientes al cumplimiento de la presente actividad
<p>PROMOCIÓN DE LA GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD</p>	<p>Divulgar las actividades del Código de integridad por distintos canales, logrando la participación activa de los servidores públicos a ser parte de las buenas prácticas.</p>	<p>- Se conformó el comité de Integridad. Existe un borrador del plan de trabajo. Hay soportes de circulares y actas pero actualmente no está activo el comité</p>	<p>50%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta la realización de algunas acciones tendientes al cumplimiento de la presente actividad



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 35 de 40

	<p>Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje.</p>	<p>- Se conformó el comité de Integridad. Existe borrador plan de trabajo. Hay soportes de circulares y actas pero actualmente no está activo el comité</p>	50%	<ul style="list-style-type: none"> Se encuentra pendiente la implementación de espacios presenciales y virtuales para para la promoción Código de Integridad
	<p>Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.</p>	<p>- Se conformó el comité de Integridad. Existe borrador plan de trabajo. Hay soportes de circulares y actas pero actualmente no está activo el comité</p>	50%	<ul style="list-style-type: none"> Se encuentra pendiente la implementación y socialización de las actividades Código de Integridad
	<p>Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integración:</p> <p>1. Identificar el número de actividades en las que se involucró al servidor público con los temas del Código.</p> <p>2. Grupos de intercambio</p>	<p>Se conformó el comité de Integridad. Existe borrador plan de trabajo. Hay soportes de circulares y actas pero actualmente no está activo el comité</p>	40%	

Fuente: Reporte seguimiento PAAC primer Cuatrimestre (SG)

A continuación se presenta el consolidado del estado de cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Anticorrupción y atención al Ciudadano del IDSN vigencia 2022

Componente	PRIMER Seguimiento OCI –30 de Abril de 2023 Número de actividades asociadas al componente			Total Actividades
	Zona Baja De 0 a 59%	Zona Media De 60 a 79%	Zona Alta De 80 a 100%	
GESTIÓN DEL RIESGO	5	2	1	8
RENDICIÓN DE CUENTAS	8	1	-	9
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	32	-	12	44
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	18	1	11	30
INICIATIVAS ADICIONALES	11	-	1	12
Total	74	4	25	103

SEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Respecto a los Riesgos con factor de riesgo de Corrupción, cabe mencionar que de acuerdo a la matriz de riesgos del IDSN, actualmente se cuenta con TRES (3) riesgos con factor de riesgo de corrupción,

Por otra parte, en cumplimiento al seguimiento que debe realizar la OCI a los riesgos de corrupción, a continuación se relaciona la descripción del riesgo, las acciones que permiten su tratamiento y las observaciones de la OCI



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Riesgo No 6	ACCIÓN DE TRATAMIENTO	OBSERVACIONES Y/O CUMPLIMIENTO DE ACCIONES
<p>Posibilidad de omisión en la aplicabilidad de la norma por parte de los actores del sector salud, por insuficiencia en la articulación entre dependencias del IDSN, debido a la debilidad en la planeación del entrenamiento de nuevo personal en los puestos de trabajo</p>	<p>Definir ante el equipo directivo las necesidades y asignación de recursos para el fortalecimiento de la infraestructura, recursos tecnológicos y operación logística.</p> <p>Reportar cuando se requiera y con el soporte correspondiente las situaciones de presión externas que impidan la IV a organismos internos o externos según corresponda</p> <p>Revisar en grupo primario las posibles acciones que se puedan integrar IV - SSP con apoyo de otras dependencias del IDSN</p>	<p>Para el periodo evaluado se reportan las siguientes actividades y/o soportes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 SOLICITUD RADICADA - Pendiente Rta. - Reporte a Sispro e Informe de Gestión - Sin Reporte de Presión - Actas de Grupo Primario - 3 Actas de Reuniones de Comités de IV - 1 - 1 Plan de Entrenamiento de IV - Plan de Capacitación y Entrenamiento en IV
	<p>Revisar y si se requiere actualizar la operación del comité de IV</p> <p>Definir estrategia y capacitar a tutores para realizar entrenamiento de trabajo en IV</p> <p>Realizar Entrenamiento a talento humano de IV, según lista de chequeo</p>	<p>Los soportes y/o evidencias presentadas, permiten identificar que el control asociado al riesgo es efectivo y se encuentra aplicado adecuadamente para el periodo evaluado. Así mismo se reporta que el Riesgo NO se ha materializado.</p>



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 38 de 40

Riesgo No 8	ACCIÓN DE TRATAMIENTO	OBSERVACIONES Y/O CUMPLIMIENTO DE ACCIONES
<p>Posibilidad de ocurrencia de eventos adversos de interés en salud en la población del departamento por incumplimiento en el desarrollo de las visitas de IV - IVC, debido al desconocimiento o falta de adherencia a los procedimientos y normas de IVC</p>	<p>Realizar diagnóstico de las necesidades técnicas y logísticas y realizar la adquisiciones de los bienes priorizados e implementar las acciones administrativas para los aspectos logísticos y de infraestructura</p> <p>Definir estrategia y capacitar a tutores para realizar entrenamiento de trabajo en IVC</p> <p>Realizar Entrenamiento a talento humano de IVC, según lista de chequeo</p>	<p>Diagnóstico de las necesidades técnicas y logísticas y realizar la adquisiciones de los bienes priorizados e implementar las acciones administrativas para los aspectos logísticos y de infraestructura</p> <p>Plan de Capacitación y Entrenamiento en IVC</p> <p>Plan de Entrenamiento de IVC</p> <p>Oficio Radicado ante Comité de Capacitación de fecha 15 de marzo de 2022 - Pendiente de respuesta</p> <p>Sensibilización de normatividad inherente a los asuntos disciplinarios a la oficina asesora de CDI</p> <p>Comunicaciones Informativas</p>
	<p>Actualizar el plan interno de capacitación para incluir en los proyectos a cargo de SSP, capacitación en competencias laborales en IVC</p> <p>Solicitar sensibilización de normatividad inherente a los asuntos disciplinarios a la oficina asesora de CDI</p> <p>Realizar comunicación informativa a personal del IDSN sobre actuaciones que no corresponden al área</p>	<p>Los soportes y/o evidencias presentadas, permiten identificar que el control asociado al riesgo es efectivo y se encuentra aplicado adecuadamente para el periodo evaluado. Así mismo se reporta que el Riesgo NO se ha materializado.</p>



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Riesgo No 9	ACCIÓN DE TRATAMIENTO	OBSERVACIONES Y/O CUMPLIMIENTO DE ACCIONES
Caducidad de la facultad sancionatoria en los procesos administrativos, por vencimiento del termino establecido en el artículo 52 de la ley 1437 de 2011, debido a debilidad en la planeación y seguimiento de las actividades asociadas al procedimiento	Realizar el re direccionamiento de las acciones designadas que no correspondan a las competencias de la dependencia	<ul style="list-style-type: none"> - 2 asuntos: i) Remisión Derecho de Petición por competencia Alcaldía de Pasto, ii) Remisión SCA asuntos municipio de Tangua.. - Sin denuncias realizadas a que hubiera lugar a las entidades competentes - No se presentan solicitudes al Interventor - Plan de mejoramiento
	Fortalecimiento del seguimiento a las fechas de los procesos y plazos con cronograma	
	Realizar las denuncias a que hubiera lugar a las entidades competentes	
	Solicitar al interventor del contrato de correspondencia se verifique los tiempos de entrega de correspondencia	
	Dar cumplimiento a los planes de mejoramiento establecidos y registrados en la oficina de control interno	De acuerdo a la información reportada por el líder del proceso correspondiente al seguimiento de dicho riesgo, se evidencia a la fecha de corte, el cumplimiento de las actividades de control planteadas para el riesgo identificado, Se concluye que el control se ha ejecutado adecuadamente, <i>sin materialización del riesgo.</i>

Conclusiones y Recomendaciones

- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Departamental de Salud de Nariño incluye 103 actividades programadas para la vigencia 2023, teniendo en cuenta el ajuste realizado. De acuerdo a la información presentada y al porcentaje de avance de estas actividades, 74 actividades se encuentran en Zona Baja, es decir que están entre un 0 y un 59% de cumplimiento, evidenciando falta de monitoreo y análisis por parte de las áreas responsables, generando avances poco significativos en su cumplimiento. En Zona Media, es decir entre un 60 y 79%, se tienen 04 actividades, y en Zona Alta, donde el cumplimiento es significativo (80 a 100%), se encuentran 25 actividades.
- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación la búsqueda de estrategias que permitan fortalecer el trabajo en equipo en las áreas en las cuales se deben ejecutar acciones en coordinación con más de un responsable en los componentes del PAAC,



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 40 de 40

permitiendo en la medida de lo posible establecer el alcance y responsabilidad de cada una de ellas, para lograr el cumplimiento de las mismas y asegurar un reporte de avance coherente frente a las acciones ejecutadas.

- En el seguimiento se observó que en diferentes actividades se establecen dos o más áreas responsables para ejecutar una actividad, sin embargo, se evidenció en el reporte del avance que las áreas no están desarrollando dichas tareas conjuntamente, si no cada una realiza las actividades por separado, así mismo se reporta avances diferentes sobre una misma actividad, observando falta de comunicación entre las dependencias involucradas e incoherencia en la información reportada.
- De conformidad a lo evidenciado en el presente seguimiento, se observa un bajo porcentaje de cumplimiento en las actividades que corresponden al componente INICIATIVAS ADICIONALES y componente MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN correspondiente al archivo y correspondencia, así mismo en General del IDSN.
- De acuerdo a lo observado, la OCI, recomendará a las diferentes áreas que reportaron un bajo porcentaje de cumplimiento en las diferentes actividades programadas, dar cumplimiento a lo establecido en el PAAC, lo cual será objeto de verificación en el próximo seguimiento

Responsable Elaboración	Firma	Fecha		
		Día	Mes	Año
ATRIZ INIRIDA ROSERO Jefe Oficina Control Interno	(ORIGINAL FIRMADO)	10	05	2023