 Instituto Departamental de Salud de Nariño	RESOLUCIÓN		
	CÓDIGO: F-PGED05-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 23-08-2013

Página 1 de 1

No. 1688

"Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad para EL Instituto Departamental de Salud de Nariño.

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NARIÑO,
En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con Ley 1474 de 2011, se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que de conformidad con Ley 1712 se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Que de conformidad con el Decreto Nacional 1499 de 2017 se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público.

Que según la Resolución No. 3123 del 10 de octubre de 2014, se adopta el Código de Ética y Carta de Valores Institucional, y se adiciona el Código de Buen Gobierno del Instituto Departamental de Salud de Nariño.

Que, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, es necesario ajustar el Código de Ética vigente a la fecha a Código de Integridad Institucional.

Que de conformidad con el capítulo 2 del Decreto 1499 de 2017, Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes:

1. Planeación Institucional.
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
3. Talento humano.
4. Integridad.
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
7. Servicio al ciudadano.
8. Participación ciudadana en la gestión pública.
9. Racionalización de trámites.
10. Gestión documental.
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea.
12. Seguridad Digital.
13. Defensa jurídica.
14. Gestión del conocimiento y la innovación.
15. Control interno.



SC-CER98915



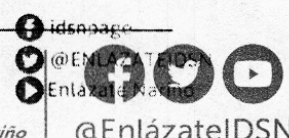
CO-S-CER01915




CO-S-CER00911

www.idsn.gov.co

Calle 15 No. 28 - 41 Plazuela de Bomboná - **COMPROMETIDOS POR LA CALIDAD**
Commutador: 7235428 - 7236928 - 7233590 - 7223031 - 7293284 - 7296125
Calle 15 N° 28-41 Plazuela de Bomboná San Juan de Pasto - Nariño - Colombia
Commutador: 7235428 - 7236928 - 7223031 - 7296125



@EnlázateIDSN

	RESOLUCIÓN		
	CÓDIGO: F-PGED05-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 23-08-2013

Página 1 de 1

16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

Por lo anterior, se hace necesario adoptar el código de integridad para la Escuela Superior de Administración Pública ESAP.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Código de Integridad para los servidores públicos del Instituto Departamental de Salud de Nariño, de acuerdo a los principios establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del 'código general' o 'código tipo' denominado, Código de Integridad, el cual cuenta con las características de ser general, conciso y por medio del cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país.

Cada uno de los valores que se incluyen en el Código, determinan una línea de acción cotidiana para los servidores, se definieron (5) valores así:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumpro con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.


Para el Instituto Departamental de Salud de Nariño, la implementación del Código de Integridad será liderada por la Dirección con el apoyo de todas las áreas de la entidad.

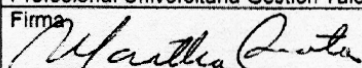
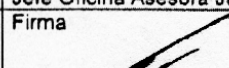
ARTÍCULO SEGUNDO: La ejecución, seguimiento y evaluación a la implementación del Código de Integridad, queda supeditado en su ejecución a la disponibilidad presupuestal del rubro correspondiente.

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

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Juan de Pasto, el 16 de septiembre de 2020


DIANA PAOLA ROSERO ZAMBRANO
DIRECTORA IDSN

Proyectó: MARTHA CECILIA ACOSTA OCAÑA Profesional Universitaria Gestión Talento Humano		Revisó: WILLIAM VELA AGUIRRE Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Firma: 	Fecha: 16/09/2020	Firma: 	Fecha: 16/09/2020



SC-CER98915



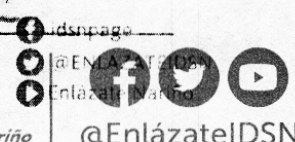
CO-SC-CER98915



CO-SC-CER98915

www.idsn.gov.co

Calle 15 No. 28 - 41 Plazuela de Bomboná - San Juan de Pasto - Nariño - Colombia
Commutador: 7235428 - 7236928 - 7233590 - 7223031 - 7293284 - 7296125
Calle 15 N° 28-41 Plazuela de Bomboná San Juan de Pasto - Nariño - Colombia
Commutador: 7235428 - 7236928 - 7223031 - 7296125





CIRCULAR INTERNA

CÓDIGO: F-PGED05-05

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 1 de 5

No. 74

PARA: SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, SECRETARIA GENERAL Y FUNCIONARIOS DELEGADOS

DE: DIRECCION

ASUNTO: ACTUALIZACIÓN CONFORMACIÓN EQUIPOS TEMÁTICOS POLÍTICAS MIPG.

FECHA: 2 DE SEPTIEMBRE DE 2021


Dando alcance al artículo quinto de la Resolución Interna 0780 de 2018, por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) del Instituto Departamental de Salud de Nariño y se establecen los EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICOS para la ejecución de las Políticas y Dimensiones Operativas que trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional-MIPG; Así como atendiendo lo dispuesto en la cuarta versión del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión aprobada por el Consejo de Gestión y Desempeño Institucional en el mes de diciembre de 2020 .

La Dirección del Instituto Departamental de Salud; se permite actualizar la conformación de los equipos de trabajo temáticos del IDSN, los cuales continúan siendo integrados por funcionarios de planta, quienes aportarán información sobre los temas de interés para la política y/o brindarán orientación propia de sus funciones u obligaciones, así como desarrollar las actividades para la ejecución del Modelo.

Los equipos de trabajo temáticos, establecidos mediante la presente Circular interna, serán responsables de presentar propuestas y/o ejecutar acciones en la operación, desarrollo y sostenibilidad de las políticas, los componentes y requisitos actuales o futuros del MIPG, con el lineamiento de los integrantes del CIGD. Cada equipo temático podrá establecer un reglamento que regule su funcionamiento, conforme a la dinámica que exijan sus componentes y/o un programa interno de trabajo para la ejecución de sus actividades.

La relación de los equipos se establece de la siguiente manera:

NO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	POLITICA	RESPONSABLES	INTEGRANTES
1	SECRETARIA GENERAL	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	Secretario general - Asesor@ de Talento Humano	CARLOS DORADO (Secretario General) Susana Romo (Asesora de Talento Humano T.H.) Elizabeth Cabrera (Profesional Universitaria T.H.) Juan Carlos Rosero (Profesional Universitario T.H.) Responsable equipo SG SST y equipo de trabajo del SGSST
2	SECRETARIA GENERAL	INTEGRIDAD	Secretario general - Asesor@ de Talento Humano	CARLOS DORADO (Secretario General) Susana Romo (Asesora de Talento Humano T.H.) Elizabeth Cabrera (Profesional Universitaria T.H.) Juan Carlos Rosero (Profesional Universitario T.H.) María Eugenia Coral (Profesional Universitario T.H.) Control Interno Disciplinario Jefe Oficina Control Interno de Gestión
3	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	PLANEACION INSTITUCIONAL	Jefe Oficina Asesora De Planeación	OMAR MORENO (Jefe De Planeación) Álvaro Álvarez (Profesional Especializado Oficina de Planeación - Proyectos) Marcela Mora (Profesional Especializada Ofic. Planeación - Admón. De la Red)

			CIRCULAR INTERNA		
CÓDIGO: F-PGED05-05		VERSIÓN: 01		FECHA: 23-08-2013	

Página 2 de 5

				<p>Carlos Dorado (Secretario General) Cesar Ruano (Profesional Especializado Presupuesto) Dehysi Tovar Castillo (Profesional Universitaria Ofic. Planeación SGC) Andrés Suarez Molina (Profesional Universitario salud pública) Susana Romo (Asesora Talento Humano) Jaime Paz (Asesor Atención al Usuario) Gustavo Cuellar (Profesional Especializado OAP- TIC)) Horacio Guerra (Profesional Universitario SG-TIC) Juan Carlos Vela (Profesional Especializado SSP) Sandra Ramos (Profesional Universitaria SSP) Profesionales integrantes Equipo PTS SCA Profesionales integrantes Equipo PTS Dimensiones SSP</p>
4	SECRETARIA GENERAL	GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	Secretario General	<p>CARLOS DORADO (Secretario General) Cesar Ruano (Profesional Especializado Presupuesto) Sandra Zambrano (Tesorera) Nancy Guerrero (Profesional Especializada Contabilidad) Miriam Freyre (Profesional Universitario Apoyo Logístico) Rocío Salazar (Técnico Administrativo SSP) Profesionales integrantes Equipo PTS SCA Profesionales integrantes Equipo PTS Dimensiones SSP Álvaro Álvarez (Profesional Especializado Proyectos)</p>
5	OFICINA ASESORA JURÍDICA	COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA	Jefe Oficina Asesora Jurídica	<p>WILLIAM VELA (Jefe Oficina Asesora Jurídica) Marisol Muñoz (Profesional Especializada OAJ) Atriz Rosero Mejía (Profesional Universitaria O.A.J) Andrea Fernández (Profesional Universitaria O.A.J) Betty Ortega (secretaria -ejecutiva Ofician -jurídica) Integrantes Comité de Adquisiciones</p>
6	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Jefe Oficina Asesora De Planeación	<p>OMAR MORENO (Jefe De Planeación) Álvaro Álvarez (Profesional Especializado Oficina de Planeación - Proyectos) Dehysi Tovar (profesional Universitaria Planeación - SGC) WILLIAM VELA (Jefe Oficina Asesora Jurídica) ATRIZ ROSERO MEJÍA (Profesional Universitaria O. A. Jurídica) CARLOS DORADO (Secretario General) Susana Romo (Asesora de Talento humano) Miryam Freyre (Profesional Universitaria Apoyo Logístico) Nancy Guerrero (Profesional Especializada Contabilidad) CLAUDIA ARÉVALO (Profesional Universitaria SGC- LSP) MARCELA CORAL (Profesional Universitaria SCA) MARTHA ACOSTA (Profesional Universitaria SSP)</p>
7	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	GOBIERNO DIGITAL	Jefe Oficina Asesora De Planeación	<p>OMAR MORENO (Jefe De Planeación) Gustavo Cuellar (Profesional Especializado Planeación- TICS) Horacio Guerra (Profesional univer. Secretaría General- TICS) Jesús Rosero (Profesional univer SSP- TICS) Manuel Guancha (Técnico Planeación- BDU A TICS) Mildreth Acuña (Técnico Secretaría General- TICS)</p>
8	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	SEGURIDAD DIGITAL	Jefe Oficina Asesora De Planeación	<p>OMAR MORENO (Jefe De Planeación) Gustavo Cuellar (Profesional Especializado Planeación- TICS) Horacio Guerra (Profesional univer. Secretaría General- TICS) Jesús Rosero (Profesional univer SSP- TICS) Manuel Guancha (Técnico Planeación- BDU A TICS) Mildreth Acuña (Técnico Secretaría General- TICS)</p>




SC-CER98915



CO-SC-CER98915



	CIRCULAR INTERNA		
	CÓDIGO: F-PGED05-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 23-08-2013

Página 3 de 5

9	OFICINA ASESORA JURIDICA	DEFENSA JURIDICA	Jefe Oficina Asesora Jurídica	WILLIAM VELA (Jefe Oficina Asesora Jurídica) Atriz Rosero Mejía (Profesional Universitaria O.A.J) Andrea Fernández (Profesional Universitaria O.A.J) Marisol Muñoz (Profesional Especializado O. A. Jurídica) Angélica María Ortiz (Profesional Universitaria O.A.J) Betty Ortega (Secretaria -ejecutiva Ofician -jurídica) Integrantes Comité de Conciliaciones
10	OFICINA ASESORA JURIDICA	MEJORA NORMATIVA	Jefe Oficina Asesora Jurídica	WILLIAM VELA (Jefe Oficina Asesora Jurídica) Atriz Rosero Mejía (Profesional Universitaria O.A.J) Andrea Fernández (Profesional Universitaria O.A.J) Angélica María Ortiz (Profesional Universitaria O.A.J) Marisol Muñoz (Profesional Especializado O. A. Jurídica) Betty Ortega (Secretaria -ejecutiva Ofician -jurídica)
11	SECRETARIA GENERAL	SERVICIO AL CIUDADANO	Secretario General quien articula a: Subdirector SSP Subdirector SCA Jefe Oficina Asesora de Planeación	CARLOS DORADO (Secretario General) DANIANA DE LA CRUZ (Subdirectora SSP) KAREN LUNA (Subdirectora SCA) OMAR MORENO (Jefe Oficina De Planeación) WILLIAM VELA (Jefe Oficina Asesora Jurídica) Jaime Paz (Asesor de Atención al Usuario) Pilar Pérez Cortez (Líder del componente Condiciones y situaciones endemoepidémicas de la dimensión Vida saludable y enfermedades transmisibles) Claudia Almeida (Coordinadora de Calidad de Laboratorio de Salud Pública) Sandra Belalcázar (Líder componente discapacidad de la dimensión Gestión diferencial de poblaciones vulnerables). Jhon Jairo Arias (profesional universitario Atención al usuario) Mercedes Chaves (profesional universitaria subdirección calidad y aseguramiento) Marcela Coral (profesional universitaria subdirección calidad y aseguramiento) Yaqueline Rivera (Auxiliar Administrativa Secretaria General- Contabilidad) Franklin Delgado (Auxiliar administrativo Secretaria General-tesorería) Sandra Zambrano (Tesorera) Nancy Guerrero (Profesional Especializada Contabilidad) Miryam Freyre (Profesional Universitario Apoyo Logístico) Ruby Martínez (Técnico de Archivo) Erika Quiroga (secretaria SCA) Miguel Ceballos (Profesional Universitario SCA) Victor Hugo Ortega (Técnico Habilitación SCA) Secretarias Ejecutivas de todas las dependencias del IDSN Equipo TICs.
12	SECRETARIA GENERAL	RACIONALIZACION DE TRÁMITES	Secretario General	CARLOS DORADO (Secretario General) Fabiola Figueroa Figueroa (líder de dimensión de Salud y Ámbito Laboral) Mauricio Guerrero Osejo (Líder de a dimensión de Salud Ambiental) Zully Guerrero (Líder de Control de Medicamentos de la dimensión de Fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria) Horacio Guerra (Profesional universitario Secretaria General- Sistemas) Victor Hugo Ortega (Técnico Calidad y Aseguramiento) Miguel Ceballos (Profesional Universitario Calidad y Aseguramiento) Ruby Martínez (Técnico de Archivo) Gustavo Cuellar (Profesional Especializado TICS)



SC-CER98915



CO-SC-CER98915

www.idsn.gov.co


Calle 15 N° 28-41 Plazuela de Bomboná San Juan de Pasto Nariño - Colombia
Commutador: 7235428 - 7236928 - 7233590 - 7223031 - 7293284 - 7296125



Instituto
Departamental
de Salud de Nariño



@EnlázateIDSN

 Instituto Departamental de Salud de Nariño	CIRCULAR INTERNA		
	CÓDIGO: F-PGED05-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 23-08-2013

Página 4 de 5

13	SUBDIRECCION DE SALUD PÚBLICA – OFICINA ASESORA DE PLANEACION	PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTION PUBLICA	Subdirector SSP y Jefe de oficina asesora de Planeación quienes articulan a: Subdirector SCA, Jefe de Oficina Asesora de Jurídica y Secretario General.	DANIANA DE LA CRUZ (subdirectora de SSP) OMAR MORENO (Jefe De Planeación) KAREN LUNA (Subdirectora De SCA), CARLOS DORADO (Secretario General) WILLIAM VELA (Jefe Oficina Asesora Jurídica) Jaime Paz (Asesor Atención al Usuario) Susana Romo (Asesora de Talento Humano) Liliana Ortiz (Líder dimensión Sexualidad, derechos sexuales y reproductivos). Diva Bastidas Bolaños (Líder del componente de Desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes dimensión Gestión diferencial de poblaciones vulnerables) Tomas Franco C. (Líder de la dimensión de Seguridad Alimentaria y Nutricional) Liliana Armero (Líder Dimensión fortal. autor. sanit. Atención Primaria en salud) Deyanira Bados (Líder Dimensión Gestión diferencial poblaciones vulnerables) Mercedes Chaves (Profesional Universitaria Subdirección Calidad y Aseguramiento) Mario Campaña (Profesional Especializado SCA) Mario Cabrera (Profesional Universitario SCA) Adriana Moreno (Profesional Especializada SCA) Margot Bravo (Profesional Universitaria CRUE) Migue Ángel Ceballos (Profesional universitario SCA) Dehysi Tovar (Profesional Universitaria Planeación - OAP SGC) Marcela Mora (Profesional Especializada.OAP) John Villota (Profesional Universitario Salud Publica - Comunicaciones) Atriz Rosero Mejía (Profesional Universitaria – Ofi. asesora jurídica) Cesar Ruano (Profesional Especializado Presupuesto) Pilar Pérez (Coordinadora sede ETV) Claudia Almeida (Coordinadora Sede LSP) Myriam Freyre (Profesional Apoyo Logístico) POR DEFINIR (Técnico Apoyo Logístico - almacén)
14	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Jefe Oficina Asesora de Planeación	OMAR MORENO (Jefe De Planeación) Álvaro Álvarez (Profesional Especializado Oficina de Planeación - Proyectos) Marcela Mora (Profesional Especializada Ofic. Planeación - Admón. De la Red) Carlos Dorado (Secretario General) Cesar Ruano (Profesional Especializado Presupuesto) Dehysi Tovar Castillo (Profesional Universitaria Ofic. Planeación SGC) Andrés Suarez Molina (Profesional Universitario salud pública) Susana Romo (Asesora Talento Humano) Jaime Paz (Asesor Atención al Usuario) Gustavo Cuellar (Profesional Especializado OAP- TIC)) Horacio Guerra (Profesional Universitario SG-TIC) Juan Carlos Vela (Profesional Especializado SSP) Sandra Ramos (Profesional Universitaria SSP) Profesionales integrantes Equipo PTS SCA Profesionales integrantes Equipo PTS Dimensiones SSP
15	SECRETARIA GENERAL	GESTIÓN DOCUMENTAL	Secretario General	CARLOS DORADO (Secretario General) Miriam Freyre (Apoyo Logístico) Ruby Martinez (Técnico Secretaría general - Archivo) Secretarías Ejecutivas del IDSN Gustavo Cuellar Delegado Equipo TICs



SO-CER98915



CO-SC-CER98915


www.idsn.gov.co

Calle 15 N° 28-41 Plazuela de Bomboná San Juan de Pasto - Nariño - Colombia
 Conmutador: 7235428 - 7236928 - 7233590 - 7223031 - 7293284 - 7296125

Instituto
Departamental
de Salud de Nariño

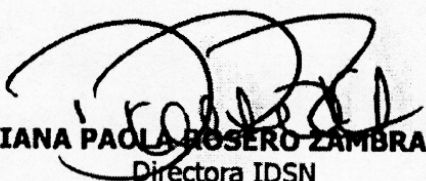


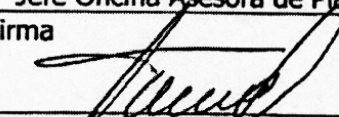

@EnlázateIDSN

	CIRCULAR INTERNA		
	CÓDIGO: F-PGED05-05	VERSIÓN: 01	FECHA: 23-08-2013

Página 5 de 5

16	SECRETARIA GENERAL	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Secretario General	CARLOS DORADO (Secretario General) Horacio Guerra (Profesional Universitario Secretaría General - Sistemas) John Villota (Profesional Universitario Salud Publica - Comunicaciones) Myriam Freyre (Profesional Universitario Secretaría General - Apoyo logístico) Ruby Martínez (técnico de Archivo) Gustavo Cuellar (Profesional Especializado Sistemas)
17	SUBDIRECCION DE SALUD PÚBLICA	GESTION DE LA INFORMACION ESTADISTICA	Subdirectora de Salud Pública	DANIANA DE LA CRUZ (Subdirectora De SSP) Miguel Ángel Botina (Profesional Universitario Epidemiología) Andrés Suarez (Profesional Universitario SSP) Nestor Eduardo Hidalgo (Profesional Unv. LSP) Alexander León (Profesional Unv. LSP) Sadith Trejo (Profesional Unv. LSP) Álvaro Álvarez (Profesional Especializado Oficina de Planeación) Gustavo Cuellar (Profesional Especializado Planeación-TICS) Horacio Guerra (Profesional univer. Secretaría General TICS) Jesús Rosero (Técnico Secretaría General- TICS) Manuel Guancha (Técnico Planeación- BDUA TICS)
18	SECRETARIA GENERAL	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INOVACION	Secretario general - Asesor@ de Talento Humano	CARLOS DORADO (Secretario General) SUSANA ROMO (Asesora Talento Humano) Elizabeth Cabrera (Profesional Universitaria T.H.) Andrés Suarez Molina (Profesional Universitario salud pública) Adriana Moreno (Profesional Especializada SCA-IVC) Mario Campaña (Profesional Especializado SCA-habilitación) Álvaro Álvarez (Profesional Especializado Planeación) John Villota (Profesional Universitario Salud Publica - Comunicaciones)
19	OFICINA DE CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO	Jefe de Control Interno	Omar Córdoba Salas (Jefe de Control Interno) Equipo de trabajo


DIANA PAOLA ROSERO ZAMBRANO
Directora IDSN

Proyectó:		Revisó:	
ALVARO ALVAREZ Jefe Oficina Asesora de Planeación (Encargado)		WILLIAM VELA Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Firma	Fecha:	Firma	Fecha:
	2-09-2021		2-09-2021

COMPROMETIDOS CON SU CALIDAD

PLAN DE TRABAJO COMITÉ DE INTEGRIDAD BORRADOR

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 190 de 1995 "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa."
- Ley 1437 de 2011: "Por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo"
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión", se adoptan los diferentes componentes para hacer frente a la corrupción.
- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- Decreto Nacional 1499 de 2017: "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
- Decreto 118 de 2018: "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se
- Ley 2013 de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.
- Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario, se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho

Desarrollo de la Comisión

Realización de acciones de

prevención, promoción y control para garantizar la moralidad y la integridad de las entidades

Objetivo (s) de la Comisión

educación

Gestionar los recursos humanos y financieros de la entidad para la

Gestionar los recursos humanos y financieros de la entidad para la

Gestión de la Comisión

SE

04

15

03

02

15

Día

Mes

Año

Día

Mes

Año

Fecha de inicio

Fecha de fin

NOMBRE COMITÉ INTEGRIDAD

15 813 030

BAC-ETA

Nombre de la entidad pública

Identificación
Documento

Superintendencia, Oficina, Área o Programa

CÓDIGO: BAC-ETA-01

VERSIÓN: 01

FECHA: 1-02-10

INFORME DE COMITIZACION

disciplinario.

- Decreto Distrital 189 de 2020: "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones".
- Directiva No. 001 del 3 de marzo de 2021 "Directrices para la atención y gestión de denuncias por posibles actos de corrupción, y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses y protección de identidad del denunciante
- Ley 2094 del 29 de junio de 2021 "Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones"

MARCO GENERAL

La herramienta del código de integridad requiere de su continua implementación con el fin de lograr la adopción y apropiación de los valores institucionales y según los requerimientos de Función Pública esta debe contemplar los siguientes aspectos:

- Contar con el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas de gestión humana
- Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad.
- Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones.
- Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.
- Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionar principios de acción ("lo que hago" "lo que no hago") a los valores establecidos en el Código e incluir hasta dos valores adicionales.

Valores código de integridad

¿Qué son?

Son comportamientos especiales, un deber-ser particular, una manera específica de actuar bajo sentido de lo público.

Respeto: Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Honestidad: La honestidad es aquella virtud característica de actuar con fundamento en la verdad y la justicia, anteponiéndolos a sus intereses personales en pro del interés general.

Diligencia: Cumplir los deberes, funciones y responsabilidades al cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Compromiso: Dar lo mejor personal y profesionalmente para alcanzar los objetivos y metas de la Entidad.

Justicia: Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.



En el marco de la construcción participativa de la plataforma estratégica de la Unidad, se aprobó contar con un valor adicional, que se articula con la misión y visión y los nuevos retos del Catastro multipropósito Innovación.

“Innovación

Genero un ambiente habilitador, integrador y facilitador de experiencias creativas e innovadoras desde el punto de vista productivo y social que transformen realidades, para prosperar y competir en el tiempo.”

CODIGO: E-1682030-01	VERSION: 01	FECHA: 1-06-10
INFORME DE COMISIONADADO		

ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD

Para la elaboración del Plan de Gestión de Integridad, la Unidad tuvo en cuenta las etapas definidas en el documento “Lineamiento Guía para la Implementación del Código De Integridad en el Distrito Capital”, tal como se muestra a continuación:

- Alistamiento
- Armonización y/o Actualización
- Diagnóstico
- Implementación
- Seguimiento y Evaluación

El desarrollo de cada etapa se formula en el formato propuesto para la elaboración del plan de gestión de la integridad, así:

SUBCOMPONENTE/ ETAPA/FASE	ACTIVIDAD	META/PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN	
				INICIO	FIN
ALISTAMIENTO	Elaboración de Plan de Gestión de Integridad 2023.	Documento con el proyecto del Plan de Gestión de Integridad	Subgerencia de Talento Humano / Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos /	Abril-17	Mayo-17
	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Plan de Gestión de Integridad 2023	Plan de Gestión de Integridad Aprobado	Subgerencia de Talento Humano / Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos	Mayo-17	Junio-17
ARMONIZACIÓN	Socializar y divulgar el Plan de Gestión de Integridad 2022	Pieza Comunicativa - Intranet y boletín de comunicaciones	Subgerencia de Talento Humano / Comunicaciones	Mayo 11	Junio - 8
IMPLEMENTACIÓN	Gestionar publicación de piezas comunicacionales de los valores	Pieza Comunicativa diseñada y publicada	Subgerencia de Talento Humano, Gestores de Integridad y Comunicaciones	Junio - 8	Julio -6

	institucionales y realizar actividades que generen apropiación del código de integridad				
	Semana de los valores: Comprende actividades de integración orientadas al fortalecimiento de la apropiación del Código de Integridad y Conflicto de intereses			Agos-10	sep-7
	Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público			Oct -10	Nov-7
DIAGNOSTICO	Realizar Encuesta Percepción de Integridad	Resultados de Encuesta	Subgerencia de Talento Humano	oct-23	nov-23
	Analizar resultados de la Encuesta	Informe de resultados	Subgerencia de Talento Humano	nov-23	nov-23
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Ejecutar el plan de trabajo de integridad	Evidencias de las actividades desarrolladas según Plan de Trabajo, (Actas, planillas de asistencia, fotos, etc.)	Subgerencia de Talento Humano- Gestores de Integridad	ene-23	dic-23
	Aplicación herramientas de evaluación (Furag y encuestas)	Herramientas aplicadas	Subgerencia de Talento Humano y Gestores de Integridad	nov-23	dic-23

	Elaboración Informe de resultados de las acciones realizadas en el marco del Plan de Gestión de Integridad	Informe resultado de aplicación de las herramientas	Subgerencia de Talento Humano- Gestores de Integridad	nov-23	dic-23
--	--	---	---	--------	--------

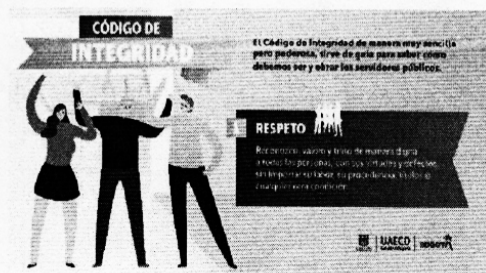
PRESUPUESTO

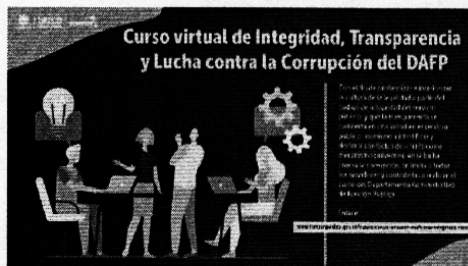
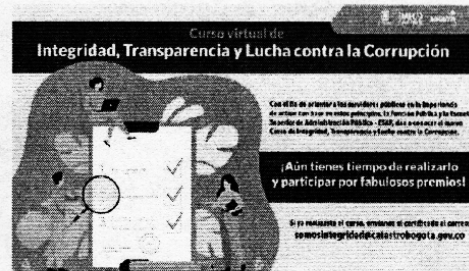
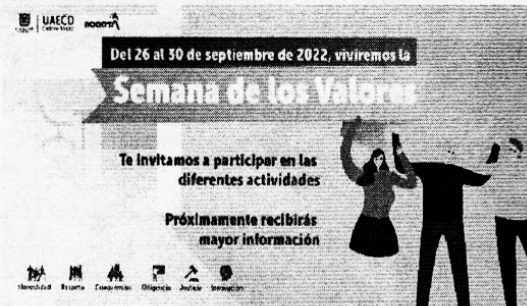
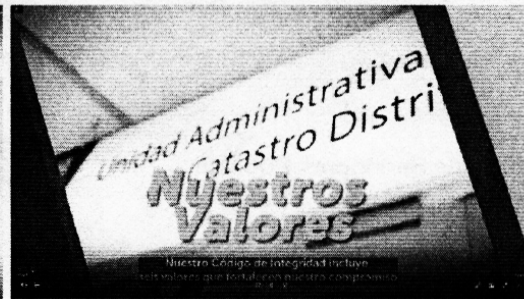
La implementación del Plan de Gestión de Integridad 2023, se apalanca con aliados estratégicos como el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Departamento Administrativo de la Función Pública. Adicionalmente se adelantan actividades con el apoyo del plan de bienestar y el plan institucional de capacitación

DIAGNÓSTICO

Atendiendo a lo descrito en el Documento CONPES 07, “*la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030 guarda directa relación con la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción (Documento CONPES No. 01 de 2019) y con la Política Pública Distrital de Servicio al Ciudadano (Documento CONPES No. 03 de 2019). Las tres convergen en acciones encaminadas a fortalecer las capacidades institucionales de las entidades y organismos distritales para suministrar servicios dignos, efectivos, de calidad, oportunos, cálidos y confiables a la ciudadanía, en concordancia con los principios de transparencia y prevención y lucha contra la corrupción, lo que requiere contar con un talento humano que posea altas calidades éticas y técnicas para generar valor público y mejorar los niveles de confianza de la ciudadanía en sus organizaciones públicas*”. Por tanto, para tener de punto de partida para la elaboración del plan de integridad de 2023 se observan las actividades y el test de percepción realizadas en la vigencia 2022. Teniendo en cuenta lo anterior, como principales recomendaciones realizadas y que deben ser incluidas en el plan de gestión de integridad del 2023 son:

- Realizar actividades de divulgación y apropiación del código de integridad, resaltando la importancia de los valores en el cumplimiento de las funciones.
- Liderazgo activo por parte del equipo directivo en el manejo del tema y compromiso en la participación de las actividades





Cápsula informativa - ¿Qué es un soborno?
 ¿Cómo se relaciona el soborno con la corrupción? ¿Cuáles son los tipos de soborno?
 ¿Qué consecuencias tiene el soborno para la administración pública?
 ¿Qué acciones se deben tomar para prevenir el soborno?

CÁPSULA INFORMATIVA

Buenas tardes,
 le invitamos a ver el siguiente video y aprender sobre el soborno de la mano del profesor Rafael.
 Contesta unas sencillas preguntas, entre las personas que respondan correctamente se rifarán cinco (5) boletas de colores para ir a rifa.
¡Anímate y participa hasta el viernes, 14 de abril!
 Preguntar: <https://forms.office.com/8m1n0v0v0v>
 Verificar: <https://www.resultados.com/ver/8m1n0v0v0v>
 Puntos de rifas: oficina de Planeación y Gestión de la zona Urbana del B. en el sector de la zona urbana, presentados por Roberto Gómez, Asesor.
 Cordialmente,

Sabías que...



¡Llegó la hora de jugar!


Te invitamos a aprender más sobre uno de los delitos contra la administración pública a través del siguiente juego.

Una vez completes la actividad envía un pantallazo de tu participación al correo nyane@catastrobo.gov.co a más tardar el próximo 5 de agosto.

¡Anímate a aprender!

Entre los participantes se rifarán boletas de cine.

¡Participa!

	ACTA DE REUNIÓN		
	CÓDIGO: F-PGED05-11	VERSIÓN: 01	FECHA: 23-08-2013

Página 1 de 3

Nombre de la Reunión	Fecha			Hora Inicial	Hora Final	Acta N°
	Día	Mes	Año			
Comité de Integridad	04	11	2021	03:00	04:45	1-2021

Lugar: Sala de Juntas Dirección IDSN

Asistentes

N°	Nombre	Área o Empresa	Firma
1	DIANA PAOLA ROSERO ZAMBRANO	DIRECTORA IDSN	
2	OMAR CORDOBA SALAS	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION	
3	CARLOS DORADO	SECRETARIO GENERAL	
4	OMAR MORENO	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	
5	WILLIAM VELA	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	
6	DANIANA DE LA CRUZ	SUBDIRECTOR SALUD PUBLICA	
7	KAREN LUNA	SUBDIRECTOR DE CALIDAD Y ASEGURAMIENTO	
8	SUSANA ROMO ERAZO	ASESORA GESTION TALENTO HUMANO	

Orden del día

N°	Temática	Responsable
1	Presentación de la reunión	Susana Romo
2	Proposiciones y conclusiones	Todos los asistentes

Desarrollo

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACION DE QUORUM.

2. PRESENTACION DE LA REUNIÓN.

Se da inicio a la reunión por parte de las Doctora Susana Romo, el tema principal tratar temas que corresponden a la Creación del Comité de Integridad.

Se realiza de acuerdo a la normatividad vigente y alineado a los Requerimientos del IDSN, para dar a conocer las funciones del Comité quien lo conforma y las responsabilidades asignadas a los funcionarios según la circular No.74

Las personas que conforman dicho comité según circular N° 74 son los siguientes funcionarios, se da a conocer a los presentes en la Reunión. Igual que el objeto porque se hizo un solo comité que se encargue de las funciones asignadas al Comité Institucional de Gestión y desempeño.

- Susana Romo Erazo, Asesora Gestión Talento Humano



SC-CER98915



CO-SC-CER98915

ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: F-PGED05-11

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 2 de 3

- Elizabeth Cabrera, Profesional Universitario GTH
- Juan Carlos Rosero, Profesional Universitario GTH
- Omar Córdoba, jefe de Control Interno

3. PROPOSICIONES Y CONCLUSIONES

- Revocar la Resolución N° 0780 del 2018 por medio de la cual se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño según las políticas de MIPG, el cual estará conformado por el nivel directivo del IDSN.
- El nuevo comité de integridad asume las funciones del comité institucional del desempeño y del comité de ética. Funciones que se venían realizando.
- Las funciones de los miembros del comité de integridad y la secretaria, serán las que se encuentran plasmadas en la resolución 1037 del 2020.
- Al término de la reunión se citará a una próxima reunión para definir el Rol de la secretaria de dicho comité.

Nota:

Compromisos y tareas	Responsable de ejecutar	Fecha			Observaciones
		Día	Mes	Año	



SC-CER98915


Convocatoria Próxima reunión

Lugar: Recursos Humanos	Hora Inicio: 2 p.m.	Fecha:	Día	Mes	Año



CO-SC-CER98915

Responsable Elaboración	Firma	Fecha		
ANGIE PAOLA GALLARDO		Día	Mes	Año
		04	11	2021

	ACTA DE REUNIÓN		
	CÓDIGO: F-PGED05-11	VERSIÓN: 01	FECHA: 23-08-2013

Página 3 de 3

Al término de la reunión se concluye que se citara una próxima reunión para definir quien asumirá el papel de secretaria de dicho comité.

Nota:

Compromisos y tareas	Responsable de ejecutar	Fecha			Observaciones
		Día	Mes	Año	
Agendar reunión de control	Secretaria Tecnica				

Convocatoria Próxima reunión

	Lugar: Recursos Humanos	Hora Inicio: 2 p.m.	Fecha:	Día	Mes	Año
						, 21
Responsable Elaboración			Firma		Fecha	
ANGIE PAOLA GALLARDO					Día	Mes
					20	10
						2021



SC-CER98915



CO-SC-CER98915

ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: F-PGED05-11

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 1 de 3

Nombre de la Reunión	Fecha			Hora Inicial	Hora Final	Acta N°
	Día	Mes	Año			
Comité de Integridad	20	10	2021	04:00	05:00	1-2021

Lugar: Sala de Juntas Dirección IDSN

Asistentes

N°	Nombre	Área o Empresa	Firma
1	DIANA PAOLA ROSERO ZAMBRANO	DIRECTORA IDSN	
2	OMAR CORDOBA SALAS	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION	
3	CARLOS DORADO	SECRETARIO GENERAL	
4	OMAR MORENO	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	
5	WILLIAM VELA	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	
6	DANIANA DE LA CRUZ	SUBDIRECTOR SALUD PUBLICA	
7	KAREN LUNA	SUBDIRECTOR DE CALIDAD Y ASEGURAMIENTO	
8	SUSANA ROMO ERAZO	ASEOSAR GESTION TALENTO HUMANO	

Orden del día


N°	Temática	Responsable
1	Presentación de la reunión	Susana Romo
2	Proposiciones y conclusiones	Todos los asistentes

Desarrollo

1. PRESENTACIÓN DE LA REUNIÓN

Doctora Susana Romo da inicio a la reunión, dando a conocer mediante resolución Interna 0780 del 2018 la creación del Comité institucional de Gestión del Desempeño (CIGD) del Instituto Departamental de Salud de Nariño. El día 2 de septiembre del 2021 en él se establecen los EQUIPO DE TRABAJO TEMATICOS para la ejecución de las políticas y dimensiones Operativas de este modelo integrado de planeación y gestión Institucional MIPG, con la creación de los equipos de trabajo temáticos se pretendía que sean responsables de la presentación de Propuestas y/o ejecutar acciones en la operación, desarrollo y sostenibilidad de las políticas, los componentes y requisitos del MIPG delegando a cada una de las dependencias Responsables de acuerdo a los Integrantes compuestos en su momento los cuales se encuentran plasmados en la circular Interna No. 74 del día 2 Sept del 2021.

Se acuerdo al Artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 del 2017 por el cual se expide le MIPG II donde se integrara un Comité -institucional de Gestión y Desempeño el cual será encargado de orientar la implementación y operación del Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG, con él se sustitute los demás comités que tienen relación con el modelo, no obstante se pueden conformar

	ACTA DE REUNIÓN		
	CÓDIGO: F-PGED05-11	VERSIÓN: 01	FECHA: 23-08-2013

Página 2 de 3

grupos de trabajo, equipos técnicos al interior de la institución, apoyando al Comité Institucional de Gestión del Desempeño por lo cual se Nombra el comité de Integridad con el cual se va a sumir las funciones de los anteriores comités, este comité estará conformado por el Nivel directivo del IDSN, que según la Resolución No. 2528 del 1 de Octubre 2019, en el cual se adopta el Código de Integridad para el Instituto Departamental de Salud de Nariño.

Este grupo de trabajo del Nivel Directivo, como un equipo de integridad, el cual estará liderado al interior del Instituto Departamental de Salud, la socialización y apropiación del Código de integridad, grupo de verificación y seguimiento al código de integridad del IDSN.

Integrado por los siguientes funcionarios:

1. Susana Romo Erazo, Asesora Gestión Talento Humano
2. Elizabeth Cabrera, Profesional Universitario GTH
3. Juan Carlos Rosero, Profesional Universitario GTH
4. Omar Córdoba, Jefe de Control Interno

El grupo de trabajo de integridad tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer las acciones que se estimen necesarias para dar cabal cumplimiento a código de integridad del IDSN.
2. Diseñar e implementar las políticas de gestión ética del IDSN.
3. Evaluar los resultados de la gestión ética de cada año para promover los ajustes en la planeación.
4. Elaborar e implementar el plan de acción del modelo de gestión ética del IDSN.
5. Divulgar y socializar a todos los servidores públicos del IDSN, el código de integridad.
6. Designar un secretariado técnico que coordine las actividades del plan de acción del modelo de gestión de ética de ética del IDSN.
7. Crear y ejecutar a acabo estrategias de sensibilización en pro de la aplicación de Código de Integridad del IDSN.
8. Diseñar y llevar a cabo dinámicas de relación entre los servidores de todos los niveles entorno a los principios éticos de la entidad.
9. Crear mecanismos que evalúen y contribuyen al mejoramiento de la percepción ciudadana en torno al componente ético de las funciones misionales de la entidad.
10. Velar por el rigor ético de los procesos de contratación que adelante la entidad.

La secretaria técnica tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y compilar la memoria documental de las actividades que adelante el comité de Integridad. de las actividades del Grupo de Trabajo de Integridad.
2. Convocar a las reuniones del grupo de trabajo de Integridad.
3. Las demás que le asigne.

2. PROPOSICIONES Y CONCLUSIONES

Se asignan funciones al Grupo de trabajo de integridad. Este grupo se reunirá una vez al año y de manera extraordinaria cuando se considere necesario. Este nuevo comité remplazara a los dos anteriores integrando lo que se venía realizando, pero de manera más efectiva. Se asignan funciones a la secretaria técnica para que se ejecuten. Y se realice control pertinente.



SC-CER98915



CO-SC-CER98915