



### ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: F-PGED05-11

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 1 de 21

Nombre de la Reunión	Fecha			Hora Inicial	Hora Final	Acta N°
	Día	Mes	Año			
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO – COMITÉ INSTITUCIONAL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO – POLITICA DE PLANEACION INSTITUCIONAL: PLANES DEC 612	30	01	2023	9 A.M.	12:30 P.M.	1

**Lugar:** Sala de Juntas de Dirección

#### Asistentes

Nº	Nombre	Doc. Identificación	Área o Empresa	Firma
1	DIANA PAOLA ROSERO ZAMBRANO Directora IDSN	N.A.	Dirección	
2	ATRIZ ROSERO MEJÍA Jefe Oficina de Control Interno	N.A.	Of. Control Interno	
3	HERNAN DIAZ PACICHANÁ Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)	N.A.	O. A. de Planeación	
4	DANIANA DE LA CRUZ Subdirectora de Salud Pública	N.A.	Salud Pública	
5	MARIA ALEJANDRA BARCO Subdirectora de Calidad y Aseguramiento	N.A.	Calidad y Aseguramiento	
6	SANDRA ZAMBRANO Secretaria General	N.A.	Secretaría General	
7	JULIE CRISTINA BOLAÑOS Jefe Oficina de Control interno Disciplinario	N.A.	Control Interno disciplinario	
8	WILLIAM VELA Jefe Oficina Asesora Jurídica	N.A.	O. A. Jurídica	
9	SUSANA ROMO Asesor de Talento Humano	N.A.	Talento Humano	
10	JORGE CERON Coordinador LSP	N.A.	Lab. Salud Pública	Asistencia Virtual
11	PILAR PEREZ Coordinadora ETV	N.A.	ETV- Malaria; SSP	Asistencia Virtual
12	DEHYSI TOVAR Profesional Universitaria OAP	N.A.	O. A. de Planeación	

#### Orden del día

Nº	Temática	Responsable
1	Presentación de actividades y aprobación de los planes del Decreto 612 para la vigencia 2023	Comité Institucional de Gestión y Desempeño- CIGD
2	Ejecución del primer CICCI de 2023 - información de la Oficina De OCI	Comité Institucional Coordinador de Control Interno



**Desarrollo**

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDSN, se reúnen para revisar los temas de la agenda, iniciando por el estado de cumplimiento de los compromisos del comité anterior, así:

Compromiso y /o tarea	Responsable de ejecutar	Observaciones
1. Realizar jornada de trabajo para formulación del proyecto de inversión de Plan de intervenciones colectivas PIC - APS del IDSN en 2023	Subdirectora de Salud pública organiza y convoca	CUMPLIDO en fecha posterior entregado a planeación
2. Presentar los ajustes de viabilidad a proyectos 2022 al Dr. Álvaro Álvarez con documentos correspondientes	Líderes de dependencia subdirectora SSP y Secretaria general	CUMPLIDO PARCIAL. Pendientes ajuste de algunas dimensiones de salud Pública
3. Presentar planes de acción a indicadores de PTS con bajo desempeño con proyección de cumplimiento de meta del cuatrienio a 2023	Subdirectoras, Secretaria general, Jefes de Oficina entrega a control interno.	CUMPLIDO con verificación de control interno
4. Entregar de planes de acción de hallazgos de auditoría interna del SGC	Subdirectoras, Secretaria general, Jefes de Oficina a control interno	CUMPLIDO con verificación de control interno
5. jornada de trabajo para estructuración y conformación del área de correspondencia o ventanilla única del IDSN para 2023	Dirección, Subdirectoras, Secretaria general, Jefes de Oficina	PENDIENTE: reprogramada para enero 2023
6. Realizar el registro y entrega oportuna de información para el cierre de quejas y reclamos, así como el registro de las peticiones y derechos de petición	Secretaria General - responsable de la citación a funcionarios y desarrollo de la jornada.	CUMPLIDO: seguimiento reportado por control interno en el presente CIGD
7. Enviar al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación los documentos preliminares de planes estratégicos del Decreto 612	Subdirectoras, Jefes de Oficina, Secretaria general, Asesores de atención al usuario y talento humano Coordinadores de Sedes del IDSN Equipo TICs Y del SGSST	CUMPLIDO: enviada información hasta el 30/01/2023

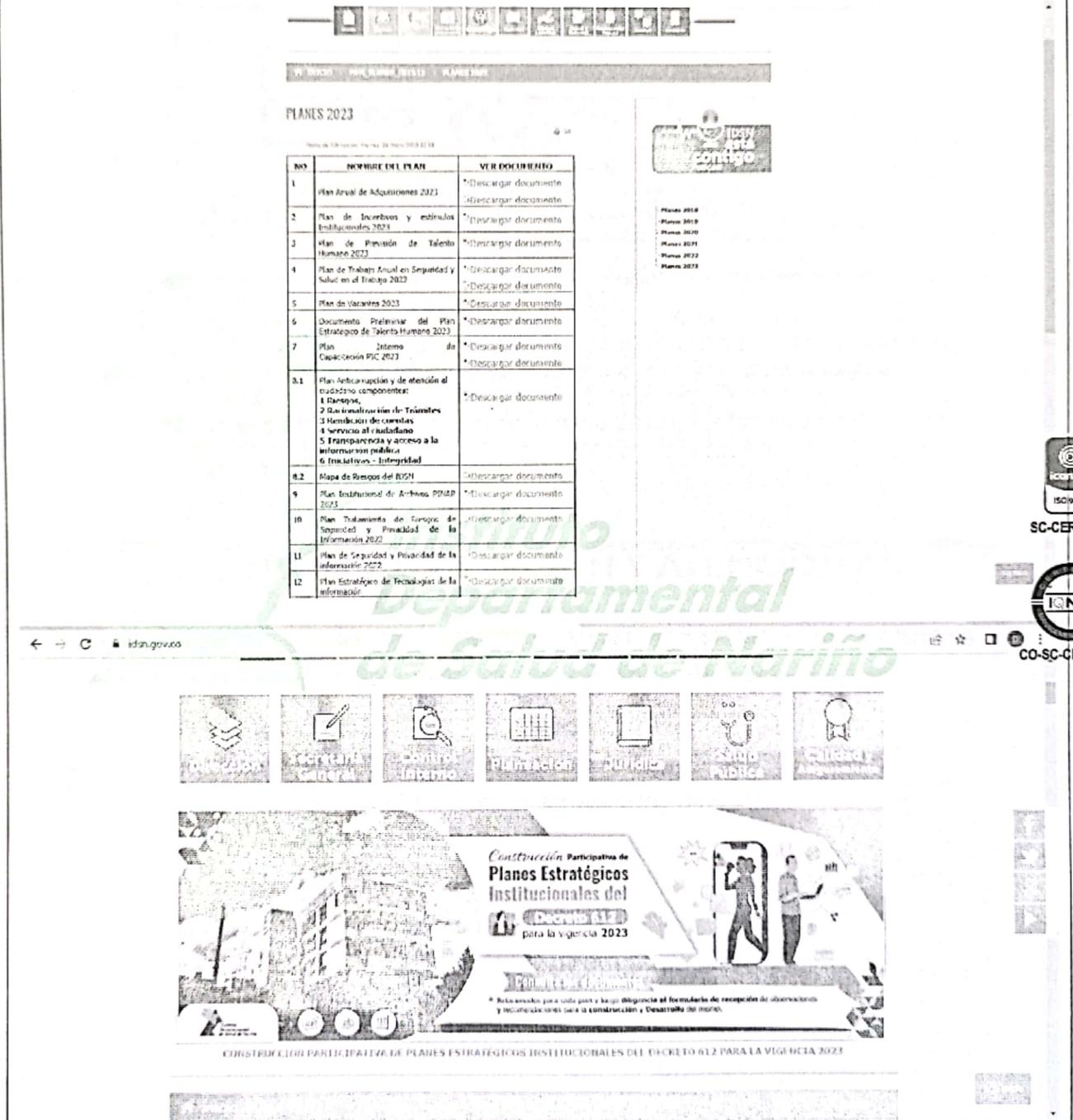
A continuación, se presenta el punto 1 de la agenda del CIGD.

**1. REVISIÓN DE LOS PLANES DEL DECRETO 612 PARA LA VIGENCIA 2022**

Por parte del secretario del CIGD, se informó que para esta actividad se requirió previamente a todos los integrantes del CIGD y CICC haber ejecutado una previa revisión de los documentos publicados en: <https://www.idsn.gov.co/index.php/men-planes-dec612/671-planes-2023>, la cual se confirmó haber sido realizada al inicio de la reunión entre los asistentes.

Así mismo que todos los planes elaborados por los diferentes equipos de trabajo, surtieron su etapa de publicación por medio de la página web para participación ciudadana y se gestionó la participación de las

partes interesadas internas y externas ( correos electrónicos internos y banner en página web -segmento principal, y que mediante formulario virtual, se consignó la participación de los servidores públicos del IDSN y sus recomendaciones. De tal manera que las recomendaciones allegadas a la OAP, fueron comunicadas a las áreas y grupos respectivos para su consideración entre el 26 y 27 de enero de 2023.



**PLANES 2023**

NO.	NOMBRE DEL PLAN	VER DOCUMENTO
1	Plan Anual de Adquisiciones 2023	*Descargar documento *Descargar documento
2	Plan de Incentivos y estímulos Institucionales 2023	*Descargar documento
3	Plan de Prevención de Talento Humano 2023	*Descargar documento
4	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2023	*Descargar documento *Descargar documento
5	Plan de Vacantes 2023	*Descargar documento
6	Documento Preliminar del Plan Estratégico de Talento Humano 2023	*Descargar documento
7	Plan Interno de Capacitación PIC 2023	*Descargar documento *Descargar documento
8.1	Plan Articulación y de atención al ciudadano componentes: 1. Atención 2. Reintegración de Triunfos 3. Rendición de cuentas 4. Servicio al ciudadano 5. Transparencia y acceso a la información pública 6. Inicilativos - Integridad	*Descargar documento
8.2	Mapa de Riesgos del IDSN	*Descargar documento
9	Plan Institucional de Archivo PDIAP 2023	*Descargar documento
10	Plan Tratamiento de Surcos de Seguridad y Privacidad de la Información 2023	*Descargar documento
11	Plan de Seguridad y Privacidad de la información 2023	*Descargar documento
12	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información	*Descargar documento

**Construcción Participativa de Planes Estratégicos Institucionales del Decreto 612 para la vigencia 2023**

Este espacio para cada país y la go. diligencia el formulario de recepción de observaciones y recomendaciones sobre la construcción y Desarrollo de salud.



SC-CER98915



CO-SC-CER98915



A continuación, se da la palabra a los responsables de la presentación de los planes quienes hacen su presentación, y la verificación de recomendaciones y observaciones al CIGD así:

a. **Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2023:** Los funcionarios Hernán Díaz y Dehysi Tovar en el espacio de 9 a 9:30 a.m. realizan la presentación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano propuesto para 2023 con la siguiente información:

NO. Y ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES	OROSIJO	OBSERVACIONES
<b>1. COMPONENTE 1:</b> Capacitar, identificar, valorar, formular acciones, consolidar, aprobar y publicar la Gestión y Mapa de riesgos IDSN 2023	<b>Capacitar:</b> (del 27/02 al 3/03) <b>Identificar, valorar, formular acciones de los riesgos:</b> ( del 6/03 al 5/04) <b>Consolidar y aprobar:</b> (del 10 al del 27 abril) <b>Publicar:</b> 28 de abril 2023	<b>Capacitar:</b> Equipo SGC <b>Identificar, valorar y formular acciones de los riesgos:</b> Líderes de Proceso - Líderes de Proyectos de inversión- Líderes de Sede con sus equipos de trabajo <b>Consolidar y aprobar:</b> integrantes CIGD <b>Publicar:</b> Equipo SGC-sistemas	\$0	1. Definir responsables dependencias. 2. Emitir circular interna para programación de actividades. 3. Aprobación en CIGD- CICC
<b>2. COMPONENTE 2:</b> Capacitar, racionalizar, presentar, evaluar, aprobar y gestionar 19 trámites	<b>Capacitar:</b> (febrero a marzo) <b>Racionalizar:</b> (abril a junio) <b>Presentar:</b> ( julio) <b>Evaluar:</b> (agosto) <b>Aprobar:</b> (septiembre - septiembre) <b>Gestionar en la web IDSN:</b> (octubre noviembre)	<b>Capacitar:</b> Profesional Un. Sistemas <b>Racionalizar:</b> Profesional Un. Sistemas - profesionales a cargo de servicios masivos- Trámites <b>Evaluar:</b> Prof. Un. Sistemas . SUIT <b>Aprobar:</b> SUIT <b>Gestionar en la web IDSN:</b> Profesional Un. Sistemas - profesionales a cargo de servicios masivos- Trámites	Por definir según PIC	Urgente: Capacitación al funcionario en SUIT la generación del segmento en la pagina web IDSN unificado y el seguimiento a numero y bases de datos
<b>3. COMPONENTE 3:</b> Realizar el alistamiento, diseño, planeación, ejecución y evaluación de 2 eventos de Rendición de cuentas IDSN 2023	<b>Alistamiento:</b> Segundo CIGD <b>Diseño:</b> del 1/04 al 2/04/ <b>Planeación:</b> del 2/05 al 30/06 y del del 2/10 al 30/10 <b>Ejecución:</b> julio y noviembre <b>Evaluación:</b> agosto y diciembre	<b>Alistamiento:</b> Dirección - CIGD <b>Diseño:</b> Dirección- Equipo multidisciplinario IDSN <b>Planeación:</b> comunicaciones, OAP- Secretaria General A.L <b>Ejecución:</b> Dirección- Comunicaciones, OAP- Secretaria General A.L <b>Evaluación:</b> Comunicaciones y OAP-	\$14,000,000 aprox del rubro de eventos de apoyo logístico - (atención fechas salones)	1. Registrar en SAT de fechas y responsables 2. Conformar y delegar al equipo multidisciplinario. 3. Emitir circular interna para programación y asignar funciones 4. Estar pendiente procesos de la Gobernación

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO-2023

Nº Y ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES	COSTO	OBSERVACION
4. COMPONENTE 4: Ejecutar a cabalidad las 9 estrategias de las dependencias del IDSN en Servicio al ciudadano Pendiente de revisión y visto bueno SSP Y SC Bomboná	Ejecutar las 9 estrategias de las dependencias del IDSN en Servicio al ciudadano (Febrero -Diciembre) Monitoreo responsables de cada área según indicadores Seguimiento a la estrategia (7 primeros días de mayo-agosto- diciembre cierre)	Ejecutar: todas las dependencias y sedes del IDSN en cabeza de los líderes y coordinadores las 9 estrategias de las dependencias del IDSN en Servicio al ciudadano (Febrero -Diciembre) Monitoreo: responsables de cada área según indicadores según fechas estrategia (5 primeros días de mayo-agosto- diciembre cierre) Seguimiento a la estrategia (7 primeros días de mayo- agosto- diciembre cierre)	\$0 O según recursos disponibles en proyectos de inversión	1. Definir responsables por dependencias. 2. Sincronizar actividades con PIC, y otros planes 3. Seguimiento en CIGCI- con evaluación de las dependencias
2. COMPONENTE 5: Ejecutar a cabalidad las 18 Actividades de las estrategia documental y virtual en la página del IDSN	Capacitar (febrero a marzo) Reactivar equipos(abril a junio) actualizar ( julio) Evaluar (agosto) Aplicar revisión de archivos y correspondencia (septiembre) Gestionar en la web IDSN (octubre noviembre)	Capacitar (Equipos Tics- Archivo y Prof. pagina) Reactivar equipos (Equipos Tics- Archivo y Prof. pagina) actualizar ( profesionales responsables de pagina y archivo) Aplicar revisión de archivos y correspondencia (responsables de área) Gestionar en la web IDSN (octubre noviembre)	Por definir según proyectos de inversión	Urgente: Capacitación al funcionarios responsables de TICS según requisitos del ITA, servicio al ciudadano y modelo de gestión documental
6. COMPONENTE 6: INTEGRIDAD - pendiente para revisión	Actividades priorizadas según el autodiagnóstico de MIPG las cuales se agendarán con los planes de Gestión de Talento humano para contar con recursos	Asesor De Talento Humano- Comité de Integridad - equipo temático política-	Por definir Según recursos asignados en proyecto th.	Las acciones planteadas deben ser priorizadas según autodiagnóstico y recursos con meta 100% para lograr la meta del PTS



SC-CER98915



SC-CER98915

Una vez revisado el Plan se solicita por los integrantes del CIGD, que para el componente 1. Gestión de Riesgo, la profesional de calidad apoye nuevamente a los equipos de trabajo en la formulación de los nuevos riesgos considerando la complejidad de la metodología para lo anterior se acuerda realizar en el mes de febrero, la expedición de una circular donde se organizará las diferentes etapas del componente y los líderes de cada dependencia definirán los FUNCIONARIOS que participaran en el levantamiento del panorama de riesgos, en grupos primarios.

Para los componente de Racionalización de trámites y transparencia y Acceso a la Información Pública, se acuerda con el ingeniero Jesús Rosero y la Dra. Sandra Zambrano solicitar hasta marzo la asistencia técnica o capacitación en SUIT y posterior a ello iniciar con la ejecución y seguimiento de la estrategia con los funcionarios responsables y de igual manera gestionar ante quien corresponda la orientación sobre el despliegue de la política de Transparencia y acceso a la información pública y su manejo desde la página web. Se recomienda por parte de la profesional de calidad, la necesidad de la capacitación al personal responsable de gestión documental en el IDSN, sobre los cambios normativos y operativos que tiene esta política para garantizar el acceso a la información pública y mejorar de manera complementaria el PINAR, considerando además la salida de la técnica de archivo del área.

Para el componente de Rendición de Cuentas se acuerda la presentación por parte de las dependencias del informe de gestión al cierre 2022 hasta el 28/02/2023 a planeación para su consolidación, certificación y posterior publicación en la página web, adicionalmente se acuerda en comité la realización del primer evento de rendición de cuentas de 2023 para el 3 de agosto, para lo cual se procederá a bloquear inicialmente la fecha en SAT y en reunión posterior se realizarán las fases respectivas del MURC con las dependencias con relación a la fecha establecida.

Frente al componente de Servicio al ciudadano, recuerda por el jefe de la OAP a todos los líderes de las



dependencias y sedes, el cumplimiento y desarrollo oportuno de sus estrategias considerando las eventualidades que presenta el 2023 y pueden afectar la prestación del servicio. Se solicita a la Subdirectora de Salud Pública y a la Secretaria General, el ajuste a sus estrategias de servicio al ciudadano y envió el día 30/01/2023 a calidad.

En cuanto al componente de iniciativas adicionales con respecto a la política de integridad, se solicita a la Asesora de talento humano el ajuste de la estrategia con la priorización revisada a partir de los recursos y actividades de Talento humano y el respectivo comité. Se solicita su envió el día 30/01/2023 a calidad.

Por parte de Control interno se solicita a los integrantes del CIGD reactivar los comités, grupos de trabajo y/o equipos temáticos MIPG para ejecución de las estrategias institucionales, el jefe de la OAP recuerda que esto permitirá mejorar el desempeño del IDSN en el FURAG. Con las anteriores observaciones para ajustes y compromisos, se aprueba el PAAC 2023. Para su publicación en la página institucional.

se acuerda realizar un próximo CIGD-CICCI extraordinario para el 15/02/2023 y la programación del siguiente ordinario para el 25/04/2023, mientras se expide la circular interna correspondiente, la citación la realizará la secretaria técnica del CIGD

b. **PINAR 2023:** Las funcionarias Sandra Zambrano, Ruby Martínez y Myriam Freyre, entre las 9:30 a 9:40 a.m., presentan desde la página web del IDSN el documento preliminar a los integrantes del CIGD, y a partir de ahí se realizan observaciones consistentes en definir en el documento claramente las acciones a adelantar en 2023, con los recursos previstos para mejorar la gestión documental de la entidad y enviar a calidad hasta el 30/01/2022 y se acuerda como compromiso urgente, realizar las acciones pertinentes para el nombramiento de un funcionario en archivo que pueda dar cumplimiento oportuno al plan, ante la salida de la funcionaria, se acuerda su cumplimiento hasta el 28/02/2023.

Con las anteriores observaciones para ajustes y compromisos, se aprueba el PINAR 2023. Para su publicación en la página institucional.

c. **Plan de Adquisiciones 2023:** Las funcionarias Sandra Zambrano - Myriam Freyre, recuerdan al comité que el PAA de 2023 ya fue aprobado en el mes de diciembre de 2022 por el Comité de adquisiciones institucional y que dicho documento ya está publicado en la web y subido en SECOP II, también remiten el acta de dicha reunión para publicación en la web conjuntamente al plan, con lo anterior se reitera su aprobación en CIGD.

d. **Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2023:** La Dra. Sandra Zambrano y la profesional Paola Obando, entre las 9: 50 a 10:00 a.m. presentan de manera general del Plan de trabajo del SGSST para 2023 con 40 actividades, informando que el documento publicado ya fue aprobado en el mes enero por la directora del IDSN, también remiten el documento de dicha aprobación para publicación en la web conjuntamente al plan, pero se solicita atender las siguientes recomendaciones:

- Trasladar copia de los planes de acción correspondientes a la auditoria al SGSST realizada en noviembre de manera externa, a la oficina de control interno para su seguimiento,
- Una vez estén programados los eventos del SGSST conjuntamente con Talento humano, en donde se requiera la participación de los trabajadores, se debe solicitar inmediatamente a la ingeniera Jimena Insuasty de la OAP, su programación en el aplicativo SAT para evitar cruces de agenda y garantizar la participación de los funcionarios
- Se recomienda revisar posibles ajustes al plan si se adicionan recursos en 2023 para su ejecución.
- Dar prioridad a la programación y aplicación de la batería psicosocial en cumplimiento de los

requisitos de la norma, para lo cual se requiere la asignación del personal de apoyo idóneo para ello, esto durante el primer semestre 2023.

## PLAN DE TRABAJO ANUAL SGSST -2023

	FECHA	RESPONSABLES	ESTIMO	OBSERVACION
1. Ejecutar el 100% de las actividades correctivas, preventivas y de mejora establecidas para el cumplimiento de los estándares mínimos del SGSST.	De enero a Diciembre 2023 acorde al cronograma de las 19 actividades del plan de trabajo anual	Secretaria General Personal de Apoyo SGSST ARL	\$44.635.552	Algunas acciones se articulan con la gestión de otras dependencias Ej: talento humano, apoyo logístico
2. Gestionar el 100% de las medidas de intervención de los peligros identificados en las diferentes sedes de la entidad	De enero a Noviembre 2023 acorde al cronograma de las 22 actividades del plan de trabajo anual	Secretaria General Personal de Apoyo SGSST ARL	\$120.848.372	Algunas medidas de intervención requieren acciones de otras dependencias de donde provienen los recursos Ej: infraestructura física
3. Reducir en 10% la frecuencia y severidad de los accidentes de trabajo del Instituto Departamental de Nariño.	De enero a Diciembre 2023 acorde al cronograma de las 4 actividades del plan de trabajo anual	Secretaria General Personal de Apoyo SGSST ARL	\$34.706.876	

con lo anterior se reitera su aprobación en CIGD

**e. Plan Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan Seguridad y Privacidad de la información-Plan Estratégico de Tecnologías de la información:**

recuerda por parte del Jefe de la OAP y la Jefe de control interno, que el profesional Gustavo Cuellar, en CIGD de 2022 informó a los asistentes que los planes relacionados tiene una vigencia para 2022 y 2023, conforme a los recursos programados en el proyecto de inversión y a la priorización de actividades realizada por el equipo. Con lo anterior se refrenda la aprobación de los planes en mención por parte del CIGD.

**f. Plan de Previsión de Talento Humano, Plan de Incentivos y estímulos Institucionales, Plan de Vacantes, Plan interno de capacitación y Plan Estratégico de Talento Humano:** La funcionaria Susana Romo, realiza exposición de cada uno de los referidos planes, exponiendo los insumos de información considerados para la elaboración de los planes, así como las necesidades o recomendaciones presentadas por los equipos de trabajo a Talento Humano para los mismos y los realizados por la oficina de control interno y OAP. Para el Plan de provisión de cargos el cual se presenta desde la web, se solicita por parte del CIGD, la revisión técnica de todos los cargos priorizados en 2022 para creación en 2023; ante esto la jefe de control interno recomienda para el plan que, con los respectivos estudios se pueda adelantar el proceso hasta marzo de 2023 en una primera etapa con la creación de los cargos del SGSST, CRUE y correspondencia; también recomienda que en una segunda etapa y con la participación de un equipo interdisciplinario del IDSN en cumplimiento de las guías técnicas del DAFP y lineamientos de orden nacional, se de inicio a la estrategia de formalización del empleo Público, con un estudio o diagnostico que contemple las prioridades de la institución, con énfasis en la misionalidad y que propenda por la estrategia en modo ahorro que permita la sostenibilidad financiera de la entidad al largo plazo.

En este punto interviene la Dra. Diana Rosero solicitando a los integrantes del CIGD las siguientes actividades:

- Definir por parte de talento humano la metodología para la formalización del empleo público en el IDSN, con su respectiva comunicación a Dirección y en el próximo CIGD presentar una estrategia de trabajo para avanzar en el desarrollo de dicho propósito
- Realizar el día 7/02/2023 una reunión entre los equipos de trabajo de secretaria general, Talento humano y Salud Pública, para elaborar un plan de traslado de cargos de la nómina de salud pública para cambiar fuente de financiación a recursos de funcionamiento, con análisis de priorización. Lo anterior con la debida certificación de sostenibilidad financiera por parte de presupuesto y presentar la información en CIGD del 15/02/2023
- Realizar el día 8/02/2023 una reunión entre los equipos de trabajo de secretaria general, archivo, Talento humano y atención al usuario, para elaborar los estudios técnicos necesarios para la creación del cargo de correspondencia, así como la organización del área con el análisis de los recursos que previamente ha hecho
- A partir de lo acordado previamente en el Plan de Previsión, se solicita a T. H. presentar al CIGD un plan de trabajo para la formalización de empleo público, iniciando en una primera etapa con la creación de los cargos ya analizados en la vigencia anterior (CRUE, SGSST) y el priorizado para esta vigencia que es el de correspondencia; y una segunda etapa donde con la metodología que se defina y lineamientos de la normatividad aplicable, se inicie con los demás cargos que se verifiquen como necesarios en la entidad (analizar competencias, los recursos humanos, financieros y logísticos), contemplando los cambios que en materia de salud puedan darse en 2023 para el IDSN. El plan debe presentarse en CIGD del 15/02/2023

Prosigue la Dra Susana con la presentación de la información de los demás planes así:

## PLANES ESTRATÉGICOS DE TALENTO HUMANO 2023

NO. Y ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES	COSTO	OBSERVACION
1. COMPONENTE: PLAN DE ESTIMULOS E INCENTIVOS	(Del 02 al 12 de 2023) Realizar seguimiento semestral a los estímulos e incentivos aprobados mediante acto administrativo.	Asesora de Talento Humano (alistamiento y diseño) (planeación, ejecución y evaluación)	\$15.750.000	Se elaboró el Plan de E. I Vigencia 2023. Se publicó y socializó el P.E.I Vigencia 2023. Se debe proyectar resolución de Mejores Funcionarios del IDSN según P.E.I aprobado vigencia 2023. Realizar seguimiento semestralmente
2. COMPONENTE: PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	(Del 02 al 12 de 2023) Realizar seguimiento trimestral a las solicitudes de capacitación allegadas a la oficina de talento humano para la presente vigencia	Asesora de Talento Humano (alistamiento y diseño) (planeación, ejecución) Miembros del PIC (planeación, ejecución y evaluación)	\$44.100.000	Se consolidó el PIC Vigencia 2023. Se publicó y socializó el PIC Vigencia 2023. Se proyectó resolución de adopción del PIC 2023. Realizar seguimiento trimestralmente
3. COMPONENTE: PLAN DE BIENESTAR SOCIAL	(Del 02 al 12 de 2023) Realizar seguimiento trimestral a las actividades aprobadas mediante acto administrativo una vez se conforme y se adopte el comité de bienestar social para la presente vigencia	Asesora de Talento Humano (alistamiento y diseño) (planeación, ejecución) Miembros del P.B.S (planeación, ejecución y evaluación)	\$757.682.205	Conformar Comité de Bienestar Social para la presente vigencia. Expedir Acto Administrativo de conformación de Comité de Bienestar Social. Realizar reuniones para efectuar seguimiento trimestralmente a las actividades del programa de bienestar social.

Gobernación

- Para el programa de trabajo del Plan estratégico de Talento humano, se solicita por el CIGD revisar y actualizar la matriz de autodiagnóstico de la política de talento humano del MIPG, revisando la evidencia objetiva con la publicidad de la misma, y a partir de ello priorizar e integrar las actividades entre los demás planes de talento humano y registrarlo en el plan del mismo formato. Enviar a la OAP hasta el 31/03/2023
- Para el Plan interno de capacitación se solicita por parte de control interno su ajuste con respecto a las temáticas y lineamientos del DAFP sobre el énfasis en la creación de valor público, y se envíe a calidad el 30/01/2023 para su consolidación y publicación. y en caso de una posible adición posterior de recursos al Plan 2023, éste se ajuste en un próximo CICCI.
- En cuanto al plan de estímulos e incentivos que en algunos casos se articula con el plan de bienestar, se recuerda el compromiso de agendar los eventos que se programen en SAT, solicitando inmediatamente a la ingeniera Jimena Insuasty de la OAP, su programación en el aplicativo para evitar cruces de agenda y garantizar la participación de los funcionarios y el disfrute de los mismos.
- De manera general por parte de control interno, se solicita al CIGD la expedición durante el primer trimestre de los actos administrativos correspondientes que permitan el disfrute de estímulos, incentivos, acciones de bienestar u otros beneficios concedidos al talento humano del IDSN, para evitar aglomeración de solicitudes al finalizar el periodo.

En cuanto al Plan de vacantes el CIGD no se presentan observaciones, salvo que los actos administrativos donde se informen novedades sobre el asunto sean remitidos inmediatamente a Talento humano para adelantar el trámite correspondiente.

Una vez desarrollado el punto anterior, los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD y comité Institucional Coordinador de Control Interno-CICCI, aprueban y/o se refrendan según lo expuesto anteriormente, los 12 planes presentados para la vigencia en cumplimiento del Decreto 612/2018 y solicita que los documentos sean presentados por los equipos de trabajo responsables a la Oficina de Planeación hoy 30/01/2023, con la información solicitada, para que estos sean publicados en la página web del IDSN en el segmento correspondiente. Se acuerda que, frente a la dinámica del contexto de organización y las necesidades institucionales, estos documentos pueden ser revisados y ajustados durante cualquier momento de la vigencia, en desarrollo de un Comité institucional Coordinador de Control Interno-CICCI.

## 2. EJECUCIÓN DEL PRIMER CICCI DE 2023 - INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE OCI

La jefa de la oficina asesora de control interno, inicia la reunión de CICCI, brindando información sobre los siguientes asuntos:

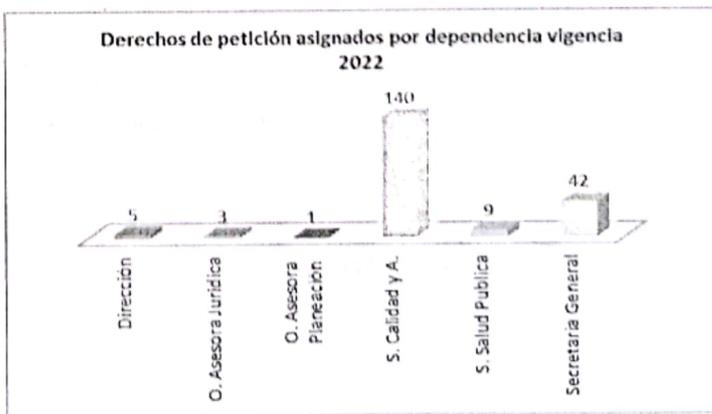
**1. Resultados Programa De Auditorias SGC Vigencia 2023:** Se presentan el estado de auditorías internas del SGC y se solicita a los integrantes del CIGD:

- Dar cumplimiento a las fechas de cierre para los planes de acción implementados y que el cierre debe hacerse hasta el mes de marzo de 2023 con el propósito de dar inicio al nuevo ciclo de auditorías internas del SGC.

	PROCESO/ACTIVIDAD	No. de planes implementados	Planes Cerrados	Planes Abiertos	# de Planes con seguimiento
1	IVC Salud Publica IVC Calidad y Aseguramiento IVC Tumaco	7	7	1	1
2	Planificación y Desarrollo del Sistema Territorial en Salud	4	4	0	0
3	Gestión de Red de Servicios	3	3	0	0
4	Asistencia Técnica	3	3	0	0
5	Articulación Intersectorial	4	1	3	3
6	Gestión de Talento Humano	3	3	1	0
7	Gestión Jurídica	0	0	0	0
8	Gestión de Recursos	6	4	2	2
9	Gestión del Riesgo y Control Interno	1	1	0	0
10	Gestión de Calidad	0	0	0	0
11	Gestión Estratégica	0	0	1	1
12	Gestión de Laboratorio de Salud Pública proceso Auditoría Interna 17025	2	2	0	0
13	Seguridad y Salud en el trabajo	1	0	1	1
	Total	37	28	9	9

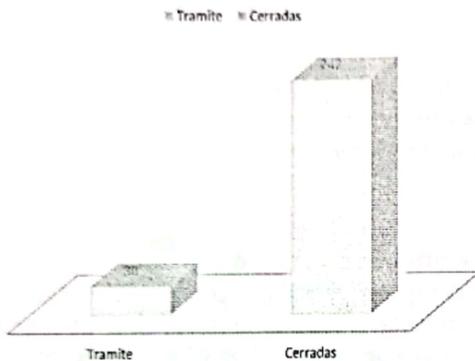
2. **Informe PQRS enero a diciembre de 2023:** La oficina de control interno en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, realizo mensualmente el seguimiento a la gestión realizada para la atención de las PQRS radicadas ante el IDSN durante la vigencia 2021, a través de los canales dispuestos para su trámite según el tipo de PQRS que se genere.

Derechos de petición: El seguimiento se realiza a través de la información registrada en el aplicativo del Sistema de Información de la Unidad de Correspondencia "SUIC", la cual depende exclusivamente de lo registrado por la U.C. adscrita a la secretaria General en cuanto a la recepción de las DP, y del funcionario al que se hayan direccionado en cuanto al trámite y resolución del mismo.

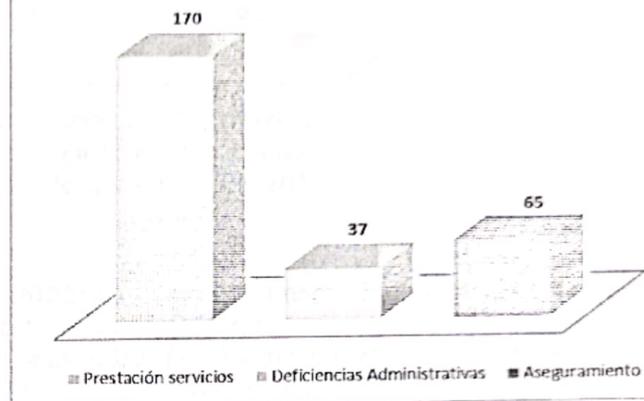


**Quejas y Reclamos:** El seguimiento, se base en la información del sistema manejado por la Oficina de quejas y reclamos adscrita a la Subdirección de Calidad y Aseguramiento.

Estado de quejas y reclamos vigencia 2022

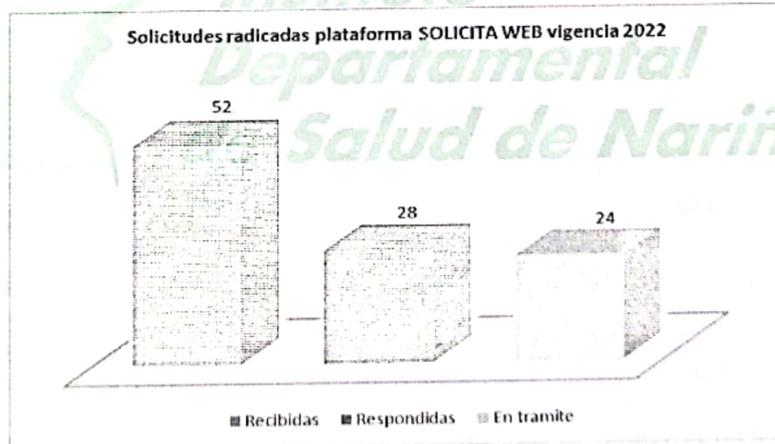


Tipología de las quejas y reclamos vigencia 2022

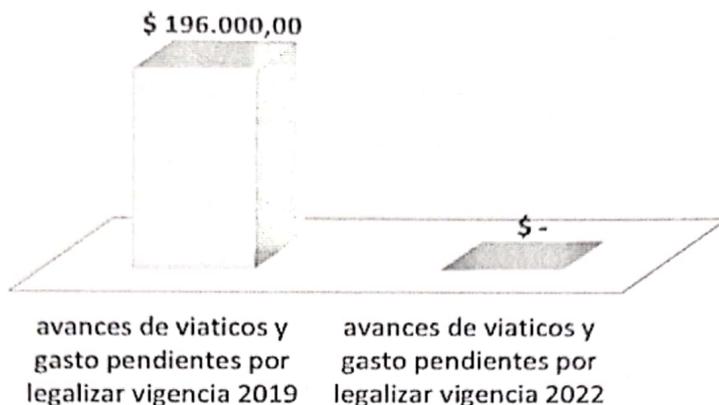


**Solicita WEB:** El seguimiento, se base en la información registrada en el aplicativo que se encuentra disponible en la página web del IDSN <http://solicita.idsn.gov.co/index1.php>, donde se registran solicitudes relacionadas con tramites, acceso a prestaciones del servicio e información en general.

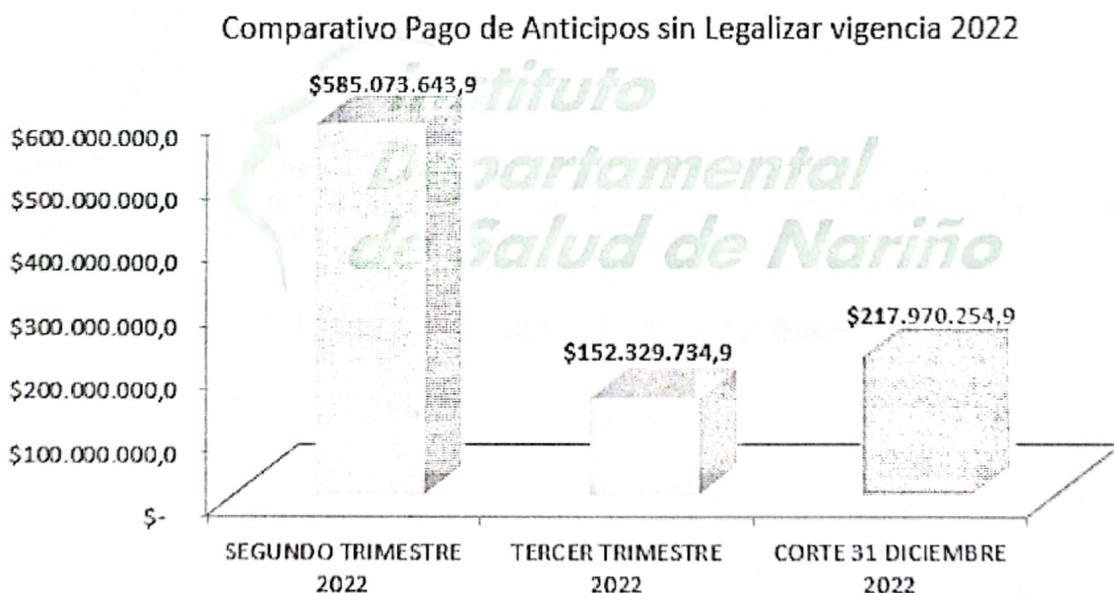
Solicitudes radicadas plataforma SOLICITA WEB vigencia 2022



3. **Informe De Viaticos:** Se informa por parte de la Jefe de OCI los resultados del seguimiento hecho por la dependencia sobre Viaticos y presenta información del mejoamiento evidenciado.



4. **Informe de anticipos vigencia de 2022:** La Oficina de Control Interno de Gestión ha venido realizando un estricto seguimiento al pago de anticipos sin legalizar, lo anterior, de acuerdo a la información entregada oportunamente por la Oficina de Contabilidad. En el comparativo anterior se ve reflejado el seguimiento realizado en la vigencia 2022, en comparación con el I trimestre disminuyeron significativamente.



5. **Seguimiento planes de mejoramiento entes de control:** La jefe de control interno presenta al comité el respectivo seguimiento a los planes de mejoramiento para los hallazgos d ellos entes de control.



SC-CER98915



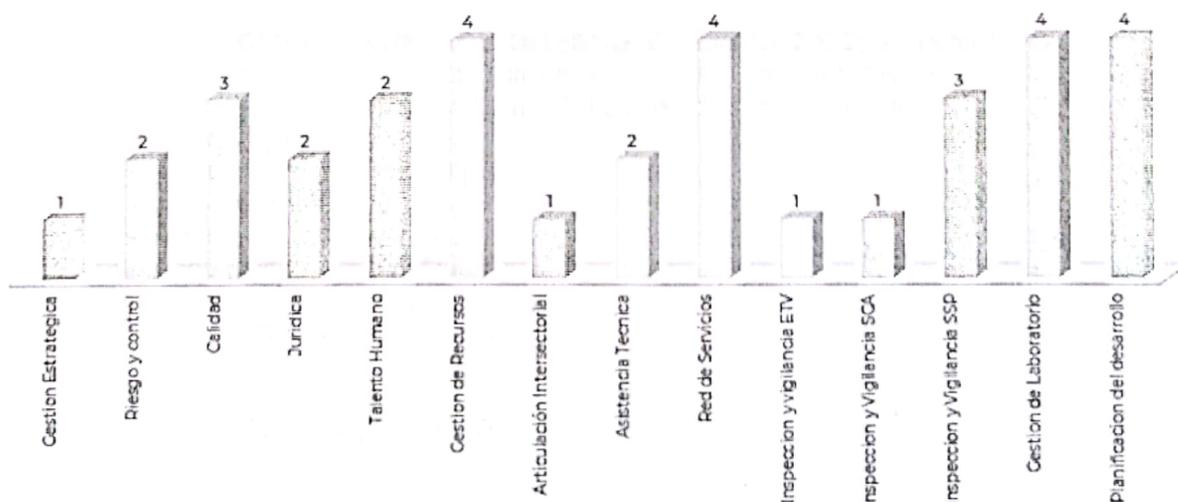
CO-SC-CER98915



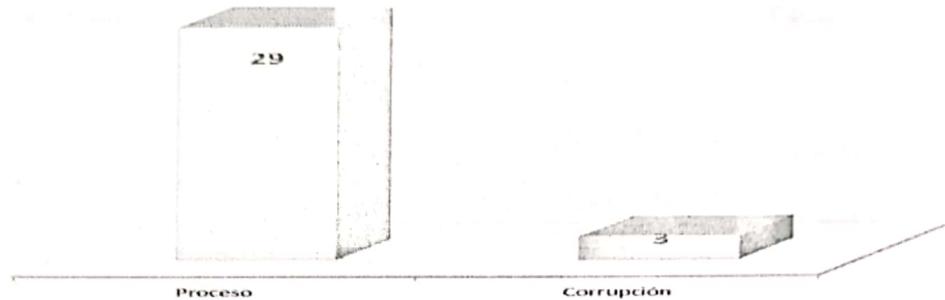
No.	AUDITORIA	ENTIDAD AUDITORA	RESPONSABLE	No. DE HALLAZGO	ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO	PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO	ESTADO A NOV 2022
1	Auditoria Gubernamental Integral Modalidad Especial al Balance IDSN vigencia 2018	Contraloría Departamental de Nariño	Secretaría General	8 Hallazgos	Seguimiento	Trimestral	Cerrado
2	Auditoria Gubernamental Especial Vigencia 2020	Contraloría Departamental de Nariño	Oficina de Tesorería – Oficina de Contabilidad	3	Aprobado	Trimestral	Cerrada
3	Auditoria Modalidad Regular Vigencia 2019	Contraloría Departamental de Nariño	Oficina Jurídica – Secretaría General – Oficina Sistemas – Oficina de Control Interno – Presupuesto y Tesorería – Apoyo logístico	14	Aprobado	Trimestral	Cerrada
4	Auditoria – Documental – PIC - 2021	Superintendencia Nacional de Salud	IDSN	1	Pendiente Aprobación	Pendiente Aprobación	Abierta
5	Auditoria Integral Supersalud vigencia 2022	Superintendencia Nacional de Salud	IDSN	12 Hallazgos 4 Observaciones	Seguimiento	Seguimiento Trimestre	Abierta
6	Informe Visita PRASS-PNV	Superintendencia Nacional de Salud	IDSN	1 Hallazgo	Seguimiento PM	Seguimiento Trimestre	Abierta
7	Informe Auditoria Especial al Balance 2021	Contraloría Departamental de Nariño	IDSN	6 Hallazgos	Seguimiento	Seguimiento Semestral	Abierta
8	Informe Auditoria Regular vigencia 2021 CN	Contraloría Departamental de Nariño	IDSN	10 Hallazgos	Formulación PM	Seguimiento Semestral	Abierta
9	Informe Actuación Especial de Fiscalización Plan Nacional de Vinculación	Contraloría General de la República	Gobernación De Nariño - IDSN	1 Hallazgo	Seguimiento	Seguimiento Semestre	Abierta
10	2022EE0139192 Informe Final Denuncia Ciudadana NO. 2021-204183-80524-D. AT-054-2021, IDSN	Contraloría General de la Republica	IDSN	1 Hallazgo	Formulación PM	Pendiente	Abierta
1	Auditoria Gubernamental Integral Modalidad Especial al Balance IDSN vigencia 2019	Contraloría Departamental de Nariño	Secretaría General	8 Hallazgos	Seguimiento	Trimestral	Cerrado
2	Auditoria Gubernamental Especial Vigencia 2020	Contraloría Departamental de Nariño	Oficina de Tesorería – Oficina de Contabilidad	3	Aprobado	Trimestral	Cerrada

**6. Informe Gestión De Riesgos 2022:** Se presenta la gestión adelantada en materia de gestión de riesgo en la entidad y se informa sobre la materialización de un riesgo que ya tiene plan de acción para su tratamiento en la oficina de control interno.

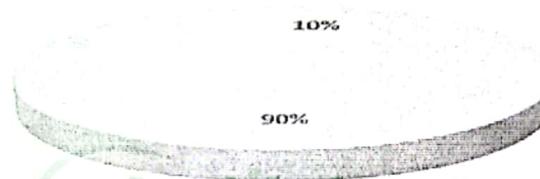
### Numero de Riesgos por procesos



## Tipología de los Riesgos Institucionales



## Cumplimiento actividades de control



- Actividades con cumplimiento mayor al 50%
- Actividades con cumplimiento igual o menor al 50%



SC-CER98915



GO-SC-CER98915

Con una eficacia en tratamiento del riesgo del 97% (34 riesgos sin materializar) y el 3% (1 materializado). A CONTINUACIÓN LA JEFE DE Control interno presenta la siguiente información sobre los seguimientos e informes realizados por la dependencia en cumplimiento de sus competencias.

**8. SEGUIMIENTOS OFICINA CONTROL INTERNO VIGENCIA 2022:** Adicionalmente la jefe de OCI presenta información relevante sobre los seguimientos realizados y presentados de:

- Informe Semestral de Evaluación Independiente Del Estado Del Control Interno.
- Informe reporte MECI y FURAG
- Informe Seguimiento implementación MIPG
- Informe De Control Interno Contable
- Informe gestión de recursos financieros
- Plan Anticorrupción y De Atención Al Ciudadano
- Informe Austeridad y Eficiencia del gasto
- Informe Sobre Derechos De Autor De Software.
- Seguimiento Arqueos De Caja (Internos)
- Reporte SIMU
- Proceso de rendición de cuentas vigencia 2022
- Informe PQRS
- Seguimiento a auditorias SGC y Control Interno

**9. ESTADO AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO PROGRAMADAS Y ESPECIALES VIGENCIA 2022**

Dependencia	Temas	Estado
ESPECIALES Requerimientos) (Por	Proceso de liquidación de Nomina	Cerrada
	Proceso de gestión de recursos	En seguimiento
	Proceso de Servicio Social Obligatorio	Cerrada
	Manejo de Bienes ETV	En seguimiento
Jurídica	Contratación	En seguimiento
S. Salud Pública - Subdirección de Calidad y Aseguramiento	Según indicadores de los planes PAS. PST	En seguimiento
Dependencias involucradas	Seguimiento TICS	En seguimiento

**10 .AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO PROGRAMADAS Y ESPECIALES VIGENCIA 2023**

Nº	Dependencia	Temas	Estado
01	ESPECIALES Requerimientos) (Por	Según requerimiento	Según requerimiento
02	Jurídica	Contratación: (Etapa: PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL POST CONTRACTUAL) recomendación auditoria de Contraloría	PRIMER SEMESTRE
03	Subdirección de Salud Pública	CONTRATO PIC	SEGUNDO SEMESTRE
04	Secretaria General	PLAN DE MANTENIMIENTO	PRIMER SEMESTRE



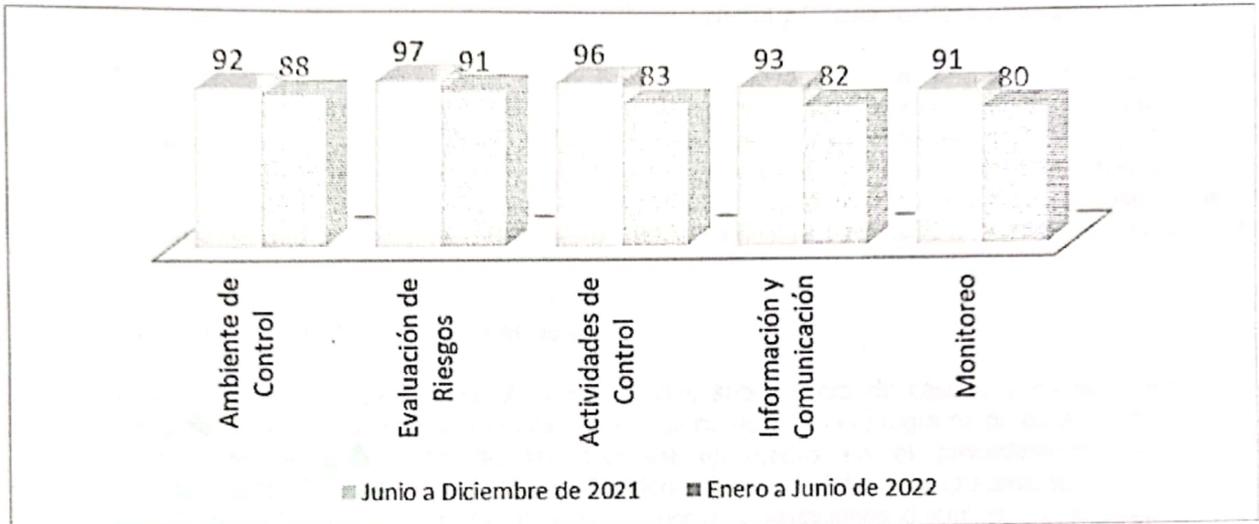
SC-CER98915



CO-SC-CER98915



## 11. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



Ante los reportes presentados, la jefe de control interno presenta sus conclusiones, así:

- Es necesario continuar con el seguimiento y análisis de riesgos, que permita anticiparse a posibles errores y desviaciones y responder de manera anticipada y contundente, se recuerda que el reporte es **trimestral**.
- Se recomienda la creación del cargo en la OCI – (Riesgos con la finalidad de disminuir los potenciales riesgos afectan la cadena de transferencia del conocimiento.)
- Es importante incluir temas del **Probidad y Ética de lo Público** - código de integridad. *Integridad y Ética de lo Público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público. Creación del valor público: Gestión pública orientada a resultados, proyectos, marcos estratégicos, Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública con el fin orientar el conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.*
- Se recomienda ejercer controles más rigurosos sobre los tramites de las PQRS, desde el momento de su radicación, asignación y tramite; así como se hace necesario que se instruyan a los funcionarios sobre la operación de las plataformas y sistemas dispuestos para realizar el trámite a las PQRS y permitir un seguimiento oportuno a la respuesta de estas.
- Frente a las auditoras internas de calidad, se recomienda el cierre oportuno de los planes de acción elaborados a fin de garantizar las metas y objetivos propuestos.
- Se ha ejecutado el plan de trabajo de la oficina de control interno, cumpliendo los roles señalados en la normatividad, especialmente el enfoque hacia la prevención: aportando análisis y perspectivas sobre las causas de los problemas identificados en la auditoría, informes para recomendar a los líderes de proceso adoptar las medidas preventivas que solucionen de fondo situaciones que se detectan como recurrentes y afectan los resultados esperados por la administración, igualmente se se proyecto la resolución No. **1696** / Por la cual se establecen los lineamientos para la gestión de los grupos primarios del IDSN, se cumplió con informes de seguimiento, se adelantaron jornadas de

sensibilización a las Subdirecciones y Oficina de Planeación, sobre aspectos inherentes al autocontrol, grupos primarios, matriz de comunicaciones, interiorización del código de integridad, se encuentra pendiente en realizarla en la Secretaría General y Oficina Asesora Jurídica.

La Dra Atriz Rosero en su calidad de jefe de control interno de Gestión, presenta brevemente a los integrantes del CICCI el plan anual de trabajo de la oficina de control interno, el cual se relaciona como anexo 1 de la presente acta. Evacuada la socialización del plan, el mismo se aprueba el por parte de los integrantes del CICCI. Finalmente la Dra Atriz Rosero recuerda a los integrantes el espacio de grupo primario que se ejecuta mensualmente como un mecanismo obligatorio de control y que se realizará en la medida de lo posible acompañamiento y monitoreo conjunto entre OCI y el SGC a los procesos del IDSN en los espacios de grupo primario.

Como compromiso del CICCI, se presenta el siguiente:

- A solicitud de de la Dra. MARIA Alejandra Barco, subdirectora de calidad y aseguramiento y la Directora del IDSN, se solicita a la Dra. Atriz Rosero, incluir en el programa de auditoria del OCI, un acompañamiento y revisión de las acciones ejecutadas en el procedimiento de proceso ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO en las dependencias Calidad y Aseguramiento y Salud Pública, para identificar, evaluar y tratar riesgos y posibles situaciones disciplinarias, lo anterior para establecer las acciones de mejora necesarias el proceso en las dos dependencias.

Al finalizar la intervención de la Dra Atriz Rosero, toma la palabra la jefe de la oficina de Control interno disciplinario Dra. Julie Bolaños y manifiesta su preocupación que a la fecha no se tenga resuelto el procedimiento de Control Interno disciplinario en el IDSN, teniendo en cuenta que a junio el proceso N° 011 - 2019 debe estar con fallo. Agradece al comité la gestión que se pueda adelantar oportunamente sobre lo expuesto.

Hacia las 12.30 p.m. del 30/01/2023 se da por finalizado el comité.

**Conclusiones**

Dar cumplimiento a los compromisos establecidos en desarrollo de la reunión.

**Nota:** (en caso de presentar anexos al acta enúncielos y adjúntelos a este documento)

Compromisos y tareas	Responsable de ejecutar	Fecha			Observaciones
		Día	Mes	Año	
1. Expedición de una circular donde se organizará las diferentes etapas de la gestión del riesgo y relacionando los FUNCIONARIOS líderes de cada dependencia que participaran en el levantamiento	Atriz Rosero (Jefe OCI) Hernán Diaz (Jefe OAP) Dehysi Tovar (Pr. Uni. SGC)	28	02	2023	
2. Solicitar hasta marzo asistencia técnica o	Sandra Zambrano (Sec. General)	31	03	2023	

capacitación en SUIIT y orientación sobre aplicación de la política de transparencia y acceso a la información pública.	Jesus Rosero (Prof. Univ. Sistemas .SG)				
3. Elaborar y enviar por parte de todas las dependencias del IDSN, el informe de gestión al cierre 2022, complementando el documento presentado en el mes de noviembre de 2022	Subdirectoras de SSP y SCA- secretaria General - jefes de OAJ y OAP	28	02	2023	
4. Programar el primer evento de rendición de cuentas de 2023 para el 3 de agosto con información al corte junio 2023 y programar reunión posterior para organización del evento	Hernán Díaz (Jefe de OAP) y Dirección	Hasta el 25	04	2023	
5. reactivar los comités, grupos de trabajo y/o equipos temáticos MIPG para ejecución de las estrategias institucionales y mejora del desempeño del IDSN en el FURAG	Subdirectoras de SSP y SCA- secretaria General - jefes de OAJ y OAP	-	-	-	Según periodicidad definida para cada comité o equipo
6. Realizar un próximo CIGD-CICCI extraordinario para el 15/02/2023 con temáticas relacionadas a Talento humano y presentación de circular interna para programación de CIGD ordinarios	Hernán Díaz (Jefe de OAP) y dirección	15	02	2023	
7. realizar las acciones pertinentes para el nombramiento de un funcionario en archivo que pueda dar cumplimiento oportuno al plan, ante la salida de la funcionaria.	Sandra Zambrano (Secretaria General) - Susana Romo (asesora de talento humano)	28	02	2023	
8. Trasladar copia de los planes de acción correspondientes a la auditoría al SGSST realizada en noviembre de manera externa, a la oficina de control interno para su	Sandra Zambrano (Secretaria General) - Paola Obando (Prof. De apoyo SGSST)	28	02	2023	



seguimiento					
9. Una vez programados los eventos del SGSST conjuntamente con los eventos del área de Talento humano, en donde se requiera la participación de los trabajadores, se debe solicitar su programación en el aplicativo SAT	Susana Romo ( Asesora de Talento humano)- Paola Obando (Prof. De apoyo SGSST)	28	02	2023	
10. Dar prioridad a la programación y aplicación de la batería psicosocial con la asignación del personal de apoyo idóneo	Sandra Zambrano (Secretaria General) – Paola Obando (Prof. De apoyo SGSST)	30	06	2023	
11. Definir metodología para la formalización del empleo público en el IDSN, con su respectiva comunicación a Dirección y en el próximo CIGD presentar una estrategia.	Susana Romo (Asesora de Talento humano) – dirección.	15	02	2023	
12. Realizar una reunión entre los equipos de trabajo de secretaria general, Talento humano y Salud Publica, para elaborar un plan de traslado de cargos de la nómina de salud pública para cambiar fuente de financiación a recursos de funcionamiento, con análisis de priorización, con certificación de sostenibilidad financiera y presentar la información en próximo CIGD	Sandra Zambrano (Secretaria General) – Susana Romo (Asesora de Talento humano)- Daniana de La Cruz (Subd. Salud Pública)- funcionarios responsables	07	02	2023	
13. Realizar reunión entre los equipos de trabajo de secretaria general, archivo, Talento humano y atención al usuario, para elaborar los estudios técnicos necesarios para la creación del cargo de correspondencia y organización para presentar en próximo CIGD	Sandra Zambrano (Secretaria General) – Susana Romo (Asesora de Talento humano) - Hernán Díaz (Asesor Atención al usuario)- profesionales responsables	08	02	2023	



SC-CER98915



CO-SC-CER98915

<p>14. Elaborar un plan de trabajo para la formalización de empleo público, iniciando en una primera etapa con la creación de los cargos ya analizados y una segunda etapa donde con la metodología definida se inicie con los demás cargos que se verifiquen como necesarios para la entidad y presentar en el próximo CIGD</p>	<p>Sandra Zambrano (Secretaria General) – Susana Romo (Asesora de Talento humano)</p>	<p>15</p>	<p>02</p>	<p>2023</p>	
<p>15. Actualizar la matriz de autodiagnóstico de la política de G:E:T:H: del MIPG, y priorizar las actividades con registro en el plan del mismo formato. Enviar a la OAP</p>	<p>Sandra Zambrano (Secretaria General) – Susana Romo (Asesora de Talento humano)</p>	<p>31</p>	<p>03</p>	<p>2023</p>	
<p>16. expedir durante el primer trimestre de los actos a administrativos correspondientes que permitan el disfrute de estímulos, incentivos, acciones de bienestar u otros beneficios concedidos al talento humano del IDSN</p>	<p>Sandra Zambrano (Secretaria General) – Susana Romo (Asesora de Talento humano- William Vela (Jefe de la AOJ)- Dirección</p>	<p>31</p>	<p>03</p>	<p>2023</p>	 SC-CER98915  CO-SC-CER98915
<p>17. Dar cumplimiento a las fechas de cierre para los planes de acción de auditorías del SGC implementados hasta el mes de marzo de 2023</p>	<p>Sandra Zambrano (Secretaria General) - Susana Romo (Asesora de Talento humano)</p>	<p>Hasta el 31</p>	<p>03</p>	<p>2023</p>	
<p>18. Incluir en el programa de auditoria del OCI, las acciones ejecutadas en el procedimiento de proceso ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO en las dependencias Calidad y Aseguramiento y Salud Pública, para establecer las acciones de mejora necesarias</p>	<p>Atriz Rosero Mejía – Jefe de OCI</p>	<p>31</p>	<p>03</p>	<p>2023</p>	
<p><b>Convocatoria Próxima reunión</b></p>					

