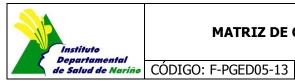


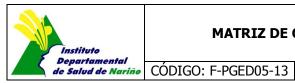
| N° | MECANISMO   | RESPONSABLE(S)  | FRECUENCIA                   | SEGUIMIENTO  | OBSERVACIONES   |
|----|---|---|------------------------------|--|---|
| 1. | Oficios   | Dirección, Subdirector, Jefe<br>de Oficina, Funcionarios y<br>Contratistas. | Cada vez que<br>se requiera. | A 30/06/2023<br>se ha emitido el<br>total de: 5217                             |   |
| 2. | Nota interna  | Dirección, Subdirector, Jefe<br>de Oficina, Funcionarios y<br>Contratistas. | Cada vez que se requiera.    | A 30/06/2023<br>se ha emitido el<br>total de: 1682                             | Información<br>Software   |
| 3. | Circulares<br>Internas                                      | Dirección- Subdirector, Jefe<br>de Oficina y funcionarios<br>del instituto. | Cada vez que<br>se requiera. | A 30/06/2023<br>se ha emitido el<br>total de: 49<br>C. E.: 148                 | Información<br>Software   |
| 4. | Alto Parlantes  | Dirección, Subdirector, Jefe<br>de Oficina y funcionarios<br>del instituto. | Cada vez que<br>se requiera. | Se encuentran<br>en<br>funcionamiento  | Existen en 4 los pisos de la sede principal  Se recomienda mantenimiento  |
| 5. | Boletín<br>Institucional                                    | Subdirección De Salud<br>Pública, Equipo de<br>comunicaciones.              | Bimensual.                   | No se<br>evidencia<br>cumplimiento   | Verificado en el<br>correo institucional<br>y pagina web  |
| 6. | Carteleras: en<br>las diferentes<br>sedes y<br>dependencias | Subdirecciones y Jefaturas, IEC,  | Cada vez que<br>se requiera. | Existen<br>carteleras<br>ubicadas en los<br>diferentes pisos<br>del IDSN       | Se usan, sin<br>embargo algunas<br>han disminuido su<br>uso por la<br>utilización de los<br>medios<br>electrónicos  |
| 7. | Intranet  | Secretaria General (área de sistemas).                                      | Permanente.                  | Se publica<br>según<br>requerimiento<br>de los<br>funcionarios                 | Solicitudes por<br>correo institucional<br>Se evidencia la<br>página actualizada  |
| 8. | Página web  | Secretaria General (área de sistemas).                                      | Permanente.                  | Se utiliza según<br>requerimientos<br>de los<br>funcionarios y<br>normatividad | Solicitudes por correo institucional Debe estar en continua actualización.  Página web: www.idsn.gov.co Instagram: @idsnestacontigo Facebook: www.f acebook.com/idsn page |



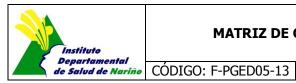
|     |                           |  |   |  | <b>YouTube:</b> IDSN<br>Comunicaciones   |
|-----|---------------------------|--|---|--|--|
| 9.  | Resoluciones              | Dirección y funcionarios<br>según el procedimiento   | Cada vez que se requiera.   | A 30/06/2023<br>se ha emitido el<br>total de: 2415   | Información<br>Software  |
| 10. | Informes de<br>resultados | Responsable del proceso<br>Gestión del Laboratorio   | Permanente. (Entregar oficialmente el informe de resultados de los análisis solicitados por los clientes) | A corte<br>30/06/2023<br>se han emitido<br>aproximadame<br>nte resultados:<br>7.661  | Documentos con<br>confidencialidad   |
|     |                           |  |   | OAJ: Para el presente seguimiento se presenta acta de grupo primario de 24 de enero del año 2023   | OAJ: Se recomienda adelantar un mayor número de reuniones, a través de la vigencia 2023.               |
| 11. | Grupos<br>primarios       | Integrantes: Líder estratégico y lideres operativos de los procesos del IDSN Secretaría Técnica: secretaria de la dependencia o Responsables de procesos | Mensual   | SG: Para el presente seguimiento sepresentan 7 Actas de grupo primario desarrolladas 02 de febrero, 1 y 2 de marzo. 23 de abril, 14 de junio – 14 de junio | SG: Se<br>recomienda<br>cumplir con la<br>periodicidad<br>establecida para<br>reuniones del<br>comité. |
|     |                           |  |   | SUBD. SALUD PUBLICA: Se reporta la realización de 4 grupos primarios; 22 de febrero, 03 de abril, 11 de mayo, 14 de junio,                                 | SUBD. SALUD PUBLICA: Se recomienda cumplir con la periodicidad establecida para reuniones del comité.  |



| <br>T |  | T   | ,  |  |
|-------|--|---|--|--|
|       |  | SUBD. DE C.<br>Y A.: La<br>Subdirección<br>presenta 05<br>actas de<br>grupos<br>primario. De<br>fecha 17-02-<br>2023, 30-03-<br>2023, 28-04-<br>2023, 26-05-<br>2023, 28-06-<br>2023. | SUBD. DE C Y A: Se<br>Recomienda dar<br>continuidad a la<br>buena práctica<br>de programación<br>y realización de<br>grupos primarios. |  |
|       |  | OFICINA ASESORA PLANEACIÓN : La oficina presenta 01 Actas de grupo primario. Fecha 10-02- 2023,   | OFICINA ASESORA PLANEACIÓN: Se recomienda cumplir con la periodicidad establecida para reuniones del comité.                           |  |
|       |  | O.  CO NTROL INTERNO DISCIPLINA RIO: En el Seguimiento se evidencian 03 actas, de fecha: 02-02- 2023, 06-03- 2023, 10-05- 2023,   | O. CONTRO L INTERNO DISCIPLINARIO : Se recomienda cumplir con la periodicidad establecida para reuniones del comité                    |  |
|       |  | O. CONTROL<br>INTERNO DE<br>GESTION.: se<br>han realizado 6<br>comités.   | O.CONTROL INTERNO DE GESTIÓN: Se recomienda continuar con la buena práctica de   |  |



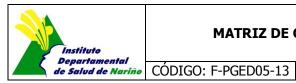
|    |  |  |   |   | la realización de<br>grupo primarios   |
|----|--|--|---|---|--|
| 12 | Comité<br>Técnico                                    | Integrantes: Director, Subdirectores. Secretario General y jefes de Oficina Secretaria Técnica: Secretario General   | Cada vez que<br>se requiera                   | Se reportan 02<br>actas de fecha;<br>13-01-2023,<br>31-01-2023,   | Se recomienda dar cumplimiento a las obligaciones endilgadas, respecto a la elaboración y custodia de las actas del presente comité. |
| 1: | Comité<br>Institucional<br>de Gestión y<br>Desempeño | Integrantes: Dirección,<br>Subdirectores, Secretario<br>General y jefes de Oficinas<br>asesoras, Asesores.<br>Secretaria Técnica: Jefe<br>de la Oficina Asesora de<br>Planeación- líder de política<br>que interviene  | veces al año y<br>según                       | A la fecha se<br>han realizado<br>3 CIGD<br>ordinarios en<br>fechas del 31<br>enero, 28 de<br>febrero, 04 de<br>abril y 1 CIGD<br>extraordinario<br>el 15 de<br>febrero y 24<br>de mayo | Cuenta con actas<br>elaboradas   |
| 14 | Comité de<br>1. vigilancia y<br>Control              | Integrantes: Director, subdirector de Salud Pública, Subdirector de Calidad y Aseguramiento Jefe Oficina Asesora de planeación y profesionales encargados del proceso de inspección vigilancia y control  Secretaría Técnica: Profesional especializada de control de medicamentos | Cada vez que<br>se requiera                   | Uno, el 10 de<br>marzo  | Se verifico acta en medio digital.   |
| 1! | Comité de<br>compras<br>Adquisiciones                | Integrantes: Secretario General, Jefe oficina Asesora de planeación, jefe oficina Asesora jurídica, jefe oficina control interno de gestión, Profesional Especializado oficina jurídica y Profesional de apoyo logístico.  | Según citación<br>Cada vez que<br>se requiera | A la fecha se<br>evidencian 12<br>actas de comité<br>de compras<br>adquisiciones  | Se recomienda<br>definir<br>lineamientos en<br>aspectos de<br>contratación<br>estatal  |



| П |     |  | Comptonía i i i  |  | I  | ı   |
|---|-----|--|--|--|--|---|
|   |     |  | <b>Secretaría técnica:</b> Profesional Universitario of. As. Jurídica  |  |  |   |
|   | 16. | Comité de<br>conciliaciones                          | Integrantes: Jefe oficina Asesora Jurídica, Subdirector de salud pública, subdirector de calidad y aseguramiento, Secretario General, Jefe oficina control interno de gestión. Secretaría técnica: profesional universitario             | 2 veces al<br>mes                            | En el<br>seguimiento se<br>evidencian 11<br>actas de Comité<br>de<br>conciliaciones                                  | Según lo reportado yde acuerdo a la periodicidad en la que se debe realizar el comité, para el mes meses de febrero, marzo, no se llevaron a cabo las dos reuniones establecidas  |
|   | 17. | Comité<br>jurídico                                   | Integrantes: Equipo de profesionales Jurídicos de la Entidad Secretaría Técnica: Profesional especializado según manual de funciones   | Mensual.                                     | Según lo reportado se evidencia 02 acta de Comité jurídico, el cual se llevó a cabo el día 28 de marzo y 26 de junio | Se requiere modificar la periodicidad con la que se debe realizar este comité, según matriz de comunicaciones, como quiera que la Resolución 2207, manifiesta que el comité jurídico sesionará cuando sea requerido y no mensualmente |
|   | 18. | Comité de<br>atención PPV                            | Integrantes:<br>Secretaría Técnica:<br>Subdirector de Calidad y<br>Aseguramiento.  | De acuerdo a<br>la prioridad.                | Comité<br>suspendido   | Comité<br>suspendido.   |
|   | 19. | Comité<br>COPASST                                    | Integrantes:  2 Representantes de la dirección, 2 funcionarios representantes de trabajadores con sus respectivos suplentes, en total 8 integrantes y Profesional de Oficina de Talento Humano  Secretaría Técnica:  Integrante delegado | Mensual                                      | 6 comités  | 6 actas   |
|   | 20. | Comité de<br>vigilancia<br>epidemiológic<br>a (COVE) | Integrantes: Director,<br>Subdirector de Salud<br>Pública, Subdirector de  | Mensual y<br>Extraordinaria<br>s según casos | Seis comités<br>realizados A<br>30/06/2023   | Seis actas<br>(1 extraordinario)  |



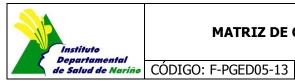
|     |  | Planeación, Secretaria General Secretaría Técnica: Subdirector de Salud Pública, Jefes de Oficina, Profesional de Epidemiología  Integrantes: Director, Jefe de oficina jurídica,  |   |  |   |  |
|-----|--|--|---|--|---|--|
| 21. | Comité<br>técnico de<br>sostenibilidad<br>contable | Secretaria general, Profesional universitaria con funciones de contadora, profesional especializado de presupuesto, Tesorero general, Jefe de la oficina de control interno como invitado  Secretaría Técnica: Secretario General y Profesional universitario del área contable  | Cuando se<br>requiera   | Cada vez que<br>se requiera se<br>registra la<br>información<br>relevante a la<br>fecha no se<br>han realizado | Se recomienda<br>realizar reuniones<br>de seguimiento y<br>evaluación |  |
| 22. | Comité<br>Operativo de<br>Emergencia<br>(COE)      | Integrantes: Director IDSN subdirector de salud pública, subdirector de calidad y aseguramiento, jefe oficina asesora de planeación, Jefe oficina asesora jurídica, Secretario general, profesional especializado de emergencias y desastres, profesional universitario CRUE, profesional universitario habilitación, profesional especializado de vigilancia epidemiológica, profesional especializado red de servicios, profesional especializados salud ambiental, profesional especializada Salud sex y reproductiva, profesional universitario, salud mental, profesional especializado de ETV. profesional especializado de ETV. profesional especializado de servicios de especializados de inspección vigilancia y | Mensual y<br>extraordinaria<br>s según la<br>presencia de<br>eventos. | Se realizaron 5<br>reuniones   | 5 actas   |  |



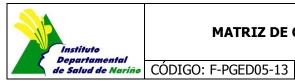
|     |   | control, profesional de<br>tuberculosis,   |                              |   |   |  |
|-----|---|--|------------------------------|---|---|--|
|     |   | Secretaría Técnica:<br>Profesional especializado<br>SSP- emergencias y<br>desastres.   |                              |   |   |  |
| 23. | Comité Institucional Coordinador de control interno CICCI | Integrantes: Director-<br>subdirectores, jefes de<br>Oficina, Secretario General<br>Secretaría Técnica:<br>Jefe de Oficina Control<br>Interno  | SEMESTRAL                    | DOS<br>REUNIONES  | DOS ACTAS<br>(comité conjunto<br>con G y D)   |  |
| 24. | Comité de<br>bajas  | Integrantes: Secretario General, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional especializado de Contabilidad, Profesional de apoyo logístico, Técnico de almacén y Jefe de la Oficina de Control interno Secretaría Técnica: Técnico de almacén          | Cada vez que<br>se requiera. | Una reunión<br>28/06/2023   | Se recomienda<br>programar reunión  |  |
| 25. | Comité de<br>Archivo                                      | Integrantes: Subdirector administrativo y financiero. Profesional especializado de apoyo logístico, o su delegado.  Jefe de la oficina jurídica, Jefe de la oficina de planeación, Técnico de Operativo de archivo central  Secretaría Técnica: Secretario General – Auxiliar de archivo | Cada cuatro<br>meses         | Se realizó<br>comité el día 8<br>de marzo, junio<br>de 2023.  | Se recomienda para<br>la vigencia cumplir<br>con la frecuencia de<br>las reuniones. |  |
| 26. | Comité de<br>capacitación                                 | Integrantes: Secretaria general 2 representantes de la dirección 2 representantes de los trabajadores Secretaría Técnica: Asesor de Talento Humano   | Cada vez que<br>se requiera. | Se han realizado 10 reuniones: 31 de enero, 9 y16 de febrero, 3 de marzo y 25 de abril, 15 y 25 de mayo, 13, 16, 28 de junio. | Las actas de estos<br>comités se<br>encuentran<br>debidamente<br>archivadas         |  |



| 27. | Comité<br>gerencial de<br>ETV   | Integrantes: Directora, Subdirectora de Salud Pública, Subdirector de Calidad y Aseguramiento, Líder Profesional de Vigilancia Epidemiológica, Secretaria General, Líder Profesional ETV, Profesionales de ETV y LSP ETV y Técnicos Operativos ETV Secretaría Técnica: Líder Profesional ETV Subdirector de Salud Pública y Coordinador científico de ETV | 3 veces en el<br>año   | Hasta la fecha<br>no se ha<br>realizado   | Se recomienda<br>cumplir el número<br>de reuniones<br><b>establecidas</b> para<br>el año  |
|-----|---|---|--|---|---|
| 28. | Comité de<br>Bienestar<br>social  | Integrantes: Directora o su delegado, Secretario General 2 representantes de los empleados ante el Comité de Bienestar Social, Elegidos mediante votación por los servidores públicos del IDSN, Asesora de la oficina de Gestión de Talento Humano Secretaría técnica: Asesora de la oficina de Gestión de Talento Humano                                 | Cada vez que<br>se requiera.   | Se han realizado 3 reuniones: 31 de enero, 6 y 16 de marzo. Para el periodo en seguimiento no se reportan reuniones |   |
| 29. | Comité de<br>convivencia  | Integrantes: 2 funcionarios designados por el empleador con sus suplentes y dos representantes de los empleados con 2 suplentes Secretaria técnica: funcionario designado   | Cada vez que<br>se requiera.   | Se han realizado 5 comités: 27 de febrero, 15, 29 y 30 de marzo. Y 4 -05-23   | Las actas aún no han sido elaboradas por la secretaria técnica, excepto la de mayo. Se recomienda definir el archivo de las mismas. |
| 30. | Equipo Territorial Institucional para la asesoría y seguimiento a la atención de las Rutas Integrales de Atención en Salud de | Integrantes:  EQUIPO DE TRABAJO  NIVEL DIRECTIVO:  Director, Subdirector de  Salud Pública, Subdirector  de Calidad y  Aseguramiento, Jefe  Oficina Jurídica, Jefe de la  Oficina de Planeación.  EQUIPO DE TRABAJO  NIVEL OPERATIVO:   | Reuniones del<br>equipo<br>directivo cada<br>dos meses y<br>Mensualmente<br>, reuniones<br>del equipo<br>operativo | A la fecha, sin<br>reuniones<br>programadas   | Se recomienda<br>programar las<br>reuniones.  |



| Promoción y Subdirectora de Salud<br>Mantenimient Pública, Subdirector de |  |
|---|--|
|   |  |
|   |  |
|   |  |
| o y Ruta Calidad y Aseguramiento,   |  |
| Materno Profesional Especializado   |  |
| Perinatal en el   de   Sexualidad, Derechos                               |  |
| Departamento   Sexuales y Reproductivos,                                  |  |
| de Nariño Profesional Especializado                                       |  |
| de Vida Saludable y   |  |
| Condiciones No  |  |
|   |  |
| Transmisibles, Profesional  |  |
| Especializado de LSP,   |  |
| Profesional Especializado   |  |
| de Salud Mental,  |  |
| Profesional Especializado   |  |
| de Poblaciones Vulnerables,   |  |
| Profesional Especializado   |  |
| de Enfermedades   |  |
|   |  |
| Infecciosas, Profesional  |  |
| Especializado   |  |
| Enfermedades  |  |
| Transmisibles por Vectores,   |  |
| Profesional Especializado   |  |
| de Farmacovigilancia,   |  |
| Profesional Universitario de  |  |
|   |  |
|   |  |
| Nutricional, Profesional  |  |
| Universitario de APS,   |  |
| Profesional Universitario   |  |
| Cáncer, Profesional   |  |
| Universitario de Gestión del  |  |
| Conocimiento, Profesional   |  |
| Especializado Referente   |  |
| Implementación de la  |  |
|   |  |
| Gestión Integral del Riesgo   |  |
| en Salud-GIRS, Profesional  |  |
| Universitario   |  |
| Líder de Aseguramiento,   |  |
| Profesional Universitario   |  |
| Líder de acciones de  |  |
| Inspección, Vigilancia y  |  |
|   |  |
|   |  |
| Universitario Líder de  |  |
| Habilitación de Prestadores   |  |
| de Servicios, Profesional   |  |
| Especializado que lidera  |  |
| Redes Integrales de   |  |
| Prestadores de Servicios de   |  |
| Salud, Profesional  |  |
|   |  |
| Universitario que lidera  |  |
| Sistemas de Información,  |  |



|     |   | Profesional Especializado que lidera Gestión de Proyectos.  Secretaría Técnica: Subdirector de Salud Pública.  |   |   |   |
|-----|---|--|---|---|---|
| 31. | Comité de<br>Integridad                                 | Integrantes: Director, Subdirectores, Secretario General y Jefes de Oficina, Asesor de Talento humano Secretaría Técnica: Asesor de Talento humano   | Una vez en el<br>año  | A la fecha, sin<br>reuniones<br>programadas   | Se recomienda<br>programar las<br>reuniones.                                      |
| 32. | Comité<br>De Servicio<br>Social<br>Obligatorio –<br>SSO | Integrantes: Director IDSN o su delegado, subdirectoras de Calidad y Aseguramiento, subdirector de Salud Pública, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, Profesional que lideres el procedimiento de Servicio Social obligatorio, un profesional de la SCA con perfil médica, un profesional de la Subdirección de Calidad y aseguramiento con perfil abogado todos con voz y voto  Secretaría Técnica: Profesional Universitario de la Subdirección de SCA que desarrolla el procedimiento de Servicio social obligatorio (resolución 1791- del 11/07/2022) | Dos veces<br>cada mes,<br>excepto Enero<br>y diciembre<br>solo se realiza<br>una. | Se realizaron<br>13 reuniones a<br>30/06/2023   | 13 actas  |
| 33. | Comité De<br>Inversiones                                | Integrantes: Secretaria General, Jefe Planeación, Especializado presupuesto, universitario contabilidad, Secretaria Tesorero Secretaria Oficina de Profesional de profesional de Contabilidad, Secretaria Tesorero   | Cada vez que<br>se requiera   | Se evidencia un<br>acta de Comité<br>De Inversiones,<br>realizado el día<br>11 de abril | La acta firmada   |
| 34. | Comité De<br>Seguridad Vial                             | Integrantes: Director o subdelegado, Secretario General, Jefe oficina jurídica, profesional universitario de apoyo   | Una vez cada<br>4 meses<br>ordinariament<br>e y<br>extraordinaria                 | En la vigencia<br>2023 no se han<br>realizado<br>reuniones                              | Se recomienda<br>programar reunión<br>según lo ordenado<br>por la<br>normatividad |



CÓDIGO: F-PGED05-13 VERSIÓN: 06 FECHA: 03-11-2022

|     |  | logístico, asesor de talento<br>humano y delegado de<br>COPASST,<br><b>Secretario Técnico</b> :<br>Profesional universitario de<br>Apoyo logístico   | •   |   | órgano asesor para la planeación, diseño, definición e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial "PESV" y para la ejecución y medición de las acciones necesarias para puesta en marcha |
|-----|--|--|---|---|---|
| 35. | Comisión De<br>Personal  | Integrantes: Secretaría Técnica: Según votación, quien quede en segundo lugar es la secretaria técnica. 2 representantes de la dirección, 2 funcionarios representantes de trabajadores con sus respectivos suplentes, Profesional de Oficina de Talento Humano Secretaría Técnica: Asesor de Talento humano.  | 1 vez al mes  | Se ha realizado<br>9 comités: 23 y<br>31 de enero, 10<br>y 20 de febrero,<br>1, 14 y 29 de<br>marzo, 5-05-<br>23, 26-06-23, | encuentran<br>debidamente   |
| 36. | COMITÉ<br>GRUPO<br>ADMINISTRA<br>TIVO DE<br>GESTIÓN<br>AMBIENTAL Y<br>SANITARIA<br>GAGAS | Integrantes: Director, Secretario General, profesional especializado de salud ambiental, profesional especializado de laboratorio de salud pública, profesional especializado de la unidad de enfermedades trasmitidas por vectores, profesional universitario de gestión de talento humano, profesional universitario de apoyo logístico, jefe de la oficina jurídica, profesional especializado salud y ámbito laboral.  Secretaria Técnica: Por definir | Ordinaria:<br>cada trimestre<br>Ordinaria:<br>Cuando el<br>grupo lo<br>requiera | Una reunión el<br>día 03 de Mayo<br>de la presente<br>vigencia.   |   |

Información enero a junio