



ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: F-PGED05-11

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 1 de 15

Nombre de la Reunión	Fecha			Hora Inicial	Hora Final	Acta N°
	Día	Mes	Año			
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO Comité Institucional de Gestión y Desempeño – Primer comité Planeación Institucional, Fortalecimiento Institucional - Presupuesto y Gasto Público – Gestión Estratégica de Talento Humano- Gobierno digital y Seguridad digital- verificación y aprobación PLANES DEC. 612 – Seguimiento PTS y PAS 2023 y PAS 2024	29	01	2024	2:30 p.m	7:00 p.m	1

Lugar: Sala de Juntas de Dirección

Asistentes

N°	Nombre	Doc. Identificación	Área o Empresa	Firma
1	ANA BELÉN ARTEAGA TORRES Directora (E)	N.A.	Dirección	
2	OSCAR FERNANDO CERON Subdirector de Salud Pública	N.A.	Sub. Salud Pública	
3	EDGAR FERNANDO CASANOVA Jefe Oficina Asesora de Planeación	N.A.	Of. A. de Planeación	
4	ATRIZ ROSERO MEJÍA Jefe Oficina de control Interno	N.A.	Of. Control Interno	
5	JOSE LUIS OCAMPO GUERRERO Jefe Oficina Asesora Jurídica	N.A.	Of. A. Jurídica	
6	HERNAN DÍAZ PACICHANÁ Asesor Atención al Usuario	N.A.	Atención al Usuario	
7	CESAR RUANO Secretario General Encargado	N.A.	Secretaría General - E	
8	TYRONE ROSAS Asesor de Talento Humano Encargado	N.A.	Talento Humano	
9	ANDREA FERNANDEZ Funcionaria Control Interno Disciplinario	N.A.	Control Interno disciplinario	



SC-CER98915



CO-SC-5658915

Orden del día

N°	Temática	Responsable
1	Presentación de actividades y aprobación de los planes del Decreto 612 para la vigencia 2024	Comité Institucional de Gestión y Desempeño- CIGD
2	Proposiciones y Varios – Seguimiento a Plan Territorial de Salud y Plan de Acción en Salud cierre 2023 y Verificación de Plan de Acción en salud 2024	Comité Institucional de Gestión y Desempeño- CIGD

Desarrollo



Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDSN, se reúnen para revisar los temas de la agenda, indicando que como asistentes a la reunión para los temas de referencias participan como invitados los siguientes funcionarios:

JORGE CERON – Profesional universitario LSP	Profesional Coordinador LSP
VICENTE MORAN- Profesional universitario CRUE	Profesional Coordinador CRUE
PILAR PEREZ – Profesional especializado ETV	Profesional Coordinadora ETV
ALVARO ALVAREZ – Profesional Esp. OAP	Funcionario O.A.P. – PTS y PAS
DEHYSI TOVAR - Profesional Univer. OAP-SGC	Funcionario O.A.P. – Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano
GUSTAVO CUELLAR – Profesional Esp. OAP-TICS	Funcionario presentación planes de Plan Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información- Plan de Seguridad y Privacidad de la información-Plan Estratégico de Tecnologías de la información
XIMENA VILLOTA – secretaria ejecutiva	Funcionaria de apoyo presentación PINAR.

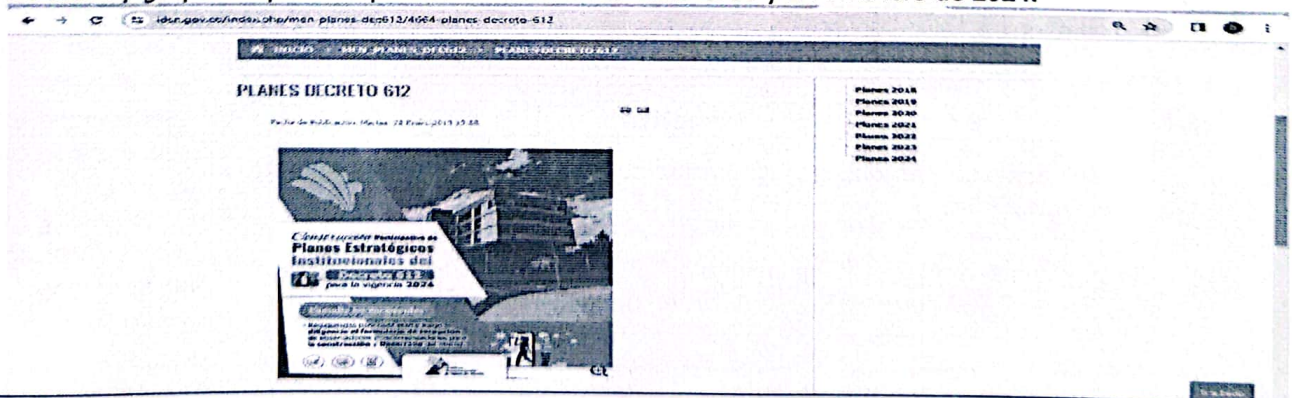
A continuación, se presenta el punto 1 de la agenda del CIGD.

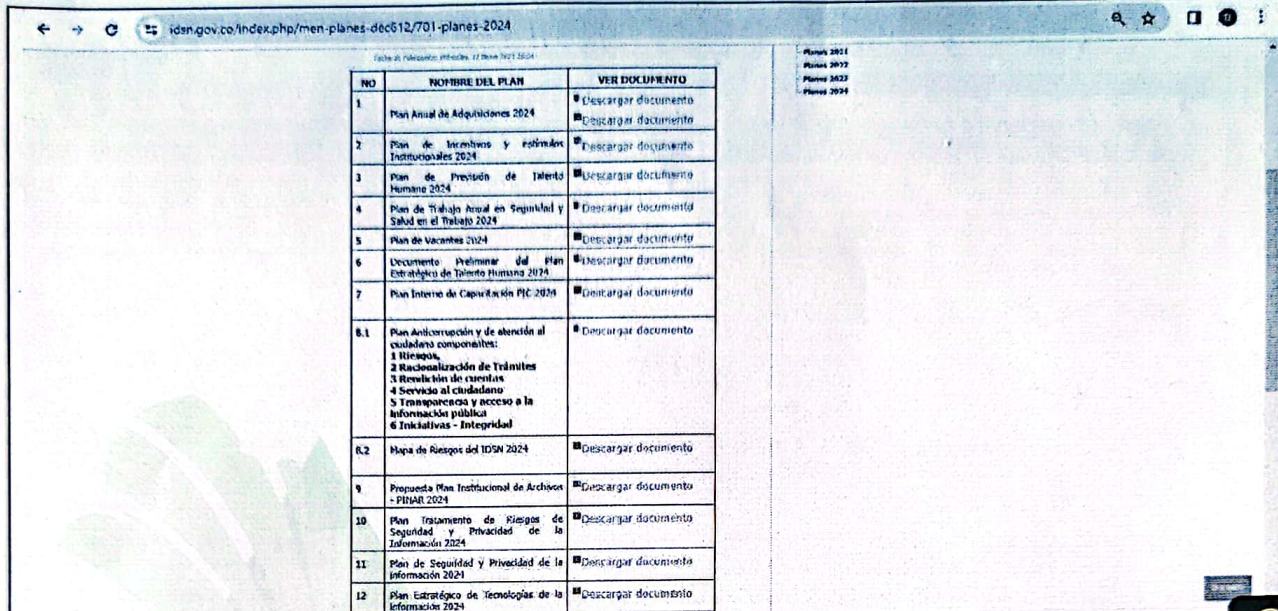
6.

1. PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES Y APROBACIÓN DE LOS PLANES DEL DECRETO 612 PARA LA VIGENCIA 2024

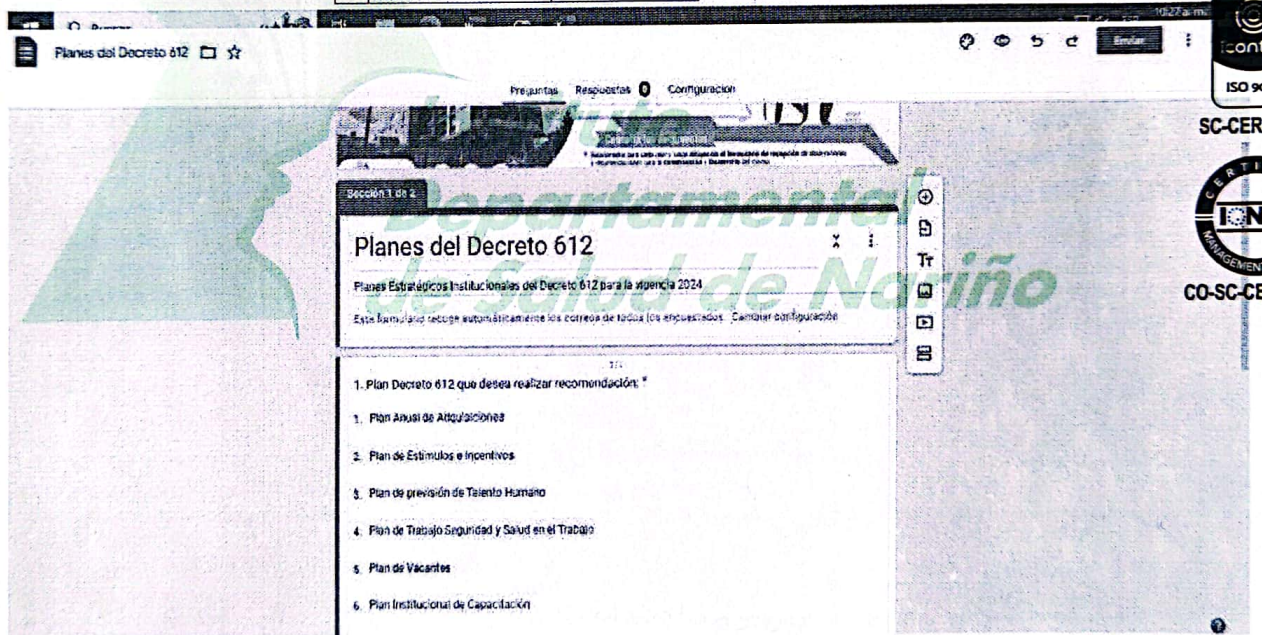
Por parte de la profesional de Calidad, Dehysi Tovar en representación del Jefe de la OAP, secretario del CIGD, se informa que para esta actividad se requirió previamente a todos los integrantes e invitados al CIGD hayan hecho previa revisión de los documento publicados en: <https://idsn.gov.co/index.php/men-planes-dec612/701-planes-2024>; para los responsables de los planes, recuerda que ellos deben presentar diapositivas por plan indicando las actividades a realizar en 2024, los responsables y los recursos a emplear junto con las observaciones para su cumplimiento, lo anterior previa verificación de recomendaciones hechas por el Dr. Álvaro Álvarez y las observaciones de la fase de participación del día 18/01/2024.

Se informa además 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 23 y 24 de enero de 2024.





NO	NOYBRE DEL PLAN	VER DOCUMENTO
1	Plan Anual de Adquisiciones 2024	Descargar documento
2	Plan de Incentivos y estímulos Institucionales 2024	Descargar documento
3	Plan de Previsión de Talento Humano 2024	Descargar documento
4	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Descargar documento
5	Plan de Vacantes 2024	Descargar documento
6	Documento preliminar del Plan Estratégico de Talento Humano 2024	Descargar documento
7	Plan Interno de Capacitación PIC 2024	Descargar documento
8.1	Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano conlineales: 1. Atención 2. Racionalización de Trámites 3. Resolución de quejas 4. Servicio al ciudadano 5. Transparencia y acceso a la información pública 6. Integridad - Integridad	Descargar documento
8.2	Mapa de Riesgos del IDSN 2024	Descargar documento
9	Propuesta Plan Institucional de Archivos - PIIAR 2024	Descargar documento
10	Plan Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2024	Descargar documento
11	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2024	Descargar documento
12	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2024	Descargar documento



Planes del Decreto 612

Planes Estratégicos Institucionales del Decreto 612 para la vigencia 2024

Este formulario recoge automáticamente los correos de todos los encuestados. Cambiar configuración

1. Plan Decreto 612 que desea realizar recomendación: *
1. Plan Anual de Adquisiciones
2. Plan de Estímulos e Incentivos
3. Plan de previsión de Talento Humano
4. Plan de Trabajo Seguridad y Salud en el Trabajo
5. Plan de Vacantes
6. Plan Institucional de Capacitación



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:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024: Los funcionarios Fernando Casanova y Dehysi Tovar realizan la presentación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano propuesto para 2024, conforme a lo dispuesto en la página web del IDSN con el resumen de la siguiente información:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

IDSN está contigo

COMPONENTE	# ACTIVID.	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	\$	OBSERVACIONES
1. Gestión del Riesgo	8	Jefe OAP monitoreo – Jefe OCI seguimiento -Equipo Directivo y líderes operativos Según líneas de defensa	4 actividades primer semestre y 4 en los dos semestres hasta el 31/12/2024	0	Posibilidad de cambio de la guía técnica de riesgos- Refrendar o actualiza política- cadena de valor del narcotráfico – gestionar riesgos de proyectos de inversión.
2. Racionalización de trámites	13	Secretario General-Subdirectores SSP y SCA- Profesionales operativos de los trámites y profesional de Sistemas de la S.G.	5 tramites de SSP 8 trámites de SCA actividades para todo el año	0*	Implementar lineamientos de manual operativo MIPG para gestión de trámites masivos alineado con la estrategia de servicio al ciudadano.
3. Rendición de Cuentas	9	Directivos- Jefes OAP y OCI- integrantes equipo temático	9 actividades todas entre el primer y segundo semestre según 5 fases del MURC- mínimo 4 eventos al año	0	Los recursos a presupuestar para los eventos, se gestionan en secretaria general y para funcionarios en las dependencias por gastos de viaje y viáticos – programar en SAT eventos 2024.
4. Servicio al Ciudadano	Sedes Bomboná: 43 LSP: 8 CRUE: 8 ETV: 5	Directivos- Secretario General y Asesor de Atención al usuario- Integrantes equipo temático- Coordinadores de Sede	En total 64 actividades con tiempos e indicadores. (SG -	0*	Establecer y ejecutar el proyecto del área de servicio al ciudadano en sede principal y donde se atiende público. Estrategia virtual- horarios- agenda de eventos 2024

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

IDSN está contigo

COMPONENT	# ACTIVIDAD	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	\$	OBSERVACIONES
5. Transparencia y Acceso a la información	Gestión documental 10 Transparencia pagina web 11	Secretario General- profesional de profesional de Sistemas de la S.G. – profesional de apoyo logístico – técnico de archivo - Directivos de todas las áreas – profesionales responsables de cada segmento	Ver acciones del PINAR. Acciones entre el primer y segundo semestre de 2024. ver actividades de los comités Archivo y TICS	0*	Establecer la página IDSN con identificación gov.co. Implementar los principios del MGDA Verificar la gestión de los recursos tecnológicos y de infraestructura necesario. Establecer agenda de sus comités y programar actividades de la anualidad
6. Integridad	11 actividades	Asesor de Talento Humano- Secretario General- Equipo temático	Ver actividades asociadas con plan de bienestar y sus comités	0	Establecer agenda de sus comités y programar actividades de la anualidad

Información del desempeño de los indicadores asociados a cada componente del plan:

Cumplimiento de la estrategia vigente según medición de los indicadores asociados al: seguimiento al 100%

Recomendaciones y observaciones: actualizar la información de la Intranet y pagina web

Cumplimiento a la gestión de los 6 componentes con metodología vigente y despliegue a los equipos de trabajo: seguimiento al 100%

considerar riesgos vinculados en las MGA de los proyectos de inversión y los recursos. Ajustes al PLAN en CICC. @ www.idsn.gov.co

Una vez revisado el Plan se solicita por los integrantes del CIGD, que para el componente 1. Gestión del Riesgo, los equipos de trabajo actualicen la formulación de riesgos considerando el levantamiento del panorama de riesgos, en grupos primarios.



ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: F-PGED05-11

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 5 de 15

Para los componentes de Racionalización de trámites y transparencia y Acceso a la Información Pública, se acuerda para el secretario General en propiedad y los funcionarios responsables, el seguimiento de la estrategia 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 y la implementación de requisitos del modelo de gestión documental de archivo.

Para el componente de Rendición de Cuentas, se acuerda la verificación por parte del comité en reunión posterior de las fechas para los eventos de rendición de cuentas de 2024 conjuntamente con la programación en la plataforma SAT y la previsión de recursos para los eventos. Frente al componente de Servicio al ciudadano, se recuerda al comité el cumplimiento y desarrollo oportuno de sus estrategias considerando las eventualidades que presenta el 2024 y pueden afectar la prestación del servicio. Se solicita a la subdirección de Salud Pública y a Secretaria General, la revisión y si se requiere el ajuste a sus estrategias de servicio al ciudadano y envío el día 30/01/2024 a calidad. En cuanto al componente de iniciativas adicionales con respecto a la política de integridad, se solicita al Asesor de talento humano encargado el inicio de las actividades priorizadas a partir de los recursos y actividades de Talento humano y el respectivo comité.

Por parte de Control interno y Planeación se solicita a los integrantes del CIGD reactivar los comités existentes en el IDSN y actualizar los actos administrativos de conformación, grupos de trabajo y/o equipos temáticos MIPG para ejecución de las estrategias institucionales, se recuerda que esto permitirá mejorar el desempeño del IDSN en el FURAG. Con las anteriores observaciones y compromisos, se aprueba el PAAC 2024, para su publicación en la página institucional.

PINAR 2024: Las funcionarias Ximena Villota y Ruby Martínez 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 2024 a 2027, con los recursos previstos. En el proyecto de inversión para mejorar la gestión documental de la entidad, se acuerda como compromiso urgente de gestionar recursos conjuntos entre las dependencias del IDSN, sobre las TICS para realizar las acciones pertinentes del PINAR y realizar la vinculación del talento humano de apoyo. Se requiere por parte del CIGD a las funcionarias ajustar las fechas de las actividades por cada vigencia. Con las anteriores observaciones y compromisos, se aprueba por el CIGD el PAAC 2024 para su publicación en la página institucional.

Planes de Previsión de Talento Humano, Plan de Incentivos y estímulos Institucionales, Plan de Vacantes, Plan interno de capacitación, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo y Plan Estratégico de Talento Humano para 2024: La funcionaria Andrea Fernández, que durante la primera quincena de enero asistió como Asesora encargada de Talento Humano, realiza exposición de cada uno de los referidos planes, exponiendo los insumos de información considerados para la elaboración de los planes, así como el diagnóstico, las necesidades las actividades y recomendaciones presentadas por los equipos de trabajo a Talento Humano para los mismos y los realizados por la oficina de control interno y OAP.



SC-CER98915



SC-CER98915

www.idsn.gov.co

Calle 15 N° 28-41 Plazuela de Bombona - San Juan de Pasto - Nariño - Colombia
Conmutador: (602) 7735420 - (602) 7735420

COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD



@idsnestacontigo

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

- **Capítulo 1 Introducción – (Objetivos del PGETH 2024 -2027)**
- **Capítulo 2 Contexto**
 - 2.1 Referentes estratégicos orientadores
 - 2.2 Normatividad Asociada
 - 2.3 Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano
- **Capítulo 3 Información de Base**
 - 3.1 Planta de personal Actual
 - 3.2 Recursos Requeridos (Planta de personal, Recursos Físicos, Recursos Tecnológicos, Recursos Financieros)
 - 3.3 Sistemas de Información
 - 3.4 Riesgos
 - 3.5 Caracterización del Talento Humano y de los empleos
 - 3.6 Acuerdos Sindicales
 - 3.7 Manual de Funciones.

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

- **CAPÍTULO 4: RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS**
 - 4.1. Objetivo
 - 4.2. Competencias
- **CAPÍTULO 5: ESTRATEGIAS DE TALENTO HUMANO**
 - 5.1. ESTRATEGIAS POR REALIZAR SEGÚN CADA RUTA
 - 5.1.1. Estrategia de Vinculación
 - 5.1.2. Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - 5.1.3. Estrategia Plan de Estímulos e Incentivos
 - 5.1.4. Estrategia Plan Institucional de Capacitación

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

- 5.1.5. Estrategia de Administración de Nómina
- 5.1.6. Estrategia de Gestión de la Información
- 5.1.7. Estrategia Situaciones Administrativas
- 5.1.8. Estrategia en el Procedimiento de Retiro

**PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO
HUMANO**

• **Capítulo 6 PLAN DE ACCION DE LA MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO**

PLAN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	VIGENCIA
PROVISIÓN DE VACANTES	Desarrollar las actividades establecidas en el plan de vacantes	2024
BIENESTAR SOCIAL	Ejecutar en un 90% las actividades contempladas en el Programa de Bienestar Social en correspondencia al Plan de estímulos e Incentivos	2024
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Desarrollar el cronograma de actividades del Plan de SST propuesto para la vigencia	2024
CAPACITACIÓN	Desarrollar los proyectos del plan para la vigencia.	2024

**PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACIÓN PIC**

- Introducción
- **Capítulo 1** Objetivos
 - - Objetivos Generales Plan de formación y capacitación 2024-2030
 - - Objetivos específicos Plan de formación y capacitación 2024-2027 (anuales)
- **Capítulo 2** Marco normativo
- **Capítulo 3** Diagnóstico del PIC 2020-2023 (TH, \$, Infraestructura, logística, Información, ejes)
- **Capítulo 4** Plan de formación y capacitación 2024-2027 (gestión del conocimiento, creación de valor público, transformación digital, Probidad y ética de lo público)
- **Capítulo 5** Cronogramas
 - - Cronograma PIC x Ejes temáticos (anual)
 - - Cronograma Inducción y ReInducción (anual)
- **Capítulo 6** Riesgos e Indicadores

PLAN ANUAL DE VACANTES

- Introducción
 - • **Capítulo 1** Objetivos
 - • 1.1 Objetivo General Mediano Plazo - Propósito
 - • 1.2 Objetivos Específicos - anual
 - • 1.3 Marco normativo
 - • **Capítulo 2** Análisis de la Planta De Empleos Del IDSN
 - • 2.1 Distribución De Los Empleos En Las Dependencias
 - • 2.1.1 Nivel Y Forma De Ocupación De La Planta
 - • 2.1.2 Tiempo De Cubrimiento De Vacantes Mediante Encargo
 - • 2.1.3 Vacantes Sistema General De Carrera Administrativa

PLAN ANUAL DE VACANTES

- 2.1.4 Vacantes Empleos De Libre Nombramiento Y Remoción
- **Capítulo 3** Restricciones De La Provisión Por Ley De Garantías Electorales
- **Capítulo 4** Proyecciones De Retiro Del Servicio Por Edad De Retiro Forzoso O Pensión De Vejez.
- **Capítulo 5** Desarrollo de actividades del plan anual de Vacantes (MATRIZ)
- **Capítulo 6** Riesgos e Indicadores

PLAN ANUAL DE PREVISION

- Introducción
- **Capítulo 1** Diagnostico o Consideraciones (TH, \$, infraestructura, logística, información – Plan formalización empleo público)
- **Capítulo 2** Objetivos
 - 2.1 Objetivo General Mediano Plazo - Propósito
 - 2.2 Objetivos Específicos - anual
 - 2.3 Marco normativo
- **Capítulo 3** Distribución empleos Planta Global – Corte 30 de diciembre 2023 (nivel, tipo de nombramiento y numero de servidores)
- **Capítulo 4** Desarrollo de actividades del plan anual de Vacantes (Plan formalización empleo público)
- **Capítulo 5** Riesgos e Indicadores

PLAN ANUAL DE ESTIMULOS E INCENTIVOS

- Introducción
- **Capítulo 1** Diagnostico De Necesidades- evaluaciones periodo anterior –
- **Capítulo 2** Marco Normativo
- **Capítulo 3** Objetivos
- **Capítulo 4** diseño y formulación (EJES: Proyecto de vida , Enlaces de Integridad, Salud mental, Vitalidad y Ambiente de trabajo)
- **Capítulo 5** Beneficiarios
- **Capítulo 6** Presupuesto
- **Capítulo 7** Responsables
- **Capítulo 8** Áreas De Intervención para Estímulos e Incentivos (Revisar Bienestar)
- **Capítulo 9** Cronograma (Matriz)
- **Capítulo 10** Seguimiento y evaluación (Riesgos e Indicadores)

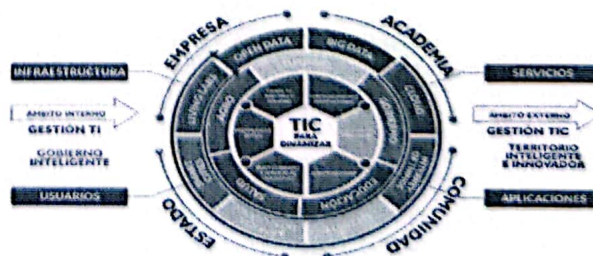
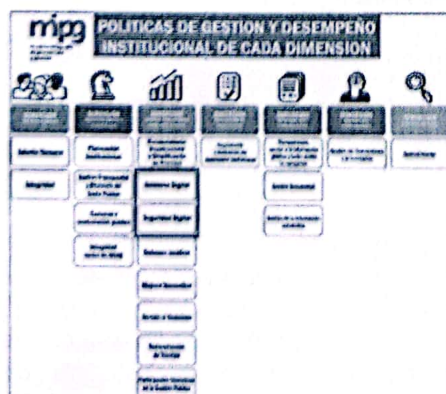
**PLAN DE TRABAJO ANUAL EN
SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO**

- Introducción
- **Capítulo 1** Política
- **Capítulo 2** Objetivos (General Y Específicos)
- **Capítulo 3** Matriz (Matriz Normativa)
- **Capítulo 4** Diagnostico o Consideraciones (TH, \$, infraestructura, logística, información)
- **Capítulo 5** Acciones descritas en el ciclo PHVA del SGSST
- **Capítulo 6** Cronograma (Matriz)
- **Capítulo 7** Seguimiento y evaluación (Riesgos e indicadores)

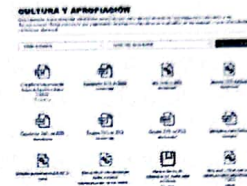
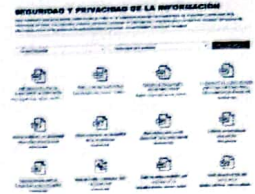
Para los Planes de previsión de cargos y vacantes, se solicita por parte del CIGD, la revisión técnica, jurídica y financiera para definir un plan de trabajo para sobre los cargos priorizados para 2024; ante esto la jefe de control interno recomienda finalizar con el plan de formalización de 2023 con el nombramiento de los funcionarios; el profesional Álvaro Álvarez recomienda que con la participación de un equipo interdisciplinario del IDSN se dé 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 con respecto al ahorro en la contratación de prestación de servicios de talento humano. Se requiere por parte del CIGD a los funcionarios que ejecuten los planes asociados a Talento Humano, que ajusten las fechas de las actividades por la vigencia y la información de los recursos dispuestos en el proyecto para la ejecución de los planes. Se recuerda por parte de la jefe control interno la expedición de actos administrativos asociados a los planes y que tiene que ver con el cumplimiento de los compromisos de acuerdos sindicales, los cuales son urgentes, así como la vinculación del personal de SGSST. Con las anteriores observaciones y compromisos, se aprueban por parte del CIGD los Planes de Previsión de Talento Humano, Plan de Incentivos y estímulos Institucionales, Plan de Vacantes, Plan interno de capacitación, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo y Plan Estratégico de Talento Humano para 2024

Plan Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la información-Plan Estratégico de Tecnologías de la información: Se presenta por parte del profesional especializado de sistemas, responsable del equipo TIC, la información relativa a la operación de los planes

PLANES DECRETO 612



GOBIERNO DIGITAL



Cod Proyecto	COD POA	ACTIVIDAD	Valor Asignado
2023003520082	202300352008204	Adquirir el 100% de la Infraestructura tecnológica del IDSN, según prioridades establecidas en el PETI	\$ 650.000.000
2023003520082	202300352008207	Adquirir el licenciamiento de software necesarios para el IDSN	\$ 230.683.448
2023003520082	202300352008211	Contratar el desarrollo o servicio del Software de Archivo del IDSN	\$ 50.000.000
2023003520082	202300352008213	Contratar el desarrollo o servicio del Software de Auditoría de cuentas del IDSN	\$ 25.000.000
2023003520082	202300352008212	Contratar el desarrollo o servicio del Software de Correspondencia del IDSN	\$ 25.000.000
2023003520082	202300352008214	Contratar el desarrollo o servicio de otros tipos de Software necesarios para la Entidad	\$ 80.000.000
2023003520082	202300352008203	Formular el Plan de Riesgos de Seguridad del IDSN	\$ 20.000.000
2023003520082	202300352008202	Formular el Plan de Seguridad de la Información del IDSN	\$ 30.000.000
2023003520082	202300352008201	Formular el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	\$ 50.000.000
2023003520082	202300352008210	Gestionar la contratación del diseño y desarrollo de la Pagina Web + micrositijs del IDSN (nueva imagen)	\$ 100.000.000
2023003520082	202300352008209	Gestionar la contratación del servicio de Correo electrónico para el IDSN	\$ 350.000.000
2023003520082	202300352008208	Gestionar la contratación del servicio de soporte y actualización del Software Sysman	\$ 100.000.000
2023003520082	202300352008205	Implementar la Seguridad de la Información sobre la infraestructura del IDSN	\$ 150.000.000
2023003520082	202300352008215	Integrar el Sistema de Información en Salud a través del Desarrollo de Software Web del IDSN (local) - SP	\$ 177.558.792
2023003520082	202300352008216	Integrar y actualizar el Sistema de Información en Salud del IDSN (local)	\$ 50.000.000
2023003520082	202300352008206	Mejorar la Redes del IDSN (Instalación, adecuación, mejoramiento)	\$ 150.000.000
			\$ 2.238.242.240

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 dentro de los documentos las acciones a adelantar en 2024 a 2025. Se recuerda por parte del Jefe de la OAP y la Jefe de control interno, el desarrollo de las actividades conforme a los recursos programados en el proyecto de inversión y registrados en plan de adquisiciones, así como a la priorización de acciones con un concepto general para impacto positivo del IDSN, asociado también

al Plan Decenal de Salud, el plan de desarrollo y el PTS. Con las anteriores observaciones y compromisos, se aprueban por parte del CIGD los planes de Plan Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan Estratégico de Tecnologías de la información

Plan de Adquisiciones 2024: Se recuerda al comité que el PAA de 2024 ya fue aprobado en el mes de diciembre de 2023 por el Comité de adquisiciones institucional y que dicho documento ya está publicado en la web y subido en SECOP II, Se solicita por parte de la secretaria del CIGD al secretario del Comité, se remita el acta de dicha reunión para publicación en la web conjuntamente al plan, y que los cambios subsiguientes al Plan sean socializados en siguientes reuniones del comité; con lo anterior se reitera su aprobación en CIGD.

Finalizado la presentación, y una vez presentada la información y planes del Decreto 612 para la vigencia 2024 en cumplimiento del Decreto referido, solicita que los documentos sean presentados por los equipos de trabajo responsables a la Oficina de Planeación hasta el 30/01/2024, 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 y contexto de la organización para 2024, estos documentos podrán ser revisados y ajustados durante cualquier momento de la vigencia, en desarrollo de un Comité institucional Coordinador de Control Interno- CICCI.

2. PROPOSICIONES Y VARIOS – SEGUIMIENTO A PLAN TERRITORIAL DE SALUD Y PLAN ACCIÓN EN SALUD CIERRE 2023 Y VERIFICACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN EN SALUD 2024

En proposiciones y varios, toma la palabra el profesional especializado de la Oficina asesora de planeación quien indica que cada vez que se convoca el Comité De Gestión Y Desempeño que normalmente es al finalizar cada trimestre se hace evaluación de la gestión del IDSN en cumplimiento de la resolución 1536 del 2015, en cumplimiento también de lo dispuesto por el Ministerio de salud, que tiene sus propias normas en materia de planificación y evaluación permanente con cargue de información para la evaluación en la plataforma SI del Ministerio de salud. El funcionario informa al CIGD que el día 30/01/2024 en Concejo de gobierno a las ocho de la mañana se va a aprobar el plan de acción en salud de la gobernación incluido sector central y descentralizado para 2024 y que el IDSN tiene el consolidado del plan de acción 2024, que no va a ser el definitivo, pues el plan de acción que se va a ejecutar en los 12 meses necesariamente se aprobarán ajustes por varias razones, entre ellas, por los recursos que se ha contemplado para el plan de acción 2024 y con ello las metas de resultado y de producto que indica u obliga el plan de decenal de salud pública, informa que también habrá necesidad de hacerle ajustes a los proyectos de inversión y ajuste al plan según la resolución 100 que se publicó la semana pasada por parte del Ministerio, donde se establece la metodología para formulación del Planes territoriales de Salud -PTS y del plan operativo anual de inversión POAI en un término de tiempo. Propone el profesional Especializado de la OAP, tener un plan de acción de salud ya alienado con el Plan Territorial De Salud con ajuste al plan operativo anual. Informa que la oficina de planeación dará a conocer un cronograma para ese ajuste conforme a lo que secretaria general informe en materia de asignación final de los recursos del balance y otros, cómo se pretendan distribuir esos recursos con asignación final, para lo anterior el profesional envía al correo de los integrantes del CIGD el plan de acción informando la necesidad de ir trabajando los ajustes a los proyectos de inversión aterrizado en los desafíos de la salud Publica del departamento y la Nación. El profesional explica a los asistentes al CIGD la estructura del PAS 2024, las resoluciones y lineamientos estructurales para la elaboración del Plan de Acción en Salud y el Plan Territorial de Salud y como este debe alinearse con los recursos y los proyectos.

El profesional informa que ya están todos los 28 proyectos en el consolidado y están con los responsables por cada subdirección por cada profesional con su cargo y su nombre y apellido, también informa que mañana 30/01/2023 será presentado para que se levante el acta del Consejo de Gobierno en donde se indique que el

plan de acción en salud PAS 2024 de conformidad a la metodología dada por el Ministerio de salud fue aprobado en cada una de sus partes, esa acta se necesita por la OAP para cargar a la plataforma del DNP con cada uno de los valores del plan de acción. Se da parte de cumplimiento y aprobación de los integrantes del CIGD sobre el PAS 2024, acordando en las próximas reuniones del CIGD al finalizar cada trimestre, se realizará seguimiento correspondiente al desempeño de la gestión del IDSN, previo cumplimiento del cargue y registro de información en los aplicativos correspondientes por parte de los líderes de proyectos y responsables de las metas. (plataforma seguimiento a PTS para SISPRO y plataforma SPI del DNP).

El profesional Álvaro Álvarez informa que pese a las acciones de seguimiento al reporte de información y cierre a la gestión 2023 del PTS y PAS, a la fecha buena parte de los proyectos de inversión todavía no han reportado el seguimiento correspondiente y que solo han cumplido la oficina de Planeación, el reporte de la gestión el proyecto de gestión de salud pública, el reporte de aseguramiento, el reporte de salud ambiental, transmisibles y salud laboral, para un total de seis proyectos y 21 proyectos están pendientes por complementar la información a quienes se les ha enviado correos de requerimiento desde el 23/01/2024, informándoles que la fecha límite de reporte es el 30/01/2024. Se solicita por parte de la Jefe de Control Interno, informar quienes tienen incumplimiento en el reporte para su verificación y seguimiento. El Dr. Álvarez informa que tanto el procedimiento, los plazos y las condiciones del reporte en el aplicativo no son nada nuevo y que desde el año 2023 se ha venido capacitando a los funcionarios responsables sobre el asunto; sin embargo, se acuerda realizar el día 30/01/2024 en sala de juntas de Dirección una nueva reunión urgente de inducción a los funcionarios que tienen pendiente el reporte o con inconsistencias para que efectivamente vayan ejecutando el debido reporte y cargue; Así mismo se hace la observación por parte del CIGD, que desde el programa de Talento humano, se incluya esta temática en la agenda de inducción y reintroducción a todos los funcionarios. El Dr. Álvaro Álvarez solicita por parte de la OAP, que ante la salida a periodo vacacional de los funcionarios que reportan información, ésta se deje entregando y/o registrando oportunamente para no afectar el cumplimiento en el reporte de la gestión institucional ante las entidades competentes, y que se haga el seguimiento respectivo por parte de cada líder en grupos primarios. Se informa que a cada funcionario responsable se le asignado un usuario en las plataformas de referidas anteriormente vinculado a las metas y actividades de su competencia, recordando que ésta es una tarea de su responsabilidad y no de contratistas.

Siendo las 7:15 p.m. del 29/01/2023 se da por finalizado el comité recordando que el próximo 26/03/2024 es el siguiente CIGD

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. Aplicar las observaciones y solicitudes del CIGD para mejoramiento del PAAC y presentar los ajustes necesarios en el próximo CICC, previa socialización con dirección y control interno.	Todos los integrantes del CIGD y funcionarios responsables de cada componente del PAAC	26	03	2024	

<p>2. Aplicar las observaciones y solicitudes del CIGD para mejoramiento del PINAR y presentar los ajustes necesarios en el próximo CICCI, previa socialización con dirección y control interno.</p>	<p>Secretario General , Prof. Universitario de apoyo logístico y técnico de archivo- Comités asociados</p>	<p>26</p>	<p>03</p>	<p>2024</p>	
<p>3. Aplicar las observaciones y solicitudes del CIGD para mejoramiento de los planes de Previsión de Talento Humano, Plan de Incentivos y estímulos Institucionales, Plan de Vacantes, Plan interno de capacitación, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo y Plan Estratégico de Talento Humano para 2024 y presentar los ajustes necesarios en el próximo CICCI, previa socialización con dirección y control interno.</p>	<p>Secretario General , Asesor de Talento Humano, Profesionales Universitarios de SGSST y de talento humano - Comités asociados.</p>	<p>26</p>	<p>03</p>	<p>2024</p>	
<p>4. Aplicar las observaciones y solicitudes del CIGD para mejoramiento de los planes de Plan Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la información- Plan Estratégico de Tecnologías de la información, y presentar los ajustes necesarios en el próximo CICCI, previa socialización con dirección y control interno.</p>	<p>Fernando Casanova (Jefe de la Oficina Asesora de Planeación - Gustavo Cuellar (Profesional especializado de TICS - Equipo Tics. Secretario General.</p>	<p>26</p>	<p>03</p>	<p>2024</p>	
<p>5. Comunicar en CIGD y CICCI los ajustes al Plan de Adquisiciones del IDSN y entregar al jefe de la OAP los documentos soportes.</p>	<p>Secretario e integrantes del comité de Adquisiciones.</p>	<p>26</p>	<p>03</p>	<p>2024</p>	
<p>7. Reactivar los comités, grupos primarios y equipos de trabajo y/o</p>	<p>Director- Subdirectores- Secretario General- Jefes de Oficinas. Asesores y</p>	<p>26</p>	<p>03</p>	<p>2024</p>	



SC-CER98915



CO-SC-CER98915

*Instituto
Departamental
de Salud de Nariño*



equipos temáticos de MIPG para ejecución de las estrategias institucionales y mejora del desempeño del IDSN en el FURAG. Con revisión de los actos administrativos de constitución y operación, así como documentar los soportes de sus reuniones	funcionarios líderes responsables.				
8. Realizar las acciones pertinentes para la vinculación de talento humano para los cargos creados en 2023. Para finalizar el plan correspondiente y reportar a entidades	Secretario General y Asesora de talento humano	26	03	2024	
9. Programar los eventos todos planes del área de Talento humano, en donde se requiera la participación de los trabajadores, se debe solicitar su programación en el aplicativo SAT	Secretario General , Asesor de Talento Humano, Profesionales Universitarios de SGSST y de talento humano - Comités asociados.	26	03	2024	
10. 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	Secretario General, Asesor de Talento Humano, Profesionales Universitarios de SGSST y de talento humano - Comités asociados.	26	03	2024	
11. expedir de manera urgente los actos a administrativos correspondientes, que permitan el disfrute de estímulos, incentivos, acciones de bienestar u otros beneficios concedidos al talento humano del IDSN según acuerdos sindicales	Secretario General , Asesor de Talento Humano, Profesionales Universitarios de talento humano - Comités asociados	26	03	2024	
12. Dar cumplimiento al cargue de información de cierre de PTS y PAS 2023 por cada uno de los responsables	Directivos – funcionarios responsables de seguimiento y reporte	Hasta el 30	01	2024	



ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: F-PGED05-11

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

13. Incluir en el programa de inducción y reinducción la tematica de planeación y evaluación estrategica de PTS- PAS Y POAI	Aseso de Talento Humano Jefe de la OAP y Profesional especializado de OAP	26	03	2024	
---	---	----	----	------	--

Convocatoria Próxima reunión

	Lugar:	Hora Inicio:	Fecha:	Día	Mes	Año
Responsable Elaboración		Firma		Fecha		
DEHYSI TOVAR CASTILLO en representación del Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)				Día	Mes	Año
				30	01	2024

SEGUIMIENTO

Compromisos y tareas	Seguimiento	Fecha de realización			Observaciones
		Día	Mes	Año	

Responsable de realizar el Seguimiento:

Firma:



SC-CER98915



CO-SC-CER98915

