



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 1 de 43

Tema del Informe:	Fecha			Informe N°
	Día	Mes	Año	
	INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO DEL IDSN – TERCER CUATRIMESTRE DE 2023	11	01	2024
Descripción del Informe				
<p>El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023 del IDSN, se constituye en una herramienta de gestión institucional, donde se plantean las estrategias y actividades dirigidas a prevenir actos de corrupción que puedan afectar el quehacer de la institución y las actuaciones de los servidores y/o contratistas de la entidad.</p> <p>Cabe mencionar que de acuerdo al CICI extraordinario realizado el día 02 de agosto del año 2023, se realizó ajuste al componente 4 del plan anticorrupción y atención al ciudadano 2023, correspondiente a la estrategia de servicio de la subdirección de Salud Pública.</p> <p>OBJETIVO DEL INFORME:</p> <p>Realizar seguimiento al avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Instituto Departamental de Salud de Nariño, mediante la verificación de la ejecución de las acciones al TERCER cuatrimestre de la vigencia.</p> <p>En cumplimiento de las funciones de Control Interno se presenta a continuación el informe de seguimiento a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el mismo y de los componentes de la estrategia planteada de acuerdo con la información reportada por cada uno de los responsables.</p> <p>El porcentaje de avance del nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del IDSN vigencia 2023 se identificarán de la siguiente manera:</p>				
De 0 a 59%	Zona Baja	Rojo		
De 60 a 79%	Zona Media	Amarillo		
De 80 a 100%	Zona Alta	Verde		



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 2 de 43

1. COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO

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



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 3 de 43

	Identificar y valorar los riesgos por equipos de trabajo, por proyecto y Sede del IDSN y vincularlos a los procesos institucionales según metodología vigente de gestión del riesgo con el respectivo plan de tratamiento	- Se adelantan durante los meses de marzo, abril y mayo las jornadas de actualización de riesgos de proceso, con revisión de los riesgos registrados en las MGA de cada proceso. Sin embargo se observa que los proyectos formulados en 2022 tiene debilidades en la identificación, valoración y gestión de los riesgos registrados. se Culmina en junio con la consolidación de 43 riesgos asociados a los 12 procesos institucionales con mapa de riesgos aprobado y publicado en página Web del IDSN en planes del Decreto 612- asociado al PAAC.	100%	- Se reporta cumplimiento de la actividad programada
CONSULTA Y DIVULGACION	Revisar, socializar y publicar el Mapa de riesgos y plan de tratamiento consolidado del IDSN de la vigencia consulta y divulgación.	- Actualizado el mapa de riesgos 2023, con aprobación en el segundo CIGD extraordinario 2023 y publicación en la página Web del IDSN en planes del Decreto 612- asociado al PAAC.	100%	- Se reporta cumplimiento de la actividad programada
MONITOREO Y REVISION	Monitorear y reportar periódicamente las acciones ejecutadas en el plan de tratamiento del mapa de riesgos por procesos del IDSN, con desarrollo de los controles y efectuar los ajustes cuando se requiera.	- Reportado durante los primeros 5 días del mes de abril y julio de 2023 la información de seguimiento a riesgos, en atención al requerimiento de la oficina de Control interno, para los 43 riesgos asociados.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Reportada durante los primeros 5 días del mes de abril julio y octubre de 2023, la información de seguimiento a riesgos, en atención al requerimiento de la oficina de Control interno, para los 43 riesgos asociados. Se adelanta el reporte parcial para cuarto trimestre por solicitud de OCI por cambio de administración.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 4 de 43

	Analizar y aplicar acciones de mejoramiento frente a la gestión de los riesgos institucionales	- De conformidad al seguimiento del mapa de riesgos , la OCI, analiza las acciones de mejoramiento respecto a la gestión de los riesgos institucionales	100%	- De conformidad a la información reportada a la OCI, se han adelantado acciones de mejora en relación a la gestión del riesgo.
SEGUIMIENTO	Realizar seguimiento periódico al desarrollo del plan de tratamiento del Mapa de Riesgos del IDSN con énfasis a riesgos de corrupción	- informe de seguimiento periódico efectuado al plan de tratamiento del Mapa de Riesgos, con énfasis a riesgos de corrupción	100%	- se ha realizado el seguimiento periódico a riesgos de conformidad a la periodicidad definida para este proceso
	Realizar publicación en la página web del IDSN de los resultados obtenidos de los seguimientos periódicos y acciones implementadas a partir de dichos seguimientos	• Se publica en la página web los resultados del seguimiento periódico al tratamiento del Mapa de Riesgos del IDSN	100%	- Se publica en la página web de la Institución, los informes de seguimiento de riesgos efectuado por la OCI

2. COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

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

No	NOMBRE DE TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	PORCENTAJE DE AVANCE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud	Tecnológica	Envío de documentos electrónicos	Inscrito	100%	Se recibe formulario de inscripción del Prestador de servicios de salud, se radica y valida de forma inmediata en la plataforma del Min salud diariamente.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 5 de 43

2	Registro y autorización de títulos en el área de la salud	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	Inscrito	100%	Accesibilidad en tiempo real al diligenciamiento de información
3	Licencia de funcionamiento para equipos de rayos x y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes	Normativa y administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	100%	A corte de 26 de diciembre de 2023 se cuenta con 103 Resoluciones de licencia de práctica médica y relacionadas expedidas para un porcentaje de cobertura del 100% respecto al total de equipos que existen en el Departamento de Nariño. Como acción de mejora en los procesos de IVC y expedición de las licencias se requiere de un medidor de radiación tipo cámara de ionización que nos permite fortalecer las acciones de vigilancia en el sentido que podríamos evaluar con mas presión el componente ambiental existe en el formato del acta recomendado por el ministerio de Salud, el cual hasta la fecha por falta de dicho instrumento no a sido posible llevarlo a cabo.
4	Renovación de funcionamiento para equipos de rayos x y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes	Normativa y administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	100%	A corte de 26 de diciembre de 2023 se cuenta con 103 Resoluciones de licencia



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 6 de 43

						de práctica médica y relacionadas expedidas para un porcentaje de cobertura del 100% respecto al total de equipos que existen en el Departamento de Nariño. Como acción de mejora en los procesos de IVC y expedición de las licencias se requiere de un medidor de radiación tipo cámara de ionización que nos permite fortalecer las acciones de vigilancia en el sentido que podríamos evaluar con más presión el componente ambiental existe en el formato del acta recomendado por el ministerio de Salud, el cual hasta la fecha por falta de dicho instrumento no a sido posible llevarlo a cabo.
5	Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano	Normativa y administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	100%	Para el último Cuatrimestre del 2023, se atendieron 145 solicitudes de Autorización Sanitaria de agua para consumo Humano. Las cuales se emitieron con concepto favorable. En total para la vigencia 2023, se atendieron un total de 352 solicitudes
6	Licencia para prestación de servicios	Administrativa	Reducción de pasos para el	Inscrito	100%	A Diciembre de 2023 con



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 7 de 43

	en seguridad y salud en el trabajo		ciudadano			cumplimiento de requisitos establecidos en la Resolución 4502 del 2012 y aplicando metodología virtual de acuerdo con lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, se expiden 453 Licencias como persona Natural y 3 como persona
7	Carné de protección radiológica	Normativa y administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	NA	SE PIDE ANULACION DE ESTOS TRAMITES AL ING HORACIO GUERRA, MEDIANTE OFICIO Y ACTA DE 18 DE JULIO DE 2022
8	Apertura de los centros de estética y similares	Administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	100%	Actualización censo de establecimientos que ofertan servicios de estética y cosmetología. Se Elaboró Circular emitiendo los requisitos que deben cumplir para la apertura y funcionamiento del establecimiento en el marco de la resolución 2263 de 2004 Se realizó Asistencia técnica virtual el día 27/11/2023 con establecimientos de estética y cosmetología. Se diseñó y entro en funcionamiento botón en la página del IDSN para la inscripción de establecimientos.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 8 de 43

9	Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud	Administrativa	Ampliación de puntos de atención	Inscrito	100%	. Se recibe formulario de novedades del Prestador de servicios de salud se radica y valida de forma inmediata en la plataforma REPS del Minsalud diariamente.
10	Autorización sanitaria para el transporte de residuos especiales	Administrativa	Reducción de tiempo de duración del trámite	Inscrito	NA	Teniendo en cuenta el decreto 1609 de 2002 y el artículo 10 del decreto 351 de 2014, el manejo externo y transporte de residuos especiales es de competencia de la autoridad Ambiental para el caso del Departamento de Nariño (Corponariño). Por tal motivo solicitamos que se elimine este indicador.
11	Curso de manipulación higiénica de alimentos	Administrativa	Eliminación de trámites	Inscrito	NA	En trámite, para Justificar la eliminación, ante la DAFP
12	Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio	Administrativa	Ampliación de canales de obtención del resultado	Inscrito	100%	Mejora en tiempos de respuesta, cobertura del servicio y satisfacción del cliente
13	Cancelación de la inscripción para el manejo de medicamentos de control especial	Administrativa	Ampliación de canales de obtención del resultado	Inscrito	N/A	ESTA ACTIVIDAD NO PERTENECE A LA SCA (hace tiempo que se comunicó esta observación)
14	Refrendación del carné de aplicador de plaguicida	Administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito (Pendiente actualización SUI)	N/A	ELIMINADO DE ACUERDO A REPORTE DE INGENIERO JESUS ROSERO



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 9 de 43

						FECHA: 17 FEB 2023
15	Inscripción, renovación, ampliación o modificación para el manejo de medicamentos de control especial	Administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	100%	Se ha dado respuesta a 153 solicitudes de renovación, modificación y/o inscripción al FRE. Se ha dado respuesta al 100% de las solicitudes
16	Credencial de expendedor de drogas	Administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	100%	Se han atendido 9 solicitudes de credenciales de expendedor de medicamentos y se expidieron 7; 2 fueron rechazadas por incumpliendo de requisitos, llega nueva solicitud de una de las rechazadas en trámite a fecha actual. Se cumplieron los tiempos de respuesta. Se atendieron el 100% de las solicitudes

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

NO	NOMBRE DE TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	PORCENTAJE DE AVANCE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Apertura de establecimientos farmacéuticos	Administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	En evaluación institución	100%	Se han tramitado un total de 330 solicitudes en los tiempos establecidos



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 10 de 43

2	Inscripción de profesionales para participar en el sorteo de plazas de servicio social obligatorio	Normativa	Eliminación de trámites	En evaluación institución	100%	Mejora en tiempos de respuesta, cobertura del servicio y satisfacción del cliente
3	Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud	Tecnológica	Envío de documentos electrónicos	En evaluación institución	100%	Esta actividad la realizan anualmente los prestadores en la plataforma de REPS de MINSALUD y el IDSN realiza circulares mediante las cuales les recuerda a los prestadores la fecha de vencimiento
4	Concepto sanitario para empresas aplacadoras de plaguicidas	Administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	En evaluación institución	N/A (Pendiente actualización SUIT)	En trámite, para Justificar la eliminación, ante la DAFP

3. COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE OCI				
SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
APRESTAMIENTO INSTITUCIONAL PARA PROMOVER LA RENDICIÓN DE CUENTAS	Definir el contexto, los grupos de interés y las entradas de información para el informe de Gestión rendición de cuentas según necesidades de información identificadas (responsables, forma y plazo para suministrarla , consolidarla y aprobarla)	- Mediante circular interna no. 10 para la actualización de la gestión del riesgo institucional, se ha ido adelantando la definición del contexto de los procesos institucionales, con respecto a a los productos y servicios que reciben sus grupos de interés. mediante reuniones del CIGD del 25/04/2023, del 2/08/2023 y del 24/10/2023 se han definido por Dirección las entradas de información para el informe de Gestión y los eventos	100%	- Se adelantan acciones tendientes a Definir el contexto, los grupos de interés y las entradas de información para el informe de Gestión rendición de cuentas según necesidades de información identificadas



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 11 de 43

		<p>desconcentrados de rendición de cuentas 2023, nodos Centro, Sur y Norte y la audiencia pública participativa de rendición de cuentas de cierre para transición de gobierno. Se brindaron lineamientos, se establecieron responsables, forma y plazo para suministrar la información, consolidarla y aprobarla para el desarrollo de los eventos.</p>		
<p>DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	<p>Definir los temas, atributos de información y metodología de interés para la comunidad en el ejercicio de Rendición de cuentas con requisitos de operación logística del evento</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mediante Reunión de CIGD del 02/08/2023 y del 24/10/2023, se han definido por Dirección las entradas de información para los informes de Gestión rendición de cuentas 1-2023, se establecieron por Dirección las entradas de información para los documento y los eventos desconcentrados de rendición de cuentas 2023, nodos Centro, Sur y Norte y finalmente la audiencia pública participativa de RDC para transición de Gobierno; se definieron responsables, forma y plazo para suministro, consolidación y aprobación, de igual manera mediante circulares internas 39 y 66 de 2023 se definen lineamientos para informe de gestión y empalme. Se realizaron jornadas de socialización de lineamientos del DNP, ESAP, DAFP y Procuraduría sobre transición de Gobierno del 17/07/2023 a funcionarios de planta del IDSN ejecutadas el 27/07/2023 y 3/08/2023 por el equipo de OCI y SGC, con los elementos necesarios para la planeación de los eventos en mitad de año y de cierre. 	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mediante la realización de los CIGD, de fecha 28/02/2023 y 25/04/2023, se han brindado algunos lineamientos que permiten Definir los temas, atributos de información y metodología de interés para la comunidad en el ejercicio de Rendición de cuentas



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 12 de 43

PREPARACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS	Generar y publicar el informe de gestión en los tiempos y medios dispuestos por la entidad, para consultar y convocar a la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> Consolidados los informes de gestión del IDSN con corte junio 2023 y septiembre 2023 , para los evento de rendición de cuentas desconcentrados y el de cierre de transición de gobierno respectivamente, con tres solicitudes de ajuste con revisión y aprobación final de dirección el 25/08/2023 y del informe de gestión de empalme el 17/11/2023 	100%	- Según lo reportado, se han generado los respectivos informes
	Generar la convocatoria de los grupos de interés definidos y espacios de dialogo para intervención de los participantes, para la RDC	<ul style="list-style-type: none"> Realizadas 4 convocatorias para 4 eventos de rendición de cuentas, 3 en modalidad world coffee en nodos norte, centro y sur para el mes de septiembre y1 en modalidad audiencia pública participativa para noviembre de 2023 como Rendición de cuentas del Fin de administración y transición de gobierno 	100%	- Se han realizado 04 convocatorias, de acuerdo a los eventos dispuestos por el IDSN
EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Realizar el espacio de Rendición de Cuentas con la intervención de la entidad exponiendo el informe según metodología del evento de manera clara y accesible	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutados 4 eventos de Rendición de cuentas para el IDSN en 2023, 3 eventos de world coffee en nodos norte, centro y sur para el mes de septiembre de 2023 y un evento final de entrega de administración y transición de gobierno el 29/11/2023 	100%	• Según lo reportado, esta actividad se desarrolló a través de 04 eventos
	Garantizar y realizar las intervenciones de la comunidad asistente y medios de comunicación (intervenciones, preguntas, denuncias, quejas, peticiones, felicitaciones etc.) Brindando la debida respuesta para fortalecer cultura de participación.	<ul style="list-style-type: none"> En el orden del día de los 4 eventos ejecutados y en su desarrollo, se garantizó y realizar las intervenciones de la comunidad asistente y medios de comunicación (intervenciones, preguntas, denuncias, quejas, peticiones, felicitaciones etc.) Brindando la debida respuesta para fortalecer cultura de participación por parte de la Directora del IDSN Dra. Diana Paola Rosero, Las subdirectoras de Salud Pública Rocío Juelpaz y subdirectora de Calidad y aseguramiento María Alejandra Barco y la Jefe de la OAP. Mary Rosero Benavides. 	100%	- Según lo reportado, se garantizó las intervenciones de la comunidad asistente Brindando la debida respuesta para fortalecer cultura de participación.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 13 de 43

	Levantar acta o informe del evento de RDC con la posterior publicación de documento	<ul style="list-style-type: none"> De los cuatro eventos desarrollados para rendición de cuentas, se levanta el acta respectiva (total de 4 actas) y se publica en el segmento de rendición de cuentas de la web del IDSN 	100%	- Según lo reportado, se da cumplimiento con la actividad programada, levantándose el acta de los 04 eventos realizados
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Evaluar el impacto de evento y socializar al equipo de trabajo de R.C los resultados para ejercicios posteriores para retroalimentación institucional	<ul style="list-style-type: none"> De los cuatro eventos desarrollados para rendición de cuentas, se aplicaron encuestas para evaluar el evento y se elaboraron los informes correspondientes por parte de los responsables y se encuentran publicados en el el segmento de rendición de cuentas de la web del IDSN. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Los 04 eventos realizados se evaluaron mediante encuestas, dando cumplimiento con la actividad programada
	Hacer seguimiento a los compromisos asumidos en el evento	<ul style="list-style-type: none"> En las actas de los 4 eventos ejecutados se deja evidencia por parte de la Directora del IDSN Dra. Diana Paola Rosero, Las subdirectoras de Salud Pública Rocío Juelpaz y subdirectora de Calidad y aseguramiento Maria Alejandra Barco y la Jefe de la OAP. Mary Rosero Benavides que no se dejaron compromisos asumidos en los eventos para ejecución posterior y su seguimiento. 	100%	- De acuerdo a los informes resultantes de rendición de cuentas no se generaron compromisos

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

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE OCI				
OFICINA ASESORA DE PLANEACION				
SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 14 de 43

<p>SUBCOMPONENT E 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>Comunicar en los espacios con la alta Dirección con la OAP, las iniciativas o solicitudes planteadas de los usuarios, con fortalecimiento de personal para el área</p>	<ul style="list-style-type: none"> En reuniones de CIGD del 30/01/2023, del 28/02/2023, del 25 y 27 /04/2023, del 2/08/2023, del 27/ 09/2023, del 24/10/2023 y del 21/11/2023 se dejan establecidas con dirección y el equipo directivo se informa la gestión del área de planeación con respecto a los objetivos y metas planteadas, según PTS, según proyectos de inversión y demás seguimientos de su competencia. Adicionalmente se ejecuta 2 CIGD extraordinarios en seguimiento de la planificación de Talento humano y de la actualización de la gestión de riesgo institucional 	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se han adelantado gestiones enfocadas al cumplimiento de esta actividad
<p>SUBCOMPONENT E 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION</p>	<p>Brindar comunicación y divulgación a los usuarios y ciudadanos de los procedimientos o lineamientos de interés externo que ejecuta el área</p>	<ul style="list-style-type: none"> ejecutada la actualización del segmento del Sistema de Gestión de Calidad de la oficina Asesora de planeación, Referencia y contra referencia, red de servicios en la página web del IDSN al corte del reporte. 	<p>60%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta la divulgación y comunicación de algunas acciones ejecutadas por el área y de interés público.
<p>SUBCOMPONENT E 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION</p>	<p>Realizar verificación de los espacios físicos y virtuales para los usuarios de la OAP garantizando protocolos de bioseguridad y requisitos de servicio al ciudadano, en horarios dispuestos (revisados resultados de satisfacción al usuario externo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizada la verificación de la prestación de servicios según grupos primarios de la OAP, con revisión de ejecución de compromisos al corte por los funcionarios responsables por parte de la Jefe de la Oficina asesora de planeación. 	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta que la verificación programada se llevó a cabo mediante grupos primarios
<p>SUBCOMPONENT E 3 TALENTO HUMANO</p>	<p>Fortalecer las acciones de los servidores públicos que atienden a los ciudadanos a través de sensibilización. (contemplando cambios en las condiciones de servicio)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizada sensibilización y orientación sobre prestación del servicio según grupo primario de la OAP, según disposiciones de la Dirección sobre empalme y transición de gobierno, y directrices del Min Salud adelantadas en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2023, en apoyo a la dirección. 	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> se han desarrollado acciones tendientes al cumplimiento de la sensibilización de funcionarios de la OAP (contemplando cambios en las condiciones de servicio)



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 15 de 43

<p>SUBCOMPONENTE 4 NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL</p>	<p>Definir mecanismos de actualización normativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutado el proyectos de capacitación de SGC y MIPG a todos los funcionarios del IDSN con 0 costo con ESAP. Negada capacitación al profesional Alvaro Alvarez por insuficiencia de recursos de PIC. Se desiste por parte de los profesionales de red de servicios y sistemas de los proyectos restantes para ejecutar ajuste al PIC de OAP, por cambio de la metodología y por disponibilidad de asistencia de los funcionarios... 	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se desarrollaron acciones tendientes al cumplimiento de la actividad en mención.
<p>SUBCOMPONENTE 5 RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</p>	<p>Identificar usuarios periódicos de los servicios de la OAP, sus necesidades y expectativas, y ajustar canales, servicios y trámites de acuerdo al contexto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Establecida en 3 momentos para la orientación sobre prestación del servicio según actores establecidos, 2 actividades mediante las rendiciones de cuentas para el primer evento de la OAP en el nodo SUR , y en el espacio de audiencia pública participativa del 29/11/2023 de manera general . Así mismo durante las mesas de empalme de la OAP en noviembre de 2023. 	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se logró Identificar usuarios periódicos de los servicios de la OAP

SUBDIRECCION CALIDAD Y ASEGURAMIENTO

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE OCI

SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
----------------	----------------------	---------------------------	-------------	---------------------------------------



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 16 de 43

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Gestionar e incrementar los recursos en el presupuesto del IDSN para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano de atención al usuario	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de concepto al MSPS, para utilización de recursos de rentas cedidas Departamentales- componente prestación de servicios, para pago de cartera adeudada a IPS de mediana y alta complejidad, por concepto de atención de urgencias a población migrante no afiliada al SGSSS. Oficio SCA - 202320035279-23. de 21 de noviembre de 2023 	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Se realiza la gestión, en búsqueda de recursos que permitan iniciativas de mejoramiento en el servicio al ciudadano
	Desarrollar reuniones periódicas entre la oficina de atención al Usuario y la Dirección del IDSN	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de comite de atención a PPNA de difícil afiliación y atención a población migrante No afiliada al SGSSS. Para presentar cartera adeudada a IPS de mediana y alta complejidad por concepto de atención a PPNA y población migrante no asegurada en salud, fecha 17 de nov. de 2023 	100%	<ul style="list-style-type: none"> • De conformidad al seguimiento realizado por la OCI, se reportaron acciones tendientes al cumplimiento de la actividad programada.
FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION	Gestionar el mantenimiento y actualización de los sistemas de información de la oficina de atención al usuario	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con la oficina de Planeación y Secretaría General para revisión del aplicativo de auditoría de cuentas médicas- 3 de agosto de 2023- " 	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Según lo reportado se desarrolló, actualización de los sistemas de información de la oficina de atención al usuario
TALENTO HUMANO	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación del IDSN, temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> • EN EL P.I.C 2023, SE INCLUYO LA ACTUALIZACION EN "Habilidades blandas - Comunicación Asertiva - Procesos Oficina Atención al Usuario" 	100%	<ul style="list-style-type: none"> • En el Plan Anual de Capacitación 2023 se incluyó la necesidad relacionada con el mejoramiento del servicio al ciudadano
	Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la Interacción con los ciudadanos.	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación 2 semestre, de dos funcionarios de carrera administrativa - 27 de diciembre de 2023 	100%	<ul style="list-style-type: none"> • Según lo reportado se ha realizado la evaluación del desempeño



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 17 de 43

NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	Revisar y ajustar el aplicativo de Q y R. con actualización del procedimiento de PQR-OAU con respecto a lineamientos de entes rectores en salud.	<ul style="list-style-type: none"> ACTUALIZACION DEL APLICATIVO PQR, EN CUMPLIMIENTO A DIRECTRICES DE LA SUPERSALUD. ACTUALIZACION MOTIVACIONES Q- R 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo informado, se ha dado cumplimiento con la actividad programada
	Revisar el registro de soportes e información relevante de atención a la solicitud en el aplicativo de Quejas y reclamos	<ul style="list-style-type: none"> En este periodo con corte a 30 de noviembre de 2023 se ha realizado la gestión de 58 PQR externas y 1 PQR interna. La gestión se realiza diariamente. Al final del mes se consolida y realiza el informe mensual. El mes de diciembre se reporta los primeros 15 días de enero de 2024. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Revisión, clasificación, análisis y re direccionamiento diario al competente de las PQR.-2-. Informe mensual consolidado de la Gestion realizada a las PQR, correspondiente al mes de diciembre se presentará en el mes de enero
RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	Aplicar encuestas presencial y/o virtual de satisfacción a los usuarios de la Oficina de atención al ciudadano según muestra definida para el periodo	<ul style="list-style-type: none"> Durante el tercer cuatrimestre, se está aplicando encuestas de satisfacción de forma virtual y presencial, en todas las oficinas que se realiza atención al ciudadano. Terminado el periodo se realiza la consolidación y análisis de las encuestas y se dan los resultados en enero de 2024. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se da cumplimiento con la acción programada.

• **SUBDIRECCION DE SALUD PUBLICA**

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE OCI				
SEDE LABORATORIO DE SALUD PUBLICA				
SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Comunicar en los espacios con el Líder del LSP y los Líderes de Área las solicitudes realizadas por los usuarios para el fortalecimiento de la Atención del LSP	<ul style="list-style-type: none"> Se responde las solicitudes realizadas por Usuarios. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado, se da respuesta de acuerdo a las solicitudes realizadas



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 18 de 43

FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	<p>Evaluar la necesidad de actualización y publicación en web del Portafolio de servicios del LSP, con el fin de informar los servicios que presta el LSP de acuerdo a cada una de sus áreas y eventos a vigilar</p>	- El portafolio se encuentra listo para actualización	95%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado, se evaluó la necesidad de actualización del portafolio de servicios del LSP, se encuentra pendiente los tramites pertinentes de actualización
	<p>Realizar seguimiento a las actividades programadas para la vigencia 2023 en la ejecución del proyecto FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTALADAS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NARIÑO PARA ATENDER PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS CON AGENTES BIOLÓGICOS DE ALTO RIESGO PARA LA SALUD HUMANA EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO.</p>	- Se está a la espera de la entrega del área de virología e inmuniserología, las áreas estan listas.	90%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se han desarrollado acciones tendientes al cumplimiento de la actividad en mención
	<p>Establecer estrategias para mejorar la comunicación con la RDL.</p>	- Se elabora informe con la estrategia	100%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se da cumplimiento con la actividad programada
TALENTO HUMANO	<p>Realizar inducción y reinducción al personal del laboratorio en el Sistema de Gestión (SG) del LSP.</p>	- Se realizaron inducciones en el SG del LSP en el periodo, y en los documentos actualizados.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta inducción en el LSP, con temas relacionados con el SG y documentos actualizados.
NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	<p>Actualizar la normatividad aplicable al LSP.</p>	- Se actualiza el nomograma para el LSP	100%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado, se ha cumplido con la actividad programada



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 19 de 43

RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	Actualizar documentos del SGC del LSP de acuerdo a necesidades de áreas	- Se actualizan documentos del SG	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta actualización de documentos de ISGC, aplicable al LSP
	Actualizar la base de datos de la Red Departamental de Laboratorios (RDL) de Nariño.	- Se actualiza base de datos de la RDL.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta la actualización de datos de la RDL.

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE OCI

COMPONENTE 4 ESTRATEGIA DE MEJORA DEL SERVICIO AL CIUDADANO SALUD PUBLICA

SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Ejecutar las acciones de AT contempladas en las planeaciones de los equipos de trabajo de SSP	- Desde Subdirección de Salud Pública y durante el periodo del 3Er Cuatrimestre de 2023, se programaron 1192 AT contempladas en las planeaciones de los equipos de trabajo de SSP, de las cuales se ejecutaron 1101 AT, logrando un 92,3%, sobrepasando la meta del 80% asignado	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta cumplimiento de la acción programada
	Atender solicitudes a demanda de servicios brindadas por las áreas de SSP, previo cumplimiento de requisitos	- Durante el 3Er Cuatrimestre de 2023 se atendieron 185 solicitudes a demanda de servicios brindadas por las áreas de SSP, previo cumplimiento de requisitos, dando cumplimiento del 100% de respuesta.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta atención de solicitudes a demanda de la SSP
SUBCOMPONENTE 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE	Optimizar los instrumentos, herramientas y los medios de comunicación que cuenta el IDSN, para garantizar el servicio al ciudadano desde la Subdirección de Salud	- El IDSN, para garantizar el servicio al ciudadano del cumplimiento de todas sus acciones misionales y para Subdirección de Salud Pública; dispone de instrumentos, herramientas y medios de comunicación tanto Presencial como Virtual, Correos Electrónicos, Pagina Web, Plataformas de uso gratuito, Plataforma GLIA, Farmacomciencia y AppS, que	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta el cumplimiento de la acción programada



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 20 de 43

ATENCION	Pública (Presencial y virtual-correo, pág. web, plataformas de uso gratuito, plataforma glia, farmaconciencia y app)	permiten mejorar la prestación de nuestros servicio, en cara al ciudadano a los diferentes actores de salud		
SUBCOMPONENT E 3 TALENTO HUMANO	Fortalecer las competencias de los servidores públicos de las áreas de salud pública, que atienden directamente a los ciudadanos a través de capacitación y lineamientos establecidos.	- Desde SSP, se realizan 21 solicitudes a la Oficina de Talento Humano del IDSN, las cuales se encuentran incluidas en el PIC del IDSN, de las cuales solo se da cumplimiento a 1 capacitación para líderes de dependencia de SSP. Adicionalmente se realizan 30 eventos entre las capacitaciones recibidas desde Nivel Nacional y que cuentan con su respectiva certificación	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se fortalece las competencias mediante diferentes capacitaciones a nivel nacional.
SUBCOMPONENT E 4 NORMATIVO Y PROCEDIMENTA L	Definir mecanismos de actualización normativa y actualización procedimental de las actividades misionales de Salud Publica en sus Dimensiones	- Un Nomograma actualizado	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta la actualización del nomograma y actualización de procedimientos



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 21 de 43

	<p>Realizar acciones informativas bajo qué condiciones se prestan los servicios de Salud Pública a los interesados.</p>	<p>- Durante el 3er Cuatrimestres de 2023, se programan 26 acciones informativas bajo la premisa de prestación de los servicios de Salud Pública a los interesados, de los cuales se ejecutan al 100% de estas acciones; así: Pre impresos Salud Ambiental Dengue Encefalitis Equina, Folleto Siembra Segura, Folleto Riesgos a la Salud por el Uso de Plaguicidas, Calcomanías para Motocicletas, Pendón Mesa Departamental de Cambio Climático en Nariño, Carnet de Vacunación de Mascotas, Preparación de Alimentos, Expendios de Carne, Consumo de Cigarrillos, Fabricación e Colchones, Servicio Social de Hogares de Paso, Centros de Vida, Inspección Sanitaria, Pendón Mesa Departamental de Salud de Nariño, Pendones de la Línea Cáncer, Cartilla de Política Nacional de Salud Mental, Plegable Programa Internacional para el Desarrollo Infantil ICDP "ILUSTRACION MENTAL", 500 Cartillas ICDP, Pendones de GLIA, Folletos Signos y Síntomas de Alarma de la Mujer Gestante, Certificados Curso de Consejería de Alimentación del Lactante, Comunicados en Redes Sociales en relación a Derechos Sexuales y Reproductivos, Calcomanías "Jornada Binacional de Vacunación 2023", 1000 Cartillas de Malaria y 1000 Cartillas de Dengue, Cartilla "SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", Tres Comunicados claves para La Prevención, Manejo y Control De La Infección Respiratoria Aguda- IRA, Difusión del Boletín Informativo Suenas Tu Bienestar del IDSN, referida a Prevención de HANSEN, IRA, EDA, Fiebre, Desnutrición, Pendón de Envejecimiento y Vejez, Pendón Componente Discapacidad, Violentometro, Afiches Mortalidad Materna, Hoja de Ruta de Discapacidad, Afiches de Pólvera, Valla Publicitaria de PAI</p>	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta el cumplimiento de la acción programada, mediante la ejecución de diferentes actividades tendientes a informar las condiciones de prestación de servicios de Salud Pública.
<p>RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</p>	<p>Identificar usuarios y agendas de trabajo y temas a tratar de acuerdo al canal de comunicación definido, (Presencial y virtual), desde la Subdirección de Salud pública</p>	<p>- Desde cada dependencia que integran la SSP, se programan e identifican usuarios y agendas de trabajo y temas a tratar de acuerdo al canal de comunicación presenciales y virtuales, de los cual se concluye que durante este periodo se realizan 1915 programaciones y se ejecutan al 100% la atención a usuarios</p>	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta la identificación de usuarios y agendas de trabajo de acuerdo al canal de comunicación definido

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE OCI

SSP - SEDE ETV-MALARIA



INFORME		
CÓDIGO: F-PGED05-10	VERSIÓN: 01	FECHA: 23-08-2013

SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Mantener el mecanismo para la mejora del servicio de atención al ciudadano y gestión, mediante la reinducción al TH de ETV	- El refuerzo del tema de la estrategia de servicio al ciudadano, se hizo con los funcionarios de ETV quienes implementan lo aprendido para mejorar la atención al ciudadano. Sin embargo, con los cambios del TH dados por el concurso de méritos, será necesario hacerlo nuevamente en la próxima vigencia	100%	Se reporta acciones que permiten una mejora del servicio de atención al ciudadano
FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	Designar responsables de la gestión de los diferentes canales de atención	- El IDSN - Programa ETV, cuenta con funcionarios en los 10 municipios de la costa pacífica y Taminango, funcionarios desconcentrados con las capacidades para llevar a cabo una óptima atención al ciudadano, de forma directa	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se designan responsables, de acuerdo a la actividad programada.
TALENTO HUMANO	Fomentar espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior del Programa ETV	- Se hizo la sensibilización sobre la estrategia de servicio al ciudadano, con el equipo de ETV, tema que se recuerda a los funcionarios para fortalecer la cultura de servicio en el equipo de trabajo	100%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado, se realizaron acciones de sensibilización. Permitiendo cumplir con la actividad programada.
NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	Fortalecer los conocimientos sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a la participación ciudadana	- En los diferentes conversatorios periódicos que se tiene con el equipo de trabajo, para la socialización de los planes de trabajo, se recuerda el valor de la responsabilidad de los servidores públicos frente a la participación ciudadana	100%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo informado, se da cumplimiento con la actividad programada, sin embargo para la próxima vigencia se requiere el reporte en detalle que permita corroborar el porcentaje del 100% de la actividad programada.
RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	Revisar, ajustar y aplicar la encuesta de percepción a los usuarios de los servicios de ETV	- Se realizaron dos encuestas de satisfacción correspondiente al primer semestre en el mes de junio, en los 10 municipios de la costa Pacífica y Taminango, a 135 clientes externos y en el segundo semestre de 2023 en el mes de diciembre, en los 10 municipios de la costa Pacífica y Taminango, a 179 clientes	100%	<ul style="list-style-type: none"> De conformidad a los diferentes reportes remitidos a la OCI, a través de la vigencia 2023, se informa la realización de diferentes encuestas, según lo programado.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 23 de 43

externos; los resultados obtenidos en su mayoría fueron: excelente y bueno.

SECRETARIA GENERAL

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE OCI

CENTRAL DE CUENTA SECRETARIA GENERAL

SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Seguimiento a cada uno de los puntos de atención al ciudadano de cada una de las sedes el IDSN , calificando las mejoras obtenidas por cada una de las sedes.	<ul style="list-style-type: none"> revisión de los buzones de quejas y reclamos y levantamiento de actas de seguimiento de los buzones de cada una de las sedes del IDSN 	90%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado, se realiza revisión de los buzones de quejas, sin embargo se recomienda enfatizar en la calificación de las mejoras obtenidas para cada una de las sedes
	Mantener la comunicación y divulgación del proceso de pago de cuentas como orientación a los interesados, para el cumplimiento de los requisitos establecidos y optimización de tiempos. Continuar con la publicación del procedimiento o instructivo en el link de transparencia/procesos y procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> Se sube a diario información de circulares y demás que haya lugar para el correcto diligenciamiento de las cuantas de cobro 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se mantiene una continua comunicación y divulgación del proceso de pago de cuentas – Emisión y comunicación de circulares
RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	Actualizar las caracterizaciones de usuarios periódicamente, para identificar sus necesidades y expectativas y ajustar los canales, de servicios y trámites de acuerdo a las necesidades de la población identificad	<ul style="list-style-type: none"> Se publica la información salida del área financiera con respecto a las cuentas de cobro, horarios, circulares, etc, además de su publicación en el tablero de información , esto ha hecho que se tenga más orden en la recepción de las cuentas y su proceso 	100%	<ul style="list-style-type: none"> A través del seguimiento efectuado por la OCI, en la vigencia 2023, se reportó diferentes actividades tendientes a dar cumplimiento a lo programado



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 24 de 43

SUBCOMPONENT E 3 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	<p>Se realizara acciones correctivas y preventivas en los espacios identificados para garantizar el acceso a las personas en condición de discapacidad y usuarios en general en los puntos de atención del IDSN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> desarrollo de la nueva página de la institución para cumplir con todos los requerimientos de acceso a la información de personas en condición de discapacidad. 	50%	<ul style="list-style-type: none"> Si bien es cierto se reporta el desarrollo de acciones en la página web de la Entidad, esta no tiene el alcance para brindar cumplimiento, según la actividad programada. Por eso se discrepa del porcentaje reportado y se fija un porcentaje del 50%
	<p>Habilitar y publicar en la página web del IDSN, según los estándares para la publicación de la información, la línea de atención 018000</p>	<ul style="list-style-type: none"> no se tiene línea 01800 solo se tiene líneas móviles y fijas para la comunicación 	50%	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo a la no activación de la línea 018000, se establece como 50%, el cumplimiento de la actividad programada. Por lo tanto la OCI, recomienda replantear la actividad para la próxima vigencia, su necesidad y posible cumplimiento.
	<p>Establecer estrategias de comunicación y divulgación para dar a conocer a los usuarios y ciudadanos los servicios ofrecidos por el IDSN (página IDSN, Canales de información institucionales, redes sociales, intranet)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se sube a diario información de los servicios del IDSN para el conocimiento del público en general Se mantiene actualizada la información de interés en la página web de la entidad https://idsn.gov.co/index.php/men-transparente/2573-transparencia-y-acceso-a-la-informacion. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se verifica que mediante la página IDSN, Canales de información institucionales, redes sociales, intranet, se desarrollan las estrategias de comunicación y divulgación para dar a conocer a los usuarios y ciudadanos los servicios ofrecidos por el IDSN
	<p>Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se mantiene actualizada la información de la página de acuerdo a la entrega de la información que cada dependencia sugiere subir la institución ha estado continuamente desarrollando y actualizando aplicativos para llevar a cabo los diferentes procesos de la institución. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Los requerimientos efectuados por los diferentes ciudadanos, pueden ser verificados a través del SIUC, SOLICITA WEB, QUEJAS Y RECLAMOS



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 25 de 43

	Actualizar los canales de atención y comunicación de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	- se actualiza a diario la información en los diferentes canales que tiene la institución	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se observa que la página web del IDSN, de manera continua realiza la actualización de información, de conformidad a las necesidades del ciudadano
SUBCOMPONENTE 4 TALENTO HUMANO	Promover estrategia de sensibilización que conduzca a generar una cultura de servicio al interior de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza informes continuos de capacitaciones e inducciones que inculquen la cultura de servicio al ciudadano Capacitación "Intervención Crecimiento Integral" y Taller de "Sensibilización de adaptación al cambio se realizó capacitaciones de crecimiento integral y de sensibilización y adaptación al cambio y se publicó la página web del instituto los valores del código de integridad 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta capacitación con enfoque a generar una cultura de servicio
NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación "Intervención Crecimiento Integral" y Taller de "Sensibilización de adaptación al cambio. publicación de los valores del código de integridad en la página web del instituto, se realizó la semana de los valores, creación del segmento de integridad en la página web del IDSN. Socialización del conflicto de intereses 	50%	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta la publicación de valores en la página web de la Entidad, pero no se evidencia el desarrollo de actividades que directamente se relacionen con la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos, por lo cual se recomienda para la próxima vigencia adelantar actividades más puntuales sobre el tema en mención.
	Actualizar la Resolución y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	<ul style="list-style-type: none"> la carta de trato digno se actualizó y se encuentra publicada en el segmento de integridad de la página web del IDSN. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> La actividad programada se cumple https://idsn.gov.co/images/documentos/comunicaciones/2023/CARTA_TRATO_DIGNO.pdf



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 26 de 43

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE OCI

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO OCI
SUBCOMPONENTE 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Reforzar la atención de los usuarios que interactúan con la OCID, cumpliendo las expectativas y necesidades que requieran de acuerdo a las competencias de la OCID y la normatividad vigente, por medio de un lenguaje claro y amigable que facilite el entendimiento de los procedimientos que se deban aplicar.	En la oficina de Control Interno Disciplinario se procede de acuerdo a las necesidades y derechos de los usuarios todo en razón al alcance del C.G.D, es así que se facilita a los investigados el acceso a los expedientes que solicitan, haciéndoles conocer el artículo 115 que hace referencia a la reserva, dentro de los procesos activos se han presentado 4 versiones libres de forma escrita y 4 solicitudes, de las cuales 2 se adelantaron en las fechas estipuladas por el Despacho y 2 a pesar de haber sido fijadas los investigados no comparecieron. En el Proceso 002 - 2023 se presentó solicitud de nulidad y recurso de reposición los cuales fueron resueltos en derecho dentro del término legal establecido. En razón a lo estipulado en el artículo 220 del CGD, fueron presentados al despacho en 6 procesos alegatos precalificados. En protección al debido proceso dentro de la investigación 011 - 2020, se designó defensor de oficio. En los Procesos 013 y 007 del 2022, se han incorporado pruebas en razón a su pertinencia y conducencia a solicitud de los sujetos procesales.	100%	* De acuerdo a las competencias de la OCID, se ha brindado la respectiva atención a los usuarios, lo anterior bajo el marco normativo y procedimental pertinente.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 27 de 43

<p>SUBCOMPONENT E 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION</p>	<p>Proporcionar atención de manera presencial, en los horarios establecidos por el IDSN y según agendamiento de diligencias de la OCID, con soporte además en plataformas tecnológicas que logren estar al alcance de todos los usuarios que lo requieran para facilitar tramites, solicitar servicios, información, orientación o asistencia relacionada con el objeto de la OCID.</p>	<p>Dentro del proceso 004 - 2023, teniendo en cuenta que el sujeto procesal no reside en la ciudad de pasto, se adelantó versión libre en uso de las plataformas tecnológicas a fin de garantizar en debida forma sus derechos. Se programaron 9 diligencias (entre inspecciones disciplinarias, versiones libres y declaraciones juradas), se recaudaron efectivamente 7 diligencias.</p>	<p>100%</p>	<p>* De acuerdo a lo reportado a esta dependencia, se puede evidenciar que la OCID, ha prestado atención de manera presencial y además se adelantó diferentes actuaciones con el uso de las plataformas tecnológicas</p>
<p>SUBCOMPONENT E 3 TALENTO HUMANO</p>	<p>Fortalecer las capacidades del talento humano para brindar un servicio integral dentro del procedimiento disciplinario del IDSN, garantizando la protección de principios y derechos fundamentales que rige para la OCID.</p>	<p>En razón al ingreso de nuevos funcionarios al IDSN debido al concurso de méritos Territorial Nariño, se adelantaron capacitaciones los días 04 y 05 de octubre de 2023 "CAPACITACION DERECHO DISCIPLINARIO"</p>	<p>100%</p>	<p>* Con la realización de capacitaciones, se fortalece el servicio prestado dentro del procedimiento Disciplinario</p>
<p>SUBCOMPONENT E 4 NORMATIVO Y PROCEDIMIENTO AL</p>	<p>Dar aplicación al procedimiento disciplinario en el IDSN de acuerdo a la ley 1952 de 2019 modificado por la ley 2094 de 2021 y/o normatividad vigente.</p>	<p>En la oficina de Control Interno Disciplinario reposan 36 procesos activos, a los cuales se les aplica el procedimiento establecido en el C.G.D</p>	<p>100%</p>	<p>* De acuerdo a lo reportado se da cumplimiento con la actividad programada</p>
<p>SUBCOMPONENT E 5 RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</p>	<p>Remitir de manera oportuna y completa la información de los expedientes que serán requeridos por órganos de control a demanda de este.</p>	<p>En el tercer cuatrimestre del año 2023, no se han presentado requerimientos por parte de los órganos de control.</p>	<p>100%</p>	<p>* De acuerdo al seguimiento que se ha realizado por parte de la OCI, a través de la vigencia 2023, se reporta el cumplimiento de la actividad programada</p>



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 28 de 43

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE OCI

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
SUBCOMPONENTE 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Brindar comunicación y divulgación a los usuarios y ciudadanos de los procedimientos o lineamientos de interés externo que ejecuta el área	En el tercer semestre se han proferido tres circulares la No. 061/2023, 062/2023 y la 076 de 2023, frente a supervisión de contratos, cronograma de contratación y lineamientos para proceder a liquidar los contratos.	100%	* Por medio de la expedición de circulares, se ha dado cumplimiento de la actividad programada por parte de la OAJ
SUBCOMPONENTE 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION	Verificar los espacios tanto físicos como los canales virtuales en donde se interactúa con los ciudadanos internos y externos garantizando una participación adecuada del ciudadano y respuesta oportuna a sus requerimientos, en horarios dispuestos y/o preestablecidos, respetando los derechos de participación y dando cumplimiento con los principios de transparencia, acceso.	Frente al primer indicador no fue posible llevar a cabo reunión de comité primario, ya que de acuerdo a la información suministrada por el ingeniero Gustavo Cuellar, SOLICITAWEB, dicha plataforma no se encuentra en uso, ya que la misma fue dispuesta únicamente para temas de la emergencia sanitaria de esta manera no era necesario adelantar la reunión programada. Cabe señalar que la comunicación interna y externa se lleva a cabo a través de los correos electrónicos, en donde las respuestas se dan en forma oportuna y de acuerdo al procedimiento establecido, en lo referente a conceptos que se solicita se rinda por parte de la OAJ, indicador que se reporta a través de SIMU WEB. El día 5 de septiembre se llevara a cabo reunión de comité primario. En lo correspondiente a los cronogramas de procesos de contratación,, a la fecha se han	90%	En virtud de lo reportado se han adelantado algunas acciones tendientes a cumplir con la actividad programada, por lo cual en la siguiente vigencia se recomienda analizar las causas que impidieron el 100% de la actividad



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 29 de 43

		publicado 25 en el segundo cuatrimestre para un total de 35 cronogramas de proceso de selección publicados. En lo correspondiente al tercer indicador se han emitido 633 respuesta a Acciones de Tutela, para un total a la fecha de respuestas emitidas de 1047. .		
SUBCOMPONENTE 3 TALENTO HUMANO	Llevar a cabo con los funcionarios que hacen parte de la OAJ, procesos de inducción y reintucción enfocados a mejorar los canales de atención al ciudadano	En el segundo cuatrimestre se llevó a cabo un proceso de inducción y reintucción la oficina Asesora de planeación en temas de calidad en donde hicieron parte los funcionarios de la OAJ.	100%	* Con la realización de actividades de inducción y reintucción, se da cumplimiento con la actividad programada
SUBCOMPONENTE 4 NORMATIVO Y PROCEDIMIENTAL	Adelantar una actualización constante en cuanto a la normatividad se refiere	Se llevó a cabo la proyección de la actualización del Manual de Contratación de acuerdo a las nuevas guías de Colombia Compra Eficiente y a la normatividad actual- pendiente para revisión del Jefe de la OAJ	100%	* De acuerdo al proyecto de actualización del Manual de contratación y la actualización del normograma, se cumple con la actividad programada



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 30 de 43

<p>SUBCOMPONENTE 5 RELACIONAMIENT O CON EL CIUDADANO</p>	<p>Identificar usuarios periódicos de los servicios que presta la OAJ, sus necesidades y expectativas, a fin de ajustar los canales de atención de acuerdo al servicio prestado</p>	<p>Es importante manifestar que se brindan atenciones de manera presencial y de acuerdo a las necesidades presentadas, en donde los funcionarios que hacen parte de la OAJ y de acuerdo a los requerimientos presentados brindan asesoría, frente a temas puntuales, así mismo se emiten conceptos jurídicos en donde se resuelven temas puntuales, es así como a la fecha se han emitido en lo correspondiente al segundo cuatrimestre 9 conceptos. A la fecha se han identificado a los usuarios internos que requieren capacitación, misma que se lleva a cabo a través del proceso de reinducción, programado por la oficina de talento humano, cabe señalar que de igual manera se brindan atenciones de manera presencial y de acuerdo a las necesidades presentadas, en donde los funcionarios que hacen parte de la OAJ y de acuerdo a los requerimientos presentados brindan asesoría, frente a temas puntuales, así mismo se emiten conceptos jurídicos en donde se resuelven temas puntuales, es así como a la fecha se han emitido en lo correspondiente al segundo cuatrimestre 20 conceptos. Así mismo cabe señalar que está pendiente la programación de un proceso de capacitación.</p>	<p>80%</p>	<p>* De acuerdo a lo reportado, la actividad se cumplió de manera parcial, por lo cual se recomienda que para la próxima vigencia se adelanten las acciones que permitan puntualmente la identificación de usuarios periódicos de los servicios de la OAJ</p>
--	---	---	------------	---



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

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

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE OCI

ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
SUBCOMPONENTE 1 GESTIÓN DOCUMENTAL	Actualizar El Inventario de Archivo Central utilizando Formato Único de Inventario Documental - FUI	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó el inventario de archivo central 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se cumplió con la actividad programada.
	Organizar el Fondo Acumulado del archivo central de la sede San Ignacio, mediante contratación de prestación de servicios.	<ul style="list-style-type: none"> Se contrató a la Empresa SOLUCIONES ARCHIVISTICAS SAS , contrato recibido a satisfacción y liquidado según SECOP II. se organizó el fondo acumulo de la sede san Ignacio y se valoró archivo para disposición final 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado, se da Cumplimiento a la actividad programada
	Capacitar a funcionarios y contratistas en la aplicación de las normas archivísticas mediante el procedimiento de Servicios de Archivo Central vigente	<ul style="list-style-type: none"> La actividad de capacitación se desarrolló al 100% de los funcionarios por puesto de trabajo 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado, se da Cumplimiento a la actividad programada – Así mismo se corrobora por parte de la OCI, la realización de dichas capacitaciones
	Realizar actividades de reciclaje y reutilización del papel producto de la selección y eliminación documental para alinear la gestión documental a la política ambiental	<ul style="list-style-type: none"> Las acciones son continuas en el reciclaje en cada una de las oficinas, campaña de reciclaje los días 27 y 28 de abril y de gestión documental no se ha programado eliminación documental. Se realizaron circulares para consumo racional de papel y gasto a la austeridad, reuniones entre las áreas involucradas entre gestión documental y gestión ambiental para coordinar el reciclaje de papel. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta realización de actividades de reciclaje y reutilización de papel. Sin embargo para la próxima vigencia se recomienda adelantar acciones más puntuales respecto a la actividad programada.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 32 de 43

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	Mediante el procedimiento de Servicios de Archivo Central la expedición de certificaciones laborales, salariales y bono pensional con sus costos, reprografías, prestamos, paz y salvos y soportes de historias laborales.	<ul style="list-style-type: none"> Esta actividad se realiza de manera permanente y en orden de solicitud, a la fecha estamos al día, expedidos los documentos y enviados por físico o correo electrónico según el caso y los CETIL debidamente diligenciados en la plataforma del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. solicitudes tramitadas en el aplicativo de CETIL del ministerio de hacienda y crédito publico 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Para el periodo evaluado, el archivo central presta el servicio constante de expedición de certificaciones laborales, salariales y bono pensional. De conformidad a lo programado en actividad en mención.
ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACION	Actualizar inventarios de las historias laborales del Archivo Central.	<ul style="list-style-type: none"> El inventario de las Historias laborales se encuentra al 100% revisado y organizado en el Archivo Central y de Custodia. Se actualizó el inventario de historias laborales de ex funcionarios del IDSN y del extinto servicio seccional de salud 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Para el periodo evaluado, En el archivo central se custodian de acuerdo a la norma las historias laborales de ex funcionarios del IDSN
	Proyectar la Política de Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none"> Se presentó se aprobó y se publicó en la página del IDSN 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se proyectó la Política de Gestión Documental https://idsn.gov.co/index.php/men-planes-dec612/671-planes-2023
	Elaborar de conformidad con el Decreto 2609 de 2012, el Programa de Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none"> Se presentó se aprobó y se publicó en la página del IDSN 	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Se elaboró el programa de Gestión Documental
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Brindar respuesta de acuerdo a las peticiones de usuarios internos y externos de manera veraz y oportuna, en concordancia con la norma constitucional, Art. 23 de la Constitución Nacional	<ul style="list-style-type: none"> Se dio respuesta oportunamente a todas las solicitudes allegadas por correo y físicas al archivo central. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Para el periodo evaluado, en el archivo central se da respuesta a los requerimientos de usuario internos y externo.
TECNOLÓGICO	Elaborar las tablas de valoración documental de IDSN	<ul style="list-style-type: none"> Se tiene proyectado su elaboración durante el primer trimestre del 2024 	0%	<ul style="list-style-type: none"> La actividad se encuentra pendiente de cumplimiento



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE OCI

GENERAL IDSN

SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
SUBCOMPONENTE 1 LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	Alimentar por La secretaria Ejecutiva de cada dependencia el aplicativo de gestión derechos de petición para verificar el cumplimiento de términos contando con el seguimiento de la oficina de control interno	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza mensualmente el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, se evidencia el cargue y seguimiento de la información requerida 	100%	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo al seguimiento realizado por la OCI, se evidencia la realización de acciones tendientes a cumplir con la actividad programada.
	Capacitar a funcionarios y contratistas responsables de información en la entrega o cargue de información, en la sección de transparencia y acceso a la información	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza capacitación en temas relacionados con TICs y Reportes de información para los diferentes Entes. 	60%	<ul style="list-style-type: none"> Se reportan algunas actividades acciones tendientes a cumplir con la actividad programada.
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Administrar y gestionar la sección de "transparencia y acceso a la información pública". Conforme los requerimientos exigidos en el artículo 9, 10 y 11 de la ley 1712 de 2014. Herramienta publicada en la página institucional que se alimentará con fundamento en lo remitido según la necesidad institucional	<ul style="list-style-type: none"> publicación y actualización de la página en la sección de transparencia, se realiza cuando se requiere en la página. 	95%	<ul style="list-style-type: none"> El link de transparencia y acceso a la información pública dispuesto en la web de la entidad, se encuentra actualizado en algunos de los apartes. Existen documentos o información que se encuentra publicada en otro link de la página web pero que se encuentra disponible a la ciudadanía para su consulta.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 34 de 43

<p>Publicar en la sección transparencia y acceso a la información, toda la documentación requerida, para la información pública y los demás que den alcance a los Artículos 9, 10 y 11 de la ley 1712 de 2014)</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance cumplimiento 	<p>0%</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance cumplimiento
<p>- Publicación de los diferentes servicios, procedimientos relacionada con la institución</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance cumplimiento 	<p>0%</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance cumplimiento
<p>Generar vínculo de las contrataciones en curso al sistema electrónico para la contratación pública. (Artículo 10 Ley 1712 de 2014) reportando los requisitos de información mínimos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento 	<p>0%</p>	<p>- No se reporta avance de cumplimiento</p>
<p>Establecer estrategias de comunicación y divulgación para dar a conocer a los usuarios y ciudadanos cómo el IDSN hace efectivos sus derechos y fomenta la eficiencia, la eficacia y la calidad para el acceso y transparencia de la información pública - Ley 1712 de 2014.</p>	<ul style="list-style-type: none"> la información se sube a la plataforma, como son los estados electrónicos o circulares que competen a los usuarios de cada proceso, además se publica a través de cartelera oficial de la oficina de control interno disciplinario y finalmente se realizan notificaciones de manera personal cuando corresponde. 	<p>100%</p>	<p>- Se reporta el cumplimiento de la actividad programada, con la realización de acciones que permiten hacer efectivos los derechos de los usuarios y ciudadanos dando cumplimiento con la ley 1712-2014</p>
<p>Publicación de capacitaciones y eventos misionales programados en la página web según las solicitudes de las diferentes dependencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> la información que se entrega al encargado de la página se la sube de inmediato. 	<p>100%</p>	<p>- Se reporta el cumplimiento de la actividad programada.</p>



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 35 de 43

	<p>Actualizar el directorio con los cargos, hojas de vida e información de contacto de funcionarios y contratistas en un link en la página web del IDSN</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se publica en página institucional, sección de transparencia de información directorio y hojas de vida de funcionarios, teniendo la Ley 1581 de 2012 sobre la Protección de Datos Personales 	20%	<ul style="list-style-type: none"> La OCI, evidencia una desactualización en el directorio del IDSN
	<p>Validar información que puede considerarse como datos abiertos y establecer el plan de apertura para el IDSN, según las guías Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento 	0%	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento
SEGUIMIENTO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	<p>Implementar la encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento 	0%	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento
	<p>Revisar y adecuar el aplicativo de correspondencia institucional para generar la matriz que permita relacionar las solicitudes que se radiquen en el IDSN, las recibidas, las trasladadas a otra institución, el tiempo de respuesta a cada solicitud y el número de solicitud en las que se negó el acceso a la información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> la información es continuamente alimentada de acuerdo a las solicitudes de entrada y salida del IDSN. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se desarrollan actividades tendientes a dar cumplimiento a la actividad programada
	<p>La alimentación de la matriz correspondencia institucional se llevara a cabo periódicamente por el servidor público responsable de la información</p>	<ul style="list-style-type: none"> la alimentación de la base de datos es a diario y se lo hace a través del sistema de correspondencia local. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado, la actividad se cumple, con la alimentación de la matriz correspondencia institucional
DIVULGACIÓN POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	<p>Publicar en la página web y dar a conocer por los diferentes medios de comunicación y divulgación para funcionarios, contratistas, usuarios y ciudadanos la política protección de datos personales</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se da cumplimiento a la actividad programada https://idsn.gov.co/index.php/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se cumple con la actividad, de conformidad a la publicación de la la política protección de datos personales



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 36 de 43

<p>SUBCOMPONENTE 5</p> <p>ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION</p>	<p>Actualizar y publicar la matriz en formato de hoja de cálculo de los instrumentos de gestión de la información institucional, cuya información será suministrada por los líderes de dependencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> se ha subido la información completa de acuerdo a lo enviado por los líderes de las áreas. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se cumple con la actividad programada
	<p>Generar inventario de la información clasificada y reservada obtenida, adquirida o controlada por la entidad,</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actualización y publicación de información, entregada por el área responsable 	0%	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta en detalle las acciones que denoten el cumplimiento de la actividad programada, por lo cual no se puede determinar un porcentaje de avance.
	<p>Administrar y gestionar la página WEB con la información necesaria según la información de cada dependencia de la institución. El esquema de publicación de información contendrá la lista de información mínima publicada conforme los artículos 9,10 y 11 de la ley 1712 de 2014; la lista de la información publicada en el sitio web oficial, la información publicada con anterioridad y la información de interés a la ciudadanía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se ha subido la información completa de acuerdo a lo enviado por los líderes de las áreas.. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se cumple con la actividad programada
	<p>Establecer estrategias, para publicación de información, comprensibles para los diferentes grupos étnicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> En desarrollo de la nueva página institucional 	0%	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta en detalle las acciones que denoten el cumplimiento de la actividad programada, por lo cual no se puede determinar un porcentaje de avance.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 37 de 43

<p>SUBCOMPONENTE 6</p> <p>CRITERIOS DIFERENCIALES DE ACCESIBILIDAD A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Implementar la sección, transparencia y acceso a la información en los dos idiomas principales, español e inglés</p>	<ul style="list-style-type: none"> En desarrollo de la nueva página institucional 	<p>0%</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta en detalle las acciones que denoten el cumplimiento de la actividad programada, por lo cual no se puede determinar un porcentaje de avance..
---	---	--	-----------	--

6. COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE OCI

SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
<p>CONDICIONES INSTITUCIONALES IDÓNEAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD</p>	<p>Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad con respecto al FURAG</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones Comité de Integridad octubre 26 y noviembre 2 de 2023. Se elaboró plan de acción priorizado, de acuerdo a los resultados desagregados FURAG 	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mediante comité se socializan los resultados de FURAG
	<p>Identificar y documentar las debilidades y fortalezas en la implementación del Código por parte del Comité de Integridad</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones Comité de Integridad octubre 26 y noviembre 2 de 2023. Se elaboró plan de acción priorizado, de acuerdo a los resultados desagregados FURAG 	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se relacionan actas de comité, con el fin de evidenciar actividades tendientes a cumplir con la actividad programada
	<p>Socializar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento 	<p>0%</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta avance de cumplimiento
	<p>Determinar el alcance y las actividades concretas que mejoren la apropiación y/o adaptación al Código. (programa de trabajo de integridad)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se ha dado cumplimiento a las 11 actividades programadas. Cronograma de Actividades Comité de Integridad 	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado se ha dado cumplimiento con la actividad programada.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 38 de 43

	Definir los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de implementación del Código de Integridad.	- Capacitación Crecimiento Integral. Taller de sensibilización de adaptación al cambio. Publicación página web IDSN - Valores Código Integridad. Creación del segmento de INTEGRIDAD en la página web del IDSN y publicación: semana de los valores, actos administrativos, Conflicto de Intereses	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se han implementado diferentes canales para desarrollar actividades del Código de Integridad.
	Definir las estrategias para la inducción o reintroducción de los servidores públicos con el propósito de afianzar las temáticas del Código de integridad.	- 10 funcionarios nuevos recibieron Inducción en el segundo cuatrimestre. - Inducción a los funcionarios nuevos	100%	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo al plan de trabajo de la Oficina de Talento Humano, se Define las estrategias para la inducción o reintroducción de los servidores públicos
	Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad.	- Se ha dado cumplimiento a las 11 actividades programadas. Cronograma de Actividades Comité de Integridad	100%	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo a lo reportado, se ha dado cumplimiento con las 11 actividades programadas en relación al comité de integridad.
	Definir los roles y responsabilidades del Grupo de Trabajo de integridad en cabeza del Grupo de Gestión Humana	- Resolución 4141 de noviembre 2 de 2023. Reuniones Comité de Integridad octubre 26 y noviembre 2 de 2023.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se reportan que mediante Resolución 4141, se da cumplimiento con la actividad programada.
PROMOCIÓN DE LA GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Divulgar las actividades del Código de integridad por distintos canales, logrando la participación activa de los servidores públicos a ser parte de las buenas prácticas	- Publicación en la página web del IDSN mensajes motivando la práctica de los valores institucionales. - Publicación de los valores del código de Integridad en la Página web. Capacitación "Intervención Crecimiento Integral" y Taller de "Sensibilización de adaptación al cambio". Creación del segmento de Integridad en la página web del IDSN.	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta la divulgación de las actividades del Código de integridad, que incluye difusión por la página web y correo electrónico.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 39 de 43

	Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje.	- Capacitación Crecimiento Integral. Taller de sensibilización de adaptación al cambio. Publicación página web IDSN - Valores Código Integridad. Creación del segmento de INTEGRIDAD en la página web del IDSN y publicación: semana de los valores, actos administrativos, Conflicto de Intereses. "	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta el cumplimiento de la actividad programada, haciendo uso de canales virtuales y de espacios presenciales.
	Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.	- No se reporta cumplimiento en la acción programada	50%	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta cumplimiento en la acción programada
	<p>Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integridad:</p> <p>1. Identificar el número de actividades en las que se involucró al servidor público con los temas del Código.</p> <p>2. Grupos de intercambio</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se involucró a los funcionarios en temas de integridad a través de dos capacitaciones: "Intervención Crecimiento Integral" y Taller de "Sensibilización de adaptación al cambio 	0%	<ul style="list-style-type: none"> No se reporta en detalle las acciones que denoten el cumplimiento de la actividad programada, por lo cual no se puede determinar un porcentaje de avance..

A continuación se presenta el consolidado del estado de cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Anticorrupción y atención al Ciudadano del IDSN vigencia 2023

Componente	Tercer Seguimiento OCI –31 de Diciembre de 2023 Número de actividades asociadas al componente			Total Actividades
	Zona Baja De 0 a 59%	Zona Media De 60 a 79%	Zona Alta De 80 a 100%	
GESTIÓN DEL RIESGO	-	-	8	8
RENDICIÓN DE CUENTAS	-		9	9
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	3	1	51	55
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA	8	1	20	29



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 40 de 43

INFORMACIÓN				
INICIATIVAS ADICIONALES	3	-	9	12
Total	14	2	97	113

SEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Respecto a los Riesgos con factor de riesgo de Corrupción, cabe mencionar que de acuerdo a la matriz de riesgos del IDSN, actualmente se cuenta con CUATRO (04) riesgos con factor de riesgo de corrupción,

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

Riesgo No 20	ACCIÓN DE TRATAMIENTO	OBSERVACIONES Y/O CUMPLIMIENTO DE ACCIONES
Posibilidad de toma errada de decisiones administrativas contrarias, por inexactitud en la aplicación de la normatividad, debido a falencias en la actualización e interpretación de la norma por parte de los funcionarios	Actualización normativa según proyectos plan interno de capacitaciones Reporte de casos a la mesa de servicio de Colombia compra eficiente	Los soportes y/o evidencias presentadas, permiten identificar que el control asociado al riesgo es efectivo y se encuentra aplicado adecuadamente para el periodo evaluado.
	PLAN DE CONTINGENCIAS (DIRECTRICES, CRONOGRAMA, AMPLIACIÓN DE JORNADA) Actas de comité primario	
	CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DEL IDSN EN TEMAS DE GESTIÓN JURÍDICA EXPEDICIÓN DE CIRCULARES INTERNAS SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE LA OAJ	
	REVISIÓN FORMAL Y SUSTANCIAL DE LOS ACTOS EXPEDIDOS	

Riesgo No 26	ACCIÓN DE TRATAMIENTO	OBSERVACIONES Y/O CUMPLIMIENTO DE ACCIONES
Posibilidad de omisión en la aplicabilidad de la norma por parte de los actores del sector	Gestionar ante el equipo directivo las necesidades y asignación de recursos para el fortalecimiento de la estructura, recursos tecnológicos y operación logística.	Los soportes y/o evidencias presentadas, permiten identificar que el control asociado al riesgo es



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 41 de 43

<p>salud , por incumplimiento en el desarrollo de las actividades de IV, debido a la insuficiencia de recursos, así como el desconocimiento y baja adherencia a los procedimientos (Corrupción)</p>	<p>Reportar cuando se requiera y con el soporte correspondiente las situaciones de presión que impidan la IV a organismos internos o externos según corresponda</p> <p>Revisar en grupo primario las posibles acciones que se puedan integrar IV - SSP con apoyo de otras dependencias del IDSN</p> <p>Realizar Entrenamiento a talento humano de IV, según lista de chequeo, necesidades de las dependencia</p>	<p>efectivo y se encuentra aplicado adecuadamente para el periodo evaluado.</p>
---	--	---

Riesgo No 28	ACCIÓN DE TRATAMIENTO	OBSERVACIONES Y/O CUMPLIMIENTO DE ACCIONES
<p>Posibilidad de reprocesos en la asistencia técnica del equipo de Calidad y aseguramiento, por debilidad en la gestión del conocimiento de los procesos en Salud, debido a la alta rotación y falta de idoneidad del personal de los actores</p>	<p>Presentar las necesidades técnicas y logísticas y realizar la adquisiciones de los bienes priorizados e implementar las acciones administrativas para los aspectos logísticos y de infraestructura</p>	<p>Se reporta el cumplimiento a nivel general de las acciones de tratamiento, específicamente en los siguientes temas Realizar Entrenamiento a talento humano de IVC, según lista de chequeo con entrega a Subdirección y Talento Humano. Presentar necesidades al comité institucional de control interno sobre plan interno de capacitación para incluir en los proyectos a cargo de SSP, capacitación en competencias laborales en IVC, sin embargo no se materializa el riesgo.</p> <p>disponible en la matriz de seguimiento de OCI,</p>
	<p>Presentar a talento humano las necesidades de entrenamiento del nuevo personal que ingresa para realizar acciones de IVC con definición de estrategia de Talento Humano</p>	
	<p>Realizar Entrenamiento a talento humano de IVC, según lista de chequeo con entrega a Subdirección y Talento Humano</p>	
	<p>Presentar necesidades al comité institucional de control interno sobre plan interno de capacitación para incluir en los proyectos a cargo de SSP, capacitación en competencias laborales en IVC</p>	
	<p>Solicitar sensibilización de normatividad inherente a los asuntos disciplinarios a la oficina asesora de CDI y TH (integridad)</p>	

Riesgo No 29	ACCIÓN DE TRATAMIENTO	OBSERVACIONES Y/O CUMPLIMIENTO DE ACCIONES
<p>Posibilidad de caducidad de la facultad sancionatoria en los procesos administrativos, por vencimiento del</p>	<p>Presentar solicitud de contratación de personal de apoyo para el desarrollo de las actividades</p> <p>Presentar solicitud de requerimientos tecnológicos</p>	<p>Los soportes y/o evidencias presentadas, permiten identificar que el control asociado al riesgo es</p>



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 42 de 43

termino establecido en el artículo 52 de la ley 1437 de 2011, debido a la alta carga laboral por asignación de actividades que no corresponden a las funciones asignadas en los cargos que congestionan la operatividad del área	Tramitar circular interna sobre las facultades de los procesos sancionatorios	efectivo y se encuentra aplicado adecuadamente para el periodo evaluado. de seguimiento de OCI, anexo al presente informe
	Presentar denuncias respectivas frente a presiones indebidas externas (cuando se presenten)	
	Dar cumplimiento a los planes de mejoramiento establecidos y registrados en la oficina de control interno	

Conclusiones y Recomendaciones

- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Departamental de Salud de Nariño incluye 113 actividades programadas para la vigencia 2023, teniendo en cuenta el ajuste realizado. De acuerdo a la información presentada y al porcentaje de avance de estas actividades, 14 actividades se encuentran en Zona Baja, es decir que están entre un 0 y un 59% de cumplimiento, evidenciando falta de monitoreo y análisis por parte de las áreas responsables, generando avances poco significativos en su cumplimiento. En Zona Media, es decir entre un 60 y 79%, se tienen 02 actividades, y en Zona Alta, donde el cumplimiento es significativo (80 a 100%), se encuentran 97 actividades.
- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación la búsqueda de estrategias que permitan fortalecer el trabajo en equipo en las áreas en las cuales se deben ejecutar acciones en coordinación con más de un responsable en los componentes del PAAC, permitiendo en la medida de lo posible establecer el alcance y responsabilidad de cada una de ellas, para lograr el cumplimiento de las mismas y asegurar un reporte de avance coherente frente a las acciones ejecutadas.
- En el seguimiento se observó que en diferentes actividades se establecen dos o más áreas responsables para ejecutar una actividad, sin embargo, se evidenció en el reporte del avance que las áreas no están desarrollando dichas tareas conjuntamente,



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 43 de 43

si no cada una realiza las actividades por separado, así mismo se reporta avances diferentes sobre una misma actividad, observando falta de comunicación entre las dependencias involucradas e incoherencia en la información reportada.

- De conformidad a lo evidenciado en el presente seguimiento, se observa un bajo porcentaje de cumplimiento en las actividades que corresponden al componente MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN correspondiente al archivo y correspondencia, así mismo en General del IDSN.
- De acuerdo a lo observado, la OCI, recomendará a las diferentes áreas que reportaron un bajo porcentaje de cumplimiento en las diferentes actividades programadas, dar cumplimiento a lo establecido en el PAAC, lo cual será objeto de verificación en el próximo seguimiento.
- La OCI, recomienda, que la información reportada en el Item: desarrollo de actividades, describa con mayor puntualidad y tecnicismo las acciones adelantadas por cada área.
- Se recomienda a cada funcionario encargado de reportar el seguimiento, analizar y verificar previamente la información reportada a la OCI, como quiera que en el caso de no ser una información veraz, la responsabilidad de este hecho recaerá sobre el funcionario responsable del seguimiento.

Responsable Elaboración	Firma	Fecha		
		Día	Mes	Año
ATRIZ INIRIDA ROSERO MEJIA Jefe Oficina Control Interno		11	01	2024

Proyecto: HEARLIN LAGOS – Contratista OCI