



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 1 de 38

Tema del Informe:

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO DEL IDSN – PRIMER CUATRIMESTRE DE 2022

Fecha

Día	Mes	Año
10	05	2022

Informe N°

2

Descripción del Informe

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2022 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 que hacer de la institución y las actuaciones de los servidores y/o contratistas de la entidad.

OBJETIVO DEL INFORME:

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 PRIMER cuatrimestre de la vigencia.

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.

El porcentaje de avance del nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del IDSN vigencia 2022 se identificarán de la siguiente manera:

De 0 a 59%	Zona Baja	Rojo
De 60 a 79%	Zona Media	Amarillo
De 80 a 100%	Zona Alta	Verde

1. COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI				
Fecha de seguimiento: 30 de Abril de 2022				
SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO	Socialización a funcionarios del IDSN asignados para gestión del riesgo sobre la metodología vigente de Gestión del Riesgo DAFP para aplicación en el IDSN	Realizada socialización a funcionarios asignados por los grupos de trabajo del IDSN mediante mesas de trabajo con los equipos para gestión del riesgo sobre la metodología y política vigente de Gestión del Riesgo DAFP para aplicación en el IDSN. Expedición de circular interna 019-2022 y según segundo CIGD-2022	100%	Los líderes y funcionarios asignados conocen la nueva metodología de gestión del riesgo de la DAFP
CONSTRUCCION MAPA DE RIESGOS DE GESTION Y DE CORRUPCION (CONSOLIDADO)	Actualizar el establecimiento del Contexto según metodología vigente de gestión del riesgo	Realizada socialización a funcionarios asignados por los grupos de trabajo del IDSN mediante mesas de trabajo con los equipos para gestión del riesgo sobre la metodología y política vigente de Gestión del Riesgo DAFP para aplicación en el IDSN. Expedición de circular interna 019-2022 y según segundo CIGD-2022	100%	Se actualiza mapa de riesgos, según la metodología y política de gestión del riesgo vigente del DAFP
	Identificar y valorar los riesgos por proceso según metodología vigente de gestión del riesgo, IDSN con el respectivo plan de tratamiento	Identificados, valorados y consolidando los riesgos la actualización de la matriz de riesgos institucionales para la vigencia 2022, 35 riesgos asociados a la gestión del IDSN.	100%	Mapa de riesgos con nueva metodología de la DAFP actualizado y aprobado en CIGD



CONSULTA Y DIVULGACION	Revisar, socializar y publicar el Mapa de riesgos y plan de tratamiento consolidado del IDSN de la vigencia consulta y divulgación.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Revisada y socializada la gestión del riesgo institucional en Tercer CIGD 2022 y publicado el Mapa de Riesgos y plan de tratamiento consolidado del IDSN actualizado para 35 riesgos para la vigencia 2022 con consulta y divulgación en la página web institucional 	100%	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Se encuentra publicado en la página web del IDSN. el mapa y plan de tratamiento de riesgos institucionales, para la vigencia 2022
MONITOREO Y REVISION	Monitorear y verificar periódicamente el plan de tratamiento del mapa de riesgos por procesos del IDSN, el desarrollo de los controles y efectuar los ajustes cuando se requiera.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Realizado el seguimiento y reporte a los riesgos vigentes para los procesos del IDSN entre las oficinas de OAP y Control Interno. 	25%	<ul style="list-style-type: none"> ✚ La OCI, llevó a acciones tendientes a verificar y monitorear con corte a 31 de marzo del 2022, el plan de tratamiento del mapa de riesgos por procesos del IDSN.
	Analizar y aplicar acciones de mejoramiento frente a la gestión de los riegos institucionales	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Seguimiento ejecutado para el primer trimestre de la vigencia 2022, por parte de los líderes de proceso 	25%	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Se realiza seguimiento correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2022, con detalle de acciones de avance
SEGUIMIENTO	Realizar seguimiento periódico al desarrollo del plan de tratamiento del Mapa de Riesgos del IDSN con énfasis a riesgos de corrupción	<ul style="list-style-type: none"> ✚ informe de seguimiento periódico efectuado al plan de tratamiento del Mapa de Riesgos, con énfasis a riesgos de corrupción 	25%	<ul style="list-style-type: none"> ✚ La OCI, realizó seguimiento a la matriz de riesgos del IDSN (Informe de seguimiento con corte a 31 de Marzo de 2022.
	Realizar publicación en la página web del IDSN de los resultados obtenidos de los seguimiento periódicos y acciones implementadas a partir de dichos seguimientos	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Se publica en la página web los resultados del seguimiento periódico al tratamiento del Mapa de Riesgos del IDSN con corte a 31 de Marzo de 2022 	25%	<ul style="list-style-type: none"> ✚ La OCI, realizó seguimiento a la matriz de riesgos del IDSN (Informe de seguimiento con corte a 31 de Marzo de 2022.

Fuente: Reporte seguimiento PAAC Primer cuatrimestre (OAP y OACI)

2. COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

En cuanto a la materialización de la estrategia de racionalización de trámites, el IDSN a la fecha cuenta con 16 trámites que se encuentran en estado de "inscritos" y los cuales pueden ser consultados por la ciudadanía en el Sistema Único de Información de Trámites SUIIT, sitio que tiene como propósito ser la fuente única y válida de información de los trámites que todas las instituciones del estado ofrecen a la ciudadanía en línea, siendo el depositario de los trámites y procedimientos administrativos que se brinda a los usuarios, sin embargo se encuentra en proceso de actualización el estado del trámite denominado; Refrendación del carné de aplicador de plaguicida y del trámite Concepto sanitario para empresas aplicadoras de plaguicidas. A continuación, se relacionan los trámites en mención

No	NOMBRE DE TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACION	ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACION	SITUACION 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%	Recepción de documentos de inscripción de prestadores de servicios de salud para validar en el REPS
2	Registro y autorización de títulos en el área de la salud	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	Inscrito	100%	Recepción y verificación de cumplimiento de requisitos de la documentación, inscripción en el libro de registro de cada profesión, con el cumplimiento de los requisitos de ley se elabora el acto administrativo, pasa a revisión, aprobación por subdirección de calidad y aseguramiento, firma de dirección, entrega de documento al usuario y se archiva copia



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 5 de 38

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%	Se adelantan visitas de verificación de manera virtual a municipios donde no es posible desplazarse de manera urgente y se adelanta visitas de manera presencial en Pasto y municipios cercanos. Se redujeron los tiempos para la revisión de documentos radicados ante el IDSN respecto a los términos que otorga la Resolución 482 de 2018. Se priorizan solicitudes de prestadores de acuerdo a la necesidad del servicio.
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%	Reiteramos la necesidad de unir este ítem con el anterior, por cuanto los requisitos y procedimiento para expedición y renovación de licencias que son exactamente iguales.
5	Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano	Normativa y administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	90%	1. Los formatos para tramite de autorización sanitaria fueron revisados por la coordinación de salud ambiental y fueron aprobados, estos formatos están acordes a la resolución 622 de 2020, con este procedimiento se reduce el trámite en un 50%. 2. En lo que corresponde a solicitudes de acueductos de zona urbana se sigue trabajando con el actual procedimiento el cual se modificó por la pandemia para que sea en un 80%



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 6 de 38

							de manera virtual y nos hemos dado cuenta que hemos reducido el proceso en un 80% de tiempo, para lo cual vamos a modificar el actual procedimiento de calidad para dejarlo totalmente virtual, lo único presencial será la vista al la fuente de abastecimiento ya que se requiere con el fin de identificar los factores de riesgo y la mejor manera es hacerlo en SITU.
6	Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	Administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	100%	Debido a la continuidad presentada por la pandemia del COVID-19 se sigue trabajando y atendiendo los requerimientos allegados a esta dimension de manera virtual, adicionalmente se hace presencia cuando la actividad lo amerite y de acuerdo a la normatividad vigente de la nueva realidad virtual.	
7	Carné de protección radiológica	Normativa y administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	NA	Este ITEM se debe eliminar debido a que la norma cambio ya no es necesario el carnet de protección radiológica, Resolución 482 de 2018. En correo enviado el 18/11/2021 al Ing. Horacio Guerra se pidió anulación de este trámite. Sin respuesta a la fecha	
8	Apertura de los centros de estética y similares	Administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	NA	Eliminar este ITEM puesto que desde las competencias del IDSN, no se apertura	



							<p>establecimientos sino se ejecutan IVC a estos sujetos una vez estén en funcionamiento. En correo enviado el 18/11/2021 al Ing. Horacio Guerra se pidió anulación de este trámite. Sin respuesta a la fecha</p>
9	Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud	Administrativa	Ampliación de puntos de atención	Inscrito	100%	Recepción de formularios de novedades de prestadores de salud para validar en el REPS	
10	Autorización sanitaria para el transporte de residuos especiales	Administrativa	Reducción de tiempo de duración del trámite	Inscrito	NA	<p>Este ITEM se debe eliminar debido a que la norma vigente cambió la regulación del tema. En correo enviado el 18/11/2021 al Ing. Horacio Guerra se pidió anulación de este trámite. Sin respuesta a la fecha</p>	
11	Curso de manipulación higiénica de alimentos	Administrativa	Eliminación de trámites	Inscrito	100%	En correo enviado el 18/11/2021 al Ing. Horacio Guerra se pidió anulación de este trámite. Sin respuesta a la fecha	
12	Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio	Administrativa	Ampliación de canales de obtención del resultado	Inscrito	100%	Para aprobación de plazas por primera vez en circular externa se fijan términos en tiempo y se recibe oficio de solicitud, se envía a planeación del IDSN, verificación de cumplimiento de requisitos, se carga la información en el aplicativo de creación de plazas del MSPS, envió solicitud de códigos de 14 dígitos al MSPS, recepción de códigos y	



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 8 de 38

						<p>elaboración de acto administrativo habilitando las plazas solicitadas, cargue al aplicativo de plazas para participar en el proceso de asignación.</p> <p>Para renovación de plazas, se solicita a las ESE e IPS diligenciar tres formatos en Excel (verde reporte de plazas para sorteo, amarillo actualización de profesionales que prestan SSO y blanco plazas que se cierran) se sube la información al aplicativo de plazas del MSPS.</p>
13	Cancelación de la inscripción para el manejo de medicamentos de control especial	Administrativa	Ampliación de canales de obtención del resultado	Inscrito	N/A	<p>ESTA ACTIVIDAD NO PERTENECE A LA SCA (hace tiempo que se comunicó esta observación</p>
14	Refrendación del carné de aplicador de plaguicida	Administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito (Pendiente actualización SUIT)	100%	<p>Se elaboró Resolución y se publicó en la página del IDSN los requisitos para refrendar el Carnet, a 31 de diciembre de 2021 la mayoría de las empresas que prestan los servicios de aplicación de plaguicidas, se encuentran carnetizadas. Administrativas otorgan 3 Carnets</p>
15	Inscripción, renovación, ampliación o modificación para el manejo de medicamentos de control especial	Administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	70%	<p>Se realiza recepción de documentos mediante correo electrónico y mediante radicación en medio físico, se dio la directriz de proyección y revisión de resoluciones de forma semanal para evitar acumulaciones, y en los casos en los cuales</p>



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 9 de 38

						los documentos están incompletos o no cumplen se devuelven al solicitante. Hasta el momento se han realizado 12 Inscripciones, 7 Modificaciones y 6 Cancelaciones
16	Credencial de expendedor de drogas	Administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	Inscrito	70%	Se realiza recepción de documentos mediante correo electrónico y mediante radicación en medio físico, se revisó jurídicamente y se dio claridad a los requisitos exigidos. Se realiza seguimiento a la radicación y proyección de las respectivas resoluciones. Si no hay cumplimiento de requisitos se informa al usuario dentro del tiempo establecido. Hasta la fecha se han expedido 5 Credenciales de Expendedor de Drogas

Fuente: Reporte seguimiento PAAC Primer cuatrimestre

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

NO	NOMBRE DE TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACION	ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACION	SITUACION ACTUAL	PORCENTAJE DE AVANCE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Apertura de establecimientos farmacéuticos	Administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	En evaluación institución	N/A	ESTA ACTIVIDAD NO PERTENECE A LA SCA (hace tiempo que se



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 10 de 38

							comunicó esta observación)
2	Inscripción de profesionales para participar en el sorteo de plazas de servicio social obligatorio	Normativa	Eliminación de trámites	En evaluación institución	100%		Recepción de cronograma enviado por el MSPS, elaboración de circular externa, publicación en la página Web del IDSN, solicitud de reporte de plazas a ESE e IPS del Departamento, recepción de reportes de plazas, se sube la información en el aplicativo de plazas de SSO del MSPS, verificación de documentos de profesionales que se inscriben para participar en el proceso de asignación de plaza, si cumplen los requisitos se da aprobado, si no cumplen requisitos se rechaza, si el profesional solicita anulación se anula.
3	Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud	Tecnológica	Envío de documentos electrónicos	En evaluación institución	100%		Brindar asistencia técnica a prestadores de servicios de salud del Departamento de Nariño para la Actualización de Portafolio de servicios y Declaración de Autoevaluación de servicios
4	Concepto sanitario para empresas aplacadoras de plaguicidas	Administrativa	Reducción de pasos para el ciudadano	En evaluación institución	N/A (Pendiente actualización SUIT)		En correo enviado el 18/11/2021 al Ing. Horacio Guerra se pidió anulación de este trámite. Sin respuesta a la fecha

Fuente: Reporte seguimiento PAAC Primer Cuatrimestre

3. COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI				
Fecha de seguimiento: 30 de Abril de 2022				
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 (responsables, forma y plazo para suministrarla, consolidarla y aprobarla)	1. Gestionadas las fechas con Dirección para los eventos de Rendición de Cuentas. ! Sesión para junio (Mesas de Salud) y audiencia pública participativa de rendición de cuentas para 1/12/2022	50%	✚ Planificada Rendición de Cuentas del IDSN para 01/12/2021
DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Definir los temas de interés para la comunidad en el ejercicio de Rendición de cuentas con requisitos de operación logística del evento	✚ Definidos los espacios y Mesas de Salud para el primer semestre de 2022 e informe de gestión vigencia 2022 para el 1/12/2022	50%	✚ Se definen espacios que permitirán definir los temas a tratar en la rendición de cuentas vigencia 2022.
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	✚ Elaborado y publicado informe de gestión cierre de vigencia 2021 en la página web del IDSN	25%	✚ Se encuentra publicado el informe de gestión vigencia 2021.
	Generar la convocatoria de los grupos de interés definidos y espacios de dialogo para intervención de los participantes, para la RDC	✚ Pendiente para ejecutar en la fecha programada	0%	✚ Pendiente para ejecutar en la fecha programada
EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE	Realizar el espacio de Rendición de Cuentas con la intervención de la entidad exponiendo el informe	✚ Pendiente para ejecutar en la fecha programada	0%	✚ Pendiente para ejecutar en la fecha programada



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 12 de 38

CUENTAS	Garantizar y realizar las intervenciones de la comunidad asistente y medios de comunicación (intervenciones, preguntas, denuncias, quejas, peticiones, felicitaciones etc.) Brindando la debida respuesta.	✚ Pendiente para ejecutar en la fecha programada	0%	✚ Pendiente para ejecutar en la fecha programada
	Levantar y dar lectura del acta o informe del evento con la posterior publicación de documento	✚ Pendiente para ejecutar en la fecha programada	0%	✚ Pendiente para ejecutar en la fecha programada
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	✚ Pendiente para ejecutar en la fecha programada	0%	✚ Pendiente para ejecutar en la fecha programada
	Hacer seguimiento a los compromisos asumidos en el evento	✚ Pendiente para ejecutar en la fecha programada	0%	✚ Pendiente para ejecutar en la fecha programada

Fuente: Reporte seguimiento PAAC Primer Cuatrimestre (OAP)

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

✚ **SUBDIRECCION CALIDAD Y ASEGURAMIENTO**

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI

Fecha de seguimiento: 30 de Abril de 2022

SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Gestionar e incrementar la incorporación de recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano	✚ Oficio de solicitud al MINSALUD, para el giro de recursos para el pago de atención de Urgencias a Migrantes	100%	✚ Se realiza la gestión, en búsqueda de recursos que permitan iniciativas de mejoramiento en el servicio ciudadano



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 13 de 38

	Desarrollar reuniones periódicas entre la oficina de atención al Usuario y la Dirección del IDSN	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones con Dirección y Comité Técnico del IDSN, para aprobación de la distribución de recursos de SGP Oferta VIGENCIA 2022 y para distribución de los recursos de balance en el componente prestación de servicios 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se llevan a cabo reuniones, con el objetivo de aprobar la distribución de los recursos de SGP oferta para la vigencia 2022
FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION	Realizar mantenimiento de los espacios físicos y mejoramiento de los canales tecnológicos y de comunicación en atención y servicio al ciudadano.	<ul style="list-style-type: none"> Por parte de la oficina de Apoyo logístico del IDSN, se ha realizado el mantenimiento preventivo y enlucimiento de los espacios físicos de atención al Ciudadano. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Se ha realizado mantenimiento a los espacios físicos de atención al ciudadano
	Mantenimiento y actualización de los sistemas de información de la oficina de atención al usuario	<ul style="list-style-type: none"> Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2022, no se ha realizado mantenimiento y /o actualización a los sistemas de información de la O.A.U. 	0%	<ul style="list-style-type: none"> Según lo reportado, no se han actualizado ni efectuado mantenimiento a los sistemas de información de la O.A.U, por lo cual la OCI realizará el respectivo seguimiento.
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"> Se incluyó en el Plan Anual de Capacitación 2022, la capacitación en fortalecimiento e implementación del manejo y resolución de quejas ampliando el conocimiento en habilidades sociales de atención al Usuario, liderazgo y comunicación asertiva y gestión administrativa. la cual se realizará en el primer o segundo semestre de 2022. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> En el Plan Anual de Capacitación 2022 se incluyó la necesidad relacionada con el "Fortalecimiento e implementación del manejo y resolución de quejas, ampliando el conocimiento en habilidades sociales de atención al usuario, liderazgo y comunicación asertiva y gestión administrativa.". El PIC se encuentra publicado en el link: https://idsn.gov.co/index.php/men-planes-dec612/635-planes-2022
	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"> En febrero, se realizó la evaluación de la profesional de carrera administrativa Mercedes Chávez, quien obtuvo una calificación Satisfactoria. Evaluación que se realizó en la plataforma de la Comisión Nacional del Servicio Civil. 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Mediante la plataforma habilitada por la CNSC, se realizó la evaluación del profesional Universitario, de la oficina de PQR, grado 3 de carrera administrativa



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 14 de 38

NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	Revisar y ajustar aplicativo de PQR. Revisar y actualizar el proceso de PQR-OAU en un proceso de ATENCIÓN AL CIUDADANO.	✚ Se realizó la revisión del procedimiento de PQR de la OAU, llevando a cabo algunas modificaciones al mismo, se encuentra pendiente la reunión con el área de Calidad de la OAP, para continuar con el proceso de actualización	70%	✚ De acuerdo a lo reportado, la OCI considera que si bien es cierto se han adelantado modificaciones al procedimiento en mención, aún se encuentra pendiente la aprobación del mismo, por otra parte no se menciona ningún tipo de acciones tendientes a la revisión y ajuste del aplicativo de PQR, por lo cual se disminuye el porcentaje de cumplimiento que inicialmente fue reportado.
	Revisar el registro de soportes e información relevante de atención a la solicitud en el aplicativo de PQR	✚ El aplicativo de PQR se revisa diariamente y se realiza todo el procedimiento de gestión de una queja hasta el cierre de la misma. Mensualmente se realiza la revisión del aplicativo de PQR, se efectúa el análisis del comportamiento de la quejas y se emite el respectivo informe del comportamiento de PQR del IDSN.	100%	✚ Revisión, clasificación, análisis y re direccionamiento diario al competente de las PQR.-2-. Informe mensual consolidado de la Gestion realizada a las PQR.
RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	Aplicar encuestas de satisfacción a los usuarios de la Oficina de atención al ciudadano	✚ Aplicación de encuestas en ventanilla de la O.A.U	100%	✚ Aplicación de encuestas de satisfacción a Usuarios de la OAU

Fuente: Reporte seguimiento PAAC Primer cuatrimestre (SCA)

✚ SUBDIRECCION DE SALUD PUBLICA

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI				
SEDE LABORATORIO DE SALUD PUBLICA				
Fecha de seguimiento: 30 de Abril de 2022				
SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
ESTRUCTURA ADMINSTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO	Realizar actualización y publicación en web del Portafolio de servicios del LSP que permita	✚ Se realiza actualización del documento Portafolio de servicios el cual se encuentra publicado en intranet el 2022-	100%	✚ Se realiza cargue del portafolio de servicios del LSP, Sin embargo se solicita que el archivo se encuentre



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 15 de 38

ESTRATÉGICO	informar la atención del servicio del LSP de acuerdo a cada una de sus áreas y eventos a vigilar	02-18		disponible en el inicio de la página web y no en intranet
	Realizar procesos de adquisición de acuerdo a necesidades del LSP para mejorar los mecanismos para la gestión de atención del servicio al ciudadano (entrega oportuna de informes de resultados).	✚ Se realizó la contratación del proceso para la adquisición de reactivos e insumos para LSP con número de proceso SASP0122	100%	✚ Se realiza 2do proceso para la adquisición de reactivos con número de proceso SASP0122
FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	Ejecutar el 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. Código BPIN: 202000100177, a través de la contratación de la reposición del ascensor, para mejorar el acceso a personas en condición de discapacidad	✚ Está en ejecución proyecto de infraestructura	10%	✚ Por medio de correo electrónico, se solicita al Ingeniero Horacio Guerra actualizar contenido en sitio web del LSP
	Continuar actualizando contenido en sitio web del LSP para mantener informado a los clientes o ciudadanos	✚ Se remite correo con fecha 2022-05-04 a Ingeniero Horacio para que permita el acceso a la actualización de la información por parte del encargado en el LSP.	0%	✚ Según lo reportado no se da cumplimiento con lo programado
TALENTO HUMANO	Realizar inducción y reintucción al personal del laboratorio en SGC	✚ Se realiza inducción y reintucción a personal del LSP con fecha 2022-03-17	100%	✚ Según lo reportado se cumple con la actividad propuesta.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 16 de 38

NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	Actualizar la normatividad aplicable al LSP	✚ Se remite correo con fecha 2022-02-25 a SSP mediante el cual se adjunta Nomograma con actualizaciones	100%	✚ Se lleva a cabo actualización aplicable al LSP
	Actualizar documentos del SGC del LSP de acuerdo a necesidades de áreas	✚ Hasta el 30 de abril de 2022 se actualizaron 26 documentos en el Listado maestro del LSP	100%	✚ Según lo reportado se cumple con la actividad programada
RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	Seguimiento de la retroalimentación de clientes o usuarios mediante la implementación de acciones u oportunidades de mejora, de acuerdo a las sugerencias u observaciones que se deriven de quejas o encuestas de satisfacción de clientes.	✚ Se realiza el seguimiento a Matriz de oportunidades de mejora y se cuenta con seguimiento de 5 acciones, están pendiente 5 acciones	50%	✚ Según lo reportado, se cumple parcialmente con la actividad propuesta,

Fuente: Reporte seguimiento PAAC Primer Cuatrimestre (SSP)

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI

SALUD PUBLICA – NIVEL CENTRAL

Fecha de seguimiento: 30 de Abril de 2022

SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Establecer mecanismos de seguimiento a AT, AI, IVC, IV para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora	1. Subdirección de Salud Pública da cumplimiento a las actividades de AT, AI, IVC e IV de manera virtual y presencial con los diferentes actores de la Salud en el Departamento. 2. Teniendo en cuenta la continuidad de la pandemia por Covid-19, se cumple con las asistencias técnicas programadas, compromisos adquiridos en AI tanto internas y como externas y realización de visitas de IVC e IV, de acuerdo a su programación; las mismas que se desarrollan de manera virtual y	35%	✚ Se recomienda continuar con la implementación de los mecanismos que permitan un seguimiento eficaz a AT, IV, IVC, IV, y oportunamente se cumpla con la actividad programada.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 17 de 38

		<p>presencial. 3. El seguimiento a procesos se está desarrollando de manera conjunta y de acuerdo con el contexto de la pandemia, para el reporte de las actividades. 4. Atención de peticiones, quejas y reclamos oportunamente. 5. Rendición de cuentas (De acuerdo a Informes de Gestión)</p>		
	<p>Implementar en lo posible estrategias educomunicativas para dar a conocer a través de la web, información de la misionalidad del IDSN</p>	<p>1. Por medio de las asistencias técnicas, reuniones, talleres y eventos que desarrollan los líderes con sus equipos de trabajo y de SSP, se comparten videos a Secretaría General, quien a su vez los publica en página Web del IDSN 2. Realización de estrategias publicitarias, que se comparten a través de la página Web como: Situación COVID-19, Boletines de prensa, Links de Riesgos Laborales, Actividades de Epidemiología, Actividades de Sexualidad, derechos sexuales y reproductivos, Infográmicas para: Vacunación, Covid -19; entre otros como publicaciones en Facebook, Emisora Radial, Magazin Radial, Cuñas Radiales y de Televisión, Semaforización de PRASS, Tramites en Línea para otorgar Licencias para SSST 3. Expendio seguro de carnes 4. Conéctate con tu sexualidad 5. Publicación de Alertas sanitarias. 6. Publicación de capsulas informativas en uso adecuado de medicamentos y dispositivos médicos 7. Línea de Atención Amiga</p>	35%	<p>✚ La página web de la Entidad continuamente se alimenta con información de interés.</p>

<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación</p>	<p>El fortalecimiento de las capacidades, se realiza a través de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia pruebas y rastreo aleatorio sostenible – PRASS 2. Plan de capacitaciones y actualización de MIPG para funcionarios de Planta y Contratistas 3. Plan de capacitaciones por pandemia COVID 19 4. Plan de capacitación de la DAFT-Función Publica 5. Plan de capacitaciones por parte de la oficina de Talento Humano del IDSN 6. Diplomado a municipios del Departamento para ampliar las capacidades en la Política Publica del Manejo de SSST y Salud y Ámbito Laboral 7. Revisión con profesional de Atención al Ciudadano y Talento Humano para realizar la cualificación de los funcionarios. 8. Se envía solicitud a Comité Técnico de Capacitación para abordar cuatro ejes principales, como son: Gestión del conocimiento, creación del valor público, transformación digital, y probidad y ética de lo público. 	<p>30%</p>	<p>✚ Se han llevado a cabo capacitaciones al personal de la subdirección</p>
<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>Definir mecanismos de actualización normativa</p>	<p>✚ La Subdirección de Salud Pública aporta frente a esta actividad la actualización normativa a través del nomograma. Actualización de procesos y procedimientos y Plan de Capacitación</p>	<p>100%</p>	<p>✚ Los diferentes procesos adelantaron la actualización del nomograma</p>
<p>RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</p>	<p>Revisar la pertinencia de la oferta, canales y mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.</p>	<p>✚ La Subdirección de Salud Pública a través de la oficina de Comunicaciones elaboró el proceso de plan de medios y de impresos 2021-2022, Línea de Atención Amiga, Plan de Medios Radiales y Televisión, Página Web, Alternativas Lúdicas, Infogramas para</p>	<p>100%</p>	<p>✚ El plan de medios de la Entidad fue contratado y se está ejecutando de acuerdo a lo planteado</p>



		Vacunación y por Covid-19 y las demás solicitudes hechas por las dependencias del IDSN
--	--	--

Fuente: Reporte seguimiento PAAC Primer Cuatrimestre (SSP)

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI

SSP - SEDE ETV-MALARIA

Fecha de seguimiento: 30 de Abril de 2022

SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Establecer un mecanismo para la mejora del servicio de atención al ciudadano	✚ En las reuniones con los equipos de trabajo, se refuerza constantemente obligatoriedad en la calidad y oportunidad que se debe mantener en la atención al ciudadano.	30%	Se han adelantado algunas acciones que permiten una mejora del servicio de atención al ciudadano
FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION	Asignar responsables de la gestión de los diferentes canales de atención	✚ En los 11 municipios (10 de la costa Pacífica y Taminango) donde se cuenta con funcionarios de ETV, todos están en capacidad de atender las peticiones de los usuarios (en temas de control de las ETV). ✚ Pendiente capacitación y designación desde la SSP.	30%	✚ Se recomienda continuar con las acciones tendientes a dar cumplimiento a la actividad programada
TALENTO HUMANO	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al ciudadano al interior del Programa de ETV	✚ Para ejecutar en el segundo semestre	0%	✚ Según lo reportado la actividad se ejecutoria en el segundo semestre del 2022
NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	✚ Para ejecutar en el segundo semestre	0%	✚ Según lo reportado la actividad se ejecutoria en el segundo semestre del 2022



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 20 de 38

RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	Ampliación de encuestas de percepción a los usuarios de los servicios de ETV	Pendiente de realizar antes de 30 de junio de 2022	50%	Se encuentra pendiente el cumplimiento de la actividad, para el mes de Junio de la presente vigencia.
----------------------------------	--	--	-----	---

Fuente: Reporte seguimiento PAAC Primer Cuatrimestre (SSP)

SECRETARIA GENERAL

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI

CENTRAL DE CUENTA SECRETARIA GENERAL

Fecha de seguimiento: 30 de Abril de 2022

SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	Actualizar las caracterizaciones de usuarios periódicamente, para identificar sus necesidades y expectativas, y ajustar canales, servicios y trámites de acuerdo con las características de la población a la que atiende	No se reporta actividades desarrolladas.	0%	No se reporta actividades desarrolladas.
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Generar espacios con la alta Dirección (en los comités o reuniones) para dar a conocer y viabilizar las iniciativas planteadas para la creación de un punto de servicio, oficina o dependencia de atención al ciudadano para las 3 sedes	ACTA COMITE PRIMARIO APOYO LOGISTICO Y OFICIO DE SOLICITUD DE AVANCE EN EL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA DE 24 DE MARZO DE 2022 A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION	35%	Según lo reportado se realiza seguimiento al proyecto de infraestructura, que permite una mejora en los espacios de la O.A.U
	Establecer estrategias de comunicación y divulgación para dar a conocer a los usuarios y ciudadanos el procedimiento o instructivo que los orienta en el pago de cuentas. Publicar el procedimiento o instructivo en el link de transparencia/procesos y procedimientos.	CIRCULAR N° 044 SOCIALIZACION Y PROCEDIMIENTO PARA PAGOS ; RESOLUCION DE VIATICOS Y CAJA MENOR Y LISTADO DE ASISTENCIA A SOCIALIZACION	50%	Se llevó a cabo la socialización de la Circular No. 044.



FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION	Realizar el autodiagnóstico de espacios físicos para identificar los ajustes a realizar y garantizar el acceso en los puntos de atención a las personas en condición de discapacidad en las 3 sedes.	✚ OFICIO DE SOLICITUD DE AVANCE EN EL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA DE 24 DE MARZO DE 2022 A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION	35%	✚ Según lo reportado se realiza seguimiento al proyecto de infraestructura, que permite una mejora en los espacios de la O.A.U
	Realizar adecuaciones y adaptaciones pertinentes a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad	✚ ACTUALIZACION EN SERVICIO AL CIUDADANO Y DESARROLLO DE CAMPAÑA DE CONTAMINACION VISUA	35%	✚ Según lo reportado, se adelantan acciones que mejoran la atención al usuario
	Habilitar y publicar en la página web del IDSN, según los estándares para la publicación de la información, la línea de atención 018000.	✚ La Línea se encuentra disponible, pero en el momento no existe responsable dentro de nuestra Entidad	35%	✚ Según lo reportado la línea se encuentra habilitada, sin embargo no se evidencia publicada la información en la página de la Entidad, y así mismo no se cuenta con un responsable de la misma.
	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)	✚ ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL SEGÚN NECESIDAD DE LAS DIFERENTES AREAS Y ENTES DE CONTROL	35%	✚ La oficina de Comunicaciones y su equipo de trabajo comunican y divulga los servicios ofrecidos al ciudadano a través de todos los canales dispuestos en la estrategia de medios.
	Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	✚ AVANCE EN LA RENOVACION Y MODERNIZACION DE LA PAGINA WEB, Y GESTION Y ADMINISTRACION DEL APLICATIVO DE PQRS INSTITUCIONAL https://pruebas-idsn.nexura.com/	10%	✚ El equipo TIC realiza acciones encaminadas a mejorar los sistemas de información que faciliten la comunicación entre los usuarios y el IDSN. Las Acciones deben tener continuidad en la presente vigencia, con el fin de cumplir con la actividad programada
	Implementar nuevos canales de atención y comunicación de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	✚ PENDIENTE ACTUALIZACION DE LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL, Y AVANCE EN LA HABILITACION DE LOS LINK DE CONTACTENOS, NOTIFICACIONES JUDICIALES	35%	✚ El equipo TIC realiza acciones encaminadas a mejorar los sistemas de información que faciliten la comunicación entre los usuarios y el IDSN.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 22 de 38

	Asignar responsables de la gestión de los diferentes canales de atención según el rol desempeñado.	✚ Vencido el término de reporte, no se presentó información de avance de la actividad programada.	0%	✚ Vencido el término de reporte, no se presentó información de avance de la actividad programada.
TALENTO HUMANO	Promover estrategia de sensibilización que conduzca a generar una cultura de servicio al interior de la entidad.	✚ ACTA DE COMITE DESARROLLADO EL DIA EL DIA 01 DE FEBRERO DE 2022 PARA CONFORMACION DE COMITE DE INTEGRIDAD Y ASIGNACION DE FUNCIONES	35%	✚ Como estrategia, se encuentra la realización del comité, con el que se busca conformar el comité de Integridad y asignación de funciones
NORMATIVO Y PROCEDIMIENTA L	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	✚ La actividad se encuentra pendiente en su cumplimiento	0%	✚ La actividad se encuentra pendiente en su cumplimiento.
	Actualizar la Resolución y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	✚ ACTA DE COMITE DESARROLLADO EL DIA EL DIA 01 DE FEBRERO DE 2022 PARA CONFORMACION DE COMITE DE INTEGRIDAD Y ASIGNACION DE FUNCIONES PARA ACTUALIZACION DE LA CARTA AL TRATO DIGNO.	35%	✚ Se recomienda la actualización de carta de trato digno

Fuente: Reporte seguimiento PAAC Primer Cuatrimestre (SG)

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

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI				
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA				
Fecha de seguimiento: 30 de Abril de 2022				
COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Revisar y/o actualizar las Tablas de Retención Documental del IDSN para el año 2020 que es un listado codificado de series y subseries con sus tipos documentales, producto de las propias funciones de cada dependencia. El Comité de Archivo del IDSN es el que define las modificaciones o creación de las series documentales	✚ ACTUALIZACION TOTAL DE LAS TRD MEDIANTE CONTRATO 2021000770 EJECUTADO EN EL PRIMER TRIMESTRE DE 2022 CON LA EMPRESA COOPROES	100%	✚ Con la ejecución del contrato No. 202100077, se cumple con la actividad programada.
	Actualizar el Inventario de Archivo Central periódicamente	✚ BASE DE DATOS DE INVENTARIO ACTUALIZADA CON LAS TRANSFERENCIAS DE LOS ARCHIVOS DE GESTION PARA VERIFICACION EN ARCHIVO CENTRAL	100%	✚ El personal del archivo central realiza la actualización del inventario de acuerdo a las transferencias realizadas desde los archivos de gestión de las diferentes dependencias.
	Aplicar la disposición final de documentos en los tres depósitos existentes. (Archivo Central IDSN, Archivo Central San Ignacio, Archivo Central Seguridad Documental)	✚ PENDIENTE PROGRAMACION DE COMITÉ DE ARCHIVO POR INCAPACIDAD DE LA TECNICO ENCARGADA	20%	✚ Se encuentra pendiente la realización del comité de archivo
	Capacitar a funcionarios y contratistas en la aplicación de las normas archivísticas mediante el procedimiento de Servicios de Archivo Central vigente	✚ CAPACITACION A FUNCIONARIOS DE TESORERIA EL JUEVES 5 DE MAYO DE 2022 Y CAPACITACION PERMANENTE A NUEVO PERSONAL	25%	✚ Se encuentra pendiente, la realización de capacitaciones
	Solicitar capacitación en Sistema Integrado de Conservación - SIC, para orientación al Comité de Archivo	✚ CREACION DEL SIC MEDIANTE CONTRATO 2021000770 EJECUTADO EN EL PRIMER TRIMESTRE DE 2022 CON LA EMPRESA COOPROESP Y SE ENCUENTRA EN DESARROLLO	25%	✚ Según lo reportado, la actividad se encuentra supeditada a la ejecución del contrato 2021000770
	Realizar actividades de reciclaje y reutilización del papel producto de la selección y eliminación documental para alinear la gestión documental a la política ambiental	✚ FORMULACION Y EJECUCION DEL PLAN DE ACCION ANUAL DE IMPLEMENTACION DE LA POLITICA AMBIENTAL PARA LA VIGENCIA 2022 EL CUAL INCLUYE LA ESTRATEGIA 5S	30%	✚ Se encuentra en implementación y ejecución, la política ambiental para el IDSN VIGENCIA 2022.



CÓDIGO: F-PGED05-10

INFORME

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 24 de 38

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.	ACTIVIDAD QUE SE REALIZA DIARIAMENTE EN LA OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL Y SE RESUELVE DE MANERA INMEDIATA CON 1209 SERVICIOS PRESTADOS ENTRE ENERO Y ABRIL DE 2022	35%	Para el periodo evaluado, el archivo central presta el servicio contante de expedición de certificaciones laborales, salariales y bono pensional con sus costos, reprografías, prestamos, paz y salvos y soportes de historias laborales.
ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION	Conservar custodiar Historias Laborales	SE REALIZA LA CUSTODIA PRESERVACION Y CONSERVVACION DE LAS HISTORIAS LABORALES DE LOS EXFUNCIONARIOS DEL EXTINTO SERVICIO SECCIONAL DE SALUD Y DEL IDSN	35%	Para el periodo evaluado, En el archivo central se custodian de acuerdo a la norma las historias laborales de ex funcionarios del IDSN
	Verificar y evaluar el Diagnóstico Integral de Archivos	DIAGNOSTICO VINCULADO EN EL PINAR 2022	20%	El IDSN cuenta con el Plan Institucional de Archivos - PINAR, el cual es un instrumento que permite planear, hacer seguimiento y articular con los planes estratégicos la función archivística, sin embargo se encuentra pendiente el cumplimiento de ciertas actividades
	Gestionar por parte del Comité de Archivo institucional con la alta dirección, en temas relacionados con la implementación del programa de Gestión Documental	SE CUENTA CON ALGUNOS COMPONENTES DEL PGD COMO SON: PRODUCCION, ORGANIZACION, CONSERVACION, DISPOSICION FINAL, DISTRIBUCION. PROGRAMADO COMITÉ DE ARCHIVO	15%	Se adelantó de manera parcial temas que permiten la implementación del Programa de Gestión Documental.
	Proyectar la Política de Gestión Documental	PENDIENTE PROGRAMACION DE COMITÉ DE ARCHIVO DEBIDO A INCAPACIDAD DE LA TECNICO ENCARGADA	0%	No se ha elaborado la política de Gestion documental
	Elaborar de conformidad con el Decreto 2609 de 2012, el Programa de Gestión Documental	PENDIENTE ELABORACION DEL PROYECTO PGD PARA EL IDSN PARA COMPLEMENTACION DE COMPONENTES EN DESARROLLO	0%	Se encuentra pendiente elaborar el programa de gestión documental.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 25 de 38

	Proyectar el Plan Institucional de archivos - PINAR	✚ PENDIENTE PROGRAMACION DE COMITÉ DE ARCHIVO DEBIDO A INCAPACIDAD DE LA TECNICO ENCARGADA	0%	✚ No se presenta avance en el cumplimiento de la actividad programada.
	Elaborar y publicar el Cuadro de Clasificación Documental CCD	✚ ELABORADO EN EL CONTRATO 2021000770 Y PENDIENTE SOCIALIZACION Y PUBLICACION POSTERIOR AL COMITE DE ARCHIVO	70%	✚ Se presentan acciones tendientes a la elaboración del cuadro de clasificación documental, se encuentra pendiente su publicación
	Elaborar inventario de la documentación de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID	✚ PENDIENTE APROBACION DE NUEVO FORMATO FUID POR EL COMITE DE ARCHIVO	20%	✚ Se encuentra pendiente la aprobación del FUID, para continuar con la elaboración del respectivo inventario
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Brindar respuesta de acuerdo a las peticiones de usuarios internos y externos de manera veras y oportuna, en concordancia con la norma constitucional, Art. 23 de la Constitución Nacional	✚ ACTIVIDAD QUE SE DEARROLLA DE MANERA PERMANENTE EN LA OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL SEGÚN NUMERO DE SERVICIOS (GESTIONADO 1,209 SERVICIOS DESDE ENERO A ABRIL 2022)	35%	✚ Para el periodo evaluado, en el archivo central se da respuesta a los requerimientos de usuario internos y externo.
TECNOLOGICO	Implementar el sistema de gestión documental digital a partir del autodiagnóstico que defina el área de archivo como de sistemas	✚ PENDIENTE ELABORACION DEL PROYECTO PGD PARA EL IDSN PARA COMPLEMENTACION DE COMPONENTES EN DESARROLLO POSTERIOR AL COMITE DE ARCHIVO	0%	✚ El cumplimiento de la actividad, se encuentra pendiente, de acuerdo a la realización del comité de archivo
	Ejecutar el plan de gestión documental digital	✚ PENDIENTE ELABORACION DEL PROYECTO PGD PARA EL IDSN PARA COMPLEMENTACION DE COMPONENTES EN DESARROLLO POSTERIOR AL COMITE DE ARCHIVO	0%	✚ El cumplimiento de la actividad, se encuentra pendiente, de acuerdo a la realización del comité de archivo

Fuente: Reporte seguimiento PAAC Primer Cuatrimestre (SG)

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI

GENERAL IDSN

Fecha de seguimiento: 30 de Abril de 2022

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



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 26 de 38

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	<p>Resolver derechos de petición, consultas, solicitudes por parte servidor público competente dentro de los términos legales dispuestos en la ley 1755 de 2015, por escrito o por medio electrónico según lo solicite el peticionario, la respuesta debe ser objetiva, veraz, completa, motivada y actualizada, debe informar los recursos administrativos o en su defecto judiciales que prosperen según sea el caso. Para este efecto se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1755 de 2015 y al procedimiento acogido para tal efecto en el Sistema de Gestión de la Calidad institucional con los formatos dispuestos para este fin.</p>	<p>✚ ACTIVIDAD PERMANENTE DEL AREA EN AQUELLOS ASUNTOS DE COMPETENCIA POR PARTE DE LA SECRETARIA GENERAL Y SUS DEPENDENCIAS</p>	35%	<p>✚ Para el periodo evaluado, Desde la SG se dan respuesta oportuna a los requerimientos de usuario internos y externo, de acuerdo en los términos legales (ley 1755 de 2015)</p>
	<p>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</p>	<p>✚ ACTIVIDAD DESARROLLADA PERMANENTE A TRAVES DEL APLICATIVO DE CORRESPONDENCIA.</p>	35%	<p>✚ La OCI envía a la secretaria ejecutiva de la oficina de Dirección, los datos mensuales de derechos de petición para que sean ingresados en SIMU WEB, en el que se puede verificar el cumplimiento de términos.</p>
	<p>Ajuste de las herramientas y aplicativos informáticos con los requisitos requeridos por la estrategia de transparencia y acceso a la información, para el seguimiento y respuesta oportuna a usuarios</p>	<p>✚ PENDIENTE CONTRATACION DE COMPRA DE ELEMENTOS DE RED, NUEVO DISEÑO DE LA PAGINA WEB Y ACTUALIZACION DE WINDOWS 11 PARA FUNCIONARIOS.</p>	20%	<p>✚ Se han adelantado acciones pre contractual que permiten el ajuste de las herramientas y aplicativos informáticos.</p>
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	<p>Administrar y gestionar la sección de "transparencia y acceso a la información pública". Conforme los requerimientos exigidos en el artículo 9, 10 y 11</p>	<p>✚ ACTIVIDAD QUE SE DESARROLLA PERIODICAMENTE EN LA PAGINA WEB POR EL PROFESIONAL DE REDES DE VOZ Y DATOS SEGÚN NECESIDAD DE LOS JEFES DE AREA Y ENTES DE</p>	35%	<p>✚ 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</p>



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 27 de 38

	<p>de la ley 1712 de 2014. Herramienta publicada en la página institucional que se alimentará con fundamento en lo remitido según la necesidad institucional</p>	<p>CONTROL; HABILITACION DE LOS LINKS DE CONTACTENOS Y DE NOTIFICACIONES JUDICIALES</p>		<p>se encuentra publicada en otro link de la página web pero que se encuentra disponible a la ciudadanía para su consulta.</p>
	<p>Administrar y actualizar en la sección descrita la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la estructura orgánica institucional, 2. el presupuesto general, 3. el directorio, 4. la normatividad, 5. los reglamentos, protocolos, políticas y demás, 6. el plan de adquisiciones, 7. los plazos de cumplimientos de contratos 8. Relación de trámites de la entidad 9. Informes de Quejas y reclamos, peticiones y consultas 10. de Atención al Ciudadano. 11. espacios de participación de la comunidad 12. Inventario de Activos de información 13. Esquema de publicación de la información 14. Índice de información clasificada y reservada 15. Informes de Gasto institucional 16. Mecanismos Externos de participación entre otros (y los demás que den alcance a los Artículos 9, 10 y 11 de la ley 1712 de 2014) 	<p>ACTIVIDAD QUE SE DESARROLLA PERIODICAMENTE EN LA PAGINA WEB POR EL PROFESIONAL DE REDES DE VOZ Y DATOS SEGÚN NECESIDAD DE LOS JEFES DE AREA Y ENTES DE CONTROL</p>	<p>35%</p>	<p>Según lo evidenciado por la OCI, se actualiza la información de algunos apartes que conforman la sección de transparencia y acceso a la información</p>

	<p>Relacionar o registrar en la sección transparencia y acceso a la información, la información mínima respecto de los servicios, procedimientos y funcionamiento institucionales acuerdo con lo especificado en el artículo 11 de la ley 1712 de 2014) (Anti trámites) y elaborar la estrategia de publicidad adecuada para facilitar el acceso a la información</p>	<p>ACTIVIDAD QUE SE DESARROLLA PERIODICAMENTE EN LA PAGINA WEB POR EL PROFESIONAL DE REDES DE VOZ Y DATOS SEGÚN NECESIDAD DE LOS JEFES DE AREA Y ENTES DE CONTROL</p>	<p>35%</p>	<p>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 paginas web pero que se encuentra disponible a la ciudadanía para su consulta</p>
	<p>Actualizar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" una matriz/ vinculo contentiva de las contrataciones en curso con un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública. (Artículo 10 Ley 1712 de 2014) reportando los requisitos de información mínimos.</p>	<p>ACCESO DIRECTO DESDE LA PAGINA INSTITUCIONAL A LA PLATAFORMA SECOP II</p>	<p>0%</p>	<p>Si bien es cierto se encuentra creado el acceso directo, la OCI evidencia que el hipervínculo no cumple con la funcionalidad requerida.</p>
	<p>Mejorar el componente tecnológico para gestionar los trámites vía electrónica</p>	<p>RENOVACION TECNOLÓGICA CONSTANTE PARA DEFINICION DE TRAMITES VIA ELECTRONICA</p>	<p>35%</p>	<p>Se adelantan acciones tendientes al mejoramiento del componente tecnológico</p>
	<p>Incluir en el plan de capacitación a los funcionarios del IDSN, respecto de la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014</p>	<p>No se reporta información, con relación al cumplimiento de la actividad programada</p>	<p>0%</p>	<p>No se reporta información, con relación al cumplimiento de la actividad programada</p>
	<p>Socializar y/o documentar a los funcionarios del IDSN, respecto de la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014</p>	<p>No se reporta información, con relación al cumplimiento de la actividad programada.</p>	<p>0%</p>	<p>No se reporta información, con relación al cumplimiento de la actividad programada</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</p>	<p>No se reporta información, con relación Al cumplimiento de la actividad programada</p>	<p>0%</p>	<p>No se reporta información, con relación al cumplimiento de la actividad programada</p>



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

	transparencia de la información pública - Ley 1712 de 2014.			
	Reportar capacitaciones y eventos misionales programados para publicar en el calendario las actividades.	✚ PUBLICACIONES REALIZADAS DE MANERA PERMANENTE EN LA SECCION DE EVENTOS DE LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL POR EL PROFESIONAL DE REDES DE VOZ Y DATOS	35%	✚ En la página web de la entidad se da a conocer a la ciudadanía eventos de carácter institucional. Aunque hay dificultades por parte de algunas dependencias para la publicación del calendario de actividades
	Publicar el directorio con los cargos, hojas de vida e información de contacto de funcionarios y contratistas	✚ ACTUALIZACION PERMANENTE PARA CONSULTA EN LA PLATAFORMA SIGEP II	50%	✚ En la página web de la Entidad, se encuentran publicados algunos contactos telefónicos, sin embargo se carece de alguna información requerida en la presente actividad, por lo cual se discrepa del porcentaje de cumplimiento otorgado, fijándose de esta manera el 50%.
	Documentarse en datos abiertos y establecer el plan de apertura para el IDSN, según las guías Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Entregar Cronograma de actividades	✚ Se encuentra en proceso de construcción de un enlace web específico para la presentación de la información solicitada de Datos Abiertos en página web de la Entidad	50%	✚ La Entidad se encuentra en proceso de construcción, del enlace para la presentación de la información solicitada
SEGUIMIENTO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Implementar la encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información	✚ ACTUALIZADO Y PUBLICADO EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL	35%	✚ La encuesta de satisfacción del ciudadano se encuentra implementada



	<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>	<p>✚ Se encuentra pendiente el cumplimiento de la actividad programada</p>	0%	<p>✚ Se encuentra pendiente el cumplimiento de la actividad programada</p>
	<p>La alimentación de la matriz correspondencia institucional se llevara a cabo periódicamente por el servidor público responsable de la información</p>	<p>✚ ACTIVIDAD DESARROLLADA PERMANENTE A TRAVES DEL APLICATIVO DE CORRESPONDENCIA.</p>	35	<p>✚ En el aplicativo SIUC se puede consultar la matriz donde se relacionan 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>
<p>DIVULGACIÓN POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Actualizar , aprobar, implementar y publicar la política de seguridad de la información</p>	<p>✚ Se encuentra en proceso de construcción de un enlace web específico para la presentación de la información solicitada de política de Seguridad en página web de la Entidad.</p>	50%	<p>✚ La Entidad se encuentra en proceso de construcción, del enlace para la presentación de la información solicitada</p>
	<p>Establecer estrategias de comunicación y divulgación para dar a conocer a los funcionarios, contratistas, usuarios y ciudadanos la política protección de datos personales</p>	<p>✚ Se encuentra en proceso de construcción de un enlace web específico para la presentación de la información solicitada de Protección y Privacidad de Datos Personales en página web de la Entidad</p>	50%	<p>✚ La Entidad se encuentra en proceso de construcción, del enlace para la presentación de la información solicitada</p>
<p>ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION</p>	<p>Integrar y socializar acto administrativo que implementa los mecanismos de adopción y actualización de instrumentos de gestión de la información en el Instituto Departamental de Salud de Nariño.</p>	<p>✚ Se encuentra en proceso de construcción de un enlace web específico para la presentación de la información solicitada de Inventario de Activos Tecnológicos en página web de la Entidad</p>	50%	<p>✚ La Entidad se encuentra en proceso de construcción, del enlace para la presentación de la información solicitada</p>
	<p>Actualizar y gestionar la matriz en formato de hoja de cálculo de los instrumentos de gestión de la</p>	<p>✚ Se encuentra en proceso de construcción de un enlace web específico para la presentación de la información solicitada</p>	0%	<p>✚ La Entidad se encuentra en proceso de construcción, del enlace para la presentación de la información</p>



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 31 de 38

	<p>información institucional, cuya información será suministrada por los líderes de dependencia y que será publicada en la página web oficial en el enlace "Transparencia y acceso a información pública", así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano.</p>	<p>de Inventario de Activos Tecnológicos en página web de la Entidad</p>		<p>solicitada</p>
	<p>Reportar en el Registro o inventario de activos de información todas las categorías de información del sujeto obligado, todo registro publicado y todo registro disponible para ser solicitado por el público". De acuerdo con los procedimientos lineamientos, valoración y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documental de acuerdo a lo exigido en el artículo 2.1.1.5.4.1 del decreto 1081 de 2015.</p>	<p>ACTIVIDAD QUE SE DESARROLLA PERIODICAMENTE EN LA PAGINA WEB POR EL PROFESIONAL DE REDES DE VOZ Y DATOS SEGÚN NECESIDAD DE LOS JEFES DE AREA Y ENTES DE CONTROL</p>	<p>35%</p>	<p>Para el periodo evaluado y Según lo reportado, se da cumplimiento a la actividad propuesta</p>
	<p>Especificar en la hoja de cálculo del IDSN el "índice de información clasificada y reservada" en el cual se realiza un inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por la entidad, que ha sido clasificada o reservada. El índice debe incluir la fundamentación constitucional o legal de la clasificación o la reservada.</p>	<p>Se encuentra pendiente el cumplimiento de la actividad programada</p>	<p>0%</p>	<p>Se encuentra pendiente el cumplimiento de la actividad programada</p>
	<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</p>	<p>ACTIVIDAD QUE SE DESARROLLA PERIODICAMENTE EN LA PAGINA WEB POR EL PROFESIONAL DE REDES DE VOZ Y DATOS SEGUN NECESIDAD DE LAS DIFERENTES AREAS Y ENTES DE CONTROL</p>	<p>35%</p>	<p>El sitio web de la entidad se encuentra actualizado y constantemente se publica información de interés a la</p>



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 32 de 38

	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.			ciudadanía.
CRITERIOS DIFERENCIALES DE ACCESIBILIDAD A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Diseñar estrategia en un plazo razonable y según normatividad vigente, para que los sistemas de Información y comunicaciones implementen formatos alternativos comprensibles que permitan la visualización, audio o consulta de la información para los grupos étnicos y culturales del país y para personas en situación de discapacidad. Para este efecto diseñará formatos cuya forma, tamaño o modo permitan comprender la información publicada.	✚ PENDIENTE ACTUALIZACION DE LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL.	0%	✚ Se encuentra pendiente el cumplimiento de la actividad programada
	Verificar en la página del IDSN, la disponibilidad que tiene la selección de diferentes idiomas y/o lenguas a consideración de cualquier usuario que así lo requiera	✚ PENDIENTE ACTUALIZACION DE LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL CON AMPLIACION DE ACCESO A OTROS IDIOMAS	0%	✚ Se encuentra pendiente el cumplimiento de la actividad programada

Fuente: Reporte seguimiento PAAC Primer Cuatrimestre (SG)

6. COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE OCI

Fecha de seguimiento: 30 de Abril de 2022



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 33 de 38

SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES OCI
CONDICIONES INSTITUCIONALES IDÓNEAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Gestionar el Comité que lideres todo lo relacionado con el Código de Integridad	+ ACTA DE COMITE DESARROLLADO EL DIA EL DIA 01 DE FEBRERO DE 2022 PARA CONFORMACION DE COMITE DE INTEGRIDAD Y ASIGNACION DE FUNCIONES	80%	+ Se desarrollan actividades tendientes a conformar el comité de integridad
	Capacitar a los integrantes del Comité de Integridad	+ ACTA DE COMITE DESARROLLADO EL DIA EL DIA 01 DE FEBRERO DE 2022 PARA CONFORMACION DE COMITE DE INTEGRIDAD Y ASIGNACION DE FUNCIONES	20%	+ Una vez conformado el comité de integridad, se requiere dar cumplimiento a la actividad programada
	Incluir dentro del procedimiento de inducción o reinducción de los servidores públicos del IDSN con el propósito de afianzar las temáticas del Código de integridad.	+ ACTIVIDAD DESARROLLADA DE MANERA PERMANENTE EN EL CURSO DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL IDSN PARA NUEVOS FUNCIONARIOS	35%	+ Se evidencia que para el periodo evaluado, se cumple con la actividad programada
	Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad	+ PENDIENTE DISEÑO DE ENCUESTA DE IMPLEMENTACION Y ACTUALIZACION DEL CODIGO DE INTEGRIDAD EN EL CIGD	0%	+ Se encuentra pendiente el cumplimiento de la presente actividad.
PROMOCIÓN DE LA GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Incluir la temática de lucha contra la corrupción en el Plan Institucional de Capacitación (PIC)	+ IMPLEMENTADO EN EL PIC 2022	0%	+ La OCI no evidencia que la temática de lucha contra la corrupción este incluida en el Plan Institucional de Capacitación



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 34 de 38

	<p>Ejecutar acciones para la sensibilización de los servidores públicos de la institución con el tema medio ambiental en el ámbito labora</p>	<p>✚ FORMULACION Y EJECUCION DEL PLAN DE ACCION ANUAL DE IMPLEMENTACION DE LA POLITICA AMBIENTAL PARA LA VIGENCIA 2022</p>	<p>20%</p>	<p>✚ Se encuentra formulada la política ambiental vigencia 2022, sin embargo está pendiente su ejecución</p>
	<p>Ejecutar acciones de seguimiento encaminadas a disminuir el ausentismo laboral</p>	<p>✚ RESOLUCION 799 DEL 24 DE MARZO DE 2002 PARA MODIFICACION DE JORNADA LABORAL</p>	<p>20%</p>	<p>✚ Se realizan algunas acciones tendientes a disminuir el ausentismo laboral</p>
	<p>Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad.</p> <p>(Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integración:</p> <p>1. Grupos de intercambio,</p> <p>Reportar la actividad al repositorio web del Código de Integridad para su socialización y replica en otras entidades.</p> <p>Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de Integridades que permitan alimentar la próxima intervención del Código.</p>	<p>✚ ACTA DE COMITE DESARROLLADO EL DIA EL DIA 01 DE FEBRERO DE 2022 PARA CONFORMACION DE COMITE DE INTEGRIDAD Y ASIGNACION DE FUNCIONES</p>	<p>10%</p>	<p>✚ Según lo reportado, el comité de integridad se encuentra en una etapa de conformación, por lo cual se están pendientes el cumplimiento de ciertas actividades relacionadas con la implementación del código de integridad.</p>

Fuente: Reporte seguimiento PAAC Primer Cuatrimestre (SG)

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 2022

Componente	Primer Seguimiento OCI – 30 de Abril de 2022 Numero 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	4	-	4	8
RENDICIÓN DE CUENTAS	9	-	-	9
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	25	1	14	40
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	41	1	2	44
INICIATIVAS ADICIONALES	7	-	1	8
Total	86	2	21	109

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 un solo riesgo 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 actividades adelantadas con corte a 30 de Abril del año 2022.



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 36 de 38

Riesgo	Acción de Tratamiento	OBSERVACIONES Y/O CUMPLIMIENTO DE ACCIONES
Posibilidad de ocurrencia de eventos adversos de interés en salud en la población del departamento por incumplimiento en el desarrollo de las visitas de IV - IVC, debido al desconocimiento o falta de adherencia a los procedimientos y normas de IVC	Gestionar ante el equipo directivo las necesidades y asignación de recursos para el fortalecimiento de la estructura, recursos tecnológicos y operación logística.	<p>Para el periodo evaluado se reportan las siguientes actividades y/o soportes :</p> <ol style="list-style-type: none"> Gestión realizada en el CIGD del mes de junio, julio, septiembre y octubre de 2021 y compromiso de Dirección en Acta No se han presentado situaciones de presión que impidan el IV-IVC a organismos internos o externos. Circulares externas donde participan la SSP y SCA para las Auditorías Externas a las EAPB - Informe de Gestión y Análisis de Indicadores para toma de decisiones. Actas de Comités de IVC y Seguimiento a las acciones y Evidencias a compromisos de IVC <p>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. Así mismo se evidencia que el Riesgo NO se ha materializado.</p>
	Reportar cuando se requiera y con el soporte correspondiente las situaciones de presión que impidan el IV - IVC a organismos internos o externos según corresponda	
	Revisar en grupo primario las posibles acciones que se puedan integrar IVC - SSP con apoyo de otras dependencias del IDSN	
	Revisar y si se requiere actualizar la operación del comité de IVC	

Conclusiones y Recomendaciones

✚ El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Departamental de Salud de Nariño incluye 109 actividades programadas para la vigencia 2022, teniendo en cuenta el ajuste realizado. De acuerdo a la información presentada y al porcentaje de avance de estas actividades, 86 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 2 actividades, y en Zona Alta, donde el cumplimiento es



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

significativo (80 a 100%), se encuentran 21 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, 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.
- ✚ Pese a los diferentes requerimientos efectuados por la OCI, se ha evidenciado la falta de compromiso en algunas áreas de trabajo, en el sentido de que no se hace efectiva la entrega de la información requerida, conllevando a que el seguimiento al PAAC vigencia 2022 no arroje los resultados esperados.
- ✚ De acuerdo a la información reportada respecto al COMOPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES, se evidencia que las diferentes áreas de trabajo, manifiestan que ciertos trámites no se requieren, debido a modificaciones normativas y falta de aplicación en determinadas dimensiones. De igual manera se evidencia que en la página SUIT, no se han llevado a cabo las correspondientes actualizaciones, con los tramites denominados;; Refrendación del carné de aplicador de plaguicida y del trámite Concepto sanitario para empresas aplacadoras de plaguicidas
- ✚ De conformidad a lo evidenciado en el presente seguimiento, se observa un bajo porcentaje de cumplimiento en las actividades que corresponden al componente INICIATIVAS ADICIONALES y componente MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN correspondiente al archivo y correspondencia, así mismo en General del IDSN.
- ✚ Se recomienda incluir la temática de lucha contra la corrupción en el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2022.
- ✚ Se recomienda adelantar las acciones que permitan llevar a cabo el mantenimiento y actualización de los sistemas de información de

**INFORME**

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 38 de 38

la Oficina de Atención al Usuario. De igual manera realizar el proceso de actualización y revisión del aplicativo PQR.

- ✚ En la página web del IDSN, se recomienda verificar la funcionalidad en la selección de los diferentes idiomas y/o lenguajes, así mismo incluir de manera actualizada, el directorio con los cargos, hojas de vida e información de contacto de los funcionarios y contratistas del IDSN.
- ✚ De acuerdo al presente seguimiento, se recomienda; proyectar el PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO, implementar el sistema de gestión documental y ejecutar el plan de gestión documental digital.
- ✚ Se realiza la recomendación a las dependencias del IDSN la colaboración y puntualidad en la entrega de la información solicitada por la Oficina de Control Interno para consolidar el informe de seguimiento al PAAC, dado que su incumplimiento retrasa el proceso de seguimiento a las acciones planteadas en el Plan.

Responsable Elaboración	Firma	Fecha		
		Día	Mes	Año
ATRIZ INIRIDA ROSERO Jefe Oficina Control Interno		10	05	2022

Proyecto: HEARLIN LAGOS – Contratista OCI

Ruta: Escritorio\CIG\PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2021\Informe PAAC Primer Cuatrimestre 2022.doc