

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Entidad: IDSN – Subdirección de Calidad y Aseguramiento Año:2013

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS				RESPONSABLE	ANOTACIONES
		PUBLICACION 31 de enero	30-abr	31-ago	31-dic		
1.1. Capacitación o socialización de la normatividad aplicable y de los documentos que soportan el proceso. 2.1. Entrenamiento en el puesto de trabajo. 3.1 Verificación del cumplimiento de perfiles para los cargos del área de acuerdo al manual de funciones y estudios previos.	1. Mejoramiento de Procesos basado en la normatividad aplicable. 2. Capacitación en nueva Norma de Verificación de Habilitación. 3. Verificación de Hojas de Vida en concordancia con estudios previos del talento humano de verificadores de habilitación.			X		Profesional Especializado de Habilitación y Subdirector de Calidad y Aseguramiento	
1. Seguimiento al cumplimiento de los procedimientos de Habilitación, Aseguramiento y Direcciones Locales 2. Reuniones con los funcionarios para concientizarlos sobre las dificultades y consecuencias que ocasionan las influencias.	1. Actualización de los procedimientos de Habilitación, Aseguramiento y Direcciones Locales 2. Reuniones con grupos primarios para dar conocimiento de las responsabilidades y consecuencias del tráfico de influencias.			X		Profesional Especializado de Habilitación, Profesional Universitario de Aseguramiento, Profesional Especializado de D.L. y Subdirector de Calidad y Aseguramiento	
1. Reuniones con el equipo de trabajo. 2. Socialización de Circulares y actos administrativos de prohibición de este tipo de prácticas	2. Reuniones con grupos primarios para dar conocimiento de las responsabilidades y consecuencias del tráfico de influencias. 2. Socialización de Circular de prácticas anticorrupción.			X		Profesional Especializado de Habilitación, Profesional Universitario de Aseguramiento, Profesional Especializado de D.L. y Subdirector de Calidad y Aseguramiento	
1. Solicitud de capacitación a funcionarios y contratistas sobre el código de ética de la institución y sobre los procedimientos. 2. Atención en el trámite directamente al usuario interesado. 3. Aplicación del plan de incentivos reconocido por la Institución.	1. Solicitud de capacitación a funcionarios y contratistas sobre el código de ética de la institución y sobre los procedimientos. 2. Se estableció que la atención por parte de los funcionarios competentes será principalmente al usuario interesado. 3. Aplicación del plan de incentivos reconocido por la Institución.			X		Profesional Especializado de Habilitación, Profesional Universitario de Aseguramiento, Profesional Especializado de D.L. y Subdirector de Calidad y Aseguramiento	Lo señalado en color rojo no se ha gestionado a la fecha en vista que esta programado para el último cuatrimestre de la vigencia
1. Entrenamiento en el puesto de trabajo 2. Capacitación o socialización de la normatividad aplicable y de los documentos que soportan el proceso. 3. Aplicación del proceso disciplinario	1. Entrenamiento en el puesto de trabajo. 2. Actualización de los procedimientos de Habilitación, Aseguramiento y Direcciones Locales.			X		Profesional Especializado de Habilitación, Profesional Universitario de Aseguramiento, Profesional Especializado de D.L. y Subdirector de Calidad y Aseguramiento	Lo señalado en color rojo no se ha gestionado a la fecha en vista que esta programado para el último cuatrimestre de la vigencia
1. Entrenamiento en el puesto de trabajo 2. Capacitación o socialización de la normatividad aplicable y de los documentos que soportan el proceso. 3. Aplicación del proceso disciplinario	1. Entrenamiento en el puesto de trabajo. 2. Actualización de los procedimientos de Habilitación, Aseguramiento y Direcciones Locales.			X		Profesional Especializado de Habilitación, Profesional Universitario de Aseguramiento, Profesional Especializado de D.L. y Subdirector de Calidad y Aseguramiento	
Consolidación del documento	Cargo: <u>SUBDIRECTOR DE CALIDAD Y ASEGURAMIENTO</u> Nombre : <u>JAVIER ANDRES RUANO G</u> Firma: _____						
Seguimiento de la estrategia	Jefe de Control Interno Nombre: <u>OMAR ERNESTO CORDOBA SALAS</u> Firma: _____						

RESPONSABLES DE ENTREGA DE INFORMACION PARA RENDICION DE CUENTAS:

MARIO CABRERA Y MARIO CAMPAÑA

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Entidad: IDSN – Subdirección de Calidad y Aseguramiento Año:2013

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS				RESPONSABLE	ANOTACIONES
		PUBLICACION 31 de enero	30-abr	31-ago	31-dic		
1. Depuración y consolidación de bases de datos. 2. Capacitación al equipo de trabajo sobre la normatividad vigente y plan de beneficios. 3. Publicación en la intranet IDSN de la normatividad vigente y planes de beneficios.	1. Se realizo depuración y consolidación de bases de datos de la contratacion a prestadores de servicios de salud para determinar montos de pago y auditoria de cuentas medicas . 2. Se realizo capacitación al equipo de trabajo sobre la normatividad vigente y plan de beneficios. 3. Publicación en la intranet IDSN de la normatividad vigente y planes de beneficios.			X		Profesional Universitario de Auditoría Medica. Asesor Oficina Atención al Usuario y Subdirector de Calidad y Aseguramiento	Lo señalado en color rojo no se ha gestionado a la fecha en vista que esta progmdado para el ultimo cuatrimestre de la vigencia
1. Seguimiento al cumplimiento de los procedimientos de Autorizaciones y Auditorías de cuentas. 2. Capacitación al equipo de trabajo sobre las dificultades y consecuencias que ocasiona el tráfico de influencias. 3. Socialización de actos administrativos o comunicaciones preventivas sobre tráfico de influencias.	1. Actualizacion de los procedimientos de Autorizaciones y Auditorías de Cuentas. 2. Reuniones con grupos primarios para dar conocimiento de las responsabilidades y consecuencias del trafico de influencias. 3. Se realizo reuniones con el equipo de trabajo para socializar la circular de que previene el tráfico de influencias.			X		Asesor de la Oficina de Atención al Usuario y Subdirector de Calidad y Aseguramiento	
1. Solicitud de capacitación dos veces al año a funcionarios y contratistas sobre el código de ética de la institución y sobre los procedimientos. 2. Atención en el tramite directamente al usuario interesado. 3. Aplicación del plan de incentivos reconocido por la Institución.	1. Solicitud de capacitación dos veces al año a funcionarios y contratistas sobre el código de etica de la institución y sobre los procedimientos. 2. El tramite a usuarios de la Oficina se hace mayoritariamente a usuarios de manera directa, sin mebargo con discapacitados, hospitalizados u otras situaciones especiales este tratamiento no es posible aplicarlo, los tramites de atencion quedan registrados en el software de autorizaciones. 3. Aplicación del plan de incentivos reconocido por la Institución.			X		Asesor de la Oficina de Atención al Usuario y Subdirector de Calidad y Aseguramiento	Lo señalado en color rojo no se ha gestionado a la fecha en vista que esta progmdado para el ultimo cuatrimestre de la vigencia
1. Reuniones con el equipo de trabajo. 2. Socialización y cumplimiento de circulares u otros actos administrativos de prohibición de este tipo de prácticas al equipo de trabajo.	1. Se realizo reuniones con el equipo de trabajo para socializar la circular de que previene el tráfico de influencias.			X		Asesor de la Oficina de Atención al Usuario subdirector de Calidad y Aseguramiento	
Consolidación del documento	Cargo: <u>SUBDIRECTOR DE CALIDAD Y ASEGURAMIENTO</u> Nombre : <u>JAVIER ANDRES RUANO G</u> Firma: _____						
Seguimiento de la estrategia	Jefe de Control Interno Nombre: <u>OMAR ERNESTO CORDOBA SALAS</u> Firma: _____						

RESPONSABLES DE ENTREGA DE INFORMACION PARA RENDICION DE CUENTAS:

HERNAN DIAZ

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Entidad: IDSN – Subdireccion de Calidad y Aseguramiento Año:2013

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC	ACTIVIDADES	PUBLICACION				RESPONSABLE	ANOTACIONES
		31 de enero	30-abr	31-ago	31-dic		
1. Seguimiento al cumplimiento del procedimiento del CRUE. 2. Reuniones con los funcionarios para concientizarlos sobre las dificultades y consecuencias que ocasionan las influencias.	1. Actualizacion de los procedimientos de RUE. 2. Seguimiento a los indicadores de gestion del procedimiento y SIMU. 3. Implementacion de listas de chequeo para aval de ambulancia y registro de Mision Medica. 4. Se estandarizaron los conceptos a aplicar durante el procedimiento de Aval de Ambulancia y Permiso de Mision Medica.			X		Profesional Especializada y Coordinadora CRUE y Subdirector de Calidad y Aseguramiento	
1. Solicitud de capacitación a funcionarios y contratistas sobre el código de ética de la institución y sobre los procedimientos. 2. Atención en el tramite directamente al usuario interesado. 3. Aplicación del plan de incentivos reconocido por la Institución.	1. Solicitud de capacitación a funcionarios y contratistas sobre el código de ética de la institución y sobre los procedimientos. 2. Se establecio que la atencion por parte de los funcionarios competentes sera principalmente al usuario interesado. 3. Aplicación del plan de incentivos reconocido por la Institución.			X		Profesional Especializada y Coordinadora CRUE y Subdirector de Calidad y Aseguramiento	Lo señalado en color rojo no se ha gestionado a la fecha en vista que esta progmdado para el ultimo cuatrimestre de la vigencia
1. Entrenamiento en el puesto de trabajo 2. Capacitación o socialización de la normatividad aplicable y de los documentos que soportan el proceso. 3. Aplicación del proceso disciplinario	1. Entrenamiento en el puesto de trabajo. 2. Actualizacion de los procedimientos de RUE.			X		Profesional Especializada y Coordinadora CRUE y Subdirector de Calidad y Aseguramiento	Lo señalado en color rojo no se ha gestionado a la fecha en vista que esta progmdado para el ultimo cuatrimestre de la vigencia
1. Entrenamiento en el puesto de trabajo. 2. Capacitación o socialización de la normatividad aplicable y de los documentos que soportan el proceso. 3. Aplicación del proceso disciplinario	1. Entrenamiento en el puesto de trabajo. 2. Actualizacion de los procedimientos de RUE.			X		Profesional Especializada y Coordinadora CRUE y Subdirector de Calidad y Aseguramiento	
Consolidación del documento	Cargo: <u>SUBDIRECTOR DE CALIDAD Y ASEGURAMIENTO</u> Nombre : <u>JAVIER ANDRES RUANO G</u> Firma: _____						
Seguimiento de la estrategia	Jefe de Control Interno Nombre: <u>OMAR ERNESTO CORDOBA SALAS</u> Firma: _____						

RESPONSABLES DE ENTREGA DE INFORMACION PARA RENDICION DE CUENTAS:

ELIANA URBANO