

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	PUBLICACION				ACTIVIDADES REALIZADAS		RESPONSABLE	ANOTACIONES
		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		1. Capacitación o socialización de la normatividad aplicable y de los documentos que soportan el proceso, en reuniones periódicas, cada vez que la norma se actualiza y/o cuando se vinculan compañeros nuevos como también antes y después de las auditorías internas, con los equipos de trabajo de los procedimientos involucrados. 2. Entrenamiento en el puesto de trabajo cuando se vinculan compañeros nuevos		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		1. Capacitación o socialización de la normatividad aplicable y de los documentos que soportan el proceso, en reuniones periódicas, cada vez que la norma se actualiza y/o cuando se vinculan compañeros nuevos como también antes y después de las auditorías internas, con los equipos de trabajo de los procedimientos involucrados 2. Reuniones de equipo primario con los líderes de proceso para concientizarlos sobre las dificultades y consecuencias que ocasionan las influencias.		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 practicas anticorrupcion.			X		1. Reuniones de equipo primario con los líderes de proceso para concientizarlos sobre las dificultades y consecuencias que ocasionan las influencias		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		1. Solicitud a oficina de Control Interno Disciplinario y/o Talento Humano, sobre Capacitación para todos los funcionarios sobre la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, ley 734 código unico disciplinarios y código de Ética del IDSN. También en algunas áreas se ha socializado en reuniones de equipos de trabajo.		Profesional Especializado de Habilitación, Profesional Universitario de Aseguramiento, Profesional Especializado de D.L. y Subdirector de Calidad y Aseguramiento	La actividad que se encuentra en rojo, depende exclusivamente de la Oficina de Recursos Humanos
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		1. Entrenamiento en el puesto de trabajo cuando se vinculan compañeros nuevos 2. Capacitación o socialización de la normatividad aplicable y de los documentos que soportan el proceso, en reuniones periódicas, cada vez que la norma se actualiza y/o cuando se vinculan compañeros nuevos como también antes y después de las auditorías internas, con los equipos de trabajo de los procedimientos involucrados		Profesional Especializado de Habilitación, Profesional Universitario de Aseguramiento, Profesional Especializado de D.L. y Subdirector de Calidad y Aseguramiento	
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		1. Entrenamiento en el puesto de trabajo cuando se vinculan compañeros nuevos 2. Capacitación o socialización de la normatividad aplicable y de los documentos que soportan el proceso, en reuniones periódicas, cada vez que la norma se actualiza y/o cuando se vinculan compañeros nuevos como también antes y después de las auditorías internas, con los equipos de trabajo de los procedimientos involucrados.		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 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	PUBLICACION		ACTIVIDADES REALIZADAS		RESPONSABLE	ANOTACIONES
		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 contratación 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	1. Se realizo depuración y consolidación de bases de datos de la contratación a prestadores de servicios de salud para determinar montos de pago y auditoria de cuentas medicas a finales del mes de agosto. 2. Capacitación o socialización de la normatividad aplicable y de los documentos que soportan el proceso. OAU: 21 de junio de 2013. 3. Publicación en la intranet del IDSN de la normatividad vigente y planes de beneficios se realizó en el mes de octubre dentro del normograma del procedimiento.	Profesional Universitario de Auditoria Medica. Asesor Oficina Atención al Usuario y Subdirector de Calidad y Aseguramiento	
1. Seguimiento al cumplimiento de los procedimientos de Autorizaciones y Auditorias 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. Actualización de los procedimientos de Autorizaciones y Auditorias 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	1. Revisión de los procedimientos del proceso y actualización. OAU: 21 de junio de 2013. 2. Reuniones de equipo primario con los líderes de proceso para concientizarlos sobre las dificultades y consecuencias que ocasionan las influencias	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 ética 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	1. Solicitud a oficina de Control Interno Disciplinario y/o Talento Humano, sobre Capacitación para todos los funcionarios sobre la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, ley 734 código unico disciplinarios y código de Etica del IDSN. También en algunas areas se ha socializado en reuniones de equipos de trabajo	Asesor de la Oficina de Atención al Usuario y Subdirector de Calidad y Aseguramiento	La actividad que se encuentra en rojo, depende exclusivamente de la Oficina de Recursos Humanos
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	1. Reuniones de equipo primario con los líderes de proceso para concientizarlos sobre las dificultades y consecuencias que ocasionan las influencias	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 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: DSN – Subdirección de Calidad y Aseguramiento Año:2013

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC	ACTIVIDADES	PUBLICACION		ACTIVIDADES REALIZADAS		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. Actualización de los procedimientos de RUE. 2. Seguimiento a los indicadores de gestión del procedimiento y SMU. 3. Implementación 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	1. Revisión de los procedimientos del proceso y actualización. En las mismas reuniones se estandarizaron los conceptos y se sedició implementar listas de chequeo para aval de ambulancia y registro de Mision Médica. CRUE:14 de mayo, 23 de mayo y 29 de abril de 2013. 2. Reporte de Seguimiento a los indicadores de gestión del procedimiento al Sistema General de Calidad. 3. Reuniones de equipo primario con los líderes de proceso para concientizarlos sobre las dificultades y consecuencias que ocasionan las influencias.	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 estableció que la atención por parte de los funcionarios competentes sera principalmente al usuario interesado. 3. Aplicación del plan de incentivos reconocido por la Institución.			X	1. Solicitud a oficina de Control Interno Disciplinario y/o Talento Humano, sobre Capacitación para todos los funcionarios sobre la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, ley 734 código unico disciplinarios y código de Etica del IDSN. También en algunas areas se ha socializado en reuniones de equipos de trabajo. 2. Establecer filtros a través del responsable del procedimiento, continuamente en el CRUE.	Profesional Especializada y Coordinadora CRUE y Subdirector de Calidad y Aseguramiento	La actividad que se encuentra en rojo, depende exclusivamente de la Oficina de Recursos Humanos
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 RUE.			X	1. Entrenamiento en el puesto de trabajo CRUE: 14 de mayo, 23 de mayo y 29 de abril de 2013. 2. Capacitación o socialización de la normatividad aplicable y de los documentos que soportan el proceso. CRUE:14 de mayo, 23 de mayo y 29 de abril de 2013. 4. Revisión de los procedimientos del proceso y actualización. CRUE:14 de mayo, 23 de mayo y 29 de abril de 2013.	Profesional Especializada y Coordinadora CRUE y Subdirector de Calidad y Aseguramiento	
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 RUE.			X	1. Entrenamiento en el puesto de trabajo CRUE: 14 de mayo, 23 de mayo y 29 de abril de 2013. 2. Capacitación o socialización de la normatividad aplicable y de los documentos que soportan el proceso. CRUE:14 de mayo, 23 de mayo y 29 de abril de 2013. 3. Revisión de los procedimientos del proceso y actualización. CRUE:14 de mayo, 23 de mayo y 29 de abril de 2013.	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 CORDOBA SALAS</u> Firma: _____					

RESPONSABLES DE ENTREGA DE INFORMACION PARA RENDICION DE CUENTAS:

ELIANA URBANO