



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2015 (Ley 1474 de 2011)

Proceso y Objetivos	Riesgo Identificado		Acciones de Prevención	Metas	Indicador	Valoración/T	Tiempo Ejecución		Responsable	Avance Cumplimiento a 31 de Diciembre del 2015
	No.	Descripción					Inicio	Final		
<p>Procesos y Procedimientos:</p> <p>Objetivo: Permiten conformar el estándar organizacional que soporta la operación de la entidad pública, armonizando con enfoque sistémico la misión y visión institucional, orientándola hacia una organización por procesos, los cuales en su interacción, interdependencia y relación causa-efecto garantizan una ejecución eficiente, y el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública.</p>	1	<p>Debilidad en la aplicación de los procesos y procedimientos establecidos, en el desarrollo de la gestión administrativa y misional.</p> <p>Al desarrollar actividades sin tener en cuenta las directrices de la entidad, se corre el riesgo de cometer errores, incumplir las normas y facilitar la corrupción.</p>	<p>1. Los coordinadores y responsables de los procesos y subprocesos revisan, ajustan y aplican los procedimientos y formatos. Actividad que debe desarrollarse a partir del mes de mayo.</p> <p>2. Los Coordinadores de Grupos y Subgrupos, como responsables de los procesos y en aras del autocontrol, diseñarán el mecanismo de seguimiento que garantice la aplicabilidad de los procedimientos, controles, indicadores, normas y demás directrices establecidas en el Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>3. El Área de Planeación y la Oficina de Control Interno efectuarán seguimiento y evaluación a la aplicación de los procesos y procedimientos y en general al Sistema Integrado de Gestión, para lo cual contemplarán esta actividad dentro de sus planes de Acción.</p>	<p>Esta meta se continuara durante la vigencia 2015 para lo cual se realizara un diagnostico que debe ser elaborado a mas tardar el 30 de marzo</p>	<p>100% de las áreas de trabajo aplican el SIG</p>	Preventivo	1 de febrero	31 de diciembre	<p>Coordinadores de Grupos, Subgrupos, líneas de acción y dependencias</p> <p>Coordinador de Planeación y Sistemas de Información</p>	<p>Durante el segundo semestre de 2015 se avanzó significativamente en la revisión y ajuste de los procedimientos, quedando a 31 de diciembre de la siguiente manera:</p> <p>8 procedimientos actualizados, revisados y aprobados. 48 procedimientos revisados y solo falta la aprobación por parte de la Dirección 26 procedimientos pendientes de revisión</p>



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2015 (Ley 1474 de 2011)

Proceso y Objetivos	Riesgo Identificado		Acciones de Prevención	Metas	Indicador	Valoración/T	Tiempo Ejecución		Responsable	Avance Cumplimiento a 31 de Diciembre del 2015
	No.	Descripción					Inicio	Final		
<p>Procedimiento Prestacion de Servicios de Salud.</p> <p>Objetivo: Garantizar Los Servicios De Salud Requeridos Por La Población Pobre No Asegurada A Cargo Del Departamento Con Los Recursos Asignados</p>	3	<p>1. Supervisión a la ejecución de los contratos.</p> <p>2. El procedimiento de la radicación de la factura hasta el pago de la misma no es oportuno permitiendo el riesgo de vencimiento de terminos en las diferentes fases del proceso.</p>	<p>1. Contratación de Recurso Humano Equipos e Insumos</p> <p>2. Liderar desde la Coordinación de Prestación de Servicios</p> <p>3. Asignación de Responsabilidades al Personal de Planta.</p> <p>4. Gestión de recursos financieros para la adquisición del modulo de cuentas por pagar.</p>	1. A más tardar el 30 de Junio Efectuar el ajuste a todo el proceso.	procedimiento ajustado, socializado y aplicado.	Preventivo	1 de febrero	30 de Junio	Coordinador Subgrupo Prestación de Servicios de Salud	<p>1. Se fortaleció en Subgrupo de Prestación de Servicios de Salud, a través de la contratación de Auditores de Cuentas, de igual manera se contrato a una firma de consultores para la prestación de servicios para apoyo del grupo de Auditoría en la verificación y el registro de cada uno de los usuarios atendidos y facturados con cargo al IDS y que estén en la base de datos, confrontación de RIPS, y en todas las demás acciones que se requieran en el proceso de auditorías de cuentas.</p> <p>2. Se ha venido liderando desde la coordinación de Prestación de Servicios de Salud, el mejoramiento del proceso, para garantizar los servicios requeridos por la PPNA (Población Pobre No Afiliada a cargo del Departamento N de S.). En ese sentido, se encuentra para aprobación por parte del área de Planeación el procedimiento ajustado, el cual fue revisado y socializado por los servidores encargados del proceso y la coordinación del Subgrupo de Prestación de Servicios de Salud.</p> <p>3. La coordinadora del Subgrupo de Prestación de Servicios de Salud a través de comunicaciones internas ha asignado responsabilidades puntuales a los servidores de planta, permitiendo así garantizar el cumplimiento de manera oportuna de las acciones que conforman el proceso de Prestación de Servicios de Salud a la PPNA.</p>



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2015 (Ley 1474 de 2011)

Proceso y Objetivos	Riesgo Identificado		Acciones de Prevención	Metas	Indicador	Valoración/T	Tiempo Ejecución		Responsable	Avance Cumplimiento a 31 de Diciembre del 2015
	No.	Descripción					Inicio	Final		
<p>Procedimientos Salud Publica</p> <p>Objetivo: Mejorar el estado de salud de la población evitando el inicio, la progresión y/o ocurrencia de desenlace de los eventos de interés en salud pública, mediante la intervención de los determinantes que permita la atención integral e integrada en coordinación intersectorial, con participación social</p>	4	<p>1. Debilidad en la Vigilancia y control de salud pública por falta de un procedimiento claro para darle cumplimiento a la normatividad.</p> <p>2. Mejorar la interrelación que se requiere para lograr la vigilancia en las aéreas que deben intervenir en el proceso como son:</p> <p>Grupo Salud publica Subgrupo Prestación de Servicios Subgrupo de Vigilancia de servicios de Salud</p>	<p>1. Se continuara en la vigencia 2015 en estas acciones en razon que el avance ha sido poco.</p> <p>1. Contratacion de Recurso Humano Equipos e Insumos</p> <p>2. Ajustar el procedimiento de Vigilancia y control en salud publica según la normatividad.</p>	<p>1.A más tardar el 1 de marzo se iniciará la gestion para el desarrollo del proceso de Vigilancia y Control en Salud Publica según la Normatividad</p>	<p>Vigilancia y Control en salud Publica con mecanismos utilizados para motivar a denunciar posibles riesgos de corrupción</p>	Preventivo	1 de febrero	31 de diciembre	<p>Coordinador Subgrupo Salud Publica</p>	<p>El Grupo de Salud Pública realizó los ajustes de los procedimientos de Vigilancia y control, sin embargo queda pendiente la revisión del procedimiento Administrativo Sancionatorio.</p>



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2015 (Ley 1474 de 2011)

Proceso y Objetivos	Riesgo Identificado		Acciones de Prevención	Metas	Indicador	Valoración/T	Tiempo Ejecución		Responsable	Avance Cumplimiento a 31 de Diciembre del 2015
	No.	Descripción					Inicio	Final		
<p>Gestión contractual: Objetivo: Garantizar una gestión contractual conforme a las exigencias legales, atendiendo a los principios de economía, transparencia y, en especial del deber de selección objetiva, y el cumplimiento eficiente de todas sus etapas.</p>	5	Incumplimiento de deberes contractuales de parte del Contratista (ejecución tardía, incompleta o nula), así como de sus deberes generales, tributarios y para con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.	<p>1. Actualizar el manual de contratación, en relación con las modificaciones surgidas de las nuevas normas contractuales.</p> <p>2. Fortalecer en el manual de contratación, las funciones de supervisores e interventores y criterios para la asignación (para no sobrepasar la capacidad de supervisión).</p> <p>3. Mejorar la consolidación o archivo de los expedientes contractuales por parte de los coordinadores de las dependencias responsables de los procesos contractuales</p>	<p>1. La Asesoría Jurídica Efectuará capacitación en el primer trimestre del año a supervisores y a coordinadores de áreas responsables del proceso contractual, sobre sus deberes.</p> <p>3. La Oficina de Control Interno contemplará en el Plan de Auditorías, las que se realizarán al proceso contractual durante la vigencia 2015, cuyos resultados serán informados a la Dirección permanentemente.</p>	Una (1) capacitación Número de procesos Contractuales auditados/ Universo contratos celebrados	preventivo	01-feb	31 de Diciembre	Oficina Jurídica, Coordinador de Rec Humno. Supervisores e Interventores	<p>El Manual de Contratación se actualizó mediante la Resolución número Resolución No.1739 de mayo 21 de 2014. Se encuentra publicado en la web institucional www.ids.gov.co</p> <p>La Auditoria Interna ha verificado el mejoramiento del archivo de los expedientes contractuales.</p>
<p>Gestión documental: Objetivo: Dar aplicación a la Ley General de Archivo (594/2002), buscando racionalizar el trámite de los documentos de la entidad, promover la organización técnica de los archivos de gestión, garantizar la conservación de los documentos, entre otros.</p>	6	Manejo inadecuado del Acervo Documental	Implementar un Plan de Acción a más tardar el 28 de febrero de 2015, orientado a la organización de los archivos de gestión, que contemple diagnóstico, reuniones y establecimiento de estrategias del Comité de Archivo, capacitación, ejecución de acciones y seguimiento al cumplimiento	A 28 de febrero contar con Plan de Acción para avanzar en la organización de los archivos	1. Plan de Acción establecido 2. % avance plan de acción	preventivo	01-feb	28-feb	Coordinador de Planeación y Sistemas de Información Y Comité de Archivo	<p>actividades de Archivo el cual fue aprobado en el comité de Archivo del mes de junio , al cual se ha venido cumpliendo.</p> <p>Es de resaltar la aprobación de las Tablas de Retención Documental y el Programa de Gestión Documental por parte del Comité Institucional de Archivo.</p> <p>Así mismo, se desarrollo capacitación sobre la aplicación de las TRD.</p>



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2015 (Ley 1474 de 2011)

Proceso y Objetivos	Riesgo Identificado		Acciones de Prevención	Metas	Indicador	Valoración/T	Tiempo Ejecución		Responsable	Avance Cumplimiento a 31 de Diciembre del 2015
	No.	Descripción					Inicio	Final		
Fecha de evaluación: Enero 12 de 2016										
Responsable de la evaluación: Ana Edilia Carrero Acevedo, Asesora Control Interno - Karen Suárez, contratista de apoyo										