

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Entidad: **Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander**
 Vigencia: **2016**
 Fecha Publicación: 16 de enero de 2016

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES				
Seguimiento 3 OFICINA DE CONTROL INTERNO				
Fecha Seguimiento: 31 de Diciembre de 2016				
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas a 31 de Diciembre 2016	% de avance	Observaciones
	Realizar un diagnostico de la información publicada, de acuerdo a la norma de transparencia y acceso a la información.	* Se realizó el diagnóstico entre la Oficina de Control Interno y Sistemas de Información * Se realizaron requerimientos a las diferentes oficina de acuerdo a los hallazgos * Se ha dado seguimiento a los compromisos * Se actualizó la Política Editorial de la Entidad aprobada en el Comité Antritrámites y de Gobierno en Línea	100%	
	Actualizar la página web con la información de acuerdo a la Ley de transparencia y acceso a la información.	* Se ha actualizado con la información allegada. * Se establecieron compromisos con las dependencias y grupos * Se actualizó el menú de ley de transparencia	100%	
	Mantener actualizados en la plataforma SUIT los trámites y OPA de la entidad	* Se ofició a las oficinas para que informen cualquier actualización. * Se realizó actualización de un trámite de Recursos Humanos	100%	
	Realizar la gestión ante el DAFP para la implementación de la plataforma SIGEP con el fin de registrar las hojas de vida de todos los funcionarios de la Entidad	* Durante el Primer Semestre Recursos Humanos solicitó clave ante el DAFP, pero informan que se encuentran en la etapa de entidades nacionales. * Al finalizar el cuarto trimestre el DAFP ha iniciado proceso para asignar usuario a la Entidad	100%	
	Asegurar el registro de los contratos de Función Pública en el SECOP	se insertaron todos los documentos de carácter obligatorio delos procesos de contratacion	100%	
	Identificar, analizar, estructurar, aprobar y publicar datos abiertos	Se publicó en la página de www.datos.gov.co lo correspondiente a la información suminsitrada por Control de medicamentos	100%	

**Transparencia y
Acceso a la
Información**

Optimizar la recepción de PQRSD de manera que permita a los usuarios dar seguimiento	* Se realizó reuniones para concertar el tema, se propone la adquisición de un software * Se definió que se debe establecer el procedimiento para iniciar la etapa contractual del software	20%	Se debe actualizar el procedimiento y establecer los requerimiento para iniciar un proceso de adquisición de software
Diseñar e implementar un formato de respuesta de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo los recursos a los que tiene derecho el solicitante si no está de acuerdo con la respuesta	* En el formulario de PQRSD se incluyó el ítem de Acceso a la Información Pública.	100%	
Dar a conocer a los ciudadanos el acto administrativo en donde se manifieste los costos de reproducción de información.	Se publicó la resolución N° 004279 de 2010	100%	
Actualizar las Tablas de Retención Documental - TRD	Se efectuó actualización de las TRD aprobadas mediante Acta del Comité de Archivo de fecha 14 de octubre de 2016.	100%	Se debe trabajar en la correcta aplicación de las TRD
Realizar el inventario de activos de información teniendo en cuenta los requerimientos de la estrategia de Gobierno en Línea (GEL).	Se estableción como compromiso en el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea	80%	Se encuentra pendiente de publicación en la página web
Realizar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Se estableción como compromiso en el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea	20%	
Aprobación e implementación del procedimiento de publicación de página web		0	Se encuentra pendiente de inclusión en el Sistema Integrado de Gestión
Actualizar la página web que cumpla con criterios diferencial de accesibilidad y a los lineamientos de la política editorial de la entidad	Se estableción como compromiso en el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea	20%	

	<p>Incluir en el informe de PQRSD el capítulo de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo: 1. Número de solicitudes recibidas. 2. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. Tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.</p>	<p>* Se incluyó en el formato de PQRSD el acceso a la información pública</p>	<p>100%</p>	
--	--	---	-------------	--