

Proceso y Objetivos	Riesgo Identificado		Acciones de Prevención	Metas	Indicador	Valoración/ Tipo de	Tiempo Ejecución		Responsable	Evaluacion a Abril 30
	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 efectuaran 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>Las dependencias que a la fecha han efectuado actualizaciones son: Planeacion, Recursos Humanos, Servicio de Atencion al Ciudadano SAC, Prestacion de Servicios de Salud.</p> <p>Con la orientación de La Oficina de Control Interno y la Coordinación de Planeación, se viene trabajando en las diferentes dependencias en la revisión de los procesos y políticas para su actualización.</p>

Proceso y Objetivos	Riesgo Identificado		Acciones de Prevención	Metas	Indicador	Valoración/ Tipo de	Tiempo Ejecución		Responsable	Evaluación a Abril 30
	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>	<p>1. A más tardar el 30 de Junio Efectuar el ajuste a todo el proceso.</p>	<p>procedimiento ajustado, socializado y aplicado.</p>	Preventivo	1 de febrero	30 de Junio	<p>Coordinador Subgrupo Prestación de Servicios de Salud</p>	<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 contrató 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.).</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> <p>4. Durante este primer periodo se logró la cotización de una firma, quienes ya presentaron la propuesta a la Dirección de un modulo de cuentas por pagar. Se espera que en los siguientes días se logre otra cotización, para tomar luego la decisión de la adquisición del modulo.</p>

Proceso y Objetivos	Riesgo Identificado		Acciones de Prevención	Metas	Indicador	Valoración/ Tipo de	Tiempo Ejecución		Responsable	Evaluación a Abril 30
	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 salud pública, por parte de las áreas 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 gestión 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	1de febrero	31 de diciembre	<p>Coordinador Subgrupo Salud Publica</p>	<p>No se han observado avances en esta meta.</p>
<p>Gestión contractual:</p> <p>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	<p>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>	<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>	<p>Una (1) capacitación</p> <p>Número de procesos Contractuales auditados/ Universo contratos celebrados</p>	preventivo	01-feb	31 de Diciembre	<p>Oficina Jurídica, Coordinador de Rec Humno. Supervisores e Interventores</p>	<p>El Manual de Contratación se actualizó mediante la Resolución número Resolución No.1739 de mayo 21 de 2014. A la fecha no requiere ajustes.</p> <p>La Auditoria Interna ha verificado el mejoramiento del archivo de los expedientes contractuales.</p>

Proceso y Objetivos	Riesgo Identificado		Acciones de Prevención	Metas	Indicador	Valoración/ Tipo de	Tiempo Ejecución		Responsable	Evaluación a Abril 30
	No.	Descripción					Inicio	Final		
<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	<p>1. Plan de Acción establecido</p> <p>2. % avance plan de acción</p>	preventivo	01-feb	28-feb	<p>Coordinador de Planeación y Sistemas de Información</p> <p>Y</p> <p>Comité de Archivo</p>	Se proyectó un cronograma por parte de la Coordinación de Planeación y Sistemas de Información, al cual la Asesora Interna efectuó la recomendación de mejoramiento del mismo que permitiera el seguimiento de las actividades. A la fecha no ha sido modificado.

Fecha Evaluación: 19 de mayo de 2015

Responsable de la evaluación: Ana Edilia Carrero Acevedo, Asesora Control Interno