

Proceso y Objetivos	Riesgo Identificado		Acciones de Prevención	Metas	Indicador	Valoración/Ti po de Control	Tiempo Ejecución		Responsable
	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>	<p>Preventivo</p>	<p>1 de febrero</p>	<p>31 de diciembre</p>	<p>Coordinadores de Grupos, Subgrupos, lineas de acción y dependencias</p> <p>Coordinador de Planeación y Sistemas de Información</p>

Proceso y Objetivos	Riesgo Identificado		Acciones de Prevención	Metas	Indicador	Valoración/Tiempo de Control	Tiempo Ejecución		Responsable
	No.	Descripción					Inicio	Final	
<p>Procedimiento Prestacion de Serviciosde 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. Supervision 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. Contratacion de Recurso Humano Equipos e Insumos</p> <p>2. Liderar desde la Coordinacion de Prestacion de Servicios</p> <p>3. Asignacion de Responsabilidades al Personal de Planta.</p> <p>4. Gestion 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 Prestacion de Servicios de Salud
<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 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>	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	Vigilancia y Control en salud Publica con mecanismos utilizados para motivar a denunciar posibles riesgos de corrupción	Preventivo	1 de febrero	31 de diciembre	Coordinador Subgrupo Salud Publica

Proceso y Objetivos	Riesgo Identificado		Acciones de Prevención	Metas	Indicador	Valoración/Tiempo de Control	Tiempo Ejecución		Responsable
	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>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	1 de febrero	28-feb	Coordinador de Planeación y Sistemas de Información Y Comité de Archivo