



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2014 (Ley 1474 de 2011)

Proceso y Objetivos	Riesgo Identificado		Acciones de Prevención	Metas	Indicador	Valoración/Tiempo 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 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>1. A partir del 1 de marzo Los Coordinadores de Grupos, Subgrupos, Líneas de Acción, dependencias y oficinas, iniciarán la revisión de los procesos y procedimientos desde su misma caracterización.</p> <p>2. Desde el primero de febrero la Coordinación de Planeación designará el funcionario o contratista que apoyará la actualización de la base de datos del Sistema Integrado de Gestión.</p>	100% de las áreas de trabajo aplican el SIG	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>



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2014 (Ley 1474 de 2011)

Proceso y Objetivos	Riesgo Identificado		Acciones de Prevención	Metas	Indicador	Valoración/Tiempo de Control	Tiempo Ejecución		Responsable
	No.	Descripción					Inicio	Final	
<p>Procedimientos de Inspección, Control y Vigilancia del Sistema General de Seguridad Social en Salud</p> <p>Objetivo: Efectuar las funciones de Inspección, Vigilancia y control al cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expide el Ministerio de Salud y Protección Social, con probidad y transparencia.</p>	2	<p>Cuando hay debilidad en Las actividades de Inspección, Vigilancia y control que le corresponden al Instituto Departamental de Salud, facilita la presencia de Riesgos de corrupción en los actores del sistema, atentando contra la calidad de la salud de los Nortesantandereanos.</p> <p>Falta De Oportunidad En La Vigilancia Y Control En Atención A Quejas Y Reclamos de los Ciudadanos</p> <p>* Demora En El Proceso De Investigación Administrativa y Procesos Sancionatorios</p>	<p>1. Revisar y efectuar ajustes al procedimiento de Vigilancia y Control, tanto en el área de Salud Pública como en Prestación de Servicios, a fin de garantizar el mejoramiento del proceso de vigilancia y control y efectividad en los resultados dentro del cumplimiento de los objetivos de la entidad.</p> <p>2. Campaña de la aplicación del Código de Ética que rige la conducta de los servidores del Instituto Departamental de Salud.</p> <p>3. Rotación del personal que realiza las actividades de vigilancia y control</p> <p>4. Fortalecer el Autocontrol en los procesos y actividades</p> <p>5. Efectuar seguimiento a la organización interna de la entidad y de las áreas de trabajo, en su planeación de actividades, ejecución, control, seguimiento y comunicación.</p> <p>6. Garantizar en la recepción de quejas y reclamos los datos de identificación de dirección y teléfono de los</p>	<p>1. A más tardar el 30 de marzo los coordinadores de Grupos revisarán y establecerán las acciones de fortalecimiento de los procedimientos de vigilancia y control (con acciones de autocontrol).</p> <p>2. A más tardar el 1 de abril se iniciará la campaña de Valores Éticos.</p> <p>2. Desde el 1 de abril se iniciarán anuncios para motivar a la denuncia de posibles hechos de corrupción en el manejo de los recursos de la salud.</p>	<p>Procedimiento de Vigilancia y Control revisados y ajustados.</p> <p>Campaña de Valores Éticos en los servidores de la entidad</p> <p>Número de mecanismos utilizados para motivar a denunciar posibles riesgos de corrupción</p>	Preventivo	1 de febrero	31 de diciembre	<p>Coordinador Subgrupo de Vigilancia y Control Servicios de Salud</p> <p>Coordinación de SAC</p>



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2014 (Ley 1474 de 2011)

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 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. Supervision a la ejecución de los contratos</p> <p>2. Respecto a la auditoria medica que se le hace a las cuentas mensuales donde solo hay un auditor y es quien tomas las decisiones</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 Personal de Planta financiera para seguimiento al proceso</p> <p>4. Monitoreo Mensualmente</p>	<p>1.A más tardar el 1 de marzo se iniciará el Fortalecimiento del proceso de Contratación y Auditoria de cuentas medicas en el Area de Prestacion de Servicios</p>	<p>Número de informes de Monitoreo al proceso de facturacion</p>	Preventivo	1 de febrero	31 de diciembre	Coordinador Subgrupo Prestacion de Servicios de Salud

Proceso y Objetivos	Riesgo Identificado		Acciones de Prevención	Metas	Indicador	Valoración/Ti po de Control	Tiempo Ejecución		Responsable
	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 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. Contratación 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

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2014 (Ley 1474 de 2011)

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 los primeros días de febrero a supervisores y a coordinadores de áreas responsables del proceso contractual, sobre sus deberes.</p> <p>2. La dependencia Jurídica a más tardar el 30 de julio elaborará el ajuste al Manual de contratación conforme a las normas.</p> <p>3. La Oficina de Control Interno contemplará en el Plan de Auditorías, las que se realizarán al proceso contractual durante la vigencia 2014, cuyos resultados serán informados a la Dirección permanentemente.</p>	<p>Una (1) capacitación</p> <p>Un (1) manual de contratación actualizado</p> <p>Número de procesos Contractuales auditados/ Universo contratos celebrados</p>	preventivo	1-Feb	31 de Diciembre	Oficina Jurídica, 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	<p>Implementar un Plan de Acción a más tardar el 28 de febrero de 2014, 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</p>	<p>A 28 de febrero contar con Plan de Acción para avanzar en la organización de los archivos</p>	<p>1. Plan de Acción establecido</p> <p>2. % avance plan de acción</p>	Preventivo	1 de febrero	28-Feb	<p>Coordinador de Planeación y Sistemas de Información</p> <p>Y</p> <p>Comité de Archivo</p>