



**MAPA Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS INSTITUCIONALES
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NARIÑO**

		CODIGO: F-PRCIOI01-02										VERSION: 04													
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO										VALORACIÓN DEL RIESGO															
No	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	AFECTACIÓN PROBABILIDAD	AFECTACIÓN IMPACTO	TIPO (PREVENTIVO - DETECTIVO - CORRECTIVO)	IMPLEMENTACIÓN (MANUAL O AUTOMÁTICA)	ATRIBUTOS DEL CONTROL			FRECUENCIA	EVIDENCIA	PROBABILIDAD RESIDUAL (2 CONTROLES)	ZONA PROBABILIDAD RESIDUAL FINAL	IMPACTO RESIDUAL (2 CONTROLES) %	ZONA IMPACTO RESIDUAL FINAL	ZONA DE RIESGO FINAL (CUADRO DE CALOR)	TRATAMIENTO		ACEPTAR	EVITAR
												CALIFICACIÓN CONTROL	DOCUMENTACIÓN									TRANSFERIR	MITIGAR		
1	Gestión Estratégica	Posibilidad de sanciones en contra del IDSN por incumplimiento de los objetivos y compromisos, debido a bajo desempeño de las metas del PTS y deberes institucionales	Proceso	60%	100%	CATÁSTRFICO	Realizar redistribución de los recursos disponibles para los proyectos institucionales priorizados durante la vigencia con seguimiento en el PTS, POAL y PAA	X		PREVENTIVO	MANUAL	45%	Matriz de seguimiento PTS, POAL - SISPRO, PAA	Trimestral	Plan interno de Capacitación - Capacitaciones externas aprobadas - Certificado de participación o aprobación	23%	BAJO	75%	MAYOR	MAYOR		X			
							Realizar seguimiento en los comités a cargo del equipo directivo del desempeño de los procesos y políticas transversales del IDSN para toma de decisiones.		X	CORRECTIVO	MANUAL	25%	Actas de Comité CID trimestral y fin de vigencia	Trimestral con cierre anual	Actos administrativos expedidos										
							Gestionar proyectos y acciones en articulación con otras entidades para el fortalecimiento institucional y cumplimiento de los objetivos priorizados	X		DETECTIVO	MANUAL	30%	Proyectos gestionados para la vigencia	Trimestral	Lista de asistencia - Registros google formularios										
2	Gestión del Riesgo y Control Interno	Posibilidad de falta en la evaluación y seguimiento de los componentes del sistema de control interno por incumplimiento de requisitos debido a la falta de continuidad del personal de apoyo de la OCL.	PROCESO	60%	60%	MEDIA	Seguimiento a la aplicación de los componentes de control interno - auditoría	X		CORRECTIVO	MANUAL	25%	Procedimiento de auditorías OCI - papeles de trabajo auditoría y planes de acción	Trimestral	Informes de Auditoría	42%	MEDIA	45%	MEDIA	MEDIA			X		
							Seguimiento a la aplicación de los componentes de control interno - presentación de informes		X	DETECTIVO	MANUAL	30%	Documentos de seguimientos - informes	Mensual	Informes Remitidos										
							NA																		
3	Gestión de Calidad	Posibilidad de pérdida de la certificación institucional por debilidades detectadas en el sistema de gestión de calidad debido al incumplimiento de los requisitos del cliente, legales, organizacionales, y de la norma técnica de la certificación	Oficina Asesora Planeación	40%	60%	MEDIO	Auditorías Internas SGC	X		DETECTIVO	Manual	28%	Información documentada auditorías internas	Mensuales	Informe de ejecución de auditorías de revisión por Dirección	28%	BAJO	45%	MEDIO	MEDIO			X		
							Auditorías externa ente certificadas (ICONTEC)	X		CORRECTIVO	Manual	45%	Información documentada auditoría externa	Anual	Certificación ISO 9001 del SGS IDSN										
4	Oficina Asesora Jurídica	Posibilidad de toma errada de decisiones administrativas contrarias por inexactitud en la aplicación de la normatividad, debido a falencias en la actualización e interpretación de la norma por parte de los funcionarios	Oficina Jurídica	80%	60%	MAYOR	Asistencia a eventos de capacitación virtuales y presenciales para los funcionarios del proceso	X		DETECTIVO	AUTOMÁTICO	45%	Plan interno de Capacitación - Capacitaciones externas aprobadas - Certificado de participación o aprobación	Semestral	Plan interno de Capacitación - Capacitaciones externas aprobadas - Certificado de participación o aprobación	17%	BAJO	60%	MEDIO	MEDIO			X		
							Revisión preliminar de la información documentada, para aceptación y elaboración del acto administrativo	X		DETECTIVO	MANUAL	30%	Actos administrativos expedidos	Permanente	Actos administrativos expedidos										
							Capacitación en normatividad vigente y sensibilización al personal del IDSN sobre la gestión administrativa	X		PREVENTIVO	MANUAL	45%	Lista de asistencia - Registros google formularios	Anual	Lista de asistencia - Registros google formularios										
5	Gestión del Talento Humano	Retraso en el desarrollo de las actividades de los planes de talento humano por insuficiencia de personal de apoyo y contratación de servicios, debido a la baja asignación de recursos del presupuesto	PROCESO	60%	100%	CATÁSTRFICO	Gestión del plan de bienestar institucional	X		CORRECTIVO	MANUAL	45%	Resolución adopción plan de bienestar, el plan de bienestar, Informe de seguimiento al plan semestral	Mensual	Actas, Informes Semestral de seguimiento, Indicadores	33%	MEDIA	75%	MAYOR	MAYOR		X			
							Evaluación de los planes institucionales del proceso de talento humano		X	DETECTIVO	MANUAL	25%	Actos administrativos de adopción de los planes del proceso y aprobación por parte de la dirección	Anual	Informes de evaluación semestrales										

6	Gestión de Recursos	Posibilidad de incorporación en el suministro de bienes y servicios por fallas en la gestión de las adquisiciones, debido a la falta de liderazgo de los responsables en la ejecución de los procedimientos establecidos	Proceso	60%	60%	MEDIO	Procedimientos asociados	X		DETECTIVO	MANUAL	30%	Formatos y registros tanto físicos y virtuales de los procedimientos	Mensual	Formatos, Siman Web	29%	BAJO	60%	MEDIO	MEDIO		X
7		Indicadores en el desarrollo de las actividades de FINAR por incumplimiento a los requisitos del decreto 4172, debido a insuficiencia en vinculación de talento humano y la gestión de recursos.	Procesos	80%	40%	MEDIO	Procedimiento servicios de archivo central	X		DETECTIVO	MANUAL	30%	Formatos de servicios de archivo y recepción de correspondencia e Indicadores SIMU	Mensual	Formatos del procedimiento diligenciados, indicadores SIMU reportados	56%	MEDIO	40%	MEDIO	MEDIO		X
8	Articulación Intersectorial - SSP	Baja respuesta Institucional y sectorial, por debilitamiento del propósito de la articulación intersectorial, debido a baja convocatoria por parte de los responsables de liderar los comité	Proceso	43%	40%	MEDIO	Seguimiento al plan de acción de salud que relaciona las actividades de articulación intersectorial	X		Preventivo	Manual	45%	Reporte Sigro por dimensión Informe de gestión	Trimestral	Reporte Sigro consolidado por trimestre	16%	BAJO	40%	MEDIO	BAJO		X
							Seguimiento a los indicadores SIMU para cumplimiento de cronograma y compromisos	X		Detectivo	Manual	30%	Reporte en SIMU y análisis de los indicadores	Trimestral	Reporte y análisis a cada corte - Informe de seguimiento a procesos							
9	Asistencia Técnica - SSP	Posibilidad de incumplimiento en los objetivos de los programas liderados por SSP, debido a la baja adherencia a las temáticas tratadas en asistencia técnica, por debilidad en la metodología, pedagogía, o herramientas utilizadas	Proceso	52%	100%	CATASTROFICO	Acciones y resultados de IVC sobre la asistencia técnica	X		Detectivo	Manual	30%	Actas e informes de visita, evidencias soporte	Mensuales	NA	20%	BAJO	75%	MAYOR	MAYOR		X
							Desarrollo de pre test y pos test del proceso de AT	X		Preventivo	Manual	45%	Formato soporte de pre test y pos test, informe de resultados	Mensuales	Formato de Pretest Postest diligenciado							
							Indicadores de AT en el sistema de gestión de calidad		X	Correctivo	Manual	25%	Reporte en SIMU Web	Trimestral	Análisis SIMU Web							
10	Gestión Red de Servicios	Posibilidad de incumplimiento en el pago de obligaciones de prestación de servicios de salud a la población no afiliada y migrantes por insuficiente disponibilidad de recursos, debido a insuficiente asignación de presupuesto para población migrante y el incumplimiento a la directiva de afiliación universal	Proceso	80%	40%	MEDIO	Verificación manual y sistematiza de las cuentas auditadas y conciliadas	X		DETECTIVO	AUTOMATICO	30%	Informe de supervisión, informe de actividades, actas de pago, Reportes Sibservia	Semestral	Plan interno de Capacitación - Capacitaciones externas aprobadas - Certificado de participación o aprobación	29%	BAJO	36%	MEDIO	MEDIO		X
							Conciliación de cartera Supersalud	X		DETECTIVO	MANUAL	40%	Reporte Consolidado a la Gobernación	Permanente	Actos administrativos expedidos							
							Informes de circular 030 - 011 Supersalud	X		PREVENTIVO	MANUAL	30%	Reporte seguimiento enviado a Profesional de Apoyo Logístico	Anual	Lista de asistencia - Registros google formularios							
11	Inspección, vigilancia y control - ETV	Posibilidad de no generar un cambio conductual, empoderamiento y autocuidado frente a los factores de riesgo de ETV por incumplimiento en la implementación y desarrollo de la estrategia EGI en los municipios, debido a la baja adhesión por parte de los actores del SCSST	Proceso	76%	60%	MEDIO	Asistencia Técnica EGI - ETV dirigida a las direcciones locales y prestadores	X		DETECTIVO	MANUAL	30%	Programación en el SAT Pretest, Posttest Evaluación Actas de AT - certificaciones	Mensual	Acta de reunión de grupo primario donde se analizan los resultados de la AT	53%	MEDIO	60%	MEDIO	MEDIO		X
12	Inspección, vigilancia y control - SCA	Por inopuntualidad en la vinculación de personal de apoyo y/o incumplimiento de requisitos de idoneidad	Proceso	40%	80%	MAYOR	Información documentada del proceso de contratación pertinente	X		Detectivo	Manual	30%	Informe de supervisión, informe de actividades, actas de pago, Reportes Sibservia	Mensuales	Actas, Informes	11%	BAJO	80%	MAYOR	MAYOR		X
							Ejecución plan anual de adquisiciones - SCA	X		Preventivo	Manual	45%	Reporte seguimiento enviado a Profesional de Apoyo Logístico	Trimestral	Archivo de gestión virtual y/o físico de la profesional universitaria SCA							
							Actas de supervisión de contratos de personal	X		Detectivo	Manual	30%	Informe de supervisión, informe de actividades, actas de pago, Reportes Sibservia	Mensuales	Actas, Informes							
13	Inspección, vigilancia y control; Asistencia Técnica SCA	Posibilidad de reprocesos en la asistencia técnica del equipo de Calidad y seguimiento por debilidad en la gestión del conocimiento de los	Proceso	60%	80%	MAYOR	Actas de supervisión de contratos de personal	X		Detectivo	Manual	30%	Informe de supervisión, informe de actividades, actas de pago, Reportes Sibservia	Mensuales	Actas, Informes	12%	BAJO	80%	MAYOR	MAYOR		X
							Actas de visitas y/o Informe	X		Detectivo	Manual	30%	Informe de visitas, Autoconformio, Informe comisión	Según necesidad o requerimiento	Actas, Informes							

FECHA: 28/06/2021								
PLAN DE ACCIÓN				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN				
ACCIÓN DE TRATAMIENTO	RESPONSABLE	FECHA IMPLEMENTACIÓN	INDICADOR	FECHA SEGUIMIENTO	SOPORTE DE SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN DE TRATAMIENTO	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR %	ESTADO (materializado o No materializado)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN POR MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO
Formular los proyectos anuales de inversión en MGA Web a la POAI	Líderes de Proceso - Líderes de Dimensión- Dirección	1/08/2021	No de proyectos formulados en MGA Web	10/12/2021				
Ejecutar los comités institucionales de gestión y desempeño para las políticas de MIPG aplicables	Comité Institucional de Gestión de Desempeño	31/01/2021	No de comités ejecutados / No de comités reglamentarios	10/12/2021				
Gestionar proyectos para el fortalecimiento del IDSN durante la vigencia	Dirección - OAP Proyectos	1/07/2021	No de proyectos gestionados	10/12/2021				
Presentar solicitud de creación de cargos de planta para la OCI ante dirección	Jefe de Control Interno	31/08/2021	solicitud presentada ante dirección	30/09/2021				
Reprogramar y ejecutar las acciones de la OCI para cumplimiento de los componentes de MECI	Jefe de Control Interno- Equipo de trabajo OCI	30/06/2021	Plan de trabajo de OCI para la vigencia-actas de CIOCI	30/09/2021				
Presentar ante el CIOCI las situaciones relativas a la falta de apertencia y apropiación de los elementos del sistema de gestión	Jefe de Control Interno-	30/06/2021	Actas de CIOCI	30/09/2021				
Ejecutar programa de auditorías internas SGC ciclo 2021	Comité institucional de gestión de desempeño - profesionales universitarios SGC - Coordinador de auditorías - auditores internos	1/07/2021	Numero de hallazgos de plan de acción de auditorías SGC / sobre número total de hallazgos de auditoría SGC	10 de diciembre de 2021 o revisión por dirección del SGC MIPG de fin de año				
Gestionar proceso de auditoría externa para certificación del SGC	Comité institucional de gestión de desempeño - profesionales universitarios SGC	1/10/2021	Mantener la certificación del sistema de gestión de calidad del IDSN (meta de producto FTS 162)	10 de diciembre de 2021 o revisión por dirección del SGC MIPG de fin de año				
Actualizar en el CEPACA, actualización en contratación estatal, gestión de archivo, normas de cobro coactivo.	Jefe OAJ, funcionario participante, comité de capacitación	1/07/2021	Numero de capacitaciones ejecutadas / No de capacitaciones aprobadas	30/11/2021				
Realizar revisión formal y sustancial de los actos expedidos	Funcionarios OAJ	1/01/2021	No de actos administrativos reprocessados	31/12/2021				
Desarrollar el plan de trabajo según periodicidad definida para la vigencia	Profesional de Talento Humano - Profesionales de apoyo de SGGST - Secretario General	1/02/2021	No de actividades ejecutadas de los planes de trabajo / No de actividades aprobadas de los planes de trabajo	10/12/2021				
Comunicar las actividades de los planes de talento humano que deban contar con participación de todo el talento humano del idn o grupos específicos	Profesional de Talento Humano - Profesionales de apoyo de SGGST - Secretario General	15/07/2021	No de actividades programadas comunicadas al talento humano / No total de actividades de los planes de talento humano	30/09/2021				

Realizar Grupo Primario Secretaria General - Proceso Gestión de Recursos	Secretario General y Equipo de trabajo	1/01/2021	No de actas de grupo primario - Gestión de Recursos	30/06/2021				
Desarrollar la Auditoría de Control Interno conforme a sus lineamientos	Jefe Control Interno - Funcionarios de gestión de recursos que reciben auditoría	1/08/2021	Auditoría de control interno ejecutada (según programa de control interno)	30/10/2021				
Realizar el ajuste PINAR 2021 para ejecución	Profesional Universitario Apoyo Logístico - Ténico en archivo - Secretario General - Profesional Universitario Presupuesto	17/06/2021	Actividades del PINAR ejecutadas / Actividades Programadas ajustado	10/12/2021				
Realizar seguimiento y reporte del plan de acción de salud que relaciona las actividades de articulación intersectorial	Líderes de proceso	15/07/2021	Reporte oportuno para SCSST a la OAP	31/10/2021				
Realizar seguimiento a los indicadores SIMU para cumplimiento de cronograma y compromisos	Líderes de proceso	10/07/2021	Reporte SIMU Web dentro de los 10 primeros días de cada mes	31/12/2021				
Solicitar a los actores beneficiarios del AT la asignación de asistentes en personal de planta, con generación de replica en la entidad enviando evidencia a la dimensión correspondiente	Subdirectora - Líderes de dimensión	31/08/2021	Circular Expedida	30/12/2021				
Revisar y evaluar la posibilidad de habilitar la herramienta SAT para mejorar condiciones de programación	Subdirectora SSP - Líderes de dimensión - Ing Programadora	31/08/2021	Reunión de revisión y evaluación SAT - Grupo Primario	30/12/2021				
Solicitar y ejecutar en el plan institucional de capacitación la ejecución de un proyecto con énfasis en estrategias pedagógicas para la realización de AT	Subdirectora SSP - Comité de capacitación - Asesor de TI	31/08/2021	Proyecto PIC - SSP ejecutado	30/12/2021				
Realizar solicitud de auditoría en el software por parte de control interno	Equipo de trabajo del proceso - Subdirectora SCA - Jefe Control Interno - Equipo TICs	1/03/2021	Auditoría Ejecutada a software de auditoría de cuentas	30/11/2021				
Presentar a la dirección novedades sobre la operación de software sobre inconsistencias en auditorías	Profesionales Universitarias del proceso	1/02/2021	No de recomendaciones implementadas a partir de la auditoría al software	30/11/2021				
Realizar Asistencias Técnicas con apoyo de MSPS de manera Semestral para todos los actores del SCSST	Profesional Especializado ETV - Equipo de trabajo ETV	31/03/2021	Asistencias Técnicas Ejecutadas / Asistencias Técnicas Programadas (con el MSPS)	30/11/2021				
Realizar solicitud de asignación de recursos para fortalecer las acciones de ETV - EGI	Coordinadora ETV	1/07/2021	Solicitudes Gestionadas	15/12/2021				
Solicitar intervenciones al equipo SCSST - Apoyo logístico OAP	Coordinadora ETV	1/07/2021	Solicitudes Gestionadas	15/12/2021				
Realizar Grupo primario para verificación de necesidades	Subdirectora, Profesionales supervisores delegados	1/02/2021	No de actas de grupo primario donde se aborde tema de contratación	10/12/2021				
Reportar las novedades plan de adquisiciones y actualización del plan de adquisiciones	Profesional Universitario	1/07/2021	No de adquisiciones ejecutadas para el proceso / No de adquisiciones programadas para el proceso.	31/10/2021				
Realizar actas e informes de supervisión	Supervisores delegados	1/02/2021	No de actas finales y liquidación aprobadas / No de contratos de IVC SCA	10/12/2021				
Realizar actas e informes de supervisión	Supervisores delegados	1/02/2021	No de actas finales y liquidación aprobadas / No de contratos de IVC SCA	10/12/2021				
Realizar programaciones de acciones IVC SCA aprobadas	Profesionales Universitarios, Profesionales Especializados	1/03/2021	Acciones de IVC realizadas / Acciones de IVC programadas o requeridas (mes vencido)	31/12/2021				

Realizar actas trimestrales de monitoreo financiero	Profesionales Universitarios, Profesionales Especializados	1/01/2021	No de monitoreos ejecutados / No de monitoreos Programados	31/12/2021				
Gestionar ante el equipo directivo las necesidades y asignación de recursos para el fortalecimiento de la estructura, recursos tecnológicos y operación logística.	Subdirectora Líderes de Dimensión	1/07/2021	No de solicitudes gestionadas	15/12/2021				
Reportar cuando se requiera y con el soporte correspondiente las situaciones de presión que impidan el IV - IVC a organismos internos o externos según corresponda	Subdirectora Líderes de Dimensión	1/07/2021	No de solicitudes gestionadas	15/12/2021				
Revisar en grupo primario las posibles acciones que se puedan integrar IVC - SSP con apoyo de otras dependencias del IDSN	Subdirectora Líderes de Dimensión	1/07/2021	Compromisos acta de reunión	15/12/2021				
Revisar y si se requiere actualizar la operación del comité de IVC	Subdirectora Líderes de Dimensión Dirección	1/07/2021	Acta de reunión	15/12/2021				
Participar de capacitaciones brindadas por entes nacionales, o externas de manera gratuita	Grupo de trabajo LSP	2021-09-30	Capacitaciones recibidas /capacitaciones proyectadas x100	Trimestral				
Realizar reunión de grupo primario trimestral para revisión de Informe de seguimiento a procesos	Grupo primario LSP Áreas del IDSN involucradas en el proceso de contratación	2021-06-30	Reuniones realizadas/reuniones programadas x 100	Trimestral				
Gestionar reunión con las áreas de								
Formular temas de asistencia técnica de acuerdo a laboratorios prioritizados	Grupo primario LSP	2021-06-30	Asistencias técnicas realizadas /Asistencias técnicas programadas x100	Trimestral				
Realizar seguimiento de ejecución presupuestal del LSP	Subdirección de Salud Pública	2021-03-15	No. de seguimientos realizados/No. De seguimientos proyectados x 100	mensual				
Revisar MGA Web de proyectos interno	Equipo Proyectos OAP	1/07/2021	No de proyectos estructurados / total de proyectos solicitados	15/12/2021				
Revisar determinaciones y de conformidad a requisitos técnicos y legales cada uno de los documentos asociados a la estructuración y planificación del proyecto	Equipo Proyectos OAP	1/06/2021	No de proyectos externos viabilizados / total de proyectos externos presentados	31/12/2021				
Tercerizar servicios tecnológicos para fortalecer la infraestructura tecnológica	Profesional Especializado TICs	1/07/2021	No de servicios tecnológicos contratados	31/12/2021				
Contratar personal de apoyo con asignación de actividades.	Profesional Especializado TICs	1/07/2021	Profesional de apoyo contratado	31/12/2021				

Calle 15 N° 28-41 Plazuela de Boriboná San Juan de Pasto - Nariño - Colombia
 Computador: 7235428 - 7236928 - 7233590 - 7223031 - 7293284 - 7296125

www.idsn.gov.co
 Ministerio de
 Salud Pública

Oficina Asesora
 de Planeación
 Instituto
 Departamental
 de Salud de Nariño

ENlazateIDSN

IVC - SCA	Actas de supervisión de contratos de personal	X			Detectivo	Manual	30%	Informe de supervisión, Informe de actividades, actas de pago, Reportes Sobreviva	Mensuales	Actas, Informes																
		Procesos	60%	80%	MAYOR	Actas de supervisión de contratos de personal	X			Detectivo	Manual	30%	Informe de supervisión, Informe de actividades, actas de pago, Reportes Sobreviva	Mensuales	Actas, Informes											
						Actas de visitas y/o Informe	X			Detectivo	Manual	30%	Informe de visitas, actas de visitas, Autoconsumo, Informe corrección	Según necesidad o requerimiento	Actas, Informes	12%		80%	MAYOR	MAYOR						
						Monitoreo Financiero de las ESCs	X			Preventivo	Manual	60%	Actas, Informes de Monitoreo y Seguimiento	Trimestral	Actas, Informes											
IVC - SSP	Reprogramación acciones IV - IVC				X			Correctivo	Manual	25%	SAT Reuniones grupo primario Notas Internas	Mensual	SAT Reuniones grupo primario Notas Internas													
		Corrupción	60%	60%	MAYOR	Seguimiento PAS	X			Detectivo	Manual	30%	Reporte SISPRO Informes de Gestión	Trimestral	Reporte SISPRO Informes de Gestión	22%		48%	MEDIO	MEDIO						
						Seguimiento a indicadores	X			Detectivo	Manual	30%	Reporte SIMU Web Análisis del indicador	Trimestral	Reporte SIMU Web Análisis del indicador											
						Seguimiento a los hallazgos reportados - Comité de IVC	X			Detectivo	Manual	30%	Actas comité de IV - IVC Reporte a entes de control con acto administrativo	Semestral (cada vez que se requiera)	Actas comité de IV - IVC Reporte a entes de control con acto administrativo											
IVC - SPP	Capacitaciones internas o Externas para el personal ISP	X						Preventivo	Manual	41%	Registros de asistencia, ejecutiva	(frecuencia del control mensual - trimestral - semestral - anual)	Registros de asistencia, ejecutiva													
		Procesos	60%	60%	MAYOR	Seguimiento trimestral a la ejecución del PAS	X			Detectivo	Manual	30%	Matriz de seguimiento	(frecuencia del control mensual - trimestral - semestral - anual)	Programación Visitas (SAT), registro del procedimiento efectuado											
						Asistencia técnica a la red de laboratorios departamental	X			Detectivo	Manual	30%	Programación Visitas (SAT), registros de asistencia	(frecuencia del control mensual - trimestral - semestral - anual)	Programación Visitas (SAT), registros de asistencia	22%		60%	MEDIO	MEDIO						
						Seguimiento cumplimiento al plan de adquisiciones		X			Correctivo	Manual	25%	Matriz de seguimiento	(frecuencia del control mensual - trimestral - semestral - anual)	Matriz de seguimiento a plan de adquisiciones										
IVC - SPP	Gestión oportuna para la etapa contractual y pre contractual	X						Detectivo	MANUAL	30%	Estudios previos Estudios mercado Análisis sector Presupuesto Ejecución	Mensual (Cada vez que se requiera)	Proyecto formulado	15%		100%										
		Contratación de personal idoneo para la ejecución de las obras	X					Preventivo	Manual	45%	Plan de Adquisiciones vigencia Estudios previos	Trimestral	Informe de actividades													
IVC - SPP	Generación de capacidades a la red pública hospitalaria en gestión de proyectos mediante asistencia técnica	X						PREVENTIVO	MANUAL	45%	Soporte de asistencias técnicas realizadas	Anual	Programación por roles de las asistencias técnicas - soportes	22%		75%	MAYOR	MAYOR								
		Supervisión al cumplimiento de actividades contratadas por el personal de DPS		X					CORRECTIVO	MANUAL	25%	Informe de cumplimiento de actividades	Mensual	Acta de pago y/o acta liquidación												
IVC - SPP	Políticas internas para control de vulneración de información	X	60%	60%					PREVENTIVO	MANUAL	45%	Seguimiento documentado a la gestión de las políticas y procedimientos para seguridad de la información	MENSUALES	Actas Informes Correas	33%		60%	MEDIO	MEDIO							

Elaboró: DEHYSI TOVAR PROFESIONAL UNIVERSITARIA - SGC
 Fecha: 30/06/2021

Revisó: OMAR MORENO JARAMILLO JEFE OFICINA ASESORA PLANEACIÓN
 Firma: 30/06/2021

Aprobó: OMAR CORDOBA SALAS JEFE CONTROL INTERNO
 Fecha: 30/06/2021

DIANA PAOLA ROSERO ZAMBRANO DIRECTORA IDSN
 Fecha: 30/06/2021

