

## **SEGUIMIENTO EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES APLICADOS A LOS RIESGOS**

### **II CUATRIMESTRE VIGENCIA 2022**

### **PROCESO GESTIÓN ASISTENCIA TÉCNICA**

#### **RIESGO R 1**

Posibilidad de pérdida de imagen institucional por incumplimiento al proceso de Asistencia Técnica establecido por la Dirección Territorial de Salud de Caldas

#### **CONTROL 1**

Los referentes de programa y sus equipos de trabajo realizan la planeación y ejecución de las actividades de acuerdo con los lineamientos definidos en el proceso de Asistencia Técnica.

#### **SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Desde la Subdirección de Prestación de Servicios y Aseguramiento y Salud Pública, aportan formato en Excel exportado de la plataforma SIG, a través del cual se evidencia la programación de Asistencia Técnica de los diferentes componentes y/o dimensiones.

### **PROCESO GESTIÓN IVC**

#### **RIESGO R C 4**

Posibilidad de afectación económica o reputacional por recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero con el fin de viabilizar los proyectos de infraestructura y/o dotación para las ESE

#### **CONTROL 1**

La verificación de los proyectos se efectúa con el equipo interdisciplinario, llevando la revisión de los líderes de procesos (Profesional Responsable de la red de prestadores, Subdirectora y Responsable de Plan Bienal)



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

## SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Los proyectos de infraestructura y/o dotación presentados por las ESEs, son revisados por el equipo interdisciplinario (Profesional Responsable de la red de prestadores, Subdirectora Prestación de Servicios y Aseguramiento, Coordinadora del SOGC, contratista de Plan bienal y contratista de Tecnología Biomédica), emitiendo el respectivo concepto, el cual es firmado por el Director General

### CONTROL 2

La Dirección Territorial de Salud de Caldas envía al Ministerio de Salud y Protección Social para la emisión de un concepto viable o no viable de los siguientes proyectos:

- Proyectos pagados con recursos del Sistema general de Participaciones SGP
- Recursos de la Nación o financiados por el mismo Ministerio
- Proyectos de control especial de oferta
- Proyectos que superen los 5000 SMLMV

Y se realiza el seguimiento al radicado de la solicitud realizada a dicho ministerio

## SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Aportan pantallazo evidencia de radicación de proyecto ante el Ministerio de Salud y Protección Social, que por su naturaleza deben tener concepto de viabilidad o no, por parte de este Ministerio.

### CONTROL 3

En casos de materialización del riesgo los referentes de IVC remiten el caso con el material probatorio a la Subdirección jurídica quien realiza la revisión y da inicio a las actuaciones disciplinarias a que haya lugar.

## SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Para el cuatrimestre objeto de seguimiento no se presentó materialización del riesgo, como consta en certificación expedido por el profesional universitario Coordinador Área Infraestructura y Biomédica



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

## **RIESGO R C 5**

Posibilidad de afectación reputacional al recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero con el fin de certificar el cumplimiento de las normas evaluadas.

### **CONTROL 1**

El coordinador de habilitación programa como mínimo dos personas del equipo de trabajo para la realización de la visita con el fin de garantizar objetividad en la aplicación de la norma.

### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Según la evidencia aportada “Acta de verificación de las Condiciones de Habilitación” se pudo constatar, que la visita fue realizada con la participación de más de dos personas del equipo de trabajo con el fin de garantizar objetividad en la aplicación de la norma.

### **CONTROL 2**

En casos de materialización del riesgo los referentes de IVC remiten el caso con el material probatorio a la subdirección jurídica quien realiza la revisión y da inicio a las actuaciones disciplinarias a que haya lugar.

### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Para el cuatrimestre objeto de seguimiento no se presentó materialización del riesgo, como consta en las certificaciones expedidas por los responsables, tanto de la Subdirección de Prestación de Servicios y Aseguramiento como de la Subdirección de Salud Pública.

### **CONTROL 3**

Los referentes de IVC establecen el perfil requerido para que el personal de apoyo cumpla con la idoneidad y experiencia requerida para el desarrollo de las actividades de IVC

### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

Desde la Subdirección de Salud Pública, aportan estudio previo, en el cual se establece el perfil requerido para llevar a cabo las actividades de apoyo en IVC

Desde la Subdirección de Prestación de Servicios y Aseguramiento, aportan oficio PS-110-CUI-1105-2022, a través del cual la subdirectora manifiesta que durante el cuatrimestre objeto de seguimiento, no se suscribieron contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de IVC

### **RIESGO R C 6**

Posibilidad pérdida de imagen institucional por acción u omisión, se realicen interpretaciones subjetivas o por falta de unificación de criterios, de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación

### **CONTROL 1**

El coordinador de habilitación establece el perfil requerido para que el personal cumpla con la idoneidad y experiencia para el desarrollo de las actividades de IVC

### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Desde la Subdirección de Prestación de Servicios y Aseguramiento, aportan oficio PS-110-CUI-1105-2022, a través del cual la subdirectora manifiesta que durante el cuatrimestre objeto de seguimiento, no se suscribieron contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de IVC, (Componente Sistema único de Habilitación)

### **CONTROL 2**

El coordinador de habilitación programa como mínimo dos personas del equipo de trabajo para la realización de la visita con el fin de garantizar objetividad en la aplicación de la norma

### **SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Según la evidencia aportada “Acta de Inspección, Vigilancia y Control” se pudo constatar, que la visita fue realizada con la participación de más de dos personas del equipo de trabajo con el fin de garantizar objetividad en la aplicación de la norma.



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

### **CONTROL 3**

Los referentes de IVC identifican las necesidades de fortalecimiento de competencias del equipo de trabajo y realiza reuniones mensuales para revisión de casos y nuevos lineamientos aplicables.

### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Aportan evidencias de reuniones con el fin de fortalecer competencias del equipo de trabajo.

### **RIESGO RC 7**

Posibilidad de afectación económica por dilatar el proceso para lograr el vencimiento de términos o la prescripción de este

### **CONTROL 1**

En casos de vencimiento de términos dentro del proceso administrativo sancionatorio el subdirector jurídico inicia la respectiva investigación y da inicio a las actuaciones disciplinarias a que haya lugar.

### **SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Para el cuatrimestre objeto de seguimiento no se presentaron y /o reportaron casos de vencimiento de términos procesales, como consta en el certificado expedido por la Subdirectora Jurídica

### **CONTROL 2**

El personal que desarrolla las actividades del proceso administrativo sancionatorio lleva el inventario del proceso en sus diferentes etapas sancionatorio el cual cuantifica los términos para cada una de las etapas

### **SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Aportan dos (2) actas de reunión, en las cuales se evidencia la revisión de cada uno de los procesos activos en el Proceso Administrativo Sancionatorio con el fin de darle celeridad a las actuaciones y así evitar que opere el fenómeno de caducidad, según lo establecido en la Ley 1437 de 2011



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

## **RIESGO RC 8 L**

Posibilidad de pérdida de imagen vinculación o contratación de personal del laboratorio en primer y segundo grado de afinidad o consanguinidad con el personal relacionado con el proceso de IVC, que influyan en la validez de los resultados del laboratorio

### **CONTROL 1**

Suscribir acuerdos de confidencialidad, imparcialidad y conflictos de interés de todo el personal del laboratorio, clientes internos, externos y proveedores.

### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Como evidencia de aplicación del control aportan:

- Formato F221-GIV-P02 “Acuerdo de Confidencialidad y de no Divulgación de Información Visitantes y-o Proveedores”, el cual se diligencia de acuerdo a la demanda, suscrito por el visitante y/o proveedor y la contratista con obligaciones de coordinadora

Las otras situaciones relacionadas con los Formatos F194-P02-GIV “Declaración de Independencia Imparcialidad Confidencialidad e Integridad F250-P02-GIV “Declaración Conflicto de Interés”, no aplico el diligenciamiento de éstos, toda vez que no se presentaron situaciones inherentes a los mismos

### **CONTROL 2**

Reasignar actividades dentro del laboratorio en caso de materializarse el riesgo.

### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

A través de Oficio SP-140-CUI-1008-2022, el Subdirector de Salud Pública, informa que el control en comento no se implementó durante el segundo cuatrimestre, debido a que no fue necesaria la intervención.

### **CONTROL 3**

Informar desde la subdirección de salud pública a la subdirección jurídica la identificación de posibles comportamientos que afecten la imparcialidad, confidencialidad y/o conflictos



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

de interés en el personal del laboratorio para dar inicio a las actuaciones disciplinarias y/o administrativas a que haya lugar.

### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

A través de Oficio SP-140-CUI-1008-2022, el Subdirector de Salud Pública, informa que el control en comento no se implementó durante el primer cuatrimestre, debido a que no fue necesaria la intervención.

### **RIESGO C9 L**

Posibilidad de afectación económica o reputacional por recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de un tercero para beneficiar a un proveedor de servicios o suministros para el laboratorio

### **CONTROL 1**

Realizar los procesos de contratación a través de SECOP II, para garantizar transparencia en trámites de contratación pública

### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

La contratación la realiza la entidad a través del SECOP II

### **CONTROL 2**

Cumplir lo definido en la Guía Revisión de pedidos Ofertas y contratos G061-P02-GIV

### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Como evidencia de aplicación del control, aportan Formato F202-P02-GIV *“Propuesta de análisis ofertados por el laboratorio de Salud Pública”* firmado por el cliente externo y a través del cual la entidad le da a conocer a éste la propuesta en cuanto a lo relacionado en la Guía G061-P02-GIV:

- Información del análisis
- Valor por parámetro
- Condiciones para la remisión de la muestra
- Capacidad técnica del laboratorio



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)



- Condiciones particulares
- Forma de pago

## **RIESGO 9 L**

Posibilidad de afectación económica o presupuestal por incumplimiento en la ejecución de actividades del laboratorio según lo programado.

### **CONTROL 1**

Asignar competencias técnicas a par técnico o profesional

### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Como evidencia de aplicación del control, aportan Formato F137-P02-GIV “*Lista de verificación de actividades de la competencia técnica*”, a través del cual se realiza el seguimiento a las actividades realizadas por el personal, relacionadas en el Formato F048-P02-GIV, el cual se diligencia anualmente

### **CONTROL 2**

Solicitar y actualizar la programación de actividades del laboratorio.

### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Como evidencia de aplicación del control, aportan la programación general de Aguas, Alimentos y del Área de Atención a Personas, igualmente adjuntan registro de asistencia sobre Socialización de Programación de Aguas y Alimentos dirigida al personal del laboratorio; así mismo adjuntan pantallazo de correo electrónico dirigido a la Dimensión de Salud Ambiental, y a las líderes técnicas del laboratorio, a través del cual se les notifica la actualización de las programaciones en comento

### **CONTROL 3**

Realizar seguimiento de metas del PAS (Plan de Acción Institucional)

### **SEGUIMIENO OFICINA CONTROL INTERNO**

Aportan pantallazos del SIG como evidencia de seguimiento mensual y acumulado de las metas y actividades del PAS, correspondiente al laboratorio



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)



#### **CONTROL 4**

Asegurar el seguimiento por parte del analista a la programación.

#### **SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO**

Aportan evidencias del seguimiento a las programaciones de la Dimensión de Salud Ambiental y el Área de Atención a Personas

#### **RIESGO 10 L**

Posibilidad de daño de imagen reputacional por generar resultados no confiables por fallas en los procesos de recepción, métodos de ensayo, aseguramiento de validez de resultado o competencia técnica del personal.

#### **CONTROL 1**

Realizar las actividades de fortalecimiento de competencias del personal de laboratorio, programación y verificación de rutinas de aseguramiento de validez de los resultados y adherencia a protocolos que permitan la generación de resultados confiables por parte del coordinador, los líderes técnicos y el referente de calidad.

#### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Aportan evidencias de las actividades llevadas a cabo para el fortalecimiento de las competencias técnicas, en cumplimiento al Plan de Entrenamiento Técnico para la presente vigencia.

#### **RIESGO 11 L**

Posibilidad pérdida de imagen debido a la entrega inoportuna de los resultados del laboratorio por la falta de recursos humanos, técnicos u operativos requeridos para los análisis del laboratorio.

#### **CONTROL 1**

Contar con el plan metrológico para realizar análisis en el laboratorio.



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

## SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO

Aportan el Plan Metrológico vigencia 2022, con los anexos inherentes a la implementación de éste tales como estudio de mercado y solicitud de CDP, estando pendiente que salga el proceso y lo adjudiquen,

La Oficina de Control Interno, recomienda dar celeridad al proceso de contratación, para garantizar tanto los mantenimientos preventivos como correctivos de los respectivos equipos

## CONTROL 2

Contar con la compra de insumos y reactivos requeridos para el procesamiento de muestras.

## SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Aportan Contrato N° 150.25.3.013, con Objeto: *“ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA DETECCIÓN DE GIARDIA Y CRYPTOSPORIDIUM EN AGUAS TRATADAS Y OTROS MATERIALES PARA ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS DE AGUAS EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE SEGURIDAD TÉCNICA Y DE CALIDAD ESTABLECIDAS PARA EL SECTOR.”*

## CONTROL 3

Cumplir con lo establecido en la Guía G019-P02-GIV para la liberación de resultados.

## SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO

A través del Formato F223-P02-GIV realizan seguimiento de las actividades del Área ambiental, que se encuentran descritas dentro de la guía G019\_-P02-GIV

A través del Formato F012-P02-GIV se hace seguimiento de las actividades del Área Atención a Personas, que se encuentran descritas dentro de la guía G019\_-P02-GIV

## CONTROL 4

Cumplir con el plan del aseguramiento de la validez de los resultados



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

## SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO

El seguimiento a la ejecución de este control se realiza de manera permanente en las áreas del laboratorio mediante el diligenciamiento del F186-P02-GIV Planificación Aseguramiento de Validez de los Resultados de Ensayo de las áreas de: Microbiología, Físico Química y Atención a Personas, en el cual están definidas las actividades a realizar y la frecuencia en que deben aplicarse durante cada vigencia.

En el presente seguimiento aportan evidencias de la ejecución de las actividades de aseguramiento de validez de resultados de ensayo (cartas de control de temperatura y control de cepas)

## CONTROL 5

Realizar el seguimiento de los indicadores de oportunidad para identificar incumplimientos en la entrega inoportuna de resultados

## SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO

Aportan de las tres áreas del laboratorio, evidencia de la medición del indicador de oportunidad

## CONTROL 6

Reprogramar muestras y apoyar al analista en caso que se requiera.

## SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO

En el cuatrimestre objeto de seguimiento se evidencia mediante correos la solicitud de reprogramación de muestras, así como la respectiva respuesta a la reprogramación

## RIESGO 24 L

Posibilidad de pérdida de imagen institucional con alcance económico por afectación a la salud del personal de laboratorio por exposición a diferentes agentes biológicos de importancia para la salud pública y la epidemiología (COVID-19 u otros) por deficiencia en la aplicación de Guías, Procedimientos y protocolos.



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

## **CONTROL 1**

Realizar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el manual de Bioseguridad por parte del personal de laboratorio

### **SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO**

Aportaron las evidencias relacionadas con la aplicación del control y como valor agregado a la misma evidencia de capacitación “Como reaccionar ante un derrame de sustancias químicas”, Manejo de extintores, Sistema Integrado de Manejo de Residuos

## **RIESGO 25 L**

Posibilidad de daño de imagen institucional por pérdida de la información digital y física debido a prácticas inadecuadas por parte del personal de laboratorio en el manejo de datos.

## **CONTROL 1**

Digitalizar actas de toma de muestras y/o hojas trabajo en caso de necesitar sustraer información del laboratorio.

### **SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO**

A través de Oficio SP-140-CUI-1008-2022, el Subdirector de Salud Pública, informa que el control en comento no se implementó durante el segundo cuatrimestre, debido a que no fue necesaria la intervención.

## **CONTROL 2**

Realizar el seguimiento al Flujo de movimiento de las actas de toma de muestras a través de las áreas de trabajo del laboratorio

### **SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO**

La aplicación del control lo realizan a través del diligenciamiento del Formato F223-P02-GIV, complementando las hojas de trabajo para el flujo de movimiento de las actas de toma de muestras entre las áreas de microbiología y físico química cuando aplique.



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

### CONTROL 3

Realizar Backup de la información, manejo de las carpetas compartidas a través del servidor institucional y dar cumplimiento a las tablas de retención documental.

#### SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO

Aportaron pantallazo de backup de la información inherente al laboratorio, en virtud de la política de información de la DTSC; igualmente aportan acta N° 27 donde se evidencia la revisión de las TRD en el área de microbiología, así mismo el registro de asistencia a los compromisos pactados en esta acta

Igualmente el seguimiento a la ejecución de este control se hace a través de los supervisores de los contratistas quienes deben garantizar que toda la información digital del laboratorio se maneje y consolide en las carpetas de los servidores de la entidad, asimismo, la información física se maneje acorde a las tablas de retención documental.

Por otro lado, el área de TIC tiene planteado copias de seguridad en cinta que se realizan diariamente y copias de seguridad en disco que se hacen los días lunes para salvaguardar toda la información que se mantiene en carpetas del servidor”.

### CONTROL 4

Entrenar al personal del laboratorio en manejo de datos (seguridad de la información)

#### SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO

Aportan evidencia de Acta N° 028 de agosto 19 de 2022, en la cual manifiestan que la capacitación sobre manejo de datos, seguridad e información programada para el 25 de agosto de 2022, se reprogramó para el día 01 de septiembre de 2022

### RIESGO 26 L

Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida de autorización, certificación y/o acreditación por el incumplimiento de requisitos normativos en el laboratorio

### CONTROL 1

Participar de Auditorías Internas y externas



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

## SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO

Durante el cuatrimestre objeto de seguimiento el personal del laboratorio participó en auditoria de evaluación de renovación de acreditación ONAC

### CONTROL 2

Mantener el SIG para el laboratorio

## SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO

Como evidencia de aplicación del control, aportan Plan de Trabajo para el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad con el correspondiente seguimiento, igualmente aportan actas de reunión de Comité de Calidad del LDSP, donde se tratan temas inherentes al mismo

### CONTROL 3

Realizar seguimiento a los planes de acción

## SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO

Como evidencia de aplicación del control, aportaron registro asistencia “*Seguimiento Plan de Acción INS*”

Aportan evidencia de seguimiento para plan de acción con Código AC4-2022 (seguimiento a procesos/productos/servicios del LDSP )

Aportan Acta N° 7 y N° 10, a través de las cuales se evidencia el seguimiento a las No conformidades y Oportunidades de mejora derivadas de auditoria externa realizada por ONAC, en las áreas de microbiología y físico química respectivamente.



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

## PROCESO GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

### RIESGO R C 10

Posibilidad de pérdida de imagen y posible afectación económica y presupuestal por acción u omisión, se use el poder en el desarrollo de la auditoría de cuentas para el beneficio de un tercero

### CONTROL 1

El auditor medico realiza la verificación de derechos de cada paciente a través de la plataforma ADRESS dejando el respectivo soporte de validación

### SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Aportaron evidencia de verificación de derechos, soporte adjunto a la factura y anexos.

### CONTROL 2

El coordinador auditoria medica realiza mensual validación aleatorio de las cuentas auditadas para determinar la pertinencia e identificar mejoras a través de un informe consolidado.

### SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

El coordinador de auditoria médica, aporta certificado, donde hace constar que realiza validación aleatoria de manera mensual a las cuentas auditadas

### CONTROL 3

El personal de contabilidad realiza verificación aleatoria de los informes después de la auditoría financiera para identificar que el valor cumpla con los requisitos para pago, efectuando la causación o la devolución en caso de encontrar inconsistencias.



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)



## SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Aportan evidencia de la retroalimentación a la Subdirectora de Prestación de Servicios y Aseguramiento, en la cual instan a la subdirectora en mención a que realicen la debida clasificación de los soportes de pago, de acuerdo al tipo de población y así mismo a tener en cuenta los recursos presupuestales disponibles en la entidad para poder fijar y suscribir los compromisos de pago.

## PROCESO GESTIÓN JURIDICA

### RIESGO R 12

Posibilidad de pérdida de imagen institucional, y afectación financiera por condenas derivadas de posibles contratos realidad

### CONTROL 1

Capacitar a los supervisores y demás actores de la gestión contractual, en la correcta aplicación de las reglas definidas por la sentencia de unificación, en materia de supervisión de contratos de prestación de servicios a cargo de los mismos, con el fin de que no se genere por parte de estos, la subordinación continua hacia el contratista que permita determinar de forma inequívoca la existencia de un contrato realidad.

## SEGUIMIENO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Previo a la jornada de capacitación vienen realizando procedimientos preparatorios previos a la jornada de capacitación, que se realizará antes de finalizar la presente vigencia, a tal punto que este tema fue aprobado como política pre prevención del daño antijurídico

### RIESGO R 13

Posibilidad de afectación fiscal, disciplinaria y penal por fallas en el trámite administrativo correspondiente a las etapas precontractual y contractual



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

## CONTROL 1

Durante la etapa precontractual se realizan las revisiones correspondientes por cada una de las áreas (Planeación y Calidad, Administrativa y Financiera, Jurídica) que integran el proceso de contratación conforme lo establece la normatividad vigente y lo reglado por el manual interno de contratación.

## SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

A través de la plataforma SIG, se evidencia la trazabilidad de las revisiones correspondientes por cada una de las áreas (Planeación y Calidad, Administrativa y Financiera, Jurídica), como se puede ver en el pantallazo aportado, igualmente aportan documentos expedidos o revisados por cada una de las áreas que integran el proceso de contratación (estudio Previo firmado por los responsables y documentos anexos tales como: Certificado de Insuficiencia de Personal, Resolución 0003 de 2022, hoja de vida del SIGEP, entre otros)

## CONTROL 2

Durante la etapa contractual se realiza seguimiento técnico y financiero a través del supervisor asignado a cada contrato, el cual vela por el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes contratantes.

## SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

El control es aplicado a través del Informe de actividades presentado por el contratista y la expedición del respectivo Certificado de Cumplimiento.

El informe de actividades se encuentra respaldado con las evidencias de ejecución cargadas por el contratista en el SECOP II y verificadas previamente por el supervisor

## RIESGO R 14

Posibilidad pérdida de imagen institucional y posible afectación económica y presupuestal por dilatar el proceso para lograr el vencimiento de términos o la prescripción de este



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

## **CONTROL 1**

Seguimiento mediante la Herramienta SIG en el módulo de procedimiento administrativo sancionatorio cada 20 días con la correspondiente retroalimentación

## **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Aportan dos (2) actas de reunión, en las cuales se evidencia la revisión de cada uno de los procesos activos en el Proceso Administrativo Sancionatorio con el fin de darle celeridad a las actuaciones y así evitar que opere el fenómeno de caducidad, según lo establecido en la Ley 1437 de 2011

## **CONTROL 2**

En casos de vencimiento de términos dentro del proceso administrativo sancionatorio el subdirector jurídico inicia la respectiva investigación y da inicio a las actuaciones disciplinarias a que haya lugar.

## **SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO**

Para el cuatrimestre objeto de seguimiento no se presentaron y /o reportaron casos de vencimiento de términos procesales, como consta en el certificado expedido por la Subdirectora Jurídica

## **RIESGO R 15**

Posibilidad de afectación económica por decisiones judiciales que exceden las competencias y funciones de la entidad, por indebida interpretación de la normatividad y jurisprudencia.

## **CONTROL 1**

El profesional encargado de dar respuesta a la acción en el asunto particular (Laboral-Pensional. y Salud) establece y aplica las plantillas vigentes con jurisprudencia actualizada que permitan sustentar de manera concreta las competencias y funciones de la entidad en casos de mayor riesgo para dar cumplimiento como lo es temas en materia laboral, pensional y salud, teniendo en cuenta que los términos ante la jurisdicción son reducidos para fundamentar la defensa.



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

## SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

En el Sistema de Gestión de Calidad, se cuenta con las siguientes plantillas, las cuales son utilizadas en el asunto particular (Laboral- Pensional. y Salud)

- Plantilla Acción de Tutela- Tema Pasivo Pensional
- Plantilla Minuta Contestación Demanda
- Plantilla Minuta Llamamiento en Garantía
- Plantilla Minuta Poder

## RIESGO R 16

Posibilidad de afectación en la imagen institucional por recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin celebrar un contrato.

## CONTROL 1

Para la etapa precontractual la oficina de planeación y la subdirección Jurídica, valida los estudios previos presentados por los líderes de proceso responsables de acuerdo con la modalidad de contratación en cada caso, validando la coherencia con el plan de desarrollo, el plan de adquisiciones y el cumplimiento de las normas legales, en caso de encontrar inconsistencias los procesos se devuelven a las respectivas áreas

## SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Como evidencia de aplicación del control, aportan pantallazo del SIG, donde se identifica la trazabilidad de la validación del estudio previo por parte de la Subdirección Jurídica y la Oficina Asesora de Planeación y Calidad,

## PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

## RIESGO RC 1

Posibilidad de afectación económica o presupuestal por dar un uso diferente a una fuente de destinación específica



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

## **CONTROL 1**

Programación inicial del presupuesto con fuentes de financiación, el sistema SISTOTAL no deja continuar si se digita otra fuente por error o no hay suficientes fondos.

## **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

En el Sistema SISTOAL, cada código y rubro se encuentran enlazado por lo tanto, no es posible que éste sistema permita continuar si algún dato de éstos se encuentra erróneo o intercambiado.

## **CONTROL 2**

Seguimiento y asistencia a los talleres y actualizaciones propuestos por la CGN

## **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Durante el periodo no fue convocado por parte CGN a capacitaciones, sin embargo, si fueron solicitados y resueltos algunos conceptos por parte de la entidad.

## **RIESGO C 2**

Posibilidad de afectación económica o reputacional por pérdida de activos físicos de la DTSC

## **CONTROL 1**

Control de Inventarios

## **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Como evidencia de aplicación del control aportan actas de toma física de inventarios.

## **CONTROL 2**

El director de la entidad previo conocimiento de la perdida de algunos de los bienes que conforman el inventario inicia proceso disciplinario.



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

### SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Finalizando la toma física de inventarios, para este periodo de mayo a agosto no aplica la ejecución del control.

### CONTROL 3

Los responsables de los procesos de contabilidad e inventarios realizan cierres mensuales a través del módulo inventarios del software Sistotal

### SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Durante el periodo de mayo a agosto aportan las validaciones de los cierres mensuales realizados entre el área de contabilidad e inventarios.

### RIESGO 2

Posibilidad de afectación económica o presupuestal por error en el recaudo o que no se identifique o se relacione debidamente en los registros.

### CONTROL 1

Coordinar con la Oficina del Departamento de Caldas para identificar los recursos que recibe la DTSC

### SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Como evidencia de aplicación del control aporta formatos en Excel, donde se plasma el producto, una vez se cruza información con el departamento de Caldas

### CONTROL 2

Certificación de terceros

### SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO

Como evidencia de aplicación del control aportan formatos denominado “*Radicación Requerimientos*”, a través del cual el responsable de tesorería solicita a la entidad bancaria identificación de transferencias efectuadas a la DTSC, de las cuales no se tienen datos del usuario que realizó la transferencia a favor de la entidad, por diferentes conceptos



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

### **RIESGO R C 3**

Posible afectación económica con alcance penal por reconocimientos de prestaciones sociales sin cumplimiento de requisitos legales

### **CONTROL 1**

Verificación de requisitos legales para el reconocimiento de prestaciones sociales

### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Se relaciona las prestaciones sociales como: bonificaciones, vacaciones, liquidaciones definitivas, reconocidas a través de actos administrativos durante la periodo de mayo a agosto, basados en los requisitos legales vigentes.

### **RIESGO R 3**

Posibilidad de afectación económica o presupuestal debido a que las entradas y salidas de dinero no estén debidamente reconocidas en el sistema de información contable.

### **CONTROL 1**

Toda operación de ingreso de dinero por concepto de los recaudos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas, así como de transferencias, rendimientos financieros, y otros conceptos, es controlada con el ingreso al sistema de información contable.

### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Como soporte para la verificación del control aportan el libro de saldos de cuentas, con la especificación de la cuenta contable, tipo de cuenta y los saldos de los periodos de mayo a agosto de la presente vigencia.

### **CONTROL 2**

Toda operación de entrada de dinero debe contar con el correspondiente registro contable y presupuestal cuando este creado el respectivo rubro en el presupuesto de ingresos.



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)



### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Todo ingreso de dinero es registrado a través del documento denominado Recibo de Caja el cual especifica el rubro y fuente de destino, como evidencia aportan documentos de los periodos de mayo a agosto.

### **CONTROL 3**

Toda operación de entrada de dinero es verificada con la realización mensual de las conciliaciones bancarias.

### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Como evidencia de aplicación del control aportan documentos relacionados con las conciliaciones bancarias

### **CONTROL 4**

Verificación de las cajas menores realizando un arqueo como mínimo 3 veces al año como mecanismo de control.

### **SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO**

Como evidencia de aplicación del control aportan arqueo a caja menor realizado por el profesional universitario con funciones en tesorería.

### **RIESGO R 4**

Posibilidad de afectación económica por consolidación de información de reportes contables con alteraciones o información errónea

### **CONTROL 1**

El SISTOTAL permite verificar y hacer cruces de información determinando que esta no sea errónea, repetida o alterada



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

## SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Como soporte de aplicación del control, aportan pantallazos del SISTOTAL, donde se evidencia que este sistema realiza la validación, emitiendo alertas según el caso

### RIESGO R 5

Posibilidad de afectación económica, presupuestal y posible pérdida reputacional por adulteración, sustracción, robo y manipulación de los archivos y documentos de la DTSC

### CONTROL 1

La personal responsable del archivo debe verificar que el funcionario o contratista que requiera documentación solicite los documentos a través del SIG.

## SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Durante el periodo objeto de seguimiento, fueron registradas las siguientes solicitudes:

#### 1. Solicitudes préstamo de documentos al archivo central:

Del 01 de Mayo al 31 de Agosto se recibieron 61 solicitudes al archivo central así:

Mayo 13 solicitudes

Junio 21 solicitudes

Julio 8 solicitudes

Agosto 19 solicitudes

Frente a lo precitado, le dieron el trámite correspondiente.

#### 2. Solicitudes préstamo de documentos en custodia:

Del 01 de Mayo al 31 de Agosto recibieron 15 solicitudes de préstamo de documentos en custodia, a las cuales les dieron el trámite correspondiente.

### CONTROL 2

Los funcionarios deben entregar un inventario documental con el acta de entrega del cargo y de acuerdo con las TRD



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

## **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Como soporte de aplicación del control, aportan la respectiva evidencia

### **RIESGO R 6**

Posible afectación económica por liquidaciones no ajustadas a la norma de bonos, cuotas partes pensionales y cesantías

#### **CONTROL 1**

Ejecutar el liquidador de bonos de la OBP (oficina de Bonos Pensionales)

## **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Se evidencia pagos reconocidos emitidos por concepto de bonos pensionales

#### **CONTROL 2**

Ejecutar el liquidador de cuotas partes

## **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Se evidencia las liquidaciones canceladas por concepto de cuotas partes, según el periodo establecido

#### **CONTROL 3**

Verificación de valor de cesantías

## **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Como evidencia aportan los actos administrativos correspondientes a la liquidación por concepto de cesantías reconocidas.



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### RIESGO C11

Posibilidad de daño de imagen corporativa, o de afectación económica por incumplimiento de los lineamientos establecidos por el DAFP sobre conflicto de interés

### CONTROL 1

Diligenciamiento por parte de los funcionarios del formulario de conflictos de interés que estableció el departamento administrativo de la Función pública DAFP

### SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO

Como evidencia de aplicación del control, aportan Formato Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Actividad Económica Privada (Persona Natural), a través del cual en el Numeral 1.2, los funcionarios:

- a) Declaran si en la actualidad participa como miembro de juntas y consejos, relacionando o no los mismos, si aplica
- b) Declaran si a la fecha de diligenciamiento del precitado formato, es socio de corporaciones, sociedades y/o asociaciones.

Igualmente aportan formato “*PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)*”, el cual es diligenciado por los contratistas.

En ese sentido la Oficina de Control Interno, nuevamente recomienda revisar si a los funcionarios les compete el diligenciamiento del formulario conflictos de interés como se enuncia en el Control 1. (Ley 2013 de 2019) y en ese sentido ver la pertinencia del control o replantearlo

### RIESGO R 20

Posibilidad de afectación económica o presupuestal por nombramientos de personas o contratistas sin el cumplimiento de los requisitos legales o en violación de las normas



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

## CONTROL 1

El profesional encargado del talento humano deberá dar cumplimiento a los perfiles establecidos en el manual de funciones y competencias laborales para los funcionarios

### SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO

Con el fin de dar cumplimiento a los perfiles establecidos en el manual de funciones y competencias laborales, cuentan formato denominado "*Revisión de Hojas de Vida para Ingreso de Personal*", a través del cual se válida el perfil; así como con formato

La Oficina de Control Interno, nuevamente recomienda revisar la formulación del Riesgo R 20, en cuanto a que en el mismo se hace alusión a nombramiento de contratistas;

## CONTROL 2

Los encargados de las diferentes áreas de la DTSC solicitan a la sub dirección administrativa el certificado de insuficiencia de personal de planta con el cual ellos verifican los requisitos

### SEGUIMIENO OFICINA CONTROL INTERNO

Como aplicación del control aportan certificados de inexistencia e insuficiencia de personal

## PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE

### Riesgo R 7

Posibilidad de daño de imagen corporativa por incumplimiento de los lineamientos descritos en el manual de estilo institucional y en el proceso de comunicación con el cliente.

## CONTROL 1

El director general como vocero oficial de la entidad es quien realiza las declaraciones ante los medios de comunicación y autoriza a través del formato de autorización a su delegado.



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

## SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO

El Director General es el vocero oficial de la entidad y es quien realiza las declaraciones ante los diferentes medios de comunicación y en casos en que el Director por actividades inherentes a su cargo o por determinados temas concretos, autoriza a la persona indicada, para lo cual existe un formato, evidencia que fue presentada como soporte de aplicación del control

## CONTROL 2

El personal de comunicaciones realiza el monitoreo diario de medios para identificar quien, donde y como efectuó la intervención y en el caso de encontrar inconsistencia realizar la retroalimentación al director y a la persona involucrada.

## SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO

Como evidencia de aplicación del control, aportan formato diligenciado, denominado *"Monitoreo a Medios de Comunicación"*

## PROCESO GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

### RIESGO R C 12

Posibilidad de daño en la imagen institucional o afectación económica por direccionamiento indebido del nivel decisorio, en la vinculación de personal, celebración de convenios o contratos interadministrativos o toma de decisiones en beneficio propio o de un tercero.

## CONTROL 1

La Alta Dirección a través de sesiones programadas del Comité de Técnico, analiza y decide sobre los cambios que se requieran en la contratación de bienes y servicios basados en las razones técnicas de las mismas, dejando constancia de la decisión mediante actas de comité.

## SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO

Aportan tres (4) Actas de Comité Técnico, en las que se evidencia la solicitud por parte de los subdirectores según el caso, de modificación de adquisiciones, y en las mismas se



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

concluye la aprobación de las diferentes modificaciones generadas durante el segundo cuatrimestre vigencia 2022

## **CONTROL 2**

La Alta Dirección se apoya técnicamente para la identificación y sustentación de las necesidades de las áreas relacionadas con el bien o servicio a contratar, para asegurar el cumplimiento de los procedimientos de selección y vinculación, en caso de desviación se generan alertas y recomendaciones previas por parte de las áreas responsables de hacer la verificación. Se evidencia su control mediante la radicación y revisión de documentos previos, suscripción de estudios previos y contrato.

## **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Como evidencia de aplicación del control, aportan varios estudios previos.

Aportan pantallazo de generación de alertas

## **RIESGO R 21**

Posibilidad de daño en la imagen reputacional y hallazgos por los entes de control con alcance, administrativo, fiscal y/o penal por generar reportes a entes de control con información errónea con relación a los proyectos de inversión.

## **CONTROL 1**

Generación de un tablero de datos de inversión a través del cual se pueda tener en tiempo real toda la información disponible y se puedan generar informes a los entes de control.

## **SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO**

Aportan pantallazo del Observatorio Social, donde se visualizan los nuevos tableros de datos en temas relacionados con salud para generar informes y tomar decisiones

## **RIESGO R 22**

Posibilidad de afectación física y de imagen institucional por pérdida de la disponibilidad de los servicios tecnológicos



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)



## CONTROL 1

Realizar el respaldo (Backus) en los servidores de la entidad de los centros de datos de la información de los sistemas con los que cuenta la entidad.

### SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO

Como evidencia de ejecución del control, aportan pantallazo *“Plan de copia de seguridad en disco de los servidores la cual se realiza todos los días a las 08:00 p.m.”*

## CONTROL 2

Restricción al acceso físico al centro de datos y cuartos de cableado en la sede principal

### SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO

*“Acceso al Data Center.”*

El acceso al data center se hace mediante lector de huella biométrico o con tarjeta de acceso configurada para el desbloqueo de la puerta magnética. Solo el líder del área y los ingenieros contratistas de apoyo están autorizados para el ingreso al data center mediante lector de huella.

Si otra persona requiere del ingreso lo debe de hacer mediante tarjeta programada y suministrada por el líder del área.

## CONTROL 3

Mantenimiento de servidores y sistemas de información

### SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO

Aportan contrato N° 150.25.3.014 con la empresa Alberto Álvarez López –GTI para el mantenimiento y soporte de nivel avanzado para la infraestructura de servidores y almacenamientos, lo mismo que para el suministro de piezas de repuesto discos duros de estado sólido para seis estaciones de trabajo con el fin de mejorar el rendimiento y desempeño de los equipos de funcionarios.

Adicional a lo anterior, aportan evidencia de:



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

- Mantenimiento general del sistema telefónico.
- Actualización de firmware a la versión 8.3
- Verificación grabación de llamadas.
- Configuración de buzones de voz.
- Retiro de Protecciones telefónicas obsoletas

#### **CONTROL 4**

Sistema de monitoreo anti incendios para el centro de datos y cuartos de cableado

#### **SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO**

En el presente seguimiento no aportaron evidencias del mantenimiento del sistema de monitoreo anti incendios para el centro de datos y cuartos de cableado, aduciendo que la entidad no cuenta con presupuesto para contratar dicho mantenimiento.

La Oficina de Control Interno recomienda adelantar las respectivas gestiones, para dar cumplimiento con la ejecución del control formulado, toda vez que el último mantenimiento efectuado a dicho sistema, fue en noviembre de 2021

### **PROCESO SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD**

#### **RIESGO R 17**

Posibilidad de daño de imagen y sanciones de entes de control por la falta de adherencia a los procesos o el compromiso de la alta dirección frente al mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad

#### **CONTROL 1**

La alta dirección incluye como parte de las actividades del plan de acción, el mantenimiento del SGC asignando los recursos necesarios para el cumplimiento de los requisitos de las normas que lo integran

#### **SEGUIMIENO OFICINA CONTROL INTERNO**

Aportan matriz en Excel, donde se evidencia los recursos visibilizados en contratos, para garantizar el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

## **RIESGO R 18**

Posibilidad de daño de imagen y sanciones de entes de control, por inoportunidad en alguno de los trámites de cara a la ciudadanía

### **CONTROL 1**

La oficina de Planeación y Calidad incluye dentro de sus estrategias para el seguimiento a los trámites de cara a la ciudadanía, un formato único para que pueda ser remitida la información pertinente de los trámites con el fin de dar cumplimiento a las directrices de los entes de control.

### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Aportan matriz en Excel, con los siguientes ítems: Nombre del trámite, área responsable, enlace de referencia, indicadores, entre otros y a través de la cual realizan el seguimiento trimestral

## **RIESGO R 19**

Posibilidad de daño de imagen y sanciones de entes de control, por inoportunidad en el trámite de PQRSD

### **CONTROL 1**

El personal de SAC realiza monitoreo al cumplimiento de los tiempos de respuesta a las PQRSD, con frecuencia semanal y realizando la retroalimentación a las áreas responsables para que realicen la gestión de las PQRSD en los tiempos establecidos

### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Durante el presente seguimiento, la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Calidad, manifiesta: *“La oficina asesora de planeación y calidad realiza de manera semanal un reporte de las PQRSD, socializando con los subdirectores su estado a través de un semáforo”,* de lo cual aporta los respectivos pantallazos.

Adicional a lo anterior, un monitoreo a la PQSD de entes de control



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

## PROCESO GESTIÓN PARA LA EVALUACIÓN Y CONTROL

### RIESGO R 8

Posibilidad de afectación económica por incumplimiento en la entrega de información por parte de los actores responsables del Sistema de Control Interno

#### CONTROL 1

El jefe de control interno realiza los requerimientos de solicitud de información de manera oportuna

#### SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO

Para el cuatrimestre objeto de seguimiento, la Jefe de la Oficina de Control Interno solicitó de manera oportuna la información, concediendo un tiempo prudencial para la respectiva respuesta.

#### CONTROL 2

El jefe de control interno reporta a la dirección general el incumplimiento por parte de las áreas en la remisión de la información solicitada de manera oportuna.

#### SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Durante el cuatrimestre objeto de seguimiento, no se presentaron incumplimientos por parte de las áreas en la remisión de la información solicitada por la Jefe de Control Interno; se adjuntan evidencias de respuesta oportuna

### RIESGO R C 13

Posibilidad de pérdida de imagen institucional por recibir o solicitar cualquier dadiva con el fin de impedir cualquier visita u ocultar información para el beneficio propio o de un tercero.

#### Control 1

Establecer metodologías definiendo criterios específicos para la realización de auditorias

#### SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

La metodología se encuentra establecida en el Sistema Integrado de Gestión- SIG

### **RIESGO R 23**

Posibilidad de daño de imagen y posibles sanciones, disciplinarias por incumplimiento del plan de auditorías, por falta de personal capacitado para llevarlas a cabo.

### **CONTROL 1**

Si se detectan posibles cambios en el plan de auditorías, se replantearía el programa de auditorías y se somete a aprobación en el comité de control interno.

### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Para el cuatrimestre objeto de seguimiento, no se presentaron cambios o modificaciones al programa de auditorías vigencia 2022

### **CONTROL 2**

El jefe de Control interno establece el perfil requerido para que el personal cumpla con idoneidad y experiencia para el desarrollo de las actividades del plan de auditorías

### **SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Para el cuatrimestre objeto de seguimiento, no se vinculó personal contratista.

### **RECOMENDACIONES:**

Desde la Oficina de Control Interno, durante lo corrido del año 2022 se ha hecho un llamado extensivo a que se refuerce la matriz de riesgos de la DTSC, debido a que la misma presenta falencias en su formulación inicial, las cuales se han debido subsanar en cada uno de los seguimientos que se realizan.

Es relevante hacer énfasis en la importancia de fortalecer la administración de riesgos dentro de la Entidad, ya que éstos son un conjunto de elementos de control y sus interrelaciones, para que la DTSC evalúe e intervenga aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar de manera positiva o negativa el logro de sus objetivos institucionales. La administración del riesgo contribuye a que la DTSC consolide su Sistema



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)

de Control Interno (del cual somos responsables todos los servidores públicos y colaboradores de la Entidad) y a que se genere una cultura de autocontrol y autoevaluación al interior de la misma.

Por lo anterior, se recomienda que para el año 2023, se unan esfuerzos desde la alta dirección en conjunto con los diferentes procesos, con fin de realizar un análisis de riesgos consiente, que nos lleve a establecer una orientación metodológica que facilite la comprensión e implementación de la administración del riesgo en la DTSC, brindando lineamientos para la identificación, análisis, valoración de riesgos, determinación de roles y responsabilidades (esquema de líneas de defensa), así como el establecimiento de planes de tratamiento dirigidos a fortalecer el enfoque preventivo para facilitar el tratamiento de los riesgos o minimizar su impacto en caso de su materialización u ocurrencia de eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales en el marco de los procesos, proyectos y planes.

Asimismo se reitera que lo más apropiado para el caso es implementar la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual contiene lineamientos muy claros, para la construcción de una matriz de riesgos completa.



**NATALIA ANDREA RAMÍREZ VÉLEZ**

**Jefe Oficina Control Interno**

Elaboró: Natalia Andrea Ramírez Vélez- Jefe Oficina Control Interno  
Amparo Grisales González- Contratista Apoyo Control Interno



Teléfonos: + 57 (6) 8801620 - Línea gratuita 018000968080



Dirección: Cra 21 N° 29 - 29, Manizales - Caldas



E-mail: [información@saluddecaldas.gov.co](mailto:información@saluddecaldas.gov.co) / [www.saluddecaldas.gov.co](http://www.saluddecaldas.gov.co)