



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular
Defensa Sost

SEGUNDA LINEA DE DEFENSA
TRIMESTRE: I TRIMESTRE DEPENDENCIA: ALMACEN Y SUMINISTROS
DIMENSIÓN SÉPTIMA CONTROL INTERNO MIPG



FCIG 1-3-1

FECHA: 14/01/2020
VERSION 1

Número	Procedimiento	Controles a Implementar		Riesgo	Meta	Indicador	Evaluación
1	RECEPCIÓN O ENTRADA DE INSUMOS DE PAPELERIA, SISTEMAS, ASEO DE PACIENTES, ASEO GENERAL, EQUIPOS (ELECTRONICOS Y MANUALES)	comprobación de la remisión con lo suministrado	*Control de fechas de vencimiento de los productos e Insumos en formato de fechas de caducidad	riesgo 1: Lo suministrado no sea lo equivalente con la remisión	revisión total de cada remisión	185/185	
2	CONTROL DE FECHAS DE VENCIMIENTO, CONTROL DE EXISTENCIAS	*Asignación del responsable de los activos fijos de cada dependencia *Generar o llevar la información al módulo de Activos fijos	riesgo 1: pérdida de productos y/o elementos por fecha de caducidad	riesgo 1: que no se conozca la ubicación de los activos fijos Riesgo 2: que los activos fijos queden sin responsable	evitar que los productos y/o elementos se pierdan por caducidad	3/3	
3	REALIZACIÓN DE SALIDAS DE ALMACEN/BODEGA DE LOS ARTICULOS Y ACTIVOS FIJOS A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS	Establecer un horario para la entrega de los insumos y artículos que salen de almacén	riesgo 1: poca trazabilidad en los insumos y artículos que se entregan	formalizar y socializar un horario para la entrega de insumos y artículos	152/152		
4	ENTREGA DE LOS INSUMOS Y ARTICULOS					12-dic	

FIRMA
NOMBRE
LIDER SEGUNDA LINEA DE DEFENSA
DEPENDENCIA

YOMAIR CORDOBA
ALMACEN Y SUMINISTROS
Recursos Humanos
H.M.R.S.
Oficio Universitario



SEGUNDA LINEA DE DEFENSA

TRIMESTRE: 4 DEPENDENCIA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

DIMENSIÓN SÉPTIMA CONTROL INTERNO MIPG

mipg
FCIG 1-3-1

FECHA: 14/01/2020

VERSION 1

OBSERVACION

Numero	Procedimiento	Controles a implementar	Riesgo	Meta	Indicador	Evaluación	OBSERVACION
1.	CONTRATACION	Control de consecutivos, lista de chequeo de requisitos,	Expedición de CDP sin autorización	100%	Numero de solicitudes autorizadas/ Total de solicitudes tramitadas	95%	Se expiden CDP solicitados mediante resolución de pago y no con el formato de solicitud
2.	CONTRATACION	Control de consecutivos, lista de chequeo de requisitos,	No cumplimiento de Requisitos	100%	Numero de contratos con el lleno de requisitos / Total Contratos suscritos	98%	Se suscriben algunos contratos con documentos pendientes: cursos, exámenes
3.	CONTRATACION	Control de consecutivos, lista de chequeo de requisitos,	Poliza sin cobertura	100%	Numero de Polizas verificadas / Total de polizas solicitadas	100%	El 100% de los contratos cuentas con polizas debidamente aprobadas
4.	CONTRATACION	PLATAFORMA SECOP II	Aprobación de contratos sin cumplimiento de requisitos	100%	Numero de contratos aprobados/ Total contratos suscritos	95%	Se aprueban algunos contratos sin las vacunas completas
5.	CONTRATACION	Control de consecutivos, lista de chequeo de requisitos.	Acta de inicio sin Firma	100%	Numero de acta de inicio firmadas / total de actas de inicio suscritas	100%	El 100% son firmadas antes de iniciar a ejecutar el contrato
6.	CONTRATACION	Control de consecutivos, lista de chequeo de requisitos.	Gestionar la información en el SIGEP	100%	Numero de contratista gestionados en el SIGEP / Numero total de contratistas	50%	Se asigna usuario y clave a los contratistas, se verifica que entreguen la hoja de vida del SIGEP pero no se realiza gestión a las hojas de vida para garantizar la depuración de la información de manera que el sistema refleje la realida al día de los contratos
7.	TESORERIA	Verificación de soportes	Pago de cuenta sin documentación completa	100%	Numero de cuentas verificadas / Total de cuentas pagadas	100%	El 100% de las cuentas
8.	TESORERIA	Firmas conjuntas	Pagos sin autorización	100%	Numero de pagos autorizados / Total de pagos realizados	100%	
9.	TESORERIA	Conciliación Bancaria mensual	Faltante de dinero en las cuentas	100%	Numero de cuentas verificadas / Total de cuentas bancarias	100%	

ALEXANDER ZAFRA LEPIÑE UZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
LÍDER SEGUNDA LINEA DE DEFENSA
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA



SEGUNDA LINEA DE DEFENSA
TRIMESTRE: 3 DEPENDENCIA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
DIMENSION SÉPTIMA CONTROL INTERNO MIPG

mipg
FCIG 1-3-1

FECHA: 14/01/2020

VERSION 1

Número	Procedimiento	Controles a Implementar	Riesgo	Meta	Indicador	Evaluación	OBSERVACION
1.	CONTRATACION	Control de consecutivos, lista de chequeo de requisitos,	Expedición de CDP sin autorización	100%	Numero de solicitudes autorizadas/ Total de Solicitudes tramitadas	95%	Se expiden CDP solicitados mediante resolución de pago y no con el formato de solicitud
2.	CONTRATACION	Control de consecutivos, lista de chequeo de requisitos,	No cumplimiento de Requisitos	100%	Numero de contratos con el lleno de requisitos / Total Contratos suscritos	98%	Se suscriben algunos contratos con documentos pendientes: cursos, exámenes
3.	CONTRATACION	Control de consecutivos, lista de chequeo de requisitos,	Poliza sin cobertura	100%	Numero de Polizas verificadas / Total de polizas solicitadas	100%	El 100% de los contratos cuentas con polizas debidamente aprobadas
4.	CONTRATACION	PLATAFORMA SECOP II	Aprobación de contratos sin cumplimiento de requisitos	100%	Numero de contratos aprobados/Total contratos suscritos	90%	Se aprueban algunos contratos sin las vacunas completas
6	CONTRATACION	Control de consecutivos, lista de chequeo de requisitos,	Acta de Inicio sin Firma	100%	Numero de acta de inicio firmadas / total de actas de inicio suscritas	100%	El 100% son firmadas antes de iniciar a ejecutar el contrato
7	TESORERIA	Verificación de soportes	Pago de cuenta sin documentación completa	100%	Numero de cuentas verificadas / Total de cuentas pagadas	100%	El 100% de las cuentas
8	TESORERIA	Firmas conjuntas	Pagos sin autorización	100%	Numero de pagos autorizados / Total de pagos realizados	100%	
8	TESORERIA	Conciliación Bancaria mensual	Faltante de dinero en las cuentas	100%	Numero de cuentas verificadas / Total de cuentas bancarias	100%	

ALEXANDER ZAÏRA LPPINEUZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
LIDER SEGUNDA LINEA DE DEFENSA
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA



SEGUNDA LINEA DE DEFENSA
TRIMESTRE: 2 DEPENDENCIA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
DIMENSION SÉPTIMA CONTROL INTERNO MIPG

mipg
FCIG 1-3-1

FECHA: 14/01/2020

VERSION 1

RESERVACION

Número	Procedimiento	Controles a Implementar	Riesgo	Meta	Indicador	Evaluación	Observación
1.	CONTRATACION	Control de consecutivos, lista de chequeo de requisitos,	Expedición de CDP sin autorización	100%	Numero de solicitudes autorizadas/ Total de Solicitudes tramitadas	95%	Se exhiben CDP solicitados mediante resolución de pago y no con el formato de solicitud
2.	CONTRATACION	Control de consecutivos, lista de chequeo de requisitos,	No cumplimiento de Requisitos	100%	Numero de contratos con el lleno de requisitos / Total Contratos suscritos	98%	Se suscriben algunos contratos con documentos pendientes: cursos, exámenes
3.	CONTRATACION	Control de consecutivos, lista de chequeo de requisitos,	Poliza sin cobertura	100%	Numero de Polizas verificadas / Total de pólizas solicitadas	100%	El 100% de los contratos cuentas con pólizas debidamente aprobadas
4.	CONTRATACION	Control de consecutivos, lista de chequeo de requisitos.	Acta de Inicio sin Firma	100%	Numero de acta de inicio firmadas / total de actas de inicio suscritas	100%	El 100% son firmadas antes de iniciar a ejecutar el contrato
6	TESORERIA	Verificación de soportes	Pago de cuenta sin documentación completa	100%	Numero de cuentas verificadas / Total de cuentas pagadas	100%	El 100% de las cuentas
7	TESORERIA	Firmas conjuntas	Pagos sin autorización	100%	Numero de pagos autorizados / Total de pagos realizados	100%	
8	TESORERIA	Conciliación Bancaria mensual	Faltante de dinero en las cuentas	100%	Numero de cuentas verificadas / Total de cuentas bancarias	100%	

ALEXANDER ZAFRA LEPIÑEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
LIDER SEGUNDA LINEA DE DEFENSA
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA



SEGUNDA LINEA DE DEFENSA

TRIMESTRE: 1 DEPENDENCIA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

DIMENSIÓN SÉPTIMA CONTROL INTERNO MIPG



FCIG 1-3-1

FECHA: 14/01/2020

VERSION 1

Numero	Procedimiento	Controles a Implementar	Riesgo	Meta	Indicador	Evaluación	OBSERVACION
1.	CONTRATACION	Control de consecutivos, lista de chequeo de requisitos,	Expedición de CDP sin autorización	100%	Numero de solicitudes autorizadas/ Total de Solicitudes tramitadas	97%	Se expiden CDP solicitados mediante resolución de pago y no con el formato de solicitud
2.	CONTRATACION	Control de consecutivos, lista de chequeo de requisitos,	No cumplimiento de Requisitos	100%	Numero de contratos con el lleno de requisitos / Total Contratos suscritos	100%	Se suscriben algunos contratos con documentos pendientes: cursos, exámenes
3.	CONTRATACION	Control de consecutivos, lista de chequeo de requisitos,	Poliza sin cobertura	100%	Numero de Polizas verificadas / Total de pólizas solicitadas	100%	El 100% de los contratos cuentas con pólizas debidamente aprobadas
4.	CONTRATACION	PLATAFORMA SECOP II	Aprobación de contratos sin cumplimiento de requisitos	100%	Numero de contratos aprobados/ Total contratos suscritos	95%	Se aprueban algunos contratos sin las vacunas completas
5.	CONTRATACION	Control de consecutivos, lista de chequeo de requisitos.	Acta de inicio sin Firma	100%	Numero de acta de inicio firmadas / total de actas de inicio suscritas	100%	El 100% son firmadas antes de iniciar a ejecutar el contrato
6.	CONTRATACION	Control de consecutivos, lista de chequeo de requisitos.	Gestionar la información en el SIGEP	100%	Numero de contratista gestionados en el SIGEP / Numero Total de contratistas	50%	Se asigna usuario y clave a los contratistas, se verifica que entreguen la hoja de vida del SIGEP pero no se realiza gestión a las hojas de vida para garantizar la depuración de la información de manera que el sistema refleje la realidad al día de los contratos
7.	TESORERIA	Verificación de soportes	Pago de cuenta sin documentación completa	100%	Numero de cuentas verificadas / Total de cuentas pagadas	100%	El 100% de las cuentas
8.	TESORERIA	Firmas conjuntas	Pagos sin autorización	100%	Numero de pagos autorizados / Total de pagos realizados	100%	
9.	TESORERIA	Conciliación Bancaria mensual	Faltante de dinero en las cuentas	100%	Numero de cuentas verificadas / Total de cuentas bancarias	100%	

ALEXANDRA ZAERA LEPINEUZ
 PROFESIONAL ESPECIALIZADO
 LIDER SEGUNDA LINEA DE DEFENSA
 SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA



SEGUNDA LINEA DE DEFENSA

FCIG 1-3-

TRIMESTRE: 4 DEPENDENCIA: Seguridad del Paciente

DIMENSIÓN SÉPTIMA CONTROL INTERNO MIPG

FECH A: 1 VERSION 1

SEGURIDAD DEL PACIENTE

NUMER	PROCEDIMIENTO	CONTROL	RIESGO	META	INDICADOR	EVALUACION
1	REPORTE Y ANALISIS DE EVENTOS ADVERSOS PRESENTADOS EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DE LA INSTITUCION.	REVISION DE LOS ANALISIS DE EVENTOS ADVERSOS REPORTADOS	1. OMISION EN EL REPORTE DE EVENTOS ADVERSO 2. NO CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS DE VIGILANCIA FUNCIONALES AL MOMENTO DE	100 PORCIENTO DE LOS EVENTOS REPORTADOS Y ANALIZADOS	NUMERO DE EVENTOS ADVERSOS REPORTADOS/ NUMERO DE EVENTOS ADVERSOS ANALIZADOS	08./08. 100%
2	CAPACITACION AL PERSONAL SOBRE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DEL PACIENTE	LISTAS DE ASISTENCIA A LOS MISMOS	1. NO CONTAR CON LA DISPOSICION DE LOS TRABAJADORES	TOTAL DE LOS TRABAJADORES CAPACITADOS	NUMERO DE CAPACITACIONES REALIZADAS/ NUMERO DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS	12. /12. 100%
4	REALIZACION DE RONDAS DE SEGURIDAD PARA LA VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE ADHERENCIA A PROCESOS SEGUROS	REALIZACION DE LISTAS DE CHEQUEO	1. NO CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	REALIZACION DE RONDAS SEMANALES	NUMERO DE RONDAS DE SEGURIDAD REALIZADAS/ NUMERO DE RONDAS DE SEGURIDAD PROGRAMADAS	24/24. 100%
5	VERIFICACION EN HISTORIAS CLINICAS FISICAS Y MAGNETICAS LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE LOS PACIENTES	LISTAS DE AUDITORIA DE HISTORIAS CLINICAS	1. FALLAS DEL SISTEMAS, 2. PERDIDA DE HISTORIAS FISICAS 3. PERDIDA DE DOCUMENTOS	5 HISTORIAS SEMANALES	NUMERO DE HISTORIAS CLINICAS AUDITADAS/ NUMERO DE HISTORIAS CLINICAS PROGRAMADAS	60/60 100%
6	PRESENTACION DE INFORMES DE RIPS ANTE LA JUNTA DIRECTIVA	SOLICITUD DE CONCEPTO DEL IDS E INCLUSION EN EL ACTA DE LA JUNTA DIRECTIVA	1. NO ENTREGA DE CONCEPTO EN TIEMPOS PROGRAMADOS 2. CANCELACION DE JUNTAS PROGRAMADAS	4 ANUALES	NUMERO DE INFORMES DE RIPS PRESENTADOS/ NUMERO DE INFORMES DE RIPS PROGRAMADOS	4/4. 100%

SEGURIDAD DEL PACIENTE-
 NOMBRE
 FIRMA

Procedimiento	Controles a implementar	Riesgo	Meta	Indicador	Evaluación
<p>Junta directiva 1) el asesorero responsable de la carpeta de acuerdo correspondiente a contabilidad me entrega la carpeta con soportes - concepto- acuerdo para radicar a los miembros de la junta. 2) se entrega un oficio a la gobernación solicitando la junta directiva para la fecha más próxima con los soportes entregados. 3) se realizan los oficios de invitación a los miembros de la junta directiva con los siguientes soportes (acta de junta anterior -orden del día- invitación- acuerdo- concepto- soportes) en una carpeta o por correo electrónico 4) el día de la junta se conectan los miembros y se realiza un acta de junta donde queda plasmado todo los comentarios y soportado la aprobación de los acuerdos presentados 5) deben llevarse a la gobernación para la firma a la gobernación 6) se reclama y archiva la carpeta.</p>	<p>1) paso de solicitud de junta 2) paso de carpeta para firma 3) paso de archivo de la carpeta</p>	<p>1) carpeta sin soportes completos ni firmas 2) que se pierda la carpeta</p>		<p>90% una carpeta enviada para junta /cantidad de parte presentadas a junta</p>	<p>auditoria de revisión control interno</p>
<p>Resoluciones 1) se lleva un libro de radicado de consecutivo de resoluciones 2) cada área que requiera realizar una resolución solicita el número y deja el espacio para radicar con el sello la fecha y el número de la resolución 3) la resolución llega para la firma en tres original (uno para archivo-dos originales) 4) se revisa y pasa para la firma del gerente 5) cuando sale de gerencia se coloca número y fecha 6) se archiva en la carpeta de consecutivo de resoluciones y se devuelve a cada área los dos originales restantes.</p>	<p>1) solicitud de número de radicado 2) fechas de resolución y consecutivos 3) archivo completo</p>	<p>1) carpeta sin soportes completos ni firmas 2) que se pierda la carpeta</p>		<p>85% 30 resoluciones del mes / total de resoluciones emitidas en el mes 94</p>	<p>auditoria de revisión control interno</p>
<p>archivo 1) organización de las carpetas 2) contratación con las eps 3) juntas directivas 5) convenios docencia servicio 6) área jurídica -túlas- derechos de petición</p>	<p>1) después de realizar el trámite de la documentación esta debe estar archivada en su respectiva carpeta</p>	<p>1) carpeta sin soportes completos ni firmas 2) que se pierda la carpeta</p>		<p>97% carpetas al azar/ total de carpetas del archivo</p>	<p>auditoria de revisión control interno</p>
<p>correspondencia 1) ventanilla única de radicación -correspondencia a único correo hormonalcucuta@hotmail.com</p>	<p>1) en el primer piso existe una ventanilla única de correspondencia donde se coloca un numerador con fecha hora 2) en el correo institucional se reciben las solicitudes 3) se envían a el área correspondiente para su respectivo trámite</p>	<p>1) que se pierda algún documento y no sea respondido a tiempo 2) que no llegue a la área correspondiente o se tramite a otra área que no sea la responsable</p>		<p>100% 25 oficios recibidos del mes / total de recibidos en físico y por correspondencia</p>	<p>auditoria de revisión control interno</p>
<p>correspondencia enviada 1) se lleva un libro de consecutivo de libro radicación de emitida 2) cada área solicita e indica que asunto llevara al oficio 3) el oficio llega para la firma a la oficina de gerencia 4) se devuelve al área o se entrega al mensajero para la realización de su entrega 5) se devuelve seca fotocopia y devuelve al área que envió el oficio según corresponda</p>	<p>1) que se veya sin el radicado 2) que no lleve las firmas de quien lo creo y quien lo reviso</p>	<p>1) no salgan completas 2) no lleven la firma</p>		<p>89% 25 oficios enviados del mes / total de enviados</p>	<p>auditoria de revisión control interno</p>

FIRMA: *Beatriz Adriana Lopez Mendoza*
 NOMBRE: BEATRIZ ADRIANA LOPEZ MENDOZA
 LIDER SEGUNDA LINEA DE DEFENSA: GERENCIA

**SEGUNDA LINEA DE DEFENSA
DEPENDENCIA: SISTEMAS DE INFORMACION III TRIMESTRE 2023
DIMENSION SÉPTIMA CONTROL INTERNO MIPG**



FCIG 1-3-1

FECHA: 14/01/2020

VERSION 1

Implementador

Evaluación

Número	Procedimiento	Control e Implementar	Riesgo	Meta	Indicador	Evaluación
1. Ir a la carpeta SAH en el disco local "C:". 2. Copiar la Carpeta BD2014. 3. Ir a la Unidad "F" y en la carpeta "COPIAS" crear una carpeta con la fecha y hora "AAAAAMDD HHMM", Ejemplo: "20201612 11:00". 4. Dentro de la carpeta creada se pega la carpeta BD2014, que se copio en el paso 2. 5. Comprimir la carpeta creada en el paso 3. 6. Copias DE SEGURIDAD SISTEMA TNS	COPIAS DE SEGURIDAD SISTEMA SAH	los controles se efectuaron con éxito	no se presentaron riesgos	Se cumple la meta ya que se realizaron copias diarias durante el periodo evaluado	92 / 92 = 100%	
1. Ir a la ruta "C:\Datos TNS\HMRS2020.GDB" y copiar el archivo. 2. Ir a la Unidad "P" y en la carpeta "COPIAS" crear una carpeta con la fecha y hora "AAAAAMDD", Ejemplo "20201612". 4. Dentro de la carpeta creada se pega el archivo que se copio en el paso 1. 5. Comprimir la carpeta creada en el paso 3. 6. Ir a la ruta "C:\Datos TNS\HMRS2020.log" y copiar el archivo. 7. Dentro de la carpeta creada en el paso 2 se pega el archivo. 8. Ir a la ruta "C:\Datos TNS\ACTIVOS FIJOS RUDESINDO SOTO 2013.GDB" y copiar el archivo. 9. Dentro de la carpeta creada en el paso 2 se pega el archivo. 10. Ir a la ruta "C:\Datos TNS\ACTIVOS FIJOS RUDESINDO SOTO 2013.log" y copiar el archivo. 11. Dentro de la carpeta creada en el paso 2 se pega el archivo. 12. Ir a la ruta "C:\Datos TNS\HMRS NOMINA\LOG.GDB" y copiar el archivo. 13. Dentro de la carpeta creada en el paso 2 se pega el archivo. 14. Ir a la ruta "C:\Datos TNS\HMRS NOMINA\MAESTRO.GDB" y copiar el archivo. 15. Dentro de la carpeta creada en el paso 2 se pega el archivo. 16. Comprimir la carpeta creada en el paso 2.	COPIAS DE SEGURIDAD SISTEMA TNS	los controles se efectuaron con éxito	no se presentaron riesgos	Se cumple la meta ya que se realizaron copias diarias durante el periodo evaluado	92 / 92 = 100%	

 FIRMA
 NOMBRE
 LIDER SEGUNDA LINEA DE DEFENSA
 DEPENDENCIA

MAURICIO CHACON
SISTEMAS



Mauricio Soto

SEGUNDA LINEA DE DEFENSA

DEPENDENCIA: SISTEMAS DE INFORMACION II TRIMESTRE 2023

DIMESIÓN SÉPTIMA CONTROL INTERNO MIPG



FIG 1-3-1

FECHA: 14/01/2020

VERSION 1

Objetivo	Procedimiento	Control a Implementar	Riesgo	Meta	Indicador	Evaluación
COPIAS DE SEGURIDAD SISTEMA SAH 1. Ir a la carpeta SAH en el disco local "C:". 2. Copiar la Carpeta BD2014. 3. Ir a la Unidad "F:" y en la carpeta "COPIAS" crear una carpeta con la fecha y hora "AAAAAMDD HHMM", Ejemplo "20201612 11:00". 4. Dentro de la carpeta creada se pega la carpeta BD2014, que se copio en el paso 2. 5. Comprimir la carpeta creada en el paso 3. COPIAS DE SEGURIDAD SISTEMA TNS		los controles se efectuaron con éxito	no se presentaron riesgos	Se cumple la meta ya que se realizaron copias diarias durante el periodo evaluado	91/91 = 100%	
1. Ir a la ruta "C:\Datos TNS\HMRS2020.GDB" y copiar el archivo. 2. Ir a la Unidad "D" y en la carpeta "COPIAS" crear una carpeta con la fecha y hora "AAAAAMDD", Ejemplo "20201612". 4. Dentro de la carpeta creada se pega el archivo que se copio en el paso 1. 5. Comprimir la carpeta creada en el paso 3. 6. Ir a la ruta "C:\Datos TNS\HMRS2020.log" y copiar el archivo. 7. Dentro de la carpeta creada en el paso 2 se pega el archivo. 8. Ir a la ruta "C:\Datos TNS\ACTIVOS HIJOS RUDESINDO SOTO 2013.GDB" y copiar el archivo. 9. Dentro de la carpeta creada en el paso 2 se pega el archivo. 10. Ir a la ruta "C:\Datos TNS\ACTIVOS HIJOS RUDESINDO SOTO 2013.log" y copiar el archivo. 11. Dentro de la carpeta creada en el paso 2 se pega el archivo. 12. Ir a la ruta "C:\Datos TNS\HMRS NOMINA\LOG.GDB" y copiar el archivo. 13. Dentro de la carpeta creada en el paso 2 se pega el archivo. 14. Ir a la ruta "C:\Datos TNS\HMRS NOMINA\MAESTRO.GDB" y copiar el archivo. 15. Dentro de la carpeta creada en el paso 2 se pega el archivo. 16. Comprimir la carpeta creada en el paso 2.		los controles se efectuaron con éxito	no se presentaron riesgos	Se cumple la meta ya que se realizaron copias diarias durante el periodo evaluado	91/91 = 100%	

FIRMA
 NOMBRE
 LIDER SEGUNDA LINEA DE DEFENSA
 DEPENDENCIA

Mauricio Chacon
 MAURICIO CHACON
 SISTEMAS

**SEGUNDA LINEA DE DEFENSA
DEPENDENCIA: SISTEMAS DE INFORMACION I TRIMESTRE 2023
DIMENSION SÉPTIMA CONTROL INTERNO MIIPG**



FCIG 1-3-1

FECHA: 14/01/2020

VERSION 1

Número	Procedimiento	Control a Implementar	Riesgo	Meta	Indicador	Evaluación
1. Ir a la carpeta SAH en el disco local "C:". 2. Copiar la Carpeta BD2014. 3. Ir a la Unidad "F" y en la carpeta "COPIAS" crear una carpeta con la fecha y hora "AAAAAMDD HHMM", Ejemplo: "20201612 11:00". 4. Dentro de la carpeta creada se pega la carpeta BD2014, que se copio en el paso 2. 5. Comprimir la carpeta creada en el Paso 3. COPIAS DE SEGURIDAD SISTEMA TNS	COPIAS DE SEGURIDAD SISTEMA SAH	los controles se efectuaron con éxito	no se presentaron riesgos	Se cumple la meta ya que se realizaron copias diarias durante el periodo evaluado	90/90= 100%	
1. Ir a la ruta "C:\Datos TNS\HMRS2020.GDB" y copiar el archivo. 2. Ir a la Unidad "D" y en la carpeta "COPIAS" crear una carpeta con la fecha y hora "AAAAAMDD", Ejemplo "20201612". 4. Dentro de la carpeta creada se pega el archivo que se copio en el paso 1. 5. Comprimir la carpeta creada en el paso 3. 6. Ir a la ruta "C:\Datos TNS\HMRS2020.log" y copiar el archivo. 7. Dentro de la carpeta creada en el paso 2 se pega el archivo. 8. Ir a la ruta "C:\Datos TNS\ACTIVOS FIJOS RUDDESINDO SOTO 2013.GDB" y copiar el archivo. 9. Dentro de la carpeta creada en el paso 2 se pega el archivo. 10. Ir a la ruta "C:\Datos TNS\ACTIVOS FIJOS RUDDESINDO SOTO 2013.log" y copiar el archivo. 11. Dentro de la carpeta creada en el paso 2 se pega el archivo. 12. Ir a la ruta "C:\Datos TNS\HMRS NOMINA\LOG.GDB" y copiar el archivo. 13. Dentro de la carpeta creada en el paso 2 se pega el archivo. 14. Ir a la ruta "C:\Datos TNS\HMRS NOMINA\MAESTRO.GDB" y copiar el archivo. 15. Dentro de la carpeta creada en el paso 2 se pega el archivo. 16. Comprimir la carpeta creada en el paso 2.	los controles se efectuaron con éxito	no se presentaron riesgos	Se cumple la meta ya que se realizaron copias diarias durante el periodo evaluado	90/90 = 100%		

FIRMA
NOMBRE
LIDER SEGUNDA LINEA DE DEFENSA
DEPENDENCIA

SISTEMAS

Mauricio Chacon
MAURICIO CHACON