	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
<p>Versión: 4</p>	<p>Vigencia: 08-2018</p>

<p>AUDITORIA INTERNA: <i>Auditoria A Los Procedimientos De IVC: Salud Pública, Riesgo De Consumo Y Riesgo Químico.</i></p>	<p>FECHA ELABORACIÓN: <i>07 de Junio de 2019</i></p>
<p>DIRECTIVO RESPONSABLE: <i>Asesor de control interno Héctor Fabio Álzate Bermúdez</i></p> <p>AUDITOR(ES): <i>Daniel Alejandro Silva Montoya – Contratista</i></p>	<p>DESTINATARIO: <i>Gobernador del Departamento de Risaralda - Proceso Gestión salud - Salud Publica.</i></p>



OBJETIVO(S): *Evaluación de las condiciones que garantizan el cumplimiento de las normas y procedimientos requeridos en el subproceso Salud Pública perteneciente al proceso Gestión Salud.*

ALCANCE: *Evaluar la oportunidad en la aplicación de los procedimiento de Inspección Vigilancia y control para Salud Publica, Riesgo de consumo y Riesgo químico.*

CRITERIOS: *Procedimientos establecidos por el subproceso, riesgos, políticas de operación cumplimiento de requisitos legales.*

METODOLOGIA: *Revisión documental, entrevistas, análisis de información resultados obtenidos.*





1. REVISIÓN POLÍTICAS DE OPERACIÓN PROCESO SALUD PÚBLICA.

El proceso Salud Pública cuenta con las siguientes tres políticas de operación.

- **Política de Operación salud publica**

FUNCIONAMIENTO OPERATIVO

1. *Para el funcionamiento Operativo de la Dirección de Salud pública, se establecen 5 grupos funcionales de trabajo con el fin de articular el quehacer de cada uno de los programas de la siguiente manera:*

 	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 4	Vigencia: 08-2018

- a. *Promoción Social y de la Salud.*
- b. *Gestión del Riesgo Ambiental, Laboral y Sanitario*
- c. *Salud y Enfermedades Transmisibles*
- d. *Gestión del Riesgo Individual y Desarrollo de Servicios de Salud*
- e. *Fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria*

PROGRAMACION



1. *La programación de actividades del año en cada programa, tanto de IVC como de AAT deben realizarse de acuerdo al plan general de AAT e IVC que se elabore cada año.*

POLITICAS DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA (AAT)

1. *No será objeto de AAT el incumplimiento a las condiciones mínimas sanitarias de operación del establecimiento, entendidas como aquellas que comprometen la vida, la seguridad y la salud de las personas, la comunidad en general y el ambiente. Inmediatamente se pasa a acciones de IVC.*
2. *Las listas de chequeo establecidas por cada programa podrán ser utilizadas en las actividades tanto de AAT como IVC con la diferencia que en AAT se establecen compromisos y se concertan plazos de cumplimiento y no se transfieren al jurídico para dar inicio del proceso administrativo sancionatorio en cambio en IVC para los casos de incumplimiento si se notifica y se traslada el expediente al área jurídica.*

POLITICAS DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL (IVC)

1. *El incumplimiento a las condiciones mínimas sanitarias de operación del establecimiento, entendidas como aquellas que comprometen la vida, la seguridad y la salud de las personas, la comunidad en general y el ambiente generará la imposición de una medida sanitaria y Proceso Sancionatorio de forma inmediata.*
2. *Al presentarse una queja o reclamo se le dará prioridad a la realización de la visita de IVC en el menor tiempo posible, teniendo en cuenta el procedimiento documentado para estos casos.*
3. *El contratista podrá realizar acciones de Inspección y Vigilancia, pero para las acciones de Control requerirá la presencia de un funcionario de planta que en su manual de funciones contenga la función de realizar IVC.*

 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
<p>Versión: 4</p>	<p>Vigencia: 08-2018</p>

4. *En el caso de encontrarse inconsistencias en los procesos de IVC en los prestadores de Servicios de Salud referente a requisitos de habilitación, el funcionario de salud pública deberá reportar este hallazgo como queja al Área de prestación de Servicios con copia al grupo de habitación.*



EVALUACION Y SEGUIMIENTO

1. *Trimestralmente se rendirán informes de gestión de cada uno de los programas. A través del plan de acción.*
2. *Quincenalmente se realizarán reuniones con todos los Funcionarios que hacen parte de la Dirección Operativa de Salud Pública (subproceso) para hacer seguimiento a los compromisos y revisar temas de interés general.*
3. *Se realizará un Comité de Vigilancia Epidemiológica COVE Departamental de manera mensual donde cada coordinador de programa expone los eventos de interés en salud pública objeto de su programa.*

- **Políticas de operación sistema de información nominal PAI**

Con el fin de regular y proporcionar una guía de acción en la dinámica del proceso de operación del sistema de información nominal del PAI, a continuación se mencionan los aspectos operativos a tener en cuenta; los cuales son susceptibles de modificación y actualización, toda vez que se requiera y sea conveniente, y siempre y cuando se informen oportunamente las novedades.



1. *Los coordinadores PAI y el coordinador de zoonosis municipales deberán solicitar la cantidad de insumos necesarios para el adecuado funcionamiento del programa PAI de acuerdo a la tabla de necesidades. Procurando siempre hacerlo una (1) vez al mes, y durante los primeros diez (10) días de cada mes, en caso que en el depósito Departamental no se cuente con la cantidad requerida por el Municipio, se concertara con el encargado del depósito.*
2. *Los pedidos se deberán realizar por el aplicativo mínimo, tres (3) días antes de recogerlos en el depósito Departamental. Cuando se presenten dificultades para realizarlo por el aplicativo, se deberá notificar a la referente PAIWEB Departamental y con previa autorización, solicitarlo vía correo electrónico con los mismos días de antelación.*

  <p>Gobernación de Risaralda</p>	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 4	Vigencia: 08-2018

3. Cuando se realice el despacho de insumos de manera manual, los coordinadores PAI y zoonosis municipales deberán realizar dicho pedido por el aplicativo, una vez superado el inconveniente y en la casilla denominada "Observaciones solicitud" detallar el día de entrega y los aspectos relevantes del pedido.
4. Los coordinadores PAI y zoonosis deberán cumplir con las fechas establecidas por el ente Departamental para el envío de la información solicitada.
5. Verificar y hacer seguimiento a las fechas de vencimiento de los insumos del Pai y zoonosis municipales
6. Para la creación de usuarios se debe utilizar y diligenciar los datos en el formato "crear usuario" enviado por la referente PAIWEB Departamental y se tramitará en tres (3) días después de recibida la solicitud.
7. Para el reporte de fallas, inconvenientes y errores del aplicativo, se deberá enviar un correo electrónico a la referente PAIWEB Departamental con la siguiente información:
Institución: ESE – IPS que reporta la falla.
Personas a cargo: Quien reporta la falla.
Detalle de la Falla: Detalle del proceso.
Fecha: Día en que se presentó la falla.
Adjunto: Evidencia de la falla (El soporte de la falla deberá ser un archivo en Word con los pantallazos del proceso y finalmente la falla del aplicativo).
-Sin la anterior información no se podrán gestionar las soluciones de las fallas presentadas en el aplicativo.
8. Para realizar solicitudes como: inscripción de IPS nuevas en el Municipio, cambios de nombre de IPS y demás, se deberá enviar la información requerida para dicho trámite.



ADMINISTRACIÓN >> INSTITUCIONES					
Nombre <input type="text"/>	Código Habilitación <input type="text"/>	Ubicación Geográfica -Selecione- ▼	Nivel Territorial para Reportes -Selecione- ▼		
Es IPS -Selecione- ▼	Tipo de Biológicos -Selecione- ▼	Estado -Selecione- ▼	Atiende Partos <input type="checkbox"/>	Es Militar <input type="checkbox"/>	Es Especial <input type="checkbox"/>
NIT <input type="text"/>	DV <input type="text"/>	Dirección <input type="text"/>	Teléfonos <input type="text"/>	Contacto <input type="text"/>	

9. Para realizar ajustes a inventarios: Los municipios de Dosquebradas, Pereira y Santa Rosa tendrán un (1) día al mes con previa concertación, en el que deben presentar consolidado y con sus respectivas actas, los ajustes solicitados por las IPS que

 	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 4	Vigencia: 08-2018

operan en dichos Municipios. En los demás Municipios se iniciará con la visita de calidad del dato y ajuste de inventario, y cada mes en el día de entrega de informe mensual, se ajustará lo necesario para garantizar el mantenimiento del aplicativo. (Cada ajuste de inventario se deberá justificar).

- 10.** Los coordinadores PAI deberán realizar seguimiento al consolidado de controles de cambio que la referente Departamental PAIWEB envíe para garantizar el adecuado manejo del aplicativo.
- 11.** En la visita de calidad del dato, se evaluará el porcentaje de digitación, por lo cual los municipios que tienen inconvenientes con el aplicativo y reporten sus fallas, tendrán justificación y se reportará en la correspondiente acta; los que no se encuentren al día y que no reporten las fallas, se asumirá que la demora es del equipo PAI. Por lo cual se sugiere a los coordinadores PAI la apertura de un anecdotario para documentar las fallas del aplicativo con los debidos soportes.
- 12.** En el caso de las Instituciones que compran las jeringas para la aplicación de biológicos, se deberá enviar a la referente PAIWEB Departamental, las facturas de dichas jeringas para ingresarlas al aplicativo y que de esta manera puedan digitar dichas dosis.
- 13.** Los Coordinadores PAI y zoonosis municipales, deberán informar vía correo electrónico con tres (3) meses de anticipación los biológicos que estén próximos a vencerse y las cantidades.
- 14.** Los Coordinadores PAI municipales deberán recepcionar el total de dosis del biológico de Influenza estacional o el biológico que sea el caso designado por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- 15.** Para la inscripción del curso del Sistema de Información Nominal PAI se debe utilizar el formato enviado por la referente PAIWEB Departamental y se tramitará en tres (3) días después de recibida la solicitud.
- 16.** Los Coordinadores PAI deberán garantizar que los formatos para el reporte de informes sean los oficiales.
- 17.** La inmunoglobulina antitetánica se solicitará de acuerdo a la necesidad presentada en el municipio
- 18.** En las E.S.Es deben tener un stock del biológico de inmunoglobulina antihepatitis B. según disponibilidad del Ministerio de Protección Social

  <p>Gobernación de Risaralda</p>	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 4	Vigencia: 08-2018

19. *La revisión de informes de vacunación se llevara a cabo en el Depósito Departamental. El equipo PAI concertará las fechas con los coordinadores PAI y las DLS. Para dicha revisión se deben presentar los formatos oficiales y los soportes que solicite el ente territorial y nacional.*

20. *En el informe mensual de vacunación, se deben presentar las actas de baja de los insumos perdidos elaborada en el aplicativo PAIWEB y con las respectivas firmas.*

21. *En caso de utilizar el Depósito Departamental para almacenar insumos por falla de fluido eléctrico, se deberá solicitar la autorización a la coordinadora PAI Departamental y realizar el traslado por el aplicativo PAIWEB, de igual manera el día de entrega y salida de los insumos del Depósito Departamental, se deberá elaborar un acta previa en la que se detalle el inventario de lo que se entrega y sale.*



NOTA: Estas políticas se ajustan de acuerdo a los procesos del PAI y zoonosis

- **Políticas de operación depósito departamental de vacunación**



Teniendo en cuenta que una de las prioridades del Gobierno Nacional es la disminución de la morbilidad y mortalidad por enfermedades prevenibles por vacunación (EPV), se hace necesario apuntar al fortalecimiento de las estrategias y tácticas para el logro de coberturas con resultados iguales o superiores al 95%, con todos los biológicos del esquema nacional de vacunación del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI), en ese sentido se requiere fortalecer a nivel departamental acciones propias del programa como son:

- a) La asistencia técnica en manejo de insumos críticos necesarios para vacunar;*
- b) El fortalecimiento de la red de frío de los biológicos;*
- c) Contar en los entes territoriales con un depósito de biológicos que suministre oportunamente a los municipios, y*
- d) La implementación de procesos de vigilancia de las enfermedades prevenibles por vacunación, entre otros componentes, esto con el fin de aportar al incremento de los resultados en la vacunación en la población; la eliminación de barreras geográficas, culturales o institucionales y el cierre de brechas en vacunación.*

Con el fin de orientar la toma de decisiones oportunas y minimizar efectos adversos, se presentan a continuación, las políticas de Operación que definen los parámetros necesarios para ejecutar bien las actividades en relación con el Depósito Departamental de Vacunación:

 	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 4	Vigencia: 08-2018

1. Los insumos que se almacenen en el depósito de biológicos Departamental SON SOLO Y ÚNICAMENTE los que procedan del Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales deberán tener como soporte la factura respectiva. En caso contrario debe de existir una orden escrita de la SECRETARIA DE SALUD autorizando la recepción correspondiente
2. Los pedidos que provienen del Ministerio de Salud y Protección Social se recepcionarán de lunes a viernes y la entrega la realizara la empresa que contrate el MSPS.
3. Se deberá garantizar la toma de temperatura a todos los refrigeradores y al cuarto frio del Depósito Departamental, en la mañana y tarde, todos los días del año.
4. Para los traslados:
 - En caso que otro Departamento requiera trasladar biológicos o insumos a este Departamento debe realizar la solicitud por el correo y el traslado por el PAIWEB.
 - En caso que el traslado sea de este Departamento a otro Departamento debe proyectar oficio por el SAIA con el visto bueno del Director Operativo de Salud Pública y realizar el traslado por el PAIWEB, y verificar el acuso de recibido por Departamento al cual se trasladó el insumo, los vigilantes del Laboratorio de Salud Pública solo podrán recibir insumos en casos eventuales y con previa autorización del coordinador de zoonosis y de la coordinadora de vacunación.
5. Los vigilantes del Laboratorio de Salud Pública deberán de informar al coordinador de zoonosis, vacunación y/o contratista cualquier evento que ponga en riesgo los insumos almacenados en el depósito como: filtración de agua, falla de energía entre otros
6. El lavado de neveras se realizara de lunes a viernes y en casos excepcionales los fines de semana
7. En caso que los Municipios realicen traslado de insumos y se deban almacenar provisionalmente en el Depósito Departamental, se deberá solicitar autorización vía correo electrónico a la Coordinadora Departamental PAI.
8. El Depósito de Biológicos entregara insumos solo a las Direcciones Locales Pereira y Dosquebradas y al resto de Municipios las entregará a las Empresas Sociales de los Municipios
9. El acuso de recibido se deberá enviar al encargado del Depósito Departamental y la referente PAIWEB inmediatamente reciban los insumos en el Municipio y se deberán detallar los hallazgos.

 	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 4	Vigencia: 08-2018



- 10. Una vez despachado el pedido y enviado el acuso sin observación alguna, no se responde por incoherencias, faltas y demás hallazgos sobre dicho despacho máximo 24 horas.*
- 11. Se recomienda que el personal que recoja el pedido tenga conocimiento sobre el Programa Ampliado de Inmunizaciones; y en el caso que cambien al personal se le deberá notificar previamente al encargado del Depósito.*
- 12. El despacho de insumos se realizara en el cuarto de almacenamiento con el fin de verificar lo que se entrega y garantizar la cadena de frío*
- 13. El horario estipulado de entrega de insumos será de lunes a viernes de 8:00 am – 4:00 pm, en casos eventuales se concertaran con la Coordinadora PAI y/o Coordinadora de Zoonosis y el encargado del Depósito.*
- 14. Los biológicos deberán ser transportados en cajas térmicas como lo estipula el manual técnico administrativo.*

Se realizo revisión de las políticas del Proceso Salud Publica, se evidencia el cumplimiento de las acciones de conformidad a lo establecido en las políticas de operación.

2. REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO.

- **Procedimiento inspección vigilancia y control del programa factores de riesgo del consumo**
 - **Objetivo:** *Realización de acciones de Inspección ,Vigilancia y Control a factores de riesgo del consumo, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las responsabilidades legales buscando propiciar entornos seguros y saludables tanto para trabajadores, clientes como comunidad en general.*
 - **Alcance:** *Este procedimiento abarca las acciones de inspección, vigilancia y control que los diferentes funcionarios de la Dirección Operativa de Salud Pública realizan a los sujetos de interés sanitario donde se transportan, procesan, expenden y comercializan alimentos y bebidas alcohólicas.*

Fueron revisados los pasos del procedimiento inspección vigilancia y control del programa factores de riesgo del consumo, se proporcionó por parte del el auditado evidencia documental del cumplimiento de las acciones establecidas en el procedimiento.

 	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p align="center">EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p align="center">INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
Versión: 4	Vigencia: 08-2018

- **Procedimiento inspección vigilancia y control del programa riesgo químico**
 - **Objetivo:** Realización de acciones de Inspección , Vigilancia y control en riesgos químicos, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las responsabilidades legales buscando propiciar entornos seguros y saludables tanto para trabajadores, clientes como comunidad en general.
 - **Alcance:** Este procedimiento abarca las acciones de Inspección , Vigilancia y control que los diferentes funcionarios de la Dirección Operativa de Salud Pública realizan a establecimientos que manejan, transportan y expenden sustancias químicas .

Fueron revisados los pasos del procedimiento inspección vigilancia y control del programa riesgo químico, se proporcionó por parte del el auditado evidencia documental del cumplimiento de las acciones establecidas en el procedimiento.



3. Revisión de los riesgos de Gestión proceso Salud Pública.

RIESGO	CONTROLES	1. RESPONSABLE	2. PERIODICIDAD	3. PROPÓSITO	4. CÓMO SE REALIZA LA ACTIVIDAD DE CONTROL	5. QUÉ PASA CON LAS OBSERVACIONES O DESVIACIONES	6. EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL	EJECUCION POR PARTE DEL RESPONSABLE	Observaciones
1- No asignar adecuadamente los recursos de destinación específica a los programas y proyectos	1. Establecer la resolución de incorporación de los recursos firmada por el director según su competencia, e incorporarla al presupuesto con fuente de financiación diferencial.	Asignado - Adecuado	Oportuna	Prevenir detectar	Confiable	No se investigan y resuelven oportunamente.	Incompleta	Se ejecuta algunas veces	La calificación del diseño es débil.
	2. Programación de las reuniones del Comité de Contratación creado por resolución con el fin de revisar los soportes jurídicos y técnicos que permitan definir claramente los estudios previos, la contratación y la asignación específica de los recursos.	Asignado - Adecuado	Oportuna	Prevenir detectar	Confiable	No se investigan y resuelven oportunamente.	Completa	Se ejecuta algunas veces	La calificación del diseño es débil.
2- No vigilar ni controlar los riesgos y daños para la Salud Pública del Departamento.	1. Existencia de un COVE (Comité de Vigilancia Epidemiológica) Departamental y algunos programas con el enfoque de riesgos: Censo priorización y programación de sujetos.	Asignado - Adecuado	Oportuna	Prevenir detectar	Confiable	No se investigan y resuelven oportunamente.	Completa	Se ejecuta de manera consistente	La calificación del diseño es débil.
	2. Realizar actividades de seguimiento y control a los factores de riesgo para la salud pública del territorio.	Asignado - Adecuado	Oportuna	Prevenir detectar	Confiable	No se investigan y resuelven oportunamente.	Completa	Se ejecuta de manera consistente	La calificación del diseño es débil.
3- No realizar un debido proceso en aplicación de medida sanitaria de seguridad según la normatividad vigente y documentación establecido.	1. Documentación de procedimientos, instructivos y formatos de tomas de medida sanitarias	Asignado - Adecuado	Inoportuna	Prevenir detectar	Confiable	No se investigan y resuelven oportunamente.	Completa	Se ejecuta de manera consistente	La calificación del diseño es débil.
	2. Programación de visitas de IVC a establecimientos que deben ser controlados.	Asignado - Adecuado	Oportuna	Prevenir detectar	Confiable	No se investigan y resuelven oportunamente.	Completa	Se ejecuta de manera consistente	La calificación del diseño es débil.
4- No realizar el proceso sancionatorio conforme al procedimiento establecido en la normatividad vigente.	1. Aplicación de procedimiento de proceso administrativo sancionatorio para los programas de la mesa ambiental de Salud Pública	Asignado - Adecuado	Oportuna	Prevenir detectar	Confiable	No se investigan y resuelven oportunamente.	Completa	Se ejecuta de manera consistente	La calificación del diseño es débil.
	2. Actualizar de manera permanente una matriz de excel que permita realizar el seguimiento y trazabilidad a los procesos sancionatorio.	Asignado - Adecuado	Oportuna	Prevenir detectar	Confiable	No se investigan y resuelven oportunamente.	Completa	Se ejecuta de manera consistente	La calificación del diseño es débil.

4. REVISIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO

Se revisó el Plan de mejoramiento No 829 suscrito por la Secretaria de Salud para Realizar el cumplimiento de las acciones de mejora, presentadas por el INVIMA, al programa de alimentos en la vigencia 2017

Se observa que para los dos hallazgos que componen el plan, se habían gestionado el 100% de las acciones de mejora propuestas, las cuales presentaban fechas de

 	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA Despacho del Gobernador</p> <p>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>
<p>Versión: 4</p>	<p>Vigencia: 08-2018</p>

cumplimiento vencidas, este plan debe ser remitido al INVIMA en visita que realizara en Septiembre de 2019 para abobar el cumplimiento de las acciones de mejora realizadas.

OBSERVACIONES

- 1. Es pertinente fortalecer las competencias en el uso del modulo de riesgos del aplicativo de SAIA por parte del líder del proceso salud pública, esto con el fin de que la gestión del riesgo se realice acorde a lo establecido en las responsabilidades para la primera línea de defensa y las políticas establecidas en la institución.*
- 2. Es conveniente aplicar acciones para ajustar y fortalecer los controles de los riesgos pertenecientes al proceso salud pública, con el fin de subsanar las debilidades encontradas en cuanto a diseño y ejecución.*
- 3. Es conveniente establecer acciones de mejora que permitan subsanar, las deficiencias encontradas por el INVIMA en auditoría realizada, al programa de alimentos en la vigencia 2018, con el fin de obtener una mejora continua.*

CONCLUSIONES

- Durante el proceso de auditoría se evidencia que el Departamento de Risaralda, cuenta con Sistema de Vigilancia, conforme a lo establecido en articulo 2.8.8.1.1.9 del decreto 780 de 2016, Funciones de las Direcciones departamentales y Distritales de Salud.*
- La IVC en el Departamento de Risaralda se maneja dentro del concepto de eficiencia, puesto que se cumplen los objetivos, mediante la optimización de los recursos disponibles.*



Auditor: Daniel Alejandro Silva Montoya