

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020 ESE HOSPITAL DEL ROSARIO DE CAMPOALEGRE - HUILA

Somos una IPS que ofrece a la comunidad servicios de baja complejidad e atención, con énfasis en actividades de Promoción y Prevención, caracterizados por su sentido humano, racionalidad científica, calidad y eficiencia basados en principios de solidaridad y equidad, para lograr satisfacer con éxito las necesidades de salud de nuestros usuarios.

PERIODO:				TERCER CUATRIMESTRE DE 2020				SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2020			
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		ACTIVIDADES				
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO			Probabilidad	VALORACIÓN	ADMON. DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	%
		No.	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTROL							
PROCESOS DIRECTIVOS	Desconocimiento de los funcionarios de sus funciones y responsabilidades.	1	Concentración de autoridad o exceso de poder en la Gerencia y Alta Dirección	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Dar a conocer el manual de funciones vigente a todo el personal de la institución.	Profesional Universitario/ Talento Humano	No. Funcionarios de la ESE sensibilizados / No. Funcionarios de la E.S.E. x 100.	100%	Talento Humano informa que los funcionarios han sido informados del Manual de Funciones y este se encuentra publicado en la página web institucional.
	Se asumen funciones y responsabilidades no delegadas por demostrar poder al interior de la institución.	2	Extralimitación de funciones.	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Revisar y de ser el caso ajustar los manuales de procesos, manuales de funciones, plan de desarrollo institucional y POA anual	Profesional Universitario - Gerencia	Revisar las políticas de la institución y de ser el caso ajustar.	100%	el Profesional Universitario informó que el Plan de Desarrollo Institucional que fue aprobado en Junta Directiva
	Se nombran y contratan personas que incumplen los perfiles requeridos debido a: 1. Entidad Estatal 2. Gran Participación en la Junta Directiva del Sector Político.	3	Amiguismo y clientelismo	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Revisar, ajustar y aprobar el proceso de selección de personal. 2. Adherirse al proceso de selección de personal y lista de chequeo de requisitos mínimos. 3. Realizar periódicamente revisión de hojas de vida del personal de la E.S.E. a fin de que cumplan con los requisitos de idoneidad definidos por la E.S.E. y la Ley (Normas de habilitación y acreditación).	Gerencia Profesional Universitario, Asesor Jurídico de Contratación	Numero de servicios con listas de chequeo de personal implementadas/Numero de servicios de la E.S.E. X 100.	100%	El profesional universitario y Contratación informan que manejan una lista de chequeo.
	Se incumplen las funciones, procesos y acciones pactadas y se aducen excusas para no cumplir con el trabajo encomendado, así como con facilidad se culpa a otros por la falta de gestión y se tiende a responsabilizar a los demás.	4	Incumplimiento de Funciones	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Formular y hacer seguimiento a acciones de mejora que se deriven de desviaciones encontradas. 2. Solicitar concepto jurídico sobre implicaciones disciplinarias de no cumplimiento de acciones.	Gerencia Asesor de Control Interno	Numero de planes de mejoramiento con seguimiento/Numero de planes de mejoramiento suscritos X 100	100%	Se evidencia el cumplimiento de planes de mejoramiento.
	Estructura Organizacional y Dependencia de las diferentes áreas del orden Gerencial.	5	Concusión.	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Implementar procesos de capacitación encaminados a evitar los delitos contra la administración pública al interior de la institución. 2. Implementar un sistema eficiente de sanción disciplinaria para los funcionarios que incurran en delitos contra la administración pública. 3. Establecer controles a los procesos de contratación y suministros. 4. Realizar continuamente de auditorías especiales a los procesos considerados como riesgo para la institución. (Suministros, farmacia y almacén.)	Gerencia	Número de capacitaciones realizadas en el periodo en temas de transparencia y lucha contra la corrupción./ Total de capacitaciones programadas en el periodo.	100%	El Profesional Universitario a través de Talento Humano realizan de forma permanente las capacitaciones al personal de la ESE.
S DIRECTIVOS											

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		Probabilidad	VALORACIÓN		ADMN. DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	%	ACTIVIDADES
		No.	DESCRIPCIÓN		TIPO DE CONTROL	N						
PROCESO	1. Anteponer intereses personales a los institucionales. 2. Manipulación de forma indebida de la información (Propuesta económica- Cotizaciones)	6	Falta de supervisión de la ejecución de disponibilidades presupuestales para adquisición de equipos	Posible	Preventivo		Evitar el Riesgo	1. Implementar directriz desde la gerencia que la compra de equipos, construcción de infraestructura y vehículos debe estar debidamente planeado a través de la formulación e inscripción de proyectos de inversión en los planes biennales de la institución y viabilizados por la Secretaría de Salud Departamental. 2. Revisar la documentación (financiera-estadística- presupuestal- técnica)	Gerencia, Asesores Profesional Universitario.	Valor de presupuesto ejecutado para inversión en mantenimiento hospitalario y compra de equipos/Valor presupuestado en los diferentes proyectos formulados X 100. No. Proyectos revisados/ No. De Proyectos	100%	La Gerencia realiza la planificación a través del Plan de Acción que contempla la compra de equipos, construcción de infraestructura y vehículos debidamente planeados a través de la formulación e inscripción de proyectos de inversión.
	Desaparición intencional de expedientes e información de la entidad	7	Manipulación indebida de Información: Suministro de información considerada como estratégica y privilegiada hacia personas que no tienen nada que ver con los procesos internos del hospital.	Posible	Preventivo		Evitar el Riesgo	1. Organización del archivo de acuerdo a las directrices del Archivo Central de la E.S.E. 2. Controles para el préstamo y consulta de las carpetas en los casos que sea pertinente. 3. Foliación de las carpetas debidamente organizadas.	Gerencia Profesional Universitario Archivo Asesor Jurídico	Planes de Mejoramiento con seguimiento derivados de auditorías de archivo/ numero de auditorías realizadas X 100	100%	El Profesional Universitario informa que existe el manejo adecuado del archivo de las dependencias. Para el Archivo Central se identificaron las debilidades que se subsanaran a través del Plan de Acción de Gestión Documental .
PROCESOS DIRECTIVOS	Que funcionarios del hospital soliciten dinero o prebendas con el fin de autorizar pagos a proveedores o agilizar trámites	8	Cobro por realización de trámite	Posible	Preventivo		Evitar el Riesgo	1. Actualizar y socializar código de ética con el personal administrativo.	Profesional Universitario, Asesora de Calidad	Documento elaborado y aprobado. Número de funcionarios sensibilizados/ Número de funcionarios de la institución X 100	100%	El Profesional Universitario a través de Talento Humano informa que existe el Código de Ética en la ESE o quien debe evidenciar el cumplimiento y actualización al Código de Integridad.
	Que los funcionarios sustraigan equipos u otros bienes del hospital.	9	Peculado por apropiación u omisión	Posible	Preventivo		Evitar el Riesgo	1. Mantener inventarios de activos fijos actualizados	Profesional Universitario Almacén	Inventarios actualizados	50%	El profesional universitario tiene a cargo la coordinación de la depuración contable referente a Activos Fijos, que se realizará a través del Plan de Acción.
			Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación.	Posible	Preventivo		Evitar el Riesgo	1. Elaboración de los estudios previos según el manual de contratación. 2. Realizar la verificación de los documentos con lista de chequeo teniendo en cuenta la oferta de contratación 3. Actualización permanente de los cambios en la Normatividad o decisiones jurisdiccionales. 4. Realización de cronogramas con fechas amplias con el fin de motivar la participación de oferentes. 5. Creación e implementación del Grupo interno de contratación y comité técnico para revisión de estudios previos, pliegos de condiciones, etc. 6. Actualizar el manual de contratación de la E.S.E. de ser necesario.	Asesor Jurídico	Número de contratos realizados en el periodo y que cumplen con el total de requisitos o requerimientos del Manual de Contratación de la ESE/Número de ofertas solicitadas en el periodo X 100	100%	El Asesor Jurídico de contratación y el profesional Universitario hacen seguimiento al cumplimiento
	Manipulación de los estudios previos, para la adquisición de un bien o servicio favoreciendo a un oferente.	10	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular)	Posible	Preventivo		Evitar el Riesgo					

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		Probabilidad	VALORACIÓN		ADMN. DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	%	ACTIVIDADES
		No.	DESCRIPCIÓN		TIPO DE CONTROL	N						
P	Falta de objetividad en los procesos de selección de contratación	11	Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar en proceso específicos, que no cuentan con experiencia, pero si con musculo financiero.	Posible	Preventivo		Evitar el Riesgo	1. Recibir la solicitud de contratos contra lista de chequeo. 2. Solo recibir las carpetas que cumplan con la totalidad de los documentos solicitados por el manual de contratación según el caso.	Asesor Jurídico	Número de contratos solicitados a la oficina jurídica en el periodo. Número de contratos revisados contra lista de chequeo / Total de lictaciones requeridas en el periodo X 100.	100%	El Asesor Jurídico de contratación y el profesional Universitario hacen seguimiento al cumplimiento.
	1. Cultura del soborno.	12	Solicitar dadvivas o acceder a sobornos: Se trata de favorecer a ciertos contratistas a cambio de recibir algún beneficio económico o personal.	Posible	Preventivo		Evitar el Riesgo	1. Procesos de contratación bien definidos, claros y presisos. 2. Seguimiento estricto a todo el proceso contractual por parte de la oficina de control interno. Realización de licitación pública y procesos abiertos a la comunidad. 3. Revisión periódica al proceso de contratación estatal. 4. Capacitación por parte de asesor jurídico en temas como transparencia, moralidad en la administración pública.	Gerencia Asesor Jurídico	Número de capacitaciones realizadas en el periodo en temas de transparencia y moralidad/ Total de capacitaciones programadas en el periodo.	100%	El Asesor Jurídico de contratación y el profesional Universitario hacen seguimiento al cumplimiento.
	1. Bajos salarios en el sector público. 2. Cultura del enriquecimiento a costa del Estado. 3. Frajiles Procesos de contratación	13	Cancusión-Fraude: Inducir la realización de compras sin contar con los requisitos necesarios, con el fin de favorecer intereses personales.	Posible	Preventivo		Evitar el Riesgo	1. Revisión a los formatos de estudios previos y solicitud de compra con el fin de que se encuentren actualizados y cumplan con la totalidad de requisitos. 2. Proceso de contratación y compras cumpliendo con el 100% de los requisitos. 3. Realización de Estudios Previos en donde se justifique la necesidad. 4. Exigir formato de solicitud de pedido por parte de la oficina de suministros para las correspondientes compras	Gerencia Asesor Jurídico,	Número de contratos cumpliendo con la totalidad de requisitos exigidos (Estudios Previos 9/ Total de contratos realizados el periodo. Número de ordenes de compra y suministro debidamente justificadas/ Total de compras realizadas en el periodo.	100%	El Asesor Jurídico de contratación y el profesional Universitario hacen seguimiento al cumplimiento.
	1. Cultura del enriquecimiento a costa del Estado. 2. Falta de un sistema de referenciación de precios real y acorde con las necesidades hospitalarias.	14	Favorecimiento a terceros: Favorecer la compra por encima de los precios de mercado, generando detrimento del Estado.	Posible	Preventivo		Evitar el Riesgo	1. Referenciación de precios de manera constante por parte de la oficina encargada del proceso de compras. 2. Revisión al perfil de funcionarios encargados del proceso de compras en la Institución. 3. Sistemas de control de precios por medio de plataformas de software especializadas.	Profesional Universitario	Número de auditorías realizadas a las compras realizadas en un periodo/ Total de auditorías programadas en el área. X 100	100%	El Profesional Universitario hace seguimiento al cumplimiento

PROCESOS DIRECTIVOS

12

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		Probabilidad	VALORACIÓN N TIPO DE CONTROL	ADMON. DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	%	ACTIVIDADES
		No.	DESCRIPCIÓN								
PROCESOS DIRECTIVOS	Tolerar por parte del supervisor de los contratos, el incumplimiento en la calidad de los bienes y servicios adquiridos por el hospital, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra, suministro o servicio que no ha sido ejecutado a cabalidad a cambio de un beneficio particular	15	Solicitar dádivas o acceder a soborno	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Elaborar Manual de interventoría definiendo los criterios para la asignación de supervisores y el número de contratos a supervisar. 2. Capacitar a los funcionarios en las responsabilidades y aspectos generales de las interventorías y supervisiones.	Asesor Jurídico	Manual de Interventoría elaborado y aprobado. Número de funcionarios capacitados/Total de Funcionarios programados X 100.	0%	No se evidencia el cumplimiento
	Incurrir en presentar un interés o beneficio económico por parte de un funcionario del Hospital o de algún miembro de su familia, que tenga o busque tener relación de negocios con la institución	16	Conflicto de Intereses	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Capacitar a los funcionarios en el código Único Disciplinario (Deberes y obligaciones.) 2. Iniciar y terminar las investigaciones disciplinarias en los términos establecidos en la Ley.	Gerencia. Asesor Jurídico Profesional Universitario	Número de funcionarios capacitados/Total de Funcionarios programados X 100. Número de procesos disciplinarios fallados de acuerdo a los términos establecidos en la Ley/Número de procesos iniciados X 100}	100%	El Profesional Universitario informa que a través de Talento humano se hace el seguimiento al cumplimiento
	Ausencia de planeación en el proceso precontractual, con una mala definición de las necesidades puntuales de contratación	17	Estudios previos o de factibilidad superficiales	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Capacitar a los funcionarios en la elaboración de estudios previos y demás aspectos precontractuales. 2. Creación e implementación de Grupo interno de contratación con comité técnico para revisión de estudios previos.	Asesor Jurídico	Número de funcionarios capacitados/Total de Funcionarios programados X 100. Resolución de creación grupo interno de contratación. Actas de comités técnicos.	100%	Se evidencia idoneidad de los profesionales del área de contratación.
	Falta de idoneidad técnica para ejercer funciones de supervisión.	18	Designar supervisores que no cuentan con conocimiento suficiente para desempeñar su función. Falta de idoneidad para desempeñar funciones.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Elaborar Manual de interventoría definiendo los criterios para la asignación de supervisores y el número de contratos a supervisar.	Asesor Jurídico	Manual de Interventoría elaborado y aprobado.	0%	No se evidencia el cumplimiento
	1. Naturaleza Pública de la empresa. 2. Alta influencia de decisiones políticas. 3. Ausencia de controles en el manejo de la nómina. 4. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas invocando influencias reales o simuladas, para obtener provecho personal o para terceros, o para que procedan en determinado sentido (nombramientos irregulares, nepotismo).	19	Peculado: Manejo indebido de la nómina. Generar un beneficio económico por pago de nómina superior al autorizado por la Ley.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Auditorías periódicas a la liquidación de la nómina. 2. Realización de control antes de expedirse la nómina. 3. Revisión por parte del superior jerárquico del documento del documento 4. Adquirir un módulo especial para el manejo de la nómina. 5. Capacitación constante en normatividad relacionada con el manejo de nómina.	Profesional Universitario	Contar con una nómina 100% acorde con la realidad generada en la institución.	100%	El Profesional Universitario a través de Talento Humano y el área contable hace el seguimiento al cumplimiento.
CTIVOS											

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		Probabilidad	VALORACIÓN		ADMN. DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	%	ACTIVIDADES
		No.	DESCRIPCIÓN		N.	TIPO DE CONTROL						
PROCESOS DIRECTIVO	Permitir y / o tolerar el incumplimiento de las normas y obligaciones establecidas para los servidores del Hospital y la aplicación de los Manuales de Procesos y Procedimientos y los Manuales de Funciones y Competencias	20	Incumplimiento de funciones	Possible		Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Realizar auditorías a la adherencia a los manuales de procesos y procedimientos.	Profesional Universitario.	Número de auditorías realizadas a las compras realizadas en un periodo/ Total de auditorías programadas en el área. X 100. 3 Informes anuales realizados y presentados a Gerencia	100%	El Profesional Universitario a través de Talento Humano hace el seguimiento al cumplimiento.
	1. Falta de formación en valores. 2. Necesidad de recursos personales. 3. Amiguismo 4. Alta influencia del sector político	21	Acceder a cohecho: Soborno (indebido manejo de recursos); Cuando el funcionario público accede a pretenciones de externos para realizar pagos que no existen o por encima de los autorizados.	Possible		Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Solicitud de soportes para la presentación de cuentas. 2. Solicitud de autorización por parte de áreas como Contabilidad, Presupuesto, Contador y Gerencia. 3. Conciliación de pago por parte de las diferentes áreas. 4. Adquisición de software confiable. 5. Sensibilización al personal que maneja recursos en la entidad. 6. Actualización permanente del personal asociado a el área financiera. 7. Auditorías selectivas dirigidas a determinar la totalidad de soportes que requiere una cuenta para su pago.	Asesora de Calidad Profesional Universitario.	Número de ordes de pago revisadas y que cuentas con la totalidad de requisitos/ Total de ordenes de pago programas para revisión en el periodo	100%	El Profesional Universitario a través de Talento Humano hace el seguimiento al cumplimiento.
	1. Aprovechamiento de poder 2. Situación económica 3. Falta de conocimiento en los procesos del área	22	Soborno: Generar trabas en los trámites financieros abusando de la posición a cambio de beneficio propio.	Possible		Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Cumplimiento de los tiempos del proceso de orden de pago. 2. Generar mecanismos de participación ciudadana para que se denuncien este tipo de hechos por parte de funcionarios. 3. Capacitación constante de funcionarios implicados en el manejo de recursos de la entidad en temas de transparencia y moralidad pública. 4. Fortalecer y hacer cumplir el sistema disciplinario en la ESE.	Gerencia SIAU	Número de capacitaciones realizadas en el periodo en temas de transparencia y moralidad pública./ Total de capacitaciones programadas en el periodo.	100%	El Profesional Universitario a través de Talento Humano y el área contable hace el seguimiento al cumplimiento, el ITA se revisa en los Comités Técnicos de Gerencia.
PROCESO MISIONAL	1. Amiguismo 2. Falta de controles en el manejo de la información. 3. Personal con bajo compromiso institucional.	23	Manipulación Indebida de Información: Suministro de información considerada como estratégica y privilegiada hacia personas que no tienen nada que ver con los procesos internos del hospital.	Possible		Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Compra de tecnología cada vez más segura para el manejo de la información privilegiada. 2. Definir procesos claros con responsables para el manejo de la información. 3. Mejorar la seguridad y el monitoreo mediante cámaras de seguridad. 4. Implementar mecanismos de control para el manejo de la información institucional. 5. Procesos definidos para responsables de información considerada como de carácter confidencial en la institución.	Profesional Universitario, Gerencia Archivo, Sistemas y Coordinación Médica.	Número de controles implementados para el manejo de la información/ Total de controles propuestos x 100	100%	El Profesional Universitario a través de el área financiera hace el seguimiento al cumplimiento, el avance en los proyectos se revisan en los Comités Técnicos de Gerencia.
	Funcionarios públicos solicitando o recibiendo dineros para realizar, agilizar tramites misionales tales como asignar una cita, realizar una visita sanitaria, aplicar vacunas gratuitas.	24	Cobro por realización de tramite	Possible		Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Actualización de trámites en la WEB institucional.	Gerencia, Asesora de Calidad y Sistemas	Tramites actualizados	100%	El Profesional Universitario a través de el área de sistemas hace el seguimiento al cumplimiento de Trámites los cuales se revisan en los Comités Técnicos de Gerencia.

21

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		Probabilidad	VALORACIÓN		ADMON. DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	%	ACTIVIDADES
		No.	DESCRIPCIÓN		N	TIPO DE CONTROL						
P	Desaparición, alteración de la historia clínica	25	Delitos contra la Fe publica - Falsedad en documento publico.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Sistematizar el proceso de la historia clínica del hospital.	Coordinación Médica.	Historia clínica sistematizada.	100%	Su Cumplimiento se evalúa en los Comités Técnicos	
	Respuestas superficiales y sin soluciones de fondo al atender las quejas, reclamos o sugerencias	26	Prevaricato por omisión	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Hacer una capacitación enfocada a los líderes de Procesos sobre las actualizaciones y novedades del Código Contencioso Administrativo en lo relacionado a las PQR.	Profesional Universitario Asesor Jurídico SIAU	Capacitación realizada	100%	El Profesional Universitario a través de Talento Humano y el área de calidad, actualiza de forma mensual los conocimientos en respuestas a PQRS.	
	Que funcionarios del hospital soliciten dinero o prebendas con el fin de autorizar pagos a proveedores o agilizar trámites	27	Cobro por realización de tramite	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1.Actualizar y socializar código de ética con el personal administrativo.	Comité de Ética. Asesora de Calidad Profesional Universitario PIC SIAU Coordinación	documento elaborado y aprobado. Numero de funcionarios sensibilizados/ Numero de funcionarios de la institución X 100	100%	El Profesional Universitario a través de Talento Humano y el área de calidad, realizan la sensibilización de valores como la honestidad al interior de la ESE	
	Que los funcionarios sustraigan equipos u otros bienes del hospital.	28	Peculado por apropiación u omisión	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1.Mantener inventarios de activos fijos actualizados	Profesional Universitario Almacen	Inventarios actualizados	50%	El Profesional Universitario informa que a través del área contable se están actualizando los inventarios, aunque aclara que se controlan los elementos del uso en la ESE.	
	Omitir, negar, retardar, falsear o entorpecer la orientación o suministro de información a los usuarios que requieren los servicios del Hospital a cambio de dadas, prebendas, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios	29	Cohecho (Manipulación indebida de información)	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Realizar auditorías permanentes de adherencia a los procesos, con medición de indicadores.	Profesional Universitario, Asesora de Calidad y Control Interno	Numero de unidades auditadas/Numero de unidades funcionales con procesos ajustados y actualizados X 100	100%	El Profesional Universitario informa que los seguimientos y auditorías se revisan en los Comités Técnicos de Gerencia.	
	El funcionario público o autoridad que influye en otro funcionario público o autoridad previniéndose del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica con éste o con otro funcionario o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico.	30	Tráfico de influencias	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Capacitar a los funcionarios acerca de la Ética en el servidor Público con el fin de fortalecer las denuncias	Profesional Universitario	Numero de funcionarios capacitados/Total de Funcionarios programados X 100.	100%	El Profesional Universitario a través de Talento Humano informa que de forma permanente realiza capacitaciones al personal de la ESE.	
ONAL	Falta de publicidad acerca del estado de los trámites al interior de la entidad, que sea de fácil consulta para el usuario	31	Falta de información sobre el estado del proceso del tramite al interior de la entidad	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Definición de tramites institucionales. 2. Actualizacion de tramites en pagina Web. 3. Publicar en la pagina Web con facil acceso a la ciudadanía los planes, programas y proyectos con los respectivos informes periodicos de ejecucion. 4. Estimular la participacion y atencion al ciudadano en la pagina web de la entidad para que sea utilizado el espacio de quejas y reclamos, para la denuncia de actos de corrupcion de funcionarios de la ESE. 5. Establecer mecanismos de seguimiento a tramites.	Profesional Universitario Asesora de Calidad	Tramites actualizados y publicados en Pagina Web. Mecanismos de seguimiento a tramites implementado.	100%	El Profesional Universitario informa que a través del área de sistemas, adelanta el cumplimiento de la política de tramites en la Entidad, así como la actualización de trámites en la página web de la ESE.	

12

CONTROL Y EVALUACION

PROCESO MIS

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		Probabilidad	VALORACION		ADMN. DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	%	ACTIVIDADES
		No.	DESCRIPCION		TIPO DE CONTROL	N						
	Inadecuado manejo e inobservancia de las normas de archivo definidas por el gobierno nacional, que permiten la posible adulteración de documentos de carácter público y privado y el deterioro del archivo institucional	32	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Posible	Preventivo		Evitar el Riesgo	1. Aplicación de la Ley General de Archivos. 2. Aplicación estricta del proceso de manejo de archivo. (Sistematización (Escaner) de la totalidad de la información). 3. Construcción de infraestructura adecuada para el manejo del archivo institucional. 4. Actualización del proceso para el manejo del archivo institucional.	Gerencia Profesional Universitario Archivo	Sistematización de la Información de Archivo.	0%	No se evidencia el cumplimiento de la sistematización de la información de Archivo.
	Centralización de la información de los procesos institucionales en las personas encargadas de los mismos	33	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona	Posible	Preventivo		Evitar el Riesgo	1. Realizar control especial a la información considerada estratégica para la institución. 2. Auditorías Periódicas a los procesos de sistemas de información. 3. Aplicación de los controles establecidos en los diferentes procesos de manejo de información.(Generar políticas claras al interior de la entidad sobre el manejo de la información y su conservación). 4. Definición de funciones, actividades claras a el personal de contrato.	Profesional Universitario y Control Interno.	Estudio de carga laboral 100 implementado.	100%	La gerencia con el Plan de Desarrollo Institucional define las políticas y planes de acción en cada una de las áreas de la ESE.
	1. Amiguismo 2. La Naturaleza de entidad pública 3. Alta influencia del sector político en la institución. 4. Desconocimiento de los procesos internos de la institución	34	Tráfico de influencias: Aprovechamiento de la situación jerárquica dentro de la institución para generar algún beneficio económico o personal.	Posible	Preventivo		Evitar el Riesgo	1. Fortalecimiento al sistema disciplinario en la institución con el fin de evitar este tipo de comportamientos. 2. Procesos bien definidos para el manejo de las diferentes situaciones al interior de la entidad. (Directrices claras desde la Gerencia que eviten este tipo de comportamientos). 3. Revisión a los procesos internos con el fin de definir controles y responsables y evitar favorecimientos por parte de funcionarios de la entidad. 4. Implementación de sanciones drásticas para los funcionarios que incurran en este tipo de faltas contra la administración. 5. Capacitar a los funcionarios del hospital en temas relacionados con moralidad pública y transparencia. 6. Circular para que los funcionarios consulten el plan anticorrupcion y de atencion al ciudadano.	Gerencia Profesional Universitario y Asesor Jurídico de Contratación	Número de procesos estratégicos de compra y contratación revisados/ Total de procesos propuestos para revisión.	100%	La ESE aplica los principios de Transparencia

PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS		RIESGO		Probabilidad	VALORACIÓN		ADMON. DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	%	ACTIVIDADES
	No.	DESCRIPCIÓN	No.	DESCRIPCIÓN		TIPO DE CONTROL	Nº						
PROCESO MISIONAL	35	1. Amiguismo 2. Falta de Honestidad 3. Falta de Ética	35	Utilización de Información Privilegiada: Realizar uso indebido de la información aprovechando la ocasión de sus funciones con el fin de recibir un beneficio personal.	Posible	Preventivo		Evitar el Riesgo	1. Manejo de información privilegiada por parte del personal de confianza. 2. Establecer controles con el fin de evitar la fuga de información privilegiada. 3. Fortalecer los mecanismos de sanción para el personal que entregue información privilegiada del Hospital. 4. Jornadas de talleres por parte de la Asesoría Jurídica con el fin de sensibilizar al funcionario en el cumplimiento de sus labores con total discreción (valores y comportamientos éticos). 5. Divulgar a través de la página Web de la institución el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, para que sea conocido y comprendido por todos los funcionarios del Hospital y la comunidad.	Control Interno Profesional Universitario Asesor Jurídico	Manual de Ética Institucional 100% actualizado y aplicándose.	100%	El Código de Ética del Auditor fue aprobado por el Comité Institucional Control Interno. El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se encuentra publicado en la página web Institucional.
	36	Dilatación de los procesos de los procesos con el propósito de obtener vencimiento de términos o la prescripción del mismo, favoreciendo a un empleado a cambio de dadas	36	Decisiones ajustadas a intereses particulares.	Posible	Preventivo		Evitar el Riesgo	1. Medición periódica de los planes de mejoramiento institucionales de la Asesoría de Control Interno.	Profesional Universitario Asesor Jurídico	Numero de procesos iniciados y fallados de acuerdo a los terminos legales/ numero de procesos asumidos x 100	100%	Se evidencia el cumplimiento en los planes de mejoramiento dsucriptos por la ESE.
	37	Recibir dinero, o objetos o cualquier tipo de dadas a cambio de realizar fallos amañados que favorezcan a terceros o en su defecto para no adelantar las acciones disciplinarias necesarias	37	Soborno	Posible	Preventivo		Evitar el Riesgo	1. fortalecer la segunda instancia en los fallos disciplinarios.	Gerencia	Numero de Fallos de segunda instancia en los terminos establecidos por la ley/Numero de procesos trasladados a segunda instancia X 100	100%	La Gerencia evidencia el cumplimiento de la ley de Control Interno Disciplinario.

89%

PROYECTO:

Juan Carlos Gutiérrez Bernal

Asesor de Control Interno

