

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DE BELÉN DE UMBRÍA - RISARALDA

MISIÓN: Administrar el riesgo con acciones preventivas para evitar que se afecte el funcionamiento del Hospital



| PROCESO | CAUSAS | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN | VALORACIÓN | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | SEGUIMIENTO | | | SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2015 | |
|-------------------------------------|---|------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|------------|---------------------------|--|--|--|--|--|
| | | No. | DESCRIPCIÓN | | | | TIPO DE CONTROL | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR | ACCIONES REALIZADAS |
| GESTIÓN GERENCIAL | Sobornos y gratificaciones | 1 | Clientelismo | Posible | Preventivo | Evitar | Capacitación sobre las normas vigentes que castigan disciplinarias y penales estas actuaciones para sensibilizar al personal sobre las consecuencias posibles. | Asesor Jurídico | Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas | Capacitación realizada el día 11 de diciembre de 2014 | Actas de reunión |
| | Comisiones clandestinas | | | | | | Evitar | | | Socialización Manual de Supervisión e Interventoría Agosto 01 de 2015 (Parte I) | |
| | Prebendas otorgadas por clientes o proveedores como viajes, gastos personales, estudios, dinero, entre otros. | | | | | | Evitar | | | | |
| | Conflicto de intereses | 2 | Manipulación de la Contratación | Posible | Preventivo | Reducir | Verificación de inhabilidades e incompatibilidades previo a vinculación de personal o contratación de bienes y servicios | Asesor Jurídico Comité de Contratación Interventor Control Interno | Actas de Comité de Contratación | Actividad de verificación de documentos en contratos en Auditorías Internas marzo y julio 2015 | Papeles de trabajo Informe a Subdirección Administrativa |
| | Manipulación de ofertas | | | | | | Evitar | Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos | Asesor Jurídico Comité de Contratación | Actas de Comité de Contratación | Realización de reuniones de comité de contratación |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Prebendas otorgadas por clientes o proveedores como viajes, gastos personales, estudios, dinero, entre otros. | 1 | Clientelismo | Casi Seguro | Preventivo | Evitar | Capacitación sobre las normas vigentes que castigan disciplinarias y penales estas actuaciones para sensibilizar al personal sobre las consecuencias posibles. | Asesor Jurídico | Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas | Capacitación realizada el día 11 de diciembre de 2014 | Acta de reunión |
| | Sobornos y gratificaciones | | | | | | Evitar | | | Socialización Manual de Supervisión e Interventoría Agosto 01 de 2015 (Parte I) | |
| | Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a determinados grupos | 2 | Manipulación de la Contratación | Posible | Preventivo | Evitar | Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos | Asesor Jurídico Comité de Contratación | Actas de Comité de Contratación | Realización de reuniones de comité de contratación | Actas de comité de contratación |
| | Conflicto de intereses | | | | | | Reducir | Verificación de inhabilidades e incompatibilidades previo a vinculación de personal o contratación de bienes y servicios | Comité de Contratación Coordinador Administrativo | Actas de Comité de Contratación | Actividad de verificación de documentos en contratos en Auditorías Internas marzo y julio 2015 |
| | Estudios previos o de factibilidad superficiales, o manipulados por personal interesado en el contrato | | | | | Reducir | Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos | Asesor Jurídico Comité de Contratación | Actas de Comité de Contratación | Realización de reuniones de comité de contratación | Actas de comité de contratación |
| | Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular | | | | | | Evitar | | | | |
| | Archivos y registros contables con vacíos de información | 3 | Vacíos en la información contable | Casi Seguro | Correctivo | Reducir | Verificación de cumplimiento de procedimientos contables | Contador Coordinador Administrativo | Implementación y seguimiento de los procedimientos contables | Avance en la documentación de procesos y procedimientos contables | Papeles de trabajo de documentación de procesos |
| | Reconocimiento prematuro de ingresos | | | | | | Evitar | Verificación de cumplimiento de procedimientos contables | Contador Coordinador Administrativo | Reuniones del Comité de Sostenibilidad | Actas de reuniones |
| | Gastos reportados inapropiadamente | | | | | Evitar | Verificación de cumplimiento de procedimientos contables | Contador Coordinador Administrativo | Actas Comité de Sostenibilidad | Conciliación de saldos contables y presupuestales | Papeles de trabajo Coordinador Administrativo y Contador |
| | | | | | | | | Informes de Auditoría | Conciliación de saldos contables y presupuestales | Papeles de trabajo Coordinador Administrativo y Contador | |

| PROCESO | CAUSAS | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN | VALORACIÓN | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | SEGUIMIENTO | | | SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2015 | |
|-------------------------------------|---|------------------------|----------------------------------|---------------------------------|------------|---------------------------|--|---|---|---|--|
| | | No. | DESCRIPCIÓN | | | | TIPO DE CONTROL | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR | ACCIONES REALIZADAS |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Cheques falsificados | 4 | Fraudes y malversación de fondos | Casi Seguro | Preventivo | Evitar | Implementación de medidas de control en el momento de girar cheques (Dos firmas, sello seco, restricción de cobro, cruce de cheque, siempre girar cheques a nombre del beneficiario del pago, entre otros) | Gerente Coordinador Administrativo | Informe de Revisión por parte de Control Interno que permita evidenciar el cumplimiento de las medidas recomendadas | Implementación de medidas de control en el momento de girar cheques (Dos firmas, sello seco, restricción de cobro, cruce de cheque, siempre girar cheques a nombre del beneficiario del pago, entre otros) | Se giran cheques con dos firmas. Y solo se firma por el segundo responsable en el momento de la entrega del cheque |
| | Desembolsos fraudulentos por manipulación de facturas (bienes y servicios personales) | | | | | Evitar | Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos Fortalecimiento proceso de intervención | Gerente Control Interno Contador Interventores | Actas de Reuniones con Interventores Informe de Revisión de Informes y Actas de Interventoría | Formatos implementados Se realizarán modificaciones por la adopción del Estatuto de Contratación. | Informe de Revisión de Contratación Resolución 448 de 2014 - Adopción Manual de Contratación e Interventoría |
| | Gastos ficticios | 4 | Fraudes y malversación de fondos | Casi Seguro | Preventivo | Evitar | Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos Verificación de cumplimiento de procedimientos contables Fortalecimiento proceso de intervención Implementación de Comité de Compras para adquisiciones inferiores a 100 SMMLV | Asesor Jurídico Gerente Coordinador Administrativo Comité de Compras Contador Interventores | Actas Comité de Contratación Implementación y Seguimiento de Procedimientos Contables Resolución adopción Comité de Compras | Reuniones comité de contratación Avance en la documentación de procesos contables y presupuestales Reunión con inteventores, implementación de formatos Modificación y adopción del manual de Supervisión e Interventoría Socialización Manual de Supervisión e Interventoría Agosto 01 de 2015 (Parte I) | Acta de reunión |
| | Gastos sobrevaluados | | | | | Evitar | Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos Fortalecimiento proceso de intervención Implementación de Comité de Compras para adquisiciones inferiores a 100 SMMLV | Asesor Jurídico Gerente Coordinador Administrativo Comité de Compras Contador Interventores | Actas de Reunión Comité de Compras | Reuniones comité de contratación Avance en la documentación de procesos contables y presupuestales Adopción Estatuto de Contratación | Actas de comité de contratación Estatuto de Contratación |

| PROCESO | CAUSAS | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN | VALORACIÓN | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | SEGUIMIENTO | | | SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2015 | | | |
|-------------------------------------|---|------------------------|---|---------------------------------|------------|---------------------------|---|---|--|---|---|---|--|
| | | No. | DESCRIPCIÓN | | | | TIPO DE CONTROL | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR | ACCIONES REALIZADAS | EVIDENCIA | |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Inclusión de gastos no autorizados | 4 | Fraudes y malversación de fondos | Casi Seguro | Preventivo | Evitar | Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos Fortalecimiento proceso de interventoría Implementación de Comité de Compras para adquisiciones inferiores a 100 SMMLV | | Asesor Jurídico Gerente Coordinador Administrativo Comité de Compras Contador Interventores | Actas Comité de Contratación Implementación y Seguimiento de Procedimientos Contables Resolución adopción Comité de Compras Actas de Reunión Comité de Compras | Reuniones comité de contratación Avance en la documentación de procesos contables y presupuestales Adopción Estatuto de Contratación | Actas de comité de contratación Resolución 448 de 2014 - Adopción Manual de Contratación e Interventoría Resolución 341-2015 Modificación y adopción de manual de contratación | |
| | Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión | | | | | | Evitar | Verificación de cumplimiento de procedimientos contables | | Contador Coordinador Administrativo | Seguimiento a procedimientos contables implementados | Conciliación de saldos contables y presupuestales | |
| | Robo de cheques | | | | | | Evitar | Salvaguarda de cheques en caja fuerte Cruce de cheques tanto recibidos como girados para evitar su cobro Observar medidas de seguridad durante el traslado de los cheques a la institución y al banco Realización mensual de conciliaciones bancarias de todas las cuentas Verificación de soportes de transferencias | | Gerente Coordinador Administrativo Contador Control Interno | Informe de Revisión por parte de Control Interno que permita evidenciar el cumplimiento de las medidas recomendadas | Los cheques para elaboración inmediata los tiene bajo custodia la auxiliar de contabilidad Los cheques en blanco reposan siempre en caja fuerte Conciliaciones bancarias mensuales Se imprimen todos los soportes de la transferencias | Verificación de condiciones de custodia de cheques Verificación de conciliaciones y soportes de transferencias impresos Verificación de papeles de trabajo y conciliaciones bancarias mensuales (junio-2015) Evaluación del Control Interno Contable |
| | Robo de efectivo | | | | | | Evitar | Realización de Arqueos de Caja Cruces que permitan verificación de facturación Consignación diaria de dinero recaudado | | Control Interno Contador Coordinador Facturación | Arqueos de Caja | Realización de Arqueos de Caja Cruces que permitan verificación de facturación Consignación diaria de dinero recaudado | Actas de Arqueos de Caja General y Caja Menor Soportes de consignación |
| | Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona | 5 | Procesos con falencias en puntos de control | Posible | Correctivo | Reducir | Estudio de cargas laborales que permitan soportar los ajustes requeridos | | Gerente | Acciones tomadas de acuerdo al estudio | Se realizó el cálculo de instrumentos de acuerdo a metodología sugerida por la Secretaría Departamental de Salud Se realizó estudio técnico para proyección de planta temporal | Documento de cálculo de instrumentos Estudio técnico planta temporal | |

| PROCESO | CAUSAS | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN | VALORACIÓN | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | SEGUIMIENTO | | | SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2015 | |
|---|---|------------------------|---|---------------------------------|------------|---------------------------|---|--|---|---|---|
| | | No. | DESCRIPCIÓN | | | | TIPO DE CONTROL | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR | ACCIONES REALIZADAS |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Concentrar la supervisión de contratos en poco personal | 5 | Procesos con falencias en puntos de control | Posible | Correctivo | Reducir | Fortalecimiento del proceso de intervención y estudiar la posibilidad de contratar interventores externos | Asesor Jurídico Gerente | Actas de Reuniones con Interventores Informe de Revisión de Informes y Actas de Interventoría | Adopción manual de supervisión e intervención Socialización Manual de Supervisión e Intervención Agosto 01 de 2015 (Parte I) | Resolución 342-2015 Adopción manual de supervisión e intervención |
| | Falencias en el proceso de intervención | | | | | Reducir | Fortalecimiento del proceso de intervención y estudiar la posibilidad de contratar interventores externos | Asesor Jurídico Gerente | | | |
| | Deficiencias en el manejo documental y de archivo | 6 | Incumplimiento de normatividad de archivo | Casi Seguro | Correctivo | Reducir | Reactivación Comité de Archivo Cumplimiento Ley 594 de 2000 (Ley Archivo) | Gerente Control Interno Comité de Archivo | Acto Administrativo (Resolución) | Reactivación Comité de Archivo Cumplimiento Ley 594 de 2000 (Ley Archivo) Adecuación de infraestructura Proceso de actualización de tablas de retención documental | Resolución No. 179-2013 |
| GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO Y SALUD OCUPACIONAL | Inventarios desactualizados | 5 | Procesos con falencias en puntos de control | Casi Seguro | Correctivo | Reducir | Actualización de Inventarios | Contador Coordinador Administrativo Técnico | Inventarios actualizados | Se ha iniciado la conciliación y dada de baja de elementos en el inventario de almacén Se realizó avalúo catastral y valoración de activos | CNT Inventarios (Almacén) Informe avalúo |
| | Robo de bienes muebles | | | | Preventivo | Evitar | Realización de conteo físico de bienes Implementar medidas de control como registro de entradas y salidas de bienes de la E.S.E. | Contador Coordinador Administrativo Técnico | Conteo físico realizado / Conteo físico programado | Conteo físico de equipos biomédicos, muebles y enseres y equipos de cómputo | Contrato de avalúo y medición |
| ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN | Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración | 5 | Procesos con falencias en puntos de control | Posible | Preventivo | Evitar | Acceso a equipos de computo restringido por perfiles de usuario y exclusividad, cambio de claves frecuentemente | Técnico | Equipos de cómputo con acceso restringido / Total equipos de cómputo | Acceso a equipos de cómputo restringido mediante dominio | Perfiles de usuario creados |



LIDA ZORAIDE OTÁLVARO
BETANCUR
GERENTE



ADRIANA MUÑOZ ESCOBAR
ASESORA DE CONTROL INTERNO