

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

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



PROCESO	CAUSAS	DESCRIPCION DEL RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	SEGUIMIENTO					SEGUIMIENTO AGOSTO 2015	
		No.	DESCRIPCIÓN				ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIA		
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							
	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 Interventores 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	Asesor Jurídico Comité de Contratación	Actas de Comité de Contratación	Realización de reuniones de comité de contratación	Actas de comité de contratación		
	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							
	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a determinados grupos					Evitar	Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos	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	2	Manipulación de la Contratación	Posible	Preventivo	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	Papeles de trabajo Informe a Subdirección Administrativa		
	Estudios previos o de facilidad superficial, o manipulados por personal interesado en el contrato					Reducir	Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos	Asesor Jurídico Comité de Contratación	Actas de Comité de Contratación	Realización de reuniones de comité de contratación	Actas de comité de contratación		
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	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	Reuniones del Comité de Sostenibilidad	Actas de reuniones		
	Reconocimiento prematuro de ingresos					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		
	Costos reportados inapropiadamente					Evitar	Verificación de cumplimiento de procedimientos contables	Contador Coordinador Administrativo	Informes de Auditoría	Conciliación de saldos contables y presupuestales	Papeles de trabajo Coordinador Administrativo y Contador		
						Evitar	Verificación de cumplimiento de procedimientos contables	Contador Coordinador Administrativo	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 TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO MARZO 2015	
		No.	DESCRIPCIÓN				ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIA
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)	Resolución de cobro, se entregan los cheques cuando los beneficiarios cumplan con los requisitos internos de supervisión e Informe de Revisión de Contratación
	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 Interventoría	Gerente Control Interno Contrador 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. Modificación y adopción del manual de Supervisión e Interventoría Socialización Manual de Supervisión e Interventoría Agosto 01 de 2015 (Parte I)	Resolución 448 de 2014 - Adopción Manual de Contratación e Interventoría Resolución 341-2015 Modificación y adopción de manual de contratación Resolución 342-2015 Adopción manual de supervisión 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 Interventoría Implementación de Comité de Compras para adquisiciones interiores a 100 SMMLV	Asesor Jurídico Gerente Coordinador Administrativo Comité de Compras Contrador Interventores	Actas Comité de Contratación Implementación y Seguimiento de Procedimientos Contables Resolución adopción Comité de Compras	Avance en la documentación de procesos contables y presupuestales Reunión con interventores, implementación de formatos Modificación y adopción del manual de Supervisión e Interventoría Socialización Manual de Supervisión e Interventoría Agosto 01 de 2015 (Parte II)	Actas de comité de contratación Papeles de trabajo documental procesos Resolución 342-2015 Adopción manual de supervisión e interventoría Acta de reunión
	Gastos sobrevaluados					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 interiores a 100 SMMLV	Asesor Jurídico Gerente Coordinador Administrativo Comité de Compras Contrador 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 TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO MARZO 2015	
		No.	DESCRIPCIÓN				ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Inclusión de gastos no autorizados					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	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	Papeles de trabajo Verificación de condiciones de custodia de cheques
	Fraudes y malversación de fondos	4		Casi Seguro	Preventivo	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 conciliaciones y soportes de transferencias impresos Verificación de papeles de trabajo y conciliaciones bancarias mensuales (junio-2015) Evaluación del Control Interno
	Robo de cheques					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	Cruces que permitan verificación de facturación Consignación diaria de dinero recaudado Se realizó el cálculo de instrumentos de acuerdo a metodología sugerida por la Secretaría Departamental de Salud	Actas de Arqueos de Caja General y Caja Menor Soportes de consignación
	Robo de efectivo					Reducir	Estudio de cargas laborales que permitan soportar los ajustes requeridos	Gerente	Acciones tomadas de acuerdo al estudio	Se realizó estudio técnico para proyección de planta temporal	Documento de cálculo de instrumentos
	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona	5	Procesos con falencias en puntos de control	Possible	Correctivo	Reducir					Estudio técnico planta temporal

PROCESO	CAUSAS	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN		ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	SEGUIMIENTO				SEGUIMIENTO MARZO 2015	
		No.	DESCRIPCIÓN		TIPO DE CONTROL			ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIA	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Concentrar la supervisión de contratos en poco personal						Reducir	Fortalecimiento del proceso de interventoría y estudiar la posibilidad de contratar interventores externos	Asesor Jurídico Gerente	Reuniones con Interventores	Adopción manual de supervisión e interventoría	Resolución 342-2015 Adopción manual de supervisión e interventoría	
	Falencias en el proceso de interventoría	5	Procesos con falencias en puntos de control	Posible	Correctivo	Reducir	Fortalecimiento del proceso de interventoría y estudiar la posibilidad de contratar interventores externos	Asesor Jurídico Gerente	Informe de Revisión de Informes y	Socialización Manual de Supervisión e Interventoría Agosto 01 de 2015 (Parte I)	Acta de reunión		
	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)	Resolución No. 179-2013		
GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO Y SALUD OCUPACIONAL	Inventarios desactualizados					Reducir	Actualizar de Inventarios	Contador Coordinador Administrativo Técnico	Inventarios actualizados	Se ha iniciado la conciliación y dada de baja de elementos en el inventario de almacén	CNT Inventarios (Almacén)		
	Robo de bienes muebles	5	Procesos con falencias en puntos de control	Casi Seguro	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 cómputo restringido por perfiles de usuario y exclusividad, cambio de claves frecuentemente	Técnico		Acceso a equipos de cómputo restringido mediante dominio			

LIDA ZORAIDA OTALVARO
GERENTE

ADRIANA MUÑOZ ESCOBAR
ASESORA DE CONTROL INTERNO