



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSÉ
BELÉN DE UMBRÍA - RISARALDA
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

CODIGO:

EDICIÓN:

FECHA:

PÁGINA: 1 de 4

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

PROCESO	CAUSAS	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2013	
		NÚMERO	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	No se han programado capacitaciones	N/A
	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	Verificación de documentos en contratos	Informe de Revisión de Contratación
	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	Actas 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	No se han programado capacitaciones	N/A
	Sobornos y gratificaciones					Evitar					
	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	Verificación de documentos en contratos	Informe de Revisión de Contratación
	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
	Piegos 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 Reuniones del Comité de Sostenibilidad	Papeles de trabajo de documentación de procesos Actas de reuniones
	Reconocimiento prematuro de Ingresos					Evitar	Verificación de cumplimiento de procedimientos contables	Contador Coordinador Administrativo	Actas Comité de Sostenibilidad	Cruce de cuentas de las vigencias 2011 y 2013	Informe de Cruce de Cuentas (Gerencia - Contraloría - Comité de Sostenibilidad)
	Gastos reportados inapropiadamente					Evitar	Verificación de cumplimiento de procedimientos contables	Contador Coordinador Administrativo	Informes de Auditoría	Cruce de cuentas de las vigencias 2011 y 2013	Informe de Cruce de Cuentas (Gerencia - Contraloría - Comité de Sostenibilidad)



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSÉ
BELÉN DE UMBRÍA - RISARALDA
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

CODIGO:
EDICIÓN:
FECHA:
PÁGINA: 2 de 4

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

PROCESO	CAUSAS	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2013	
		NÚMERO	DESCRIPCIÓN				ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIA
	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 Cheques girados a nombre del beneficiario del pago. Restricción de cobro, se entregan los cheques cuando los beneficiarios cumplen con los requisitos internos de interventoría
	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 Contador Interventores	Actas de Reuniones con Interventores Informe de Revisión de Informes y Actas de Interventoría	Revisión para verificación de implementación de formatos	Informe de Revisión de Contratación
	Gastos ficticios					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 inferiores a 100 SMMLV	Asesor Jurídico Gerente Coordinador Administrativo Comité de Compras Contador Interventores	Actas Comité de Contratación	Reuniones comité de contratación Avance en la documentación de procesos contables y presupuestales Reunión con interventores, implementación de formatos	Actas de comité de contratación Papeles de trabajo documentación procesos 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 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 Capacitación a interventores con ESAP No se ha implementado el Comité de Compras para adquisiciones inferiores a 100 SMMLV	Actas de comité de contratación Certificados de asistencia a capacitación N/A



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELÉN DE UMBRÍA - RISARALDA
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

CODIGO:

EDICIÓN:

FECHA:

PÁGINA: 3 de 4

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 TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2013	
		NÚMERO	DESCRIPCIÓN				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 de Reunión Comité de Compras	Reuniones comité de contratación Avance en la documentación de procesos contables y presupuestales Capacitación a interventores con ESAP No se ha implementado el Comité de Compras para adquisiciones inferiores a 100 SMMLV	Actas de comité de contratación Certificados de asistencia a capacitación N/A
	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	Cruce de cuentas de las vigencias 2011 y 2013	Informe de Cruce de Cuentas (Gerencia - Contraloría - Comité de Sostenibilidad)
	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 Conciliación mensual de conciliaciones bancarias Se imprimen todos los soportes de la transferencias	Verificación de condiciones de custodia de cheques Verificación de conciliaciones y soportes de transferencias impresos
	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 El estudio de cargas laborales no se ha realizado	Documento de cálculo de instrumentos
	Concentrar la supervisión de contratos en poca personal					Reducir	Fortalecimiento del proceso de interventoría y estudiar la posibilidad de contratar supervisores externos	Asesor Jurídico Gerente	Actas de Reuniones con Interventores	Capacitación a interventores con ESAP	Certificado de asistencia a capacitación
	Falencias en el proceso de interventoría					Reducir	Fortalecimiento del proceso de interventoría y estudiar la posibilidad de contratar supervisores externos		Informe de Revisión de Informes y Actas	Capacitación a interventores con ESAP	Certificado de asistencia a capacitación
	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



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELÉN DE UMBRÍA - RISARALDA
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

CODIGO:
EDICIÓN:
FECHA:
PÁGINA: 4/ de 4

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 TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2013	
		NÚMERO	DESCRIPCIÓN				ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIA
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	CNT Inventarios (Almacén)
	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	Papeles de trabajo y archivo en excel
ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	5	Procesos con falencias en puntos de control	Possible	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 BETANCUR
GERENTE

ADRIANA MUNDZ ESCOBAR
COORDINADORA CONTROL INTERNO