

	HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E. EL AGUILA VALLE DEL CAUCA NIT. 891.901.082-3	PAGINAS: 1/4
		CODIGO: PE-FO-
		VERSIÓN: 2
	MAPA DE RIESGO ANTICORRUPCIÓN 2017	FECHA: ENERO DE 2017
		TRD:

PROCESO	CAUSA	No.	RIESGO	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					FECHA	MONITOREO Y REVISIÓN			SEGUIMIENTO	
					RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL		ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR		
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN						ACCIONES
Planeación Estratégica	Falta de recursos e insumos	1	Incumplimiento de planes, programas, objetivos y metas Institucionales	Pérdida de confianza y credibilidad Pérdida de clientes Glosas Pérdida de Recursos Económicos	4	20	80 Extrema	Matrices de seguimiento Plan de Desarrollo Aprobado Planes de Acción de cada vigencia Acuerdo de voluntades con las aseguradoras Acuerdo de Junta Directiva No. 003-2016 Indicadores definidos Cuadro de mando	2	20	40 Alta	Abril a Dic, 2017	Reuniones de seguimiento a las metas definidas en las matrices de programación Informe semestral de gestión Informe trimestral de seguimiento a los planes de acción Reunion trimestral de seguimiento a producción de servicios y recaudación por venta de los mismos. Diligenciamiento de los indicadores	Actas; registro de asistencia, Informes, indicadores presentados. Toma de decisiones	31 de julio	Seguimiento al cumplimiento de metas al Identificación de nuevos riesgos	Gerente	% de cumplimiento de metas No de riesgos identificados
Información al Usuario y Participación Social	Desconocimiento de la normatividad Amiguismo Compromisos Evitar reclamos Ausencia de canales de información masiva Problemas de conectividad Ausencia de la delegación de funciones Personal sin la idoneidad en el manejo de canales virtuales	2	Ocultar a la ciudadanía información considerada pública o publicarla inoportunamente para uso privilegiado de terceros	Pérdida de la imagen institucional Desconfianza Sanciones Disciplinarias	2	10	20 Moderada	Procedimiento de Rendición de cuentas Auditoria al sistema de control interno Matriz de Información Pública Manual de funciones y competencias Plan Institucional de Capacitaciones Normograma	1	10	10 Baja	Abril a Dic, 2017	Revisar, ajustar y Socializar el procedimiento de Rendición de cuentas Revisar y ajustar el normograma si aplica Revisar y ajustarla matriz de información pública e incluirla al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) Incluir funciones de publicación y divulgación de información pública dentro del manual de funciones en el cargo que aplique y notificar el mismo al funcionario responsable Definir permisos y perfiles para la publicación en la web de información pública Incluir dentro del PIC temas de normatividad aplicable, y manejo de canales virtuales	Formato GC-FO-01 Solicitud de elaboración o modificación documental Documento asociado al SGC Acto administrativo u oficio notificando funciones al funcionario delegado para publicación de información Acta donde se establecen los permisos para la publicación de información Plan de Capacitación 2016	Mayo 30 de 2017	Cumplimiento de información publicada en la web según matriz Ajuste a procedimientos y manuales	Líder del proceso de información al usuario y participación social	% de cumplimiento de la información publicada en la web No. De procedimientos actualizados

Gestión Financiera	Facturación inadecuada de servicios Ausencia de registros de atenciones Pérdida de soportes de las atenciones No elaboración de recibos de caja Adulteración de recibos Falta de planeación del gasto	3	Pérdida de recursos económicos de la entidad o desvío de fondos	Desequilibrio financiero Demandas Investigaciones y sanciones	5	5	25 Moderada	Documento requisitos de cuentas. Recepción diaria de facturación de servicios e impresión de soportes Registro de facturas de venta en consecutivo de la vigencia Claves de acceso Uso de token Conciliaciones y cruces de información Cuadros diarios de caja	2	5	10 Baja	Abril a Dic, 2017	Definir lista de chequeo para la recepción de facturas de acuerdo a procedimientos Revisión semanal de inventarios servicio de urgencias Seguimiento a registro de atenciones en urgencias Seguimiento diario a recibos de caja Arqueos sorpresivos de caja Auditorías internas de CI	Lista de chequeo Acta de control de inventarios Archivo de atenciones Actas cierre de caja Informe de auditoría	Julio 31 de 2017	Efectividad de control Identificar y definir nuevos controles Detectar cambios en el contexto interno o externo Identificar nuevos riesgos Ejecutar auditorías internas al proceso	Líder del proceso de Gestión Financiera	Valor en dinero por venta de servicios dejada de facturar Equilibrio financiero % de cumplimiento del plan de auditorías
	Presiones superior jerárquico Amiguismo Desactualización de procedimientos Desconocimiento de la norma	4	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio	Pérdida de Recursos Sanciones	1	10	10 Baja	Auditorías internas Expediciones de CDP con especificaciones del objeto Procedimiento; Ejecución presupuestal	1	10	10 Baja	Abril a Dic, 2017	Hacer el debido uso de los códigos y conceptos emitidos por el FUT. La disponibilidad presupuestal debe especificar la necesidad Implementación software módulo presupuesto oficial	Ejecución presupuestal CDP	Dic, de 2017	Detectar cambios en el contexto interno o externo Identificar nuevos riesgos	Asesor de CI	% de gastos que no corresponden al rubro correspondiente
Gestión Financiera	Presiones superior jerárquico Amiguismo Desactualización de procedimientos Desconocimiento de la norma Inexistencia de libros auxiliares	5	Archivos contables con vacíos de información.	Informes no confiables Pérdida de confianza Sanciones	1	10	10 Baja	Libros auxiliares Revisión de comprobantes diarios Procedimiento: Reconocimiento, transacciones y hechos económicos; registro y ajuste Conciliaciones de auxiliares con mayor	1	10	10 Baja	Abril a Dic, 2017	Verificar que registros contables deben estar debidamente soportados documentalmente. Implementación módulo de contabilidad Políticas de operación Definición de perfiles y permisos	Soportes de los registros (facturas, nómina, recibos de caja, consignaciones) Documento política de operación	Dic, de 2017	Detectar cambios en el contexto interno o externo Identificar nuevos riesgos Auditorías internas al proceso	Líder del proceso de Gestión Financiera	Número de registros contables que carecen de soportes o datos % de cumplimiento del plan de auditorías
Gestión de la Información	Desconocimiento normatividad habeas data Espacio sin restricciones a los archivos de la entidad	6	Uso indebido de la información que reposa en las bases de datos de historia clínica	Sanciones Multas Daños a terceros Pérdida de confianza Pérdida de recursos	2	20	40 Alta	Asignación de roles y permisos Historia Clínica Digital Código de Ética	1	20	20 Moderada	Abril a Dic, 2017	Establecer las políticas de roles y perfiles para la administración y uso de las bases de datos Definir, documentar y aplicar acuerdos de confidencialidad con el personal del proceso Reinducción al personal en la normatividad aplicables Copias de respaldo de información	Base dedatos de permisos Actas de compromisos Registros de asistencia Copias de seguridad externa	Julio 31 de 2017	Realización de auditorías que tengan como objeto el control del cumplimiento de las medidas y de los principios de finalidad, integridad, etc., de los datos personales contenidos en las bases.	Líder de proceso de Gestión de la Información	No. De quejas o reclamos presentados por divulgación de información confidencial % de cumplimiento del plan de auditorías
Gestión del Talento Humano	Desconocimiento de la norma Desconocimiento de procedimientos internos Favorecer un tercero Coadministración	7	Incumplimiento de requisitos en la vinculación y/o desvinculación del Talento Humano	Demandas Sanciones Pérdida de recursos financieros	1	10	10 Baja	Manual de funciones actualizado Normograma Procedimiento de selección y vinculación de personal	1	10	10 Baja	Abril a Dic, 2017	Definir políticas de operación Verificación y actualización del instructivo de la lista de chequeo Verificación y actualización mensual de la normativa vigente Socialización de los cambios al interior del proceso	Manual de operaciones de Lista de chequeo Registros de asistencia y/o capacitaciones	Agosto de 2017	Revisión de los perfiles y requisitos de personal vinculado al hospital Identificación de nuevos riesgos Auditoría interna al proceso	Líder del Proceso de Talento Humano	% de cumplimiento del plan de auditoría
Adquisición de Bienes y Servicios	Amiguismo Presiones Ofrecimiento de dádavas	8	Realización de un contrato sin lleno de requisitos legales	Pérdida de confianza Sanciones Pérdida de recursos	4	20	80 Extrema	Manual de contratación Lista de chequeo Publicación del contrato en página electrónica.	1	20	20 Moderada	Abril a Dic, 2017	Verificar y entregar la documentación e información completa al responsable del proceso de Contratación para su aprobación. Verificación de la publicación en los sistemas de información, dentro del término legal previsto.	Lista de chequeo. Soporte de publicaciones de contratos. Informe de auditoría.	Agosto de 2017	Detectar cambios en el contexto interno o externo Actualizar la estandarización del proceso de contratación Auditoría interna al proceso de contratación	Líder del proceso de adquisición de bienes y servicios	No. De procesos sancionatorios No. De hallazgos detectados % de cumplimiento del plan de auditorías No. De procesos actualizados

Ac	Limitado recurso humano	9	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	Pérdida de recursos Sanciones Incumplimiento de la misión	5	10	50 Alta	Manual de funciones Plan de Capacitación	2	10	20 Moderada	Abril a Dic, 2017	Capacitación a los supervisores Acompañamiento de personal externo idóneo Contratación de interventorías según el caso	Registros de asistencia Contratos de interventorías	de Agosto de 2017	Identificar nuevos riesgos	Gerencia	No. De procesos sancionatorios % de cumplimiento del plan de auditoría % de cumplimiento del plan de capacitación
Adquisición de Bienes y Servicios	Falta de compromiso de la alta dirección Presiones Amiguismo Ofrecimiento de dádivas Desconocimiento de la norma	10	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	Pérdida de recursos Sanciones Incumplimiento de la misión y de los objetivos y metas del proceso Pérdida de información	5	20	100 Extrema	Auditorías internas Listas de chequeo Manual de contratación	2	20	40 Alta	Abril a Dic, 2017	Capacitación a los supervisores código disciplinario Reinducción en el código de ética Definir, documentar y socializar el manual de supervisorías Socialización manual de contratación	Registro de asistencia Manual de supervisión	de Octubre de 2017	Cambios en el entorno que dan lugar a nuevos riesgos Riesgos materializados	Todos los líderes de proceso	No de procesos sancionatorios iniciados Hallazgos por parte de la oficina de CI
Adquisición de Bienes y Servicios	Falta de compromiso de la alta dirección Presiones Amiguismo Ofrecimiento de dádivas	11	Certificar como recibida a satisfacción, obra, suministro o servicio que no ha sido ejecutado a cabalidad a cambio de un beneficio particular	Pérdida de recursos Sanciones Incumplimiento de la misión y de los objetivos y metas del proceso Pérdida de información	2	20	40 Alta	Sistema de información Inventarios	1	20	20 Moderada	Abril a Dic, 2017	Capacitación a los supervisores código disciplinario Reinducción en el código de ética Definir, documentar y socializar el manual de supervisorías	Registro de asistencia Manual de supervisión	de Octubre de 2017	Cambios en el entorno que dan lugar a nuevos riesgos Riesgos materializados	Gerencia	pérdidos No. De procesos sancionatorios iniciados % de cumplimiento plan de capacitación
Gestión del Ambiente Físico e Insumos	Falta de compromiso Falta de políticas de operación Falta de personal idóneo	12	Uso irracional e inadecuado de los materiales, insumos y equipos de propiedad de la institución	Pérdida de recursos Desequilibrio financiero Sanciones	5	10	50 Alta	Verificación en el registro de atención, facturación, medicamentos e insumos Validaciones Permisos de usuarios al sistema de información y herramientas tecnológicas Registro de salida de equipos	1	10	10 Baja	Abril a Dic, 2017	Socialización del código de ética Socialización de guías Auditorías internas y externas Revisiones periódicas de inventarios	Registro de asistencia Informe de auditoría	de Julio 31 de 2017	Cambios en el entorno que dan lugar a nuevos riesgos Riesgos materializados	Subgerente	No de procesos sancionatorios iniciados Hallazgos por parte de la oficina de CI
	Sobre carga laboral Falta de implementación de los documentos asociados al proceso	13	No Registro al almacén de todas las compras y/o donaciones que se realicen	Pérdida de recursos Desequilibrio financiero Sanciones	5	10	50 Alta	Sistema de información: módulo de almacen	1	10	10 Baja	Abril a Dic, 2017	Socialización e implementación de procedimientos asociados al proceso Auditorías internas	Registro de asistencia Informe de auditoría	de Agosto 30 de 2017	Riesgos materializados	Subgerente	No de procesos sancionatorios iniciados % de cumplimiento del plan de auditorías
	Falta de control sobre los inventarios	14	Pérdida de bienes y/o suministros	Pérdida de recursos Desequilibrio financiero Sanciones	5	20	100 Extrema	Sistema de información: módulo de almacen Inventarios	1	20	20 Moderada	Abril a Dic, 2017	Revisiones periódicas de inventarios Auditorías internas al proceso	Acta de Dic, de 2017	Riesgos materializados Riesgos emergentes	Líder del proceso de gestión del ambiente físico e insumos	Valor en \$ de bienes extraviados No. De procesos sancionatorios % de cumplimiento del plan de auditoría	

TOTAL