	HOSPITALSAN 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 2022	**FECHA: MARZO DE 2016** **TRD:**

PROCESO	CAUSA	No.	RIESGO	CONSECUENCIAS	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION							FECHA	MONITOREO Y REVISIÓN			ESTADO				SEGUIMIENTO
					RIESGO INHERENTE				*RIESGO RESIDUAL*			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL											
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERÍODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO		ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	CUMPLIDA	VENCIDA	EN PROCESO	REPROGRAMADA	
Planeación Estratégica	Baja capacidad de planeación Baja capacidad de despliegu, seguimiento y evaluación Desconocimiento de metodologías estratégicas de planeación y evaluación Falta de recursos e insumos Falta de toma de decisiones oportunas	1	Incumplimiento de planes, programas, objetivos y metas Institucionales	Pérdida de confianza y credibilidad Pérdida de clientes Glosas Pérdida de Recursos Económicos	5	20	100 Extremo	Matrices de seguimiento Plan de Desarrollo Aprobado Planes de Acción Institucional Indicadores de gestion definidos C	2		60 Extremo	Abril a Dic, 2022	Reuniones de seguimiento a las metas definidas en las matrices de programación Informe semestral de gestión	Actas; registro de asistencia, Informes, Procedimiento incorporado al proceso	31 de julio 2022	Seguimiento al cumplimiento de metas Identificación de nuevos riesgos	Gerente	% de cumplimiento de metas % deglosaspor metas no cumplidas					
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	5	5	25 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	0		25 Moderada	Abril a Dic, 2022	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 paral la publicación de información Plan de Capacitación 2016	Mayo 30 de 2022	Cumplimiento de información publicada en la web según matirz Ajuste a procedimientos y manualaes	Líder del proceso de información al usuario y participación social	% de cumplimiento de la información publicada en la web					

Gestión Financiera	Facturación inadecuada de servicios . Faltaadeuada de facturacion electronica. Falta de personal que pueda cumplir con las metas del proceso Ausencia de registros de atenciones Pérdida de soportes de la atenciones No elaboración de recibos de caja Adulteración de recibos Falta de planeación del gasto	3	Pérdida de recursos económicos de la entidad o desvio 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 Conciliaciones y cruces de información Cuadres diarios de caja	2		15 Moderada	Abril a Dic, 2022	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 2022	Efectividad de control Identificar y definir nuevos controles Detectar cambios en el contexto interno o externo Identificar nuevos riesgos	Líder del proceso de Gestión Financiera	Valor en dinero por venta de servicios dejada de facturar Equilibrio financiero					
	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 Bajo	Auditorias internas Expediciones de CDP con especificaciones del objeto Procedimiento; Ejecución presupuestal	2		5 Bajo	Abril a Dic, 2022	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 2022	Detectar cambios en el contexto interno o externo Identificar nuevos riesgos	Asesor de CI	% de gastos que no corresponden al rublo correspondiente					
Gestión Financiera	Presiones superior jerárquico Amiguismo Desactualización de procedimientos Desconocimiento de la norma Inexistencia de libros aucxiliares	5	Archivos contables con vacíos de información.	Informes no confiables Pérdida de confianza Sanciones	1	10	10 Bajo	Libros auxiliares Revisión de comprobantes diarios Procedimiento: Reconocimiento, transacciones y hechos económicos; registro y ajuste Conciliaciones de auxiliares con mayor	2		5 Bajo	Abril a Dic, 2022	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, 2022	Detectar cambios en el contexto interno o externo Identificar nuevos riesgos	Líder del proceso de Gestión Financiera	Número de registros contables que carecen de soportes o datos					
Gestión dela 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 e historia clínica	Sanciones Multas Daños a terceros Pérdida de confianza Pérdida de recursos	5	5	25 Moderado	Asignación de roles y permisos Historia Clínica Digital Código de Ética	1		20 Moderado	Abril a Dic, 2022	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 2022	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 lproceso de Gestión de la Informació n	No. De quejas o reclamos presentados por divulgación de información confidencial					
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 Bajo	Manual de funciones actualizado Normograma Procedimiento de selección y vinculación de personal	1		5 Bajo	Abril a Dic, 2022	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 Lista de chequeo Registros de asistenciaa socializaciones y/o capacitaciones	Agosto 30 de 2022	Revisión de los perfiles y requisitos de personal vinculado al hospital Identificación de nuevos riesgos	Líder delProceso de Talento Humano	Número de personas vinculadas a la E.S.E. que no cumplecon los requisitos					
Adquisición de Bienes y Servicios	Amiguismo Presiones Ofrecimiento de dadivas	8	Realización de un contrato sin lleno de requisitos legales	Pérdida de confianza Sanciones Pérdida de recursos	5	10	50 Alta	Manual de contratación Lista de chequeo Publicación del contrato en página electronica	1		40 Alta	Abril a Dic, 2022	Verificar y entregar la información completa al responsable del proceso Contratación para su aprobación Verificación de la publicación en los sistemas de información, dentro del termino legal previsto	Lista de chequeo I Informe de auditoría	Agosto 30 de 2022	Detectar cambios en el contexto interno o externo	Líder del proceso deadquisición de bienes y servicios	No. De procesos sancionatorios No. De hallazgos detectados					
	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	0		50 Alta	Abril a Dic, 2022	Elaboracion Manual de Supervisorias de Contratos. Capacitaciónn a los supervisores Acompañamiento de personal externo idóneo Contratación de interventorías según el caso	Registros de asistencia Contratos de interventorías	Agosto 30 de 2022	Identificar nuevos riesgos	Gerencia	No. De procesos sancionatorios No. De denuncias rádicadas					

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	informes no confiables. Incumplimiento del contrato perdida de confianza Sanciones	5	20	100 Extrema	Auditorias internas Listas de chequeo Manual de coantratación	2		60 Extrema	Abril a Dic, 2022	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	Octubre de 2022	Cambios en el entorno que dan lugar a nuevos riegos Riesgos materializados	Todos los líderes de proceso	No de procesos sancionatorios iniciados Hallazgos por parte de laoficina 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	10	20 Moderada	Sistema de información Inventarios	1		10 Baja	Abril a Dic, 2022	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	Octubre de 2022	Cambios en el entorno que dan lugar a nuevos riegos Riesgos materializados	Gerencia	Valor en $ de recursos pérdidos No. De procesos sancionatorios iniciados					
Gestión del Ambiente Físico e Insumos	Falta de compromiso. Falta de gestion de recursos 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 , ademas del recurso humano de la entidad	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 Rrgistro de salida de equipos	1		40 Alta	Abril a Dic, 2022	Socialización del códigode ética Socialización de guias Auditorias internas y externas Reviisiones periodicas de inventarios	Registro de asistencia Informe de auditoría	Julio 31 de 2022	Cambios en el entorno que dan lugar a nuevos riegos Riesgos materializados	Subgerente	No de procesos sancionatorios iniciados Hallazgos por parte de la oficina de CI					
Gestión del Ambiente Físico e Insumos	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: módulode almacen	1		40 Alta	Abril a Dic, 2022	Socialización e implementación de procedimientos asociados al proceso Auditorias internas	Registro de asistencia Informe de auditoría	Agosto 30 de 2022	Riesgos materializados	Subgerente	No de procesos sancionatorios iniciados Hallazgos por parte de laoficina de CI					
Gestión del Ambiente Físico e Insumos	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: módulode almacen Inventarios	1		80 Extrema	Abril a Dic, 2022	Revisiones periodicas de inventarios	Acta	Dic, 2022	Riesgosmaterializados Riesgos emergentes	Líder del proceso de gestión del ambiente físico e insumos	Valor en $ de bienes extraviados No. De procesos sancionatorios					
																		TOTAL		0	0	0	0	

Carlos A Tapias S.

CARLOS ARTURO TAPIAS SALAZAR
GERENTE DE LA ESE