



**ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL. SANTUARIO RISARALDA**

**MATRIZ DE RIESGOS DE LA CORRUPCION**

**VIGENCIA 2019**

**OBJETIVO:** Definir actividades concretas que fomenten la transparencia en la gestión, generando procesos donde se identifique que la Entidad lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de Transparencia, Eficiencia y Buen Gobierno.

IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION			SEGUIMIENTO		
RIESGO					Probabilidad de Materializacion	VALORACION	Administración del Riesgo	RESPONSABLE	ACCIONES	RESPONSABLE
PROCESO	CAUSAS	No.	DESCRIPCION	Tipo de Control						
<b>PRIMER COMPONENTE: RIESGO DE CORRUPCION</b>										
GERENCIA	Falencia en el proceso de planeacion y seguimiento	1	Desconocimiento del avance y resultados de las metas Institucionales	Probable	Correctivo	Generar cronograma de reuniones para socializar avances y resultados de las metas institucionales.	Gerencia	Hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma de reuniones para socializar avances y resultados de las metas institucionales.	Gerencia - Control Interno	% de cumplimiento del cronograma
SISTEMAS DE INFORMACION	Fallas en el Software	2	Alteraciones en la información generada por el software institucional	Probable	Preventivo	Efectuar requerimientos al proveedor del SoftwarE cuando se detecten inconsistencias en su funcionalidad y efectuar seguimiento a la corrección oportuna	Profesional Universitario Sistemas	Revisar los requerimientos registrados en el módulo SAC y su corrección oportuna	Control Interno	No. De requerimientos Resueltos/ No., De Requerimientos registrados en el SAC
GERENCIA	Falencia en controles establecidos	3	Manejo inadecuado de los recursos físcos asignados para el desempeño institucional(tiempos, insumos, procesos)	Probable	Preventivo	Diseño de procesos de auditoria integral	Gerencia-Coordinador de Area	Constatar la existencia y desarrollo de los procesos de Auditoria Integral.	Control Interno	No. De Auditorias Realizadas por Area.
RECURSOS HUMANOS	falencia en la planeacion del talento humano	4	Concentración de información de actividades o procesos en un solo funcionario.	Probable	Correctivo	Hacer una redistribución de funciones del personal y sobre carga laboral.	Profesional Universitario Talento humano	identificar procesos y actividades individuales. Revisión manual de funciones	Control Interno	No. De procesos y actividades individuales identificados y registrados en el Manual de Funciones.
SISTEMAS DE INFORMACION	Falencia en el proceso de Archivo y documentacion de la Entidad	5	Labores de manejo documental y archivo no cumplen con la normatividad legal vigente.	Probable	Correctivo	Establecer procedimiento y Asignar funciones de archivísticas al personal capacitado.	Profesional Universitario sistemas de informacion	Verificar la Existencia de documentos actualizados relacionados con el Archivo Insitucional	Control Interno	No. De documentos existentes.
<b>SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRAMITES</b>										

sistemas de Información	Falencia en el proceso de racionalización de trámites	6	Tramitología para usuarios de la entidad	Probable	Correctivo	Diseño e implementación del proceso de racionalización de trámite en la Entidad	Profesional Universitario - Sistemas	Verificar el diseño e implementación del proceso de Racionalización de Trámites	Control Interno	No. De trámites racionalizados/No. Total de trámites objeto de racionalización
<b>TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS</b>										
sistemas de Información	falencia en el proceso de publicación de informes en página WEB	7	No publicar Informes de Gestión o los requeridos normativamente en la Página Web de la Entidad	Probable	Preventivo	Documentar hoja de ruta de las publicaciones que por ley debe hacer la entidad en su página web.	Profesional Universitario - Sistemas	Hacer seguimiento al cumplimiento de la hoja de ruta de las publicaciones que por ley debe hacer la ESE en su página Web	Control Interno	No. De informes publicados/No. De informes requeridos.
SISTEMAS DE INFORMACION	Falencia en el procedimiento de evaluación de satisfacción del usuario	8	Desconocimiento de la percepción del ciudadano sobre la gestión institucional.	Probable	Correctivo	Diseñar encuestas y exigir su aplicación a los usuarios de los servicios que presta la ESE.	profesional universitario sistemas de información - Jefe Calidad	Hacer seguimiento al cumplimiento del número de encuestas a aplicar por cada servicio.	Control Interno	No. De encuesta diligenciadas por servicio/No. De Encuestas requeridas.
GERENCIA	Falencia en el procedimiento de Interrelación con los grupos de valor	9	Ausencia de información de los grupos de valor en la gestión del riesgo	Probable	Correctivo	Realizar un cronograma de evaluación de información inherente a la entidad por los grupos de valor	Gerente - control interno	Hacer seguimiento a cumplimiento del cronograma de los informes de gestión a rendir a los grupos de valor.	Control Interno	% de cumplimiento del cronograma de informes de Gestión.
GERENCIA	Falencia en el proceso de planeación y seguimiento gerencia	10	Ausencia de informes de gestión y de rendición de cuentas	Poco probable	Preventivo	Dar respuesta a la información o de Rendición de Cuentas para la actual vigencia según requerimiento puntual	Gerente	Hacer seguimiento al programa de rendición de cuentas de la vigencia 2019	Control Interno	% de cumplimiento.
<b>CUARTO COMPONENTE Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.</b>										
AREA ADMINISTRATIVA	Falencia en el proceso de planeación y seguimiento de Gestión del riesgo	11	Inexistencia de la caracterización de grupos de valor	Probable	Correctivo	Realizar la Caracterización de los grupos de valor y documentarla conforme a las exigencias legales	Gerente -profesional universitario administrativo	Constatar la existencia del documento Caracterización de los grupos de valor de la ESE.	Control Interno	Documento Caracterización grupos de Valor de la ESE, adoptado y socializado.
SISTEMAS DE INFORMACION	Falencia en el proceso de gestión de la información en la Entidad	12	Incumplimiento en la implementación de los criterios de accesibilidad y usabilidad en los portales web de la ESE	Probable	Correctivo	Implementar los criterios de accesibilidad y usabilidad en los portales web de la ESE.	Profesional Universitario - Sistemas	Constatar la existencia de los criterios de usabilidad y accesibilidad a los portales web de la entidad	Control Interno	No. De Criterios de accesibilidad y usabilidad implementados en la página WEB de la ESE/No. De Criterios de accesibilidad y usabilidad a implementar en la página WEB de la ESE
TALENTO HUMANO	falencia en el proceso de Inducción y Reinducción	13	Desconocimiento de temas asociados a servicio al ciudadano por parte de los empleados de la ESE	Probable	Correctivo	Modificar el Programa de Inducción y Reinducción incluyendo el tema Servicio al Ciudadano	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Talento Humano-Calidad	Constatar la inclusión del tema servicio al ciudadano en el programa de Inducción y Reinducción.	Control Interno	Programa de Inducción y Reinducción modificado

SISTEMAS DE INFORMACION	Falencia en los controles establecidos	14	Ausencia y/o falta de oportunidad en la respuesta a las PQRS realizadas por usuarios externos e internos de la ESE	Probable	Correctivo	Asignar enlaces en las áreas para la atención oportuna y adecuada de la PQRS de los usuarios .	Profesional Universitario - Sistemas	Verificar la existencia de enlaces para la atención adecuada y oportuna de las PQRS de los usuarios y la respuesta oportuna.	Control Interno	No. De PQRS respondidos/No. de PQRS recibidos.
<b>QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información publica</b>										
TALENTO HUMANO	Falencia en el procedimiento de planeacion de talento humano	15	Incumplimiento de la obligación de registrar las hojas de vida de los servidores públicos en el SIGEP	Probable	Preventivo	Requerir a todos los colaboradores de la ESE, empleados y contratistas, para que actualicen la información en el SIGEP	PROFESIONAL Universitario administrativo y Profesional Universitario Talento Humano	Verificar el registro de las hojas de vida de los servidores públicos en el SIGEP	Control Interno	No.de Hojas de Vida registradas en el SIGEP/No. De funcionarios Requeridos.
AREA ADMINISTRATIVA	Falencia en el procedimiento administrativo financiero	16	Incumplimiento de la obligación de registrar los contratos celebrados por la ESE en la pagina del SECOP	Probable	Correctivo	Designar el responsable de registrar los contratos celebrados por la ESE en el SECOP.	PROFESIONAL Universitario administrativo	Verificar el registro de los contratos suscritos por la Entidad, en el SECOP.	Control Interno	<b>No. De Contratos publicados/No. De Contratos Suscritos.</b>
SISTEMAS DE INFORMACION	Falencia en el procedimiento administrativo financiero	17	Desconocimiento de los activos de información de la ESE	Probable	Correctivo	Revisar y actualizar el registro de activos de Información de la ESE	Profesional Universitario - Sistemas	Verificar la existencia del registro de los activos de Información de la ESE.	Control Interno	Documento Activos de Información de la ESE
SISTEMAS DE INFORMACION	Falencia en el proceso de gobierno Digital	18	Ausencia de proceso de transparencia y acceso a la información de la pagina web institucional.	Probable	Correctivo	Actualizar la información institucional registrada en el botón "Transparencia y Acceso a la Información" del portal web institucional, frente a la normativa vigente.	Profesional Universitario - Sistemas	Diseñar hoja de seguimiento al registro oportuno de los temas que debe incluir el link Transparencia y Acceso a la información.	Control Interno	No. De documentos publicados/ No. De documentos requeridos
SISTEMAS DE INFORMACION	Falencia en el proceso de racionalizacion de tramites	22	Ausencia de la política de racionalizacoín de tramites	Probable	Correctivo	Documentar, adoptar y publicar la política de racionalizacion de tramites.	Profesional Universitario - Sistemas	Verificar la existencia del documento Política de Racionalización de Trámites	Control Interno	Documento Política de Racionalización de trámites.

**LIDA ZORAIDA OTALVARO BETANCUR**

**GERENTE**