

| MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE SANTUARIOI RDA. |  |        |  |                                 |                       |                  |  |                                    |  |                       |  |   |   |            |          |
|--|--|--------|--|---------------------------------|-----------------------|------------------|--|------------------------------------|--|-----------------------|--|---|---|------------|----------|
| IDENTIFICACION   |  |        |  | ANALISIS                        | MEDIDAS DE MITIGACION |                  | SEGUIMIENTO  |                                    |  | FECHA DE CUMPLIMIENTO | SEGUIMIENTO  |   |   |            |          |
| PROCESO  | CAUSAS   | RIESGO |  | PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION | VALORACION            |                  | ADMINISTRACION DEL RIESGO  | ACCIONES                           | RESPONSABLE  | INDICADOR             |  | JUNIO 2014  | DIC.2014  | JUNIO 2015 | DIC.2015 |
|  |  | No.    | DESCRIPCION  |                                 | TIPO DE CONTROL       |                  |  |                                    |  |                       |  |   |   |            |          |
| Desarrollo del talento humano  | Concentración del poder por parte del cuerpo directivo. Miembros de la junta directiva que inciden en procesos administrativos.  | 1      | Miembros de la Junta Directiva, el Gerente y los miembros del equipo directivo del gerente, hacen uso abusivo de su cargo y se exceden en la autoridad del mismo para conseguir beneficios a su favor o de terceros.             | Posible                         | Preventivo            | Evitar el riesgo | Socialización Código del Buen Gobierno   | Control Interno                    | Código de Ética y buen gobierno socializado            | may-14                | El código de Buen Gobierno y Código de Ética se socializa con el personal nuevo y antiguo conforme a las jornadas programadas. No existe denuncias ante autoridades locales ni órganos de control sobre actuaciones de corrupción de esta índole   | El código de Buen Gobierno y Código de Ética se socializa con el personal nuevo y antiguo conforme a las jornadas programadas. No existe denuncias ante autoridades locales ni órganos de control sobre actuaciones de corrupción de esta índole  | El código de Buen Gobierno y Código de Ética se socializa con el personal nuevo y antiguo conforme a las jornadas programadas. No existe denuncias ante autoridades locales ni órganos de control sobre actuaciones de corrupción de esta índole  |            |          |
|  | Influencias de actores locales, distritales o nacionales en la búsqueda de lograr el nombramiento de personas cercanas a su red política o social de la institución.   | 2      | Riesgo de que terceros ejerzan presión sobre funcionarios públicos para la vinculación laboral de terceros buscando beneficio particular, generado por influencias políticas o jerárquicas.                                      | Posible                         | Preventivo            | Evitar el riesgo | Publicitar procesos de selección de personal   | Profesional Universitario          | No. De procesos publicados /No. de procesos realizados | Permanente            | Los procesos de vinculación de personal a la planta permanente se surte conforme a la OPEC durante el segundo semestre de la vigencia 2014 no se presentó ninguna vinculación nueva- Con respecto al personal adicional que requiere la ESE, el proceso se surtió a través de una empresa temporal a quien se le hacen las exigencias de perfil. | Los procesos de vinculación de personal a la planta permanente se surte conforme a la OPEC durante el primer semestre de la vigencia 2014 no se presentó ninguna vinculación nueva- Con respecto al personal adicional que requiere la ESE, el proceso se surtió a través de una empresa temporal a quien se le hacen las exigencias de perfil. | Los procesos de vinculación de personal a la planta permanente se surte conforme a la OPEC durante el segundo semestre de la vigencia 2014 no se presentó ninguna vinculación nueva- Con respecto al personal adicional que requiere la ESE, el proceso se surtió a través de una empresa temporal a quien se le hacen las exigencias de perfil. El proceso para la creación de las plantas temporales de personal se surtió, se presentó a los órganos de control, Junta Directiva y se esta a la espera de su implementación. |            |          |
|  | Ausencia de controles en el manejo de dineros, ausencia de arqueos periódicos en el manejo de dineros.   | 3      | Riesgo que funcionarios públicos apropien dineros puestos bajo su confianza tales como: copagos de servicios de salud, dineros de caja menor, recursos financieros de cuentas de ahorros.  | Posible                         | Preventivo            | Evitar el riesgo | Realización de arqueos de caja a responsables del manejo de recursos públicos: caja, tesorería, caja menor | Control Interno                    | No. de arqueos planeados/ No. de arqueos realizados    | Mensual               | En lo corrido de la vigencia se hacen arqueos permanentes a los fondos de caja a través de revisiones mensuales del área contable. Control interno hizo dos auditorias en el mes de junio de 2014  | Durante el segundo semestre de 2014 se hizo un arqueo a caja general y seis a caja menor. No se evidenciaron anomalías.   | Durante el primer semestre de 2015 se hicieron arqueos a los fondos de caja general y caja menor y se se han evidenciado falencias de tipo administrativo o legal.  |            |          |
| Gestión financiera   | Permitir que funcionarios encargados de tramites o pagos realicen interlocución directa con proveedores de bienes o servicios, ausencia de controles en el proceso de pagos, exigencias o procedimientos innecesarios que entorpecen el proceso de pago. | 4      | Riesgo de que funcionarios del hospital soliciten dinero o prebendas con el fin de autorizar pagos a proveedores o agilizar el trámite de estos.   | Posible                         | Preventivo            | Evitar el riesgo | Socializar con funcionarios el Código de Ética Institucional   | Control Interno                    | Código de Ética y buen gobierno socializado            | may-15                | El código de Buen Gobierno y Código de Ética se socializa con el personal nuevo y antiguo conforme a las jornadas programadas. No existe denuncias ante autoridades locales ni órganos de control sobre actuaciones de corrupción de esta índole   | El código de Buen Gobierno y Código de Ética se socializa con el personal nuevo y antiguo conforme a las jornadas programadas. No existe denuncias ante autoridades locales ni órganos de control sobre actuaciones de corrupción de esta índole  | El código de Buen Gobierno y Código de Ética se socializa con el personal nuevo y antiguo conforme a las jornadas programadas. No existe denuncias ante autoridades locales ni órganos de control sobre actuaciones de corrupción de esta índole  |            |          |
|  | Concentrar toda la labor precontractual y contractual en un mismo grupo de personas. No contar con equipos técnicos adecuados que soporten de manera clara los requerimientos para la institución y las condiciones necesarias para la misma.            | 5      | Realización de estudios de mercado, proyección de necesidades o construcción final de términos de referencia para la contratación, dirigidos intencionalmente para lograr el favorecimiento de una persona o empresa particular. | Posible                         | Preventivo            | Evitar el riesgo | Actualización de procedimientos de contratación acorde a la normatividad vigente                           | Gerente, Profesional Universitario | Estatuto de Contratación                               | jun-15                | El Estatuto de Contratación se va a actualizar en la vigencia 2015. Existen estudios de necesidad para cada contrato en particular, en el cual se plasma la necesidad cierta con el detalle suficiente para garantizar su proceso.   | El Estatuto de Contratación se va a actualizar en la vigencia 2015. Existen estudios de necesidad para cada contrato en particular, en el cual se plasma la necesidad cierta con el detalle suficiente para garantizar su proceso.  | El Estatuto de Contratación se actualizó conforme a las exigencias legales, fue presentado a la Junta Directiva de la ESE para su aprobación. Los contratos celebrados en el semestre cuenta con el Estudio de Necesidad para cada contrato en particular, en el cual se plasma la necesidad cierta con el detalle suficiente para garantizar transparencia en el proceso.  |            |          |

|  |   |   |  |         |            |                  |  |   |  |            |  |  |  |  |
|--|---|---|--|---------|------------|------------------|--|---|--|------------|--|--|--|--|
| Gestión Jurídica                                   | Delegación de la supervisión de personal no idóneo. Falta de seguimiento contractual desde la oficina jurídica y/o desde el comité de contratación.   |   | El funcionario encargado de ejercer la supervisión contractual solicite prebendas o las reciba por parte de los contratistas.  |         | Preventivo | Evitar el riesgo | Seguimiento de los procesos contractuales y exigencia de informes mensuales a los supervisores | Control Interno   | Estadísticas de denuncias                                | semestral  | Los informes de supervisión o interventoría son exigidos por la profesional universitaria antes de aprobar pagos. Estos documentos reposan como soporte de cada uno de los pagos realizados a los contratistas. No existe ninguna queja o denuncia sobre esta actuación.   | Los informes de supervisión o interventoría son exigidos por la profesional universitaria antes de aprobar pagos. Estos documentos reposan como soporte de cada uno de los pagos realizados a los contratistas. No existe ninguna queja o denuncia sobre esta actuación.   | Los informes de supervisión o interventoría son exigidos por la profesional universitaria antes de aprobar pagos. Estos documentos reposan como soporte de cada uno de los pagos realizados a los contratistas. No existe ninguna queja o denuncia sobre esta actuación.       |  |
|  | No socialización a la comunidad en general de los procesos de contratación y los productos o servicios que se recibirán por dichos procesos.  | 6 | Ofrecimiento del contratista para realizar un proceso de supervisión en el cual se favorezca a este en la entrega de bienes o servicios y por ende genere lesiones para el hospital o para el bien público en general.   | Posible |            |                  | donde conste el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.                          | Asesora Jurídica, Profesional Universitario Control Interno | No. de informes solicitados / No. de informes realizados | may-14     | El recibido a satisfacción de los bienes o servicios contratados es un requisito para la gestión de los pagos realizados. No existe denuncia o queja al respecto.  | El recibido a satisfacción de los bienes o servicios contratados es un requisito para la gestión de los pagos realizados. No existe denuncia o queja al respecto.  | El recibido a satisfacción de los bienes o servicios contratados es un requisito para la gestión de los pagos realizados. No existe denuncia o queja al respecto.  |  |
|  | No actualización de sistemas de seguridad del hospital (anti virus,) no actualización de procedimientos de gestión documental. Desconocimiento de los procedimientos, ofrecimiento o solicitud de dineros para vulnerar la información. | 7 | Falta de controles de suspensión temporal de los mismos con el fin de vulnerar, robar, adulterar o eliminar información de la entidad para el favorecimiento de funciones públicas o particulares o adulterar posibles pruebas en procesos disciplinarios, fiscales o penales. | Posible | Preventivo | Evitar el riesgo | Mantener actualizados todos los procedimientos de gestión documental y tecnológica             | Encargado de Gestión documental y auxiliares de sistemas    | Procedimientos actualizados                              | jun-14     | Los antivirus se actualizan permanentemente y la responsabilidad de garantizar la permanencia y calidad de la información está a cargo de un profesional en la materia. Los procedimientos fueron actualizados en la vigencia 2014 por practicantes de la Universidad Autónoma   | Los antivirus se actualizan permanentemente y la responsabilidad de garantizar la permanencia y calidad de la información está a cargo de un profesional en la materia. Los procedimientos fueron actualizados en la vigencia 2014 por practicantes de la Universidad Autónoma   | Los antivirus se actualizan permanentemente y la responsabilidad de garantizar la permanencia y calidad de la información está a cargo de un profesional en la materia. Los procedimientos fueron actualizados en la vigencia 2014 por practicantes de la Universidad Autónoma |  |
| Gestión recursos tecnológicos - Gestión documental | Ausencia en el control de inventarios de la institución, bajas de elementos o equipos sin cumplir con los debidos requisitos, ausencia de controles en la salida de bienes de las unidades.   | 8 | Funcionarios sustraen equipos u otros bienes del hospital  | Posible | Preventivo | Evitar el riesgo | Mantener actualizados todos los inventarios de las unidades                                    | Encargado de Gestión documental e inventarios               | Inventarios actualizados                                 | Permanente | Los inventarios de los bienes muebles de todas las áreas de la ESE están programados para finales de la vigencia 2014  | A diciembre 31 de 2014 se hicieron los inventarios de bienes muebles a cargo de cada área. Documento que sirve de insumo para la depuración de la información contable.  | A diciembre 31 de 2014 se hicieron los inventarios de bienes muebles a cargo de cada área. Documento que sirve de insumo para la depuración de la información contable.  |  |
| Procesos misionales                                | Trámites engorrosos que dificultan el acceso a los servicios, falta de agilización y alcance de los trámites a la ciudadanía.   | 9 | Funcionarios solicitan o reciben dinero para realizar o agilizar trámites misionales tales como asignar una cita, realizar una visita sanitaria, aplicar vacunas gratuitas.  | Posible | Preventivo | Evitar el riesgo | Socialización y actualización de trámites vía Web y presencialmente                            | Ingeniero de sistemas                                       | Actualización de trámites                                | jun-14     | Solo a finales de la vigencia 2014 se tiene programado el diseño e instalación de la pagina Web del Hospital- No existen denuncias o quejas con respecto a la exigencia de prebendas por parte de funcionarios de la ESE. Los trámites se actualizan conforme a las necesidades determinadas por funcionarios de la ESE o los usuarios, siempre con el propósito de brindar el mejor servicio. | Solo a finales de la vigencia 2014 se tiene programado el diseño e instalación de la pagina Web del Hospital- No existen denuncias o quejas con respecto a la exigencia de prebendas por parte de funcionarios de la ESE. Los trámites se actualizan conforme a las necesidades determinadas por funcionarios de la ESE o los usuarios, siempre con el propósito de brindar el mejor servicio. | Durante el primer semestre de 2015 se diseñó y montó la pagina Web del Hospital y la información que allí debe reposar se está estructurando conforme al tiempo disponible.  |  |