



HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E
 MAPA DE RIESGO ANTICORRUPCION VIGENCIA 2023

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS Y EVALUACIÓN		Controles	IMPACTO	ZONA MAPA DE CALOR	MEDIDAS DE MITIGACIÓN	
Proceso y/o subproceso	Descripción	Probabilidad de materialización					Administración del riesgo	Tipo de control
1	Gestión Gerencial / Planificación Estratégica	Posibilidad de Extralimitación de funciones en las decisiones institucionales en beneficio propio o de un tercero	Posible	* Manual de funciones y competencias laborales. * Seguimiento periódico a la planeación institucional. * Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno. * Estatuto y Manual de Contratación. * Seguimiento por parte de control interno a la contratación.	MAYOR	EXTREMA	Evitar	Preventivo
2	Gestión Gerencial / Contratación	Posibilidad de No aplicabilidad del estatuto y manual de Contratación, adoptado por la entidad.	Posible	* Seguimiento de la aplicabilidad del Estatuto y Manual de contratación. * Socialización del Estatuto y del Manual de contratación. * Seguimiento a la contratación mediante auditorías independientes de Control Interno. * Verificación documental.	MAYOR	EXTREMA	Evitar	Preventivo
3	Gestión Gerencial / Contratación	Posibilidad de Supervisión y/o interventoría indebida al cumplimiento de un objeto contractual que favorezca a un tercero o contratista.	Posible	* Informes del contratista. * Actas de Supervisión de Contratos	MAYOR	EXTREMA	Evitar	Preventivo
4	Gestión de la Calidad	Posibilidad de cometer Cohecho propio, cambiar informes de auditoría para el beneficio de terceros.	Posible	* Programa anual de auditorías. * Coordinador de Auditorías. * Equipos de Auditoría. * Listas de Verificación. * Manual de procedimientos. * Revisión por la dirección. * Auditorías externas al proceso de auditoría interna.	MAYOR	EXTREMA	Evitar	Preventivo
5	Recurso Normativo/ Asesoría Jurídica	Posibilidad de de Pérdida intencional comprobada de procesos judiciales, y violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, régimen disciplinario del abogado, que ocasionen perjuicio Económico para la entidad.	Posible	Manual de procedimientos. Control de procesos jurídicos Seguimiento a los procesos.	MAYOR	EXTREMA	Evitar	Preventivo
6	Recurso Normativo/ Asesoría Jurídica y Control Interno Disciplinario	Posibilidad de dejar Prescripción de términos de los procesos para beneficio propio o de terceros.	Posible	Control a los procesos radicados. Informe del estado de los procesos.	MAYOR	EXTREMA	Evitar	Preventivo
7	Recurso Normativo/ Control Interno Disciplinario	Posibilidad de Violación de la reserva sumarial	Posible	Custodia de los expedientes con acceso restringido a la oficina. Rotulación de los expedientes.	MAYOR	EXTREMA	Evitar	Preventivo

8	Gestión Administrativa y Financiera	Posibilidad de Desvío de recursos físicos y económicos de la entidad.	Posible	Auditorías internas y externas, cruces y conciliación de información. Conciliación bancaria y verificación del saldo al cierre de cada periodo. Sistema de Información financiero HOSVITAL. Informes de gestión Tableros de comando. Cámaras de seguridad.	CATASTROFICO	EXTREMA	Evitar	Preventivo
9	Auditoría Cuentas Medicas	Posibilidad de Recibir Sobornos por aceptación de Glosa a favor de las entidades Responsables de Pago	Posible	Auditorías Internas Medición de Indicadores	MAYOR	EXTREMA	Evitar	Preventivo
10	Almacen	Posibilidad de Favorecimiento por la aceptación de mercancías que no cumplan lo establecido contractualmente.	Posible	Auditorías internas y externas	CATASTROFICO	EXTREMA	Evitar	Preventivo
11	Gestión Documental	Posibilidad de Utilización indebida y sustracción de la información física por parte del personal de la entidad.	Posible	Claves de acceso, Seguridad informática, Plan Institucional de archivo	MAYOR	EXTREMA	Evitar	Preventivo
12	Servicios Asistenciales	Posibilidad de Violación de la confidencialidad de la historia clínica	Posible	Claves de acceso, Seguridad Informática.	MAYOR	EXTREMA	Evitar	Preventivo
13	Gestión Administrativa y Financiera	Posibilidad de Sobrecostos en adquisición de bienes o suministros	Posible	Políticas de Colombia compra eficiente. Plan anual de adquisiciones. Manual de procedimientos. Establecimiento de un número de cotizaciones para compras o contratación. Referenciación de precios del mercado.	CATASTROFICO	EXTREMA	Evitar	Preventivo
14	Gestión Administrativa y Financiera	Posibilidad de Solicitar dádivas o acceder a soborno	Posible	Código de Integridad. Valores institucionales. Políticas de operación. Manual de procedimientos	CATASTROFICO	EXTREMA	Evitar	Preventivo
15	Gestión para el usuario	Posibilidad de No Recepcionar las quejas de los usuarios o no dar respuesta a las mismas.	Posible	Consecutivo de PQRS Informes periódicos. Control a repuesta de PQRS Cuadro de comando.	MENOR	N.A	Evitar	Preventivo
16	Sistemas de Información	Posibilidad de Uso indebido de la información.	Posible	Políticas de operación por procesos. Claves y perfiles de usuarios para uso de aplicativos institucionales. Restricción de acceso a los archivos institucionales. Políticas de confidencialidad de la Historia Clínica. (PETI).	MENOR	N.A	Evitar	Preventivo
17	Sistemas de información	Posibilidad de Ocultamiento de información a Entes de Control. Páginas estatales y/o terceros	Posible	Reportar información a Entes de Control. Páginas estatales y/o terceros. Procedimientos	MAYOR	EXTREMA	Evitar	Preventivo
18	Sistemas de Información	Posibilidad de Retención o demora injustificada de Documentos para beneficiar a terceros.	Posible	Manual de procedimientos de gestión documental y políticas de operación. Control de entrega y recibido de correspondencia. Auditorías Internas. Aplicativo ORFEO	MAYOR	EXTREMA	Evitar	Preventivo
19	Facturación	Posibilidad de No facturación de servicios prestados por intereses particulares y no cobro de copagos.	Posible	Verificación de Facturas Arqueos de caja en los procesos de facturación Auditoría de facturas	MAYOR	EXTREMA	Evitar	Preventivo

20	Urgencias	Posibilidad de manipular el diagnostico de un paciente	Posible	Auditoria de Historia Clinica	MAYOR	EXTREMA	Evitar	Preventivo
21	Urgencias	Posibilidad de formular medicamentos y no administrar	Posible	Auditoria de Historia Clinica Verificacion de dispensacion de medicamentos, devoluciones	CATASTROFICO	EXTREMA	Evitar	Preventivo

SEGUIMIENTO	
Acciones	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> * Entrega del manual de funciones cada que se posesiona un funcionario de la Entidad. * Seguimiento trimestral a plan de acción. * Auditorías internas y externas al SGC y MECI. * Aplicabilidad del estatuto y manual de contratación. * Informes a la Junta Directiva. 	<p>Talento Humano</p> <p>Gerencia y Subgerencia de Calidad.</p> <p>Control interno y Subgerencia de Calidad.</p> <p>Asesor jurídico y Revisoría fiscal.</p>
<ul style="list-style-type: none"> * Aprobación por Junta Directiva del Estatuto de contratación y adopción por la Gerencia del manual de contratación. * Socialización de los documentos. * Aplicabilidad del manual y estatuto de contratación. * Seguimiento a la contratación mediante evaluaciones independientes de Control Interno. 	<p>Gerencia y Junta Directiva</p> <p>Gerencia y Asesor jurídico</p> <p>Asesor jurídico</p> <p>Control Interno</p> <p>Subgerentes y/o supervisores.</p>
Realización de actas de supervisión, terminación y liquidación de contratos debidamente firmadas. Archivar contratos y sus anexos.	Talento Humano, Contratación y Supervisores y/o interventores de Contratos.
<ul style="list-style-type: none"> * Programa de auditorías aprobado. * Cronograma de auditorías. Revisión y actualización de procedimientos. * Archivo documental de las auditorías internas. * Realización de la revisión por la dirección. * Informe de auditoría externa (lcontec). 	Subgerencia de Calidad y Control Interno
Revisión y actualización de procedimientos. Registro de control de procesos. Informes periódicos del estado de los procesos jurídicos. Revisión permanente de correos electrónicos.	Asesoría Jurídica
Cuadro de control de vencimiento de términos. Informes entregados a la gerencia sobre el estado de los procesos.	Asesoría Jurídica y Control Interno Disciplinario
Oficina con acceso restringido. Expedientes rotulados e inventariados.	Asesoría jurídica y Control Interno Disciplinario

Programa anual de auditorías, informes y planes de mejoramiento. Notas contables, conciliaciones. Verificación de saldos en libros y bancos. Claves de acceso y perfiles de usuarios en Hosvital. Informes de gestión periódicos. Análisis de indicadores y tableros de comando diligenciados. Arqueos de caja periódicos. Mantenimiento preventivo y correctivo a cámaras de seguridad.	Control Interno y Subgerencia de Calidad. Tesorería y Contabilidad. Subgerencia Administrativa. Sistemas. Subgerencia Administrativa Líderes de Procesos Administrativos y Financieros
Programa Anual de auditorías, informes y planes de mejoramiento	Control Interno y Subgerencia de Calidad
Programa anual de auditorías, informes y planes de mejoramiento.	Control Interno y Subgerencia de Calidad
Plan Institucional de Archivo, Seguridad informática de Acceso a la información	Control Interno, Sistemas
Seguridad informática de Acceso a la información	Control Interno, Sistemas
Aplicación de política de Colombia compra eficiente. Aprobación del plan anual de adquisiciones. Revisión y actualización del manual de procedimientos. Soporte de cotizaciones para compras y contratación.	Subgerencias y Almacén
Actualización del Código de Integridad y de buen gobierno. Actualización de plataforma estratégica. Revisión y actualización de políticas de operación; manuales y procedimientos.	Gerencia y Subgerencia Calidad. Líderes de procesos.
PQRS con su respectivo consecutivo. Informes mensuales del SIAU. Diligenciamiento del formato tramite de la queja. Cuadro de comando actualizado.	SIAU y Subgerencia de Calidad
Revisión periódica de las políticas de operación. Depuración de claves de acceso del personal. Señalización de los accesos restringidos. Anexo en contratación de confidencialidad de la información.	Líderes de procesos. Sistemas. Gestión Documental, Contratación
Auditorías internas. Trazabilidad de la información. Publicación y reporte de información.	Gerencia, Subgerencias, líderes de procesos, Asesor jurídico, Asesor Control Interno.
Revisión y actualización de procedimientos y políticas de operación. Libros de Radicado de entrega y recibido de correspondencia. Informes de auditorías con sus respectivos soportes.	Líder del proceso. Secretarías y personal de apoyo. Subgerencia de Calidad
Auditorías en cajas de facturación Revisión mediante previsado de cuentas	Subgerencia Administrativa y financiera

Comites de historia Clinica, auditorias de historia clinica, medicion de la produccion de los profesionales de la Salud.	Subgerencia Cientifica, Control Interno
Comites de historia Clinica, auditorias de historia clinica, medicion de la produccion de los profesionales de la Salud.	Subgerencia Cientifica, Control Interno