

**FORMATO MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN POR PROCESO**

<b>PROCESO:</b>	INSTITUCIONAL
<b>OBJETIVO:</b>	Implementar acciones continuas y sistemáticas para la prevención, mitigación y control de los riesgos que puedan afectar el desarrollo de la misión de la Empresa Social del Estado

IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO:			VALORACION DE CONTROLES:						RIESGO RESIDUAL		SEGUIMIENTO	
: Identificar los riesgos que estén o no bajo el control de la organización, para ello se debe tener en cuenta el contexto estratégico en el que opera la entidad, la caracterización de cada proceso que contemple su objetivo y alcances y, también, el análisis frente a los factores internos y externos que pueden generar riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos.				A partir del análisis de la probabilidad de ocurrencia del riesgo y sus consecuencias o impacto se determina la zona de riesgo inicial (sin aplicar controles)			Un control se define como la medida que permite reducir o mitigar el riesgo. Los responsables de implementar y monitorear los controles son los líderes de proceso con el apoyo de su equipo de trabajo.									

REFERENCIA	PROCESO/ SUBPROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN U OMISSION	USO DEL PODER	DES/VA LA GESTIÓN DE LO PÚBLICO	BENEFICIO PARTICULAR	CALIFICACIÓN INICIAL		EVALUACIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL CONTROL	EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DE CADA CONTROL	CALIFICACIÓN RIESGO RESIDUAL		EVALUACIÓN DEL RIESGO	TRATAMIENTO DEL RIESGO	RIESGO SE MATERIALIZO	
							Probabilidad	Impacto						Probabilidad	Impacto			SI	NO
1	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de violar procesos de selección en beneficio de terceros	SI	SI	SI	SI	4	3	ALTA	<b>DESCRIPCIÓN DEL RIESGO PERSONAL CONTRATISTA</b> Quién: Subgerentes Cuando: Cada vez que se crea la necesidad de un apoyo a un Subproceso Qué: Revisar las necesidades específicas del área contra las carpetas de los aspirantes Cómo: Procedimiento Selección de talento humano Para qué: Para que los estudios previos tengan los requisitos correspondientes y lleguen en las carpetas al área de Talento Humano para la respectiva verificación documental Medio de Verificación: Formato de requerimiento debidamente elaborado y justificado Desviación del control: en caso de evidenciar que la hoja de vida no se ajusta al requerimiento se buscan otros candidatos	FUERTE	FUERTE	FUERTE	2	3	MODERADA	REDUCIR		
										<b>DESCRIPCIÓN DEL RIESGO PERSONAL CONTRATISTA</b> Quién: Apoyo Profesional Gestión Talento Humano Cuando: Cada vez que se hace un requerimiento Qué: Revisar que este correctamente diligenciado el requerimiento y estén completos los soportes Cómo: Procedimiento Selección de talento humano Para qué: Para que el contratista sea seleccionado oportunamente y cumpla con los requisitos para la ejecución del contrato Desviación del control: Si es el formato de requerimiento, se regresa al Subgerente para que se complete. Si es respecto a los soportes de contratación, se regresa al aspirante para que este los complete.	FUERTE	FUERTE	FUERTE						
										<b>DESCRIPCIÓN DEL RIESGO PERSONAL DE PLANTA</b> Quién: Apoyo de Nómina Subproceso Gestión Talento Humano Cuando: Cada vez que se provea un empleo en planta de personal Qué: Verificar que los requisitos y competencias se ajusten al perfil del manual de funciones Cómo: Procedimiento Selección de talento humano Para qué: Para que la persona que sea seleccionada cumpla con los requisitos del empleo en planta de personal Desviación del control: Si es personal de libre nombramiento y remoción se notifica al gerente del Hospital para buscar hojas de vida que se ajuste al perfil y si es por concurso de méritos se rige a la Ley 909 del 2004 y sus decretos reglamentarios y las listas de elegibles	FUERTE	FUERTE	FUERTE						
2	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Realizar pagos en nómina no justificados, valores a los cuales no se tiene derecho u omisión de pagos a los cuales si se tiene derecho	SI	SI	SI	SI	3	4	EXTREMA	<b>DESCRIPCIÓN DEL RIESGO</b> Quién: Apoyo Técnico Nomina Cuando: Diario Qué: Realizar revisión de inclusión de novedades y liquidación previa a novedades de nómina y pre-nómina Cómo: TH-FT-36-V02 Formato Recargos Nocturnos TH-FT-37-V02 Formato Reporte Dominicales y Festivos Para qué: Reporte oportuno y correcto de novedades de nómina Medio de Verificación: Sistemas de Información Dinámica, revisión liquidación de nómina por parte de la Subgerencia Administrativa y sus soportes Desviación del control: Realizar ajustes al software, que sean necesarios según novedades presentadas	FUERTE	FUERTE	FUERTE	1	4	ALTA	REDUCIR		
										<b>DESCRIPCIÓN DEL RIESGO</b> Qué: reliquidaciones a manera de auditoria para validar que los valores cancelados de las anteriores vigencias sean correctos Quién: profesional de talento humano Periodicidad: anual Cómo: mediante auditoria según los actos administrativos expedidos Medio de verificación: actos administrativos Desviación del control: desviaciones de la auditoria	FUERTE	FUERTE	FUERTE					1	4
3	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Posibilidad de violar los reportes de eventos accidentes laborales en beneficio de terceros	SI	SI	SI	SI	3	4	EXTREMA	<b>DESCRIPCIÓN DEL RIESGO</b> Quién: Seguridad y Salud en el trabajo Cuando: Cada vez que se reporten eventos los cuales se definen como laborales cuando no lo son. Qué: reportar a la ARL eventos de trabajadores los cuales no son laborales. Cómo: Realizar reporte como evento laboral en formato unico de reporte de accidente de trabajo. Para qué: Para que la incapacidad que como origen laboral y no comun y el porcentaje de pago de incapacidad sea mayor. Medio de Verificación: Formato de FURAT debidamente elaborado y justificado. Desviación del control: Realización de la investigación del accidente laboral.	MODERADO	FUERTE	MODERADO	2	4	ALTA	REDUCIR		

											DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Quién: Seguridad y Salud en el trabajo Cuándo: cada vez que se reportan eventos laborales Qué: Investigación de accidentes de trabajo Cómo: Dentro de los 15 días hábiles siguientes al evento Para qué: Identificar las condiciones y las causas del evento y a su vez determinar las acciones de mejora Medio de Verificación: Formato de investigación diligenciado Desviación del control: posible materialización del riesgo	FUERTE	FUERTE	FUERTE	1	4			
4	SISTEMAS DE INFORMACION PARA LA CALIDAD	UTILIZACION INADECUADA DE INFORMACION	SI	SI	SI	SI	4	3	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Quién - responsable: líder sistemas de información Cuándo - periodicidad: mensual, trimestral, semestral anual Qué - actividad: validación de información para radicar Cómo - procedimiento de consolidación, validación y reporte de información Para qué: prevenir el envío de información que favorezca a la institución o terceros Medio de verificación: actas de validación de información Desviación del control: informacion no validada no se reporta	MODERADO	MODERADO	MODERADO	2	3	MODERADA	REDUCIR		
5	MERCADEO	POSIBILIDAD DE MANIPULACION DE TARIFAS Y ACUERDOS PRECONTRACTUALES CON LAS EAPBS	SI	SI	SI	SI	2	4	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Que: seguimiento al estudio de mercado de costos y venta por parte de la alta gerencia Quién: gestión de mercados, costos, gerencia y facturación Periodicidad: Trimestral Evidencia: aprobación del acuerdo por parte de las partes involucradas Desviación del control posible materialización del riesgo	FUERTE	FUERTE	FUERTE	1	4	ALTA	REDUCIR		
6	CONSULTA EXTERNA	Posible beneficio a un tercero en la atención de la consulta de medicina especializada	SI	SI	SI	SI	3	3	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Quién - Auxiliar de enfermería: Cuándo - Diariamente: Qué - Verifica exista proceso de facturación previo a la atención medica Cómo - realiza la recepción de los pacientes de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de consulta de medicina especializada. Para qué: llevar registro de los pacientes atendidos para generar informe y pago de estas consultas Medio de Verificación: informe diario de pacientes atendidos, todo paciente debe contar con un ingreso y una cita medica agendada para poder generar historia clinica, Desviación del Control: se debe generar informe al jefe de servicio.	FUERTE	FUERTE	FUERTE	2	3	MODERADA	REDUCIR		
7	CONSULTA EXTERNA	Posible uso inadecuado o hurto de los recursos disponibles para la prestación del servicio (Insumos, suministros, equipos biomédicos)	SI	SI	SI	SI	2	4	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Quién -líder de proceso, personal de vigilancia Cuándo -de manera permanente Qué - supervisión de pedidos realizados, control de ingreso y salida por parte del personal de vigilancia Cómo - de acuerdo a lo documentado y establecido por la institucion Para qué: Para Prevenir las causas que general el Riesgo o Detectar la materialización del Riesgo Medio de Verificación: solicitudes de insumos a nomb re del jefe de servicio y entrega del mismo solo con el visto bueno del lidere del proceso Desviación del Control: personal de vigilancia y/o jefe de servicio debere poner en conocimiento del caso al supervisor del contrato	FUERTE	FUERTE	FUERTE	2	3	MODERADA	REDUCIR		
8	URGENCIAS	Detrimiento patrimonial relacionados con perdida de insumos, medicamentos y dispositivos medicos en el carro de paro	X	X	X	X	4	3	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Quién : Jefe de Enfermería de turno. Cuándo: Con evento que requiere abrir el carro de Paro en urgencias Qué - Aplicación de lista de chequeo CONTROL POR EVENTO DEL CARRO DE PARO, se verifica que el stock de medicamentos, insumos y dispositivos medicos se encuentre completo Para qué: Disminuir el riesgo de perdida de insumos, medicamentos y dispositivos medicos de los carros de paro de urgencias- Medio de Verificación: Aplicación de listas de chequeo de control de carro paro por evento de apertura. Desviación del Control: Se investiga la desviación, se realiza la verificación y corrección.	FUERTE	FUERTE	FUERTE	2	3	MODERADA	REDUCIR		
9	URGENCIAS	Resultados de dictamen medico legal para favorecer un particular	X	X	X	X	4	3	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Quién : Coordinador de urgencias Cuándo: Se presenten solicitud de copia o requerimiento de resultado dictamen medico legal y auditoria de adherencia de protocolo de codigo gris Qué : Aplicación de lista de chequeo de auditoria de protocolo de codigo gris Para qué: Disminuir el riesgo de diligenciamiento inadecuado de dictámenes medico legales. Medio de Verificación: Aplicación de listas de chequeo de dictámenes medicos legales. Desviación del Control: Se investiga la desviación, se realiza la verificación y retroalimentación.	MODERADO	FUERTE	MODERADO	3	3	ALTA	REDUCIR		
10	ODONTOLOGIA	POSIBILIDAD DE USO INADECUADO O HURTO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ODONTOLOGIA (INSUMOS, SUMINISTROS, EQUIPOS BIOMÉDICOS)	SI	SI	SI	SI	4	3	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Quién - responsable: referente de odontología Cuándo - periodicidad: trimestral Qué - actividad: seguimiento a inventarios de insumos y de activos fijos Cómo - alineado a guías, procedimientos, protocolos, etc: socialización de protocolos para la adecuada estimación y solicitud de insumos Para qué: para prevenir las causas que general el riesgo o detectar la materialización del riesgo Medio de verificación: evidencia de la ejecución del control a través de inventarios Desviación del control: qué pasa cuando se presenta observaciones o desviación resultantes de la ejecución del control.	FUERTE	FUERTE	FUERTE	2	3	MODERADA	REDUCIR		
		POSIBILIDAD DE ADJUDICAR PROCESOS DE CONTRATACION A								DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Que: revisión los documentos aportados por contratistas Quién: referente y coordinador de contratación Periodicidad: diariamente Evidencia: correo electrónico con observaciones y requerimientos Para que: evitar sanciones legales administrativas y económicas por incumplimiento de la normatividad contractual Desviación del control: correo electrónico solicitando a la oficina de compras para que allegue lo faltante.	FUERTE	FUERTE	FUERTE						

11	CONTRATACION	PROPONENTES QUE INCUMPLAN REQUISITOS	X	X	X	X	4	4	EXTREMA	<p><b>DESCRIPCIÓN DEL RIESGO</b>          Que: verificación de cumplimiento de requisitos técnicos de documentos          Quien: compras y contratación          Periodicidad: diariamente          Como: verificación en las paginas de procuraduría, contraloría, policía, cámara de comercio, superintendencias, ministerios          Para que: evitar contratación con personas inhabilitadas o que incumplan con el objeto a contratar          Evidencia: continuidad del proceso de contratación          Desviación del control: contratación de personas inhabilitadas o que incumplan con el objeto a contratar</p>	MODERADO	FUERTE	MODERADO	1	4	ALTA	REDUCIR		
12	CONTRATACION	POSIBILIDAD DE REALIZAR CONTRATOS CON SOBRECOSTOS EN LOS BIENES O SERVICIOS	X	X	X	X	3	4	EXTREMA	<p><b>DESCRIPCIÓN DEL RIESGO</b>          Que: verificación de los parámetros económicos y financieros al momento de evaluación de las ofertas presentadas por los contratistas          Quien: coordinador de contratación y proceso de financiera          periodicidad: diaria          Como: revisión de los parámetros económicos y financieros al momento de evaluación de las ofertas presentadas por los contratistas          para que: evitar sobrecostos en la contratación          Evidencia: evaluación unificada enviada al oferente o publicada          Desviación del control: posibilidad de realizar contratos con sobrecostos en los bienes o servicios</p>	MODERADO	FUERTE	MODERADO	2	4	ALTA	REDUCIR		
13	ARCHIVO	ENTREGA DE HISTORIAS CLINICAS SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCION	SI	SI	SI	SI	3	4	EXTREMA	<p><b>DESCRIPCIÓN DEL RIESGO</b>          Que: Verificación de documentos requeridos sin excepción teniendo en cuenta las autorizaciones correspondientes.          Supervisión, verificación y recolección de requisitos.          Solicitud a sistemas de información la restricción en el acceso a la historia clínica          Sensibilización y capacitación a los funcionarios y colaboradores</p>	FUERTE	FUERTE	FUERTE	1	4	ALTA	REDUCIR		
14	REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	POSIBILIDAD DE PERDIDA O ROBO DE INSUMOS Y EQUIPOS BIOMEDICOS	SI	SI	SI	SI	3	3	ALTA	<p><b>DESCRIPCIÓN DEL RIESGO</b>          Quien - responsable: líder referencia          Cuándo - periodicidad: semanal mensual, trimestral, semestral anual          Qué - actividad: verificación selectiva de entrega y recibo de insumos y equipos diaria          Cómo - auditoria selectiva a la entrega de turno          Para qué: control de inventarios y determinar posibles faltantes.          Medio de verificación: actas de auditoria y entrega de turno          Desviación del control: evidencia de faltantes de dotación insumos o medicamentos.</p>	FUERTE	FUERTE	FUERTE	1	3	MODERADA	REDUCIR		