

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN  
HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA DE YUMBO E.S.E.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	Controles	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO	
Proceso y/o subproceso	Descripción	Probabilidad de materialización		Administración del riesgo	Tipo de control	Acciones realizadas	Responsable
Gestión Gerencial / Planificación Estratégica	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. Control por parte de control interno a la contratación.	Evitar	Preventivo	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.	Gestión Humana Gerencia y Subgerencia de Calidad. Subgerencia de Calidad. Contratación
Gestión Gerencial / Contratación	No aplicabilidad del estatuto y manual de Contratación, adoptado por la entidad.	posible	Aprobación del Estatuto de Contratación y adopción del Manual de contratación. Socialización del Estatuto y del Manual de Contratación Seguimiento a la contratación mediante auditorías independientes de Control Interno.	Evitar	Preventivo	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.	Gerencia Gerencia y Contratación Contratación Control Interno
Gestión Gerencial / Contratación	Celebración de Contratos de Prestación de Servicios con no cumplimiento o cumplimiento parcial de requisitos precontractuales.	posible	Requisitos mínimos para la contratación. Verificación documental Manual de procedimientos Estatuto y Manual de contratación	Evitar	Preventivo	Aprobación por Junta Directiva del Estatuto de Contratación y adopción por la gerencia del manual de contratación. Socialización de los documentos. Aplicabilidad del Estatuto y del manual de contratación. Revisión y actualización del manual de procedimientos. Seguimiento a la contratación	Gerencia Gerencia y Contratación Contratación Contratación Control Interno
Gestión Gerencial / Contratación	No contener la minuta contractual las garantías necesarias que amparen los riesgos derivados de la ejecución del contrato.	posible	Análisis de riesgos de la contratación en la minuta contractual.	Evitar	Preventivo	Se efectúa el análisis de riesgos en la minuta contractual.	Contratación
Gestión Gerencial / Contratación	Requerimientos de contratación o Pliegos de condiciones hechos a la medida de un tercero o firma en particular	posible	Requisición donde se definen las características o especificaciones del producto o servicio a contratar. Fichas técnicas de productos. Selección, evaluación y reevaluación de proveedores. Plan anual de adquisiciones	Evitar	Preventivo	Formato de Requisición. Fichas Técnicas. Realización de selección, evaluación y reevaluación de proveedores. Plan anual de adquisiciones aprobado. Seguimiento al plan anual de adquisiciones	Gerencia y Subgerencias. Compras Compras Gerencia y compras. Compras
Gestión Gerencial / Contratación	Supervisión indebida al cumplimiento de un objeto contractual que favorezca a un tercero o contratista.	posible	Informes del contratista Actas de Supervisión de Contratos	Evitar	Preventivo	Realización de actas de supervisión, terminación y liquidación de contratos debidamente firmadas.	Gestión Humana, Contratación y Supervisores y/o interventores de Contratos.
Gestión de Calidad	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.	Evitar	Preventivo	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 (icontec)	Subgerencia de Calidad y Control Interno

Recurso Normativo/ Asesoría Jurídica	Pérdida intencional de procesos judiciales que ocasionen perjuicio económico para la entidad	posible	Manual de procedimientos. Control de procesos jurídicos Seguimiento a los procesos.	Evitar	Preventivo	Revisión y actualización de procedimientos. Registro de control de procesos. Informes periódico del estado de los procesos jurídicos	Asesoría Jurídica
Recurso Normativo/ Asesoría Jurídica y Control Interno Disciplinario	Prescripción de términos de los procesos para beneficio propio o de terceros.	posible	Control a los procesos radicados. Informe del estado de los procesos.	Evitar	Preventivo	Cuadro de control de vencimiento de términos. Informes entregados a la gerencia sobre el estado de los procesos.	Asesoría Jurídica y Control Interno Disciplinario
Recurso Normativo/ Control Interno Disciplinario	Violación de la reserva sumarial	posible	Custodia de los expedientes con acceso restringido a la oficina. Rotulación de los expedientes.	Evitar	Preventivo	Oficina con acceso restringido. Expedientes rotulados e inventariados.	Control Interno Disciplinario
Servicio de Urgencias y Consulta Externa	Emisión de documentos como incapacidades, certificados de defunción, entre otros, no acordes a la realidad que beneficien a terceros.	posible	Valores institucionales Evaluaciones de desempeño Seguimiento a los contratistas de prestación de servicios. Auditoría Médica - Evaluación de Historias clínicas.	Evitar	Preventivo	Revisión y actualización de valores institucionales. Jornadas de inducción institucional. Realización de evaluación de desempeño y Actas de supervisión de contratos Informes de evaluación de historias clínicas y adherencia a guías médicas.	Subgerencia de Calidad Talento Humano Evaluadores de Desempeño Supervisores de contratos Auditoría Médica
Gestión Administrativa y Financiera	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	Evitar	Preventivo	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.	Control Interno y Subgerencia de Calidad Tesorería y Contabilidad Subgerencia Administrativa Sistemas Subgerencia Administrativa Líderes de Procesos Administrativos y Financieros
Gestión Administrativa y Financiera	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	Evitar	Preventivo	Aplicación de políticas de Colombia compra eficiente. Aprobación del plan anual de adquisiciones. Revisión y actualización del manual de procedimientos. Soporte de cotizaciones para compras y contratación.	Subgerencia administrativa Compras
Gestión Administrativa y Financiera	Solicitar dádivas o acceder a soborno	posible	Código de ética y de buen gobierno. Valores institucionales Políticas de operación. Manual de procedimientos	Evitar	Preventivo	Actualización del código de ética y de buen gobierno. Actualización de plataforma estratégica. Revisión y actualización de políticas de operación y manuales de procedimientos.	Gerencia y Subgerencia Calidad. Líderes de procesos.
Gestión para el usuario	No Recepcionar las Quejas de los usuarios o no dar respuesta a las mismas.	posible	Consecutivo de PQRS Informes periódicos Control a respuesta de PQRS Cuadro de comando	Evitar	Preventivo	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

Sistemas de Información	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.	Evitar	Preventivo	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
Sistemas de Información	Retención o demora injustificada de documentos para beneficiar a terceros	posible	Manual de procedimientos de gestión documental y políticas de operación Control de entrega de correspondencia. Auditorías Internas	Evitar	Preventivo	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.	Lider del proceso  Secretarias y personal de apoyo Subgerencia de Calidad