

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Entidad: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN RAFAEL

Misión: LA ESE Hospital san Rafael, del municipio de san Vicente del Caguán coordina y ejecuta los servicios de salud, garantizando la prestación completa del primer nivel de complejidad de salud con un eficiente, eficaz y oportuno servicio a todos los habitantes y comunidad en general.

Primer Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION Y ACCIONES PARA SU MANEJO

IDENTIFICACION				ANALISIS				SEGUIMIENTO		
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Impacto	Zona de Riesgo	Tipo de control	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción							
Direccionamiento Estratégico	Factores Internos	1	Destinación indebida de los Recursos Financieros	Remota	Catastrofico	Alto	Manejo de los recursos conforme al plan de gestion, plan operativo anual y plan de accion.	seguimiento mensual a la ejecución de ingresos y gastos	Subgerencia Administrativa y financiera - Coordinacion Financiera - Oficina Asesora de Planeacion	Seguimiento Plan Operativo anual y Plan de Accion
Direccionamiento Estratégico	Factores Internos	2	Realizar cobros no autorizados a los usuarios para el acceso o prestación de un servicio	Raro	Catastrofico	Extremo	Canales de comunicación permanente y claros para informar a los usuarios costos de los tramites y servicios. Solicitar informe sobre cualquier anomalía presentada	cuñas radiales y television	Gerencia. Oficina de Planeacion y Control Interno	Cuñas contratadas
Direccionamiento Estratégico	Factores internos	3	Falta de informes de Gestion	Ocasional	Moderado	Alto	Funcionarios informados de la actividad institucional	-Una Reunión con todos los funcionarios por semestre. -Reunión Comité Institucional de Gestión y Desempeño cada mes	Gerencia Oficina de planeación	No. De reuniones realizadas/No. Reuniones programadas

Direccionamiento Estratégico	Factores internos	4	Trafico de influencias	Ocasional	Moderado	Alto	Desarrollo de las actividades acordadas con Código de Integridad	Socializar el Código de Integridad	Oficina de Planeación	Evidencia de la Socialización realizadas.
Direccionamiento Estratégico	Factores internos	5	Falta de seguimiento y verificación procesos oficina de control interno	Ocasional	Moderado	Alto	Desarrollo eficiente de la Misión y Visión de la ESE y de las funciones de todos los cargos de la Institución.	Auditorías en cada dependencia e implementación de planes de mejoramiento	Control interno	No. Auditorías realizadas/No. Auditorías programadas
Direccionamiento Estratégico	Factores internos	6	Falta de seguimiento y socialización de los indicadores de gestión	Ocasional	Moderado	Alto	Mantener informado al personal sobre los resultados de la gestión, para tomar las medidas correctivas si es del caso	Publicar en el sitio web los indicadores de gestión	Gerencia	Indicadores publicados
Direccionamiento Estratégico	Factores internos	7	No socialización del plan de acción con el personal	Frecuente	Mayor	Extremo	Conocer el Plan de acción de la entidad permite a los funcionarios tener claro cual es la meta	Realizar una reunión de socialización y otra de seguimiento por dependencia	Gerencia-Oficina de Planeación	No. reuniones realizadas
Direccionamiento Estratégico	Factores internos	8	No exigir declaración de bienes y rentas de los funcionarios al ingresar a laborar a la institución	Raro	Moderado	Extremo	Exigir declaración de bienes y rentas aumenta el nivel de transparencia	Exigir Declaración de bienes y rentas de los funcionarios al ingresar a laborar en la Institución	Coordinación Administrativa	Declaraciones solicitadas /número empleados que ingresaron en el año
Direccionamiento Estratégico	Factores internos	9	Desconocimiento de las funciones de los empleados	Ocasional	Moderado	Alto	Aplicar los mecanismos que existen para mantener actualizados los funcionarios en cada servicio	Realizar inducción y reinducción al personal de la ESE	Coordinación Administrativa	No. de funcionarios a los cuales se realizó la inducción y reinducción/ No. funcionarios
Direccionamiento Estratégico	Factores internos	10	Uso indebido de los equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones	Casi seguro	Moderado	Extremo	Socializar la normatividad vigente sobre uso indebido de equipos asignados	Emitir circular sobre uso adecuado a los equipos de oficina asignados	Subgerencia administrativa	No. funcionarios notificados/No. funcionarios

Financiero	Factores internos	11	Falta de acciones para recuperar cartera	Casi seguro	Mayor	Extremo	Mejorar el porcentaje de recuperación	-Depuración de Cartera	Coordinación financiera, auditora de cuentas, cartera y Asesor Jurídico	Porcentaje recuperado /valor total cartera
								-Conciliación de Glosas		
								-Mandar oficios cobro pre jurídico		
								-Cobro Jurídico		
Financiero	Factores internos	12	Falta de publicación de estados presupuestales	Frecuente	Moderado	Alto	Aumenta el nivel de transparencia	Publicación Ejecución presupuestal de ingresos y gastos cada trimestre	Gerencia	No. Ejecuciones publicadas/No. Ejecucion Programadas
Financiero	Factores internos	13	Pago a proveedores y contratistas sin el lleno de requisitos.	Ocasional	Moderado	Alto	Realizar lista de chequeo de los requisitos para pago	Verificar que la cuenta cumpla con el lleno de los requisitos legales contractuales y los procedimientos vigentes	Coordinación Financiera Pagaduría	Listas de chequeo
									Contratación supervisor	
Financiero	Factores internos	14	Ausencia de controles superiores jerárquicos en el manejo de dineros.	Ocasional	Menor	Moderado	Reducir riesgos que los funcionarios se apropien o den uso indebido a los dineros de la Institución: Copagos servicios de salud, dineros de caja menor, cuentas de ahorro.	-Realización de conciliación mensual facturación, pagaduría y contabilidad	Subgerencia Administrativa y Financiera	No. conciliaciones realizadas /No. conciliaciones Programadas.
								-Realizar auditorías al reporte de cada cajero y cuentas medicas	Coordinación Financiera	
Contratación	Factores internos	15	Contratación indebida por mala proyección de estudios previos	Ocasional	Menor	Moderado	Estudios previos superficiales pueden ocasionar Falta de claridad con el objeto del contrato, las obligaciones de las partes	Capacitación sobre elaboración de estudios previos	Contratación, oficina de planeación	Capacitación realizada

Contratación	Factores internos	16	Contratación con personas o empresas con inhabilidad	Ocasional	Menor	Moderado	Verificación de antecedentes en las paginas oficiales	-Verificación de antecedentes -Dos auditoria procesos contractuales	Contratación	No. Auditorías Realizadas /No. Auditorias programadas
Contratación	Factores internos	17	Desconocimiento de las funciones de los interventores y supervisores	Casi seguro	Mayor	Extremo	Evitar pérdidas y sanciones por incumplir la labor de intervención o supervisión en las exigencias de calidad, cantidad y oportunidad de los bienes y servicios contratados	Realizar capacitaciones al personal designado para realizar supervisiones e interventorias en la ESE. -Revisar las funciones establecidas en el manual de Contratación de la Entidad y la normatividad vigente	Oficina de Contratación - Oficina de Planeacion - Asesor juridico Administrativo	Capacitación realizada
Contratacion	Factores Internos	18	Posibilidad de liquidar contrato o convenio sin los soportes adecuados	Ocasional	Mayor	Extremo	Socializar Estatuto y Manual de contratacion de la ESE Hospital San rafael	Capacitacion sobre aplicación Estatuto y Manual de Contratación	Oficina de Contratacion y Oficina de Planeacion	Capacitacion realizada
Gestión Recursos Físicos	Factores Internos	19	Funcionarios y/o particulares que sustraen equipos u otros bienes de la entidad.	Frecuente	Moderado	Alto	Mejorar el control de inventarios de la Institución.	-Mantener inventario actualizado -Implementar controles de salida de los bienes	Coordinación Administrativa, Almacenista	-Inventarios actualizados -control establecido
Gestión Documental	Factores internos	20	Deficiencia en el manejo documental y archivo	Frecuente	Catastrofico	Extremo	Realizar procesos de archivo conforme a la ley	-Adecuación y organización del archivo general. -Aplicar tablas de retención documental.	Subgerencia administrativa y financiera - Coordinacion Administrativa	Archivo en funcionamiento

Gestión Documental	Factores internos	21	Perdida de documentos en beneficio particular o por no establecer controles.	Frecuente	Moderado	alto	Mejorar los procedimientos en el manejo de documentos	Realizar mejoras a los sistemas de información para establecer con precisión la trazabilidad de cada documento.	Coordinación Administrativa	Documento que evidencie el cumplimiento
Gestión Jurídica	Factores Internos	22	Inadecuada defensa institucional	Ocasional	Moderado	Alto	Realizar controles periódicos a los procesos judiciales	-actualizar el registro y expediente de los procesos judiciales	Gerente, Asesor Jurídico y Oficina de Planeación	No. De procesos actualizados/No. de procesos

Segundo Componente: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

IDENTIFICACION			ANALISIS				SEGUIMIENTO			
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Impacto	Zona de Riesgo	Tipo de Control	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción							
Atencion al Usuario	Factor Externo	1	Acciones anti tramites	Frecuente	Moderado	Alto	Seguimiento de las manifestaciones de inconformidad por el usuario sobre los trámites para obtener acceso a los servicios.	Realizar en cada semestre una encuesta sobre acceso a los servicios de salud	Oficina de atención al usuario SIAU	Evidencia de aplicación de escuestas
Atencion del Usuario	Factor Externo	2	Trámites engorrosos que dificultan el acceso a los servicios, falta de agilización y alcance de los trámites a la ciudadanía.	Frecuente	Moderado	Alto	Falta de claridad en la comunidad frente a la realización de los tramites institucionales	-Realizar capacitaciones a los funcionarios sobre los trámites institucionales y la forma de facilitar el acceso a la comunidad.	Asesor de Participación.	-Capacitación realizada
								Revision de tramites registrados en el SUIIT		

Tercer Componente: RENDICION DE CUENTAS

IDENTIFICACION				ANALISIS				SEGUIMIENTO		
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Impacto	Zona de Riesgo	Tipo de Control	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción							
Mecanismos de información	Factor externo	1	No convocatoria a grupos de interes para informe de rendicion de cuentas	Frecuente	moderado	Alto	Convocar representantes de diferentes instituciones y organizaciones sociales del municipio	Convocatoria realizada	Gerente	Convocatoria realizada con sus respectivos radicados
Mecanismos de información	Factor externo	2	No publicación del informe de rendición de cuentas	Remota	Moderado	Moderado	Dar a conocer el informe a la comunidad	publicación en la página web de la entidad	Ingeniera de sistemas	Informe publicado

Cuarto Componente: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

IDENTIFICACION				ANALISIS				SEGUIMIENTO		
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Impacto	Zona de Riesgo	Tipo de Control	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción							
Desarrollo Institucional	Factor interno	1	No promover canales de participación y atención al ciudadano	ocasional	moderado	alto	Facilita al ciudadano dar su opinión o subgerencia	Implementar la página Web de la entidad con un espacio para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias	Ingeniera de Sistemas, Asesor de SIAU	Pagina web funcionando
Desarrollo Institucional	Factor Externo	2	No socialización del portafolio de servicio de la entidad al ciudadano	ocasional	moderado	alto	Definir y difundir el portafolio de servicio al ciudadano de la entidad	-Folletos -cuñas radiales -reuniones con la asociación de usuarios	Asesor de Participación	Socialización realizada
Desarrollo Institucional	Factor interno	3	Facilidades para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres	ocasional	moderado	alto	Mejorar la accesibilidad para atención prioritaria	-Adecuación áreas físicas y procedimientos.	Subgerencia administrativa y de Servicios de salud	Programa funcionando

			gestantes y adultos mayores.					-Adecuación de rampas para el acceso de personas en sillas de ruedas		
Desarrollo Institucional	Factor Interno	4	Demora en las respuestas de las PQR realizadas por la comunidad	frecuente	mayor	extremo	Mejorar la oportunidad de la respuesta a las expresiones de los usuarios	-Responder dentro de los términos legales las peticiones	Asesor de Participación.	No. PQR respondidas/No. PQR presentadas

Quinto Componente: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

IDENTIFICACION				ANALISIS			SEGUIMIENTO			
Proceso y objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Impacto	Zona de Riesgo	Tipo de Control	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción							
Proceso Misional	Factor interno	1	No se cuenta con procedimientos claros de atención a la ciudadanía, para recepcionar y tramitar las quejas y denuncias por actos de corrupción por funcionarios y colaboradores de la entidad.	raro	moderado	moderado	Definir mecanismo para facilitar denuncias de actos de corrupción en la entidad por parte del ciudadano o usuario.	Implementar mecanismo que facilite la denuncia o queja por parte del cliente interno y usuarios de actos de corrupción que se presente.	Asesora de SIAU, Asesor Jurídico, oficina de Planeacion	Implementación del procedimiento
Proceso Misional	Factor interno	2	No socialización a la comunidad sobre procesos de contratación.	frecuente	moderado	alto	Facilitar la información contractual a la comunidad	Publicación de la actividad contractual en la en la página de SECOP en los tiempos establecidos	Contratación	No. Contratos publicados/ No. Contratos realizados

Proceso Misional	Factor Interno	3	No informar a la comunidad de la gestion institucional	frecuente	moderado	alto	Generar mecanismos que permitan mantener a la comunidad informada de la gestion realizada	publicar pagina web	Subgerencia administrativa, Oficina de Planeacion	publicaciones
								2 Programas radiales		programas realiz
								2 programas televisivos		
Proceso Misional	Factor interno	4	Falta de capacitacion de los funcionarios sobre codigo de integridad	Ocasional	moderado	moderado	Realizar capacitacion	Realizar socializacion del codigo de integridad a todos los funcionarios de la entidad	Oficina de Planeacion	Socializacion realizada - planilla de asistencia



MARLIO ANDRES POSADA MUNOZ
Gerente



Elaboró: **EDILBERTO GIRALDO IBARRA**
Jefe Oficina Asesora de Planeación