

## MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2020

GES-PM-PD7-FOMR1

Versión:01

Fecha de actualización  
DICIEMBRE DE 2019

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORIZACIÓN		PLAN DE MEJORAMIENTO DEL RIESGO			SEGUIMIENTO:		
CLASE	TIPO	RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	QUE HACER	FECHA DE EJECUCIÓN	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	FECHA	%	EVIDENCIAS
GESTION ADMINISTRATIVA	CORRUPCIÓN	1. Posibilidad de apropiación de bienes, elementos, insumos y valores de la entidad para uso personal o comercialización (Peculado, Peculado por apropiación, peculado por uso) o solicitar una dación a cambio de realizar u omitir un acto inherente a su cargo (Cohecho)	Verificación sistemática de inventarios priorizando los bienes objeto de seguimiento a través de herramientas propias de cada servicio (arquivos de caja, registros diarios, kardex, listas de chequeo, etc)	Alto	1. Aplicar el control siempre según periodicidad definida en cada caso	La definida por cada líder de proceso	Controles ejecutados/Controles programados x100	Julio y Enero		Herramienta de control diligenciada y firmada según periodicidad definida.
					2. Capacitación de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y Plan.	Según cronograma PIC	0	Julio y Enero	Listados de asistencia	
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
GESTION ADMINISTRATIVA	CORRUPCIÓN	2. Posibilidad de dar un manejo inapropiado de los recursos destinados para el funcionamiento de la caja menor.	Revisión de solicitudes de adquisiciones de bienes o servicios por caja menor y sus soportes  Arquivos de caja menor diligenciando el formato establecido para tal fin	Moderado	1. Actualizar el procedimiento de adquisiciones de bienes y servicios por caja menor y asignar como responsable la Subgerencia administrativa	Junio	Procedimiento actualizado	Julio y Enero		Procedimiento actualizado Formatos diligenciados de arquesos y reporte a CID cuando aplique.
					2. Capacitación de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y Plan.	Según cronograma PIC	0	0	Listados de asistencia	
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
GESTION ADMINISTRATIVA	CORRUPCIÓN	3. Posibilidad de hacer liquidación de los rubros de nómina y prestaciones sociales favoreciendo a un funcionario de planta	Digitación de las novedades de nómina reportadas por los diferentes líderes de proceso	Bajo	1. Capacitación de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y Plan.	Junio	0	Según cronograma PIC	0	Actas y/o listados asistencia a capacitación Plan anticorrupcion
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
GESTION ADMINISTRATIVA	CORRUPCIÓN	4. Posibilidad de realizar tráfico de influencias para gestionar turnos de consultas médicas y de procedimientos	La asignación de turnos de citas médicas y procedimientos se hace en software definido para ello teniendo en cuenta agendas médicas previas	Alto	Asignar turnos en estricto orden cronológico de solicitudes	0	0	Julio y Enero		Informe de Coordinación
					Capacitación de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y Plan.	Según cronograma PIC	0	Según cronograma PIC	Listados de asistencia	
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
GESTION ADMINISTRATIVA	CORRUPCIÓN	5. Posibilidad durante la realización de sus funciones o actividades, acceder a los sistemas de información y alterar su configuración y resultados	Se verifica periódicamente que los usuarios que han ingresado a los servidores macros están facultados para ello.	Bajo	Aplicar el control de manera sistemática cada mes	0	0	Julio y Enero		Informe de Coordinación
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
GESTION ADMINISTRATIVA	CORRUPCIÓN	6. Posibilidad de evitar la auditoría y radicación de las facturas para beneficio propio o de un tercero	Aplicación de control de ingresos abiertos y facturas sin radicar desde DGH	Moderado	Efectuar auditoría con soportes clínicos completos	0	0	Julio y Enero		Informe de Coordinación
					Ajustar procedimientos de preauditorías de EPS	0	0	Julio y Enero	Informe de Coordinación	
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
GESTION ADMINISTRATIVA	CORRUPCIÓN	7. Posibilidad de elaborar estudios previos y términos de condiciones para adquisición de insumos y medicamentos favoreciendo a un proveedor	Revisión del estudio previo verificando que cumpla con lo normado en el manual de contratación vigente	Moderado	Levantar el procedimiento de elaboración de estudios previos según manual de contratación	Junio	0	Julio y Enero		Procedimiento de estudios previos documentado y socializado
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		
					0	0	0	0		



IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORIZACIÓN		PLAN DE MEJORAMIENTO DEL RIESGO			SEGUIMIENTO:		
CLASE	TIPO	RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	QUE HACER	FECHA DE EJECUCIÓN	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	FECHA	%	EVIDENCIAS
GESTION ADMINISTRATIVA	CORRUPCIÓN	8. Posibilidad que los funcionarios del area jurídica, omitan algun requisito legal o trasgredan lo normado en el manual de contratación para favorecer a terceros la asignación de un contrato o vinculacion de personal	Elaboración de términos de condiciones con reglas claras , objetivas y justas. Realización de evaluación de ofertas por comites evaluadores conformados por personal idóneo y competente que garantice la selección objetiva y transparente del contratista	Bajo	Verificar las competencias de los miembros de los comites evaluadores	Junio	0	Julio y Enero		Informe Jefe Oficina Asesora Juridica
					0	0	0			
					0	0	0			
					0	0	0			
					0	0	0			
					0	0	0			
GESTION ADMINISTRATIVA	CORRUPCIÓN	9. Posibilidad que los profesionales contratados para la defensa judicial, a cambio de dadas, por acción u omisión, favorezcan los intereses de terceros (Cohecho)	Selección objetiva de los profesionales que desempeñan la defensa de intereses judiciales y extrajudiciales de la entidad	Bajo	Aplicar las estrategias para la defensa judicial establecidas por la Gerencia del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. y aprobadas por Comité de Conciliación y Defensa Judicial en Sesión del 19/09/2019	Permanente		Julio y Enero		Informes mensuales de seguimiento a la actividad litigiosa.
					Verificar que abogados externos cumplan con perfiles establecidos por CCDJ en lo relacionado con formación academica y experiencia profesional relacionada con defensa judicial y extrajudicial en entidades publicas y privadas.	Permanente		Julio y Enero		Listado de verificación de requisitos precontractuales de idoneidad
					0	0	0			
					0	0	0			
					0	0	0			
					0	0	0			
GESTION ADMINISTRATIVA	CORRUPCIÓN	10. Posibilidad de omisión voluntaria del proceso de supervisión de contratos que favorezcan los intereses de terceros	Se hace verificación de acuerdo al tipo de contrato, que los bienes y servicios facturados corresponde a lo estipulado en las especificaciones del contrato Realización de glosa	Bajo	Adquisión o diseño de aplicación informatica que facilite el control de la gestión de supervisión	diciembre de 2020	Software validado por coordinador de Vigilancia y control de contratos	Julio y Enero		Solicitud a Gerencia Software operando
					0	0	0			
					0	0	0			
					0	0	0			
					0	0	0			
					0	0	0			
GESTION ADMINISTRATIVA	CORRUPCIÓN	11. Posibilidad de prestar servicios de imagenología sin facturar para beneficio propio o de terceros	Selección aleatoria de 30 estudios cruzados con factura	Moderado	Aplicar el control aleatorio establecido	Mensual	Nó. De controles realizados	Julio y enero		Informe semestral de controles aleatorios mensuales
					0	0	0			
					0	0	0			
					0	0	0			
					0	0	0			
					0	0	0			
GESTION ADMINISTRATIVA	CORRUPCIÓN	12. Posibilidad de aceptar ofrecimiento de beneficios por acelerar los pagos( Concusión).	Aplicación del procedimiento de recepción, radicación y trámite de cuentas	Bajo	Desarrollar o adquirir y aplicar un sistema de radicación de cuentas	2020	Sistema operando	Julio y enero		Informe de gestión ante alta Gerencia. Sistema funcionando
					0	0	0			
					0	0	0			
					0	0	0			
					0	0	0			
					0	0	0			

Elabora: **LUIS F. MUÑOZ H.**  
Enf. GI Oficina de Planeacion

Revisa: **OMAR ARTURO SOLANO L.**  
Jefe de Oficina Asesora de Planeacion

Aprueba: **DERLIN YURANI DELGADO R.**  
Gerente

2