

SEGUIMIENTO Y MONITOREO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y GESTION

AÑO 2021

OBJETIVO DEL PROCESO: Prevenir la materialización de los riesgos a través del fortalecimiento de los controles, garantizando siempre el logro de los objetivos institucionales.

TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

NUMERO DEL RIESGO	PROCESO y/o AREA	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	DESCRIPCION SEGUIMIENTO III CUATRIMESTRE	3 CT
1	Procesos Contractuales	Celebración del contrato sin el lleno total de requisitos	Corrupción	1- Desconocimiento de manuales institucionales. 2- Deficiencia de auto-control en el proceso. 3- Deficiencia en el cumplimiento y adherencia a los planes y programas de la entidad. 4- Limitado número de oferentes por ubicación geográfica de la entidad. 5- Altos costos de transporte para el suministro de bienes y servicios. 6- Limitados recursos para la compra de bienes y servicios debido a recortes	Verificación de los requisitos necesarios a través de la revisión de los documentos soportes en la celebración de contratos, por parte del Supervisor del Contrato y de la oficina de Control Interno	Continuo	Continuo	Gerencia - Gestión Contractual - Jurídico Interno - Of- Control Interno	Se está dando cumplimiento a los requisitos de acuerdo a la modalidad contractual y cada contrato contiene un check list de documentos los cuales son diligenciados y a su vez se recepciona la información necesaria por parte del contratista. El expediente contractual es revisado por la of de control interno y por una abogada que pertenece al grupo de trabajo del asesor jurídico de la entidad.	21/12/2021
					Implementar el manual de supervisión de contratación		31/12/2019	Gerencia y Juridico Interno	Resolución 1188 de 2019 por medio de la cual se implementa la política de control y vigilancia en los contratos y se establece el manual de supervisión de la Ese de Contratación y se socializó a través del correo electrónico a todos los jefes de área en febrero del 2020	21/12/2021
2	Financiero	Desvío de recursos físicos o económicos hacia terceros sin pleno cumplimiento de requisitos para su pago	Corrupción	1- Desconocimiento de manuales institucionales. 2- Deficiencia de auto-control en el proceso. 3- Deficiencia en el cumplimiento y adherencia a los planes y programas de la entidad. 4- Trafico de influencias	Verificación de los requisitos necesarios a través de la revisión de los documentos soportes de la cuenta por pagar para el tramite de cada uno de los pagos.	Continuo	Continuo	Supervisor del contrato, control interno, contabilidad y tesorería	La verificación de los requisitos y documentos soportes de la cuenta por pagar se hace por el supervisor del contrato, oficina de control interno, contabilidad y tesorería.	21/12/2021
3	Talento Humano	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros en la vinculación de personal para la entidad	Corrupción	1- Desconocimiento del manual de funciones y requisitos mínimos. 2- Deficiencia de autocontrol en el proceso. 3- Deficiencia en el cumplimiento y adherencia a los planes y programas de la entidad. 4- Conflicto de intereses. 5- Limitado número de aspirantes por ubicación geográfica de la entidad. 6- Limitados recursos para la ejecución de planes de capacitación, bienestar social y estímulos	Verificación de los requisitos establecidos en el manual de funciones y requisitos mínimos por parte de la oficina de talento humano	Continuo	Continuo	Gerencia, Talento humano	Se está llevando a cabo el proceso documentado de selección de personal del área de Talento Humano, donde se verifica que cumpla con los requisitos exigidos para el cargo de acuerdo al manual de funciones.	21/12/2021
4	Financiero / Almacén	Inventario no actualizado ni verificado	Gestión	1- Proceso no adecuado de ingresos y egresos en la base de datos. 2- No registrar salida de almacén cuando se ha entregado elementos e insumos del mismo. 3- Proveedor no allegue factura del pedido.	Dar entrada a la base de datos generar la "Entrada al almacén" con la factura del proveedor	Continuo	Continuo	Encargada de Almacen	La entrada a la base de datos del Almacén se realiza con la factura del proveedor .	21/12/2021

NUMERO DEL RIESGO	PROCESO y/o AREA	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	DESCRIPCION SEGUIMIENTO III CUATRIMESTRE	3 CT
5	Financiero / Cartera	Incumplimiento legal en dar respuesta oportuna a glosas	Gestión	1- Funcionarios no capacitados ni competentes para dar respuesta a una glosa. 2- No recibir la glosa por parte de la EPS ya sea por fallas tecnologicas o porque el correo físico se extravió	Se hace necesario hacer llamados de atención por escrito a los funcionarios que incurrir permanentemente en los mismos errores que generan las glosas, lo cual, trae detrimento economico a la Institución	Continuo	Continuo	Gerencia y Encargado de Cartera	Cuando se recibe la glosa en el área de cartera, se remite al Jefe del área responsable para su respuesta y descargos necesarios. De acuerdo a ésta respuesta en la oficina de Cartera se procede a realizar los ajustes pertinentes y a dar respuesta a la EPS.	21/12/2021
					Asignar a un funcionario responsable de manejar el tema de glosas		Sept 30 del 2019	Talento Humano y Encargado de Cartera	Desde Enero del 2020 se cuenta con una funcionaria responsable de manejar las glosas. Desde el 30 de abril se empezó a ingresar las glosas al Software G.D.	21/12/2021
6	Contabilidad	Incumplimiento legal en la presentación de informes	Gestión	1- Demasiada carga laboral. 2- Constantes cambios de la normatividad aplicable al proceso contable	Tener actualizada la matriz de información (informes) y cumplir con las fechas establecidas por los entes de control	Continuo	Continuo	Contador	La matriz de información (informes) se encuentra actualizada y se ha venido dando cumplimiento a las fechas establecidas por los entes de control	21/12/2021
					Establecer un cronograma de actividades a realizar durante el periodo, de tal manera, que se vayan realizando por fecha de cumplimiento de las mismas.	Continuo	Continuo	Contador	La Contadora de la Institución se guía por la matriz de información general	21/12/2021
7	Calidad	Incumplimiento de compromisos para la Gestión de la Calidad en salud de la Institución	Gestión	1- Rotación del personal a cargo de la gestión de Calidad de la Institución. 2- Falta de compromiso y motivación por los encargados del área de Calidad y de los líderes de los procesos. 3- Desconocimiento de los procedimientos por parte de los integrantes de cada dependencia	Asignar un funcionario permanente para el manejo del proceso de Calidad		Agto 31 del 2019	Gerencia y Talento Humano	La Institución cuenta con dos (2) contratistas asignados para desarrollar las actividades propias del área de Calidad	21/12/2021
					Actualización manual de procesos, procedimientos y protocolos de la Entidad		Junio 30 del 2020	Encargado de Calidad	Mensualmente se están actualizando entre dos y tres procedimientos por área. Es un trabajo que se hace continuo. Información que se encuentra en el Drive.	21/12/2021
8	Sistemas	Incumplimiento de las actividades requeridas por la entidad y el MINTIC	Gestión	1- Procedimientos no estandarizados. 2- Los servidores no cuentan con un sistema robusto en disco duro. 3- Constantes tormentas electricas en la región. 4- Cambios permanentes en la normatividad del Ministerio de las TIC	Actualizar los procedimientos del área.	Continuo	Continuo	Encargado de Sistemas	Se cuenta con los sgtes procedimientos documentados: copias de seguridad, manual tratamiento de datos personales, manual sistema de gestión de seguridad de la información, procedimiento actualización pag web, política para el manejo y seguridad de la información, guía realización de backup, manual de comunicaciones.	21/12/2021
9	Siau	Inexactitud en las respuestas dadas a usuarios de la salud.	Gestión	1- No seguimiento a las quejas interpuestas. 2- Alteración de información en encuestas a usuarios. 3- Trafico de influencias	Verificación de las respuestas dadas a los requerimientos de los usuarios	Continuo	Continuo	Gerencia - Talento Humano Encargado del Siau	Las respuestas se basan de acuerdo a los descargos que hace el funcionario implicado en la queja y/o reclamo. Y estas respuestas son revisadas por la of. De Talento Humano y posteriormente desde la of. Del Siau se responde al usuario.	21/12/2021
					Aplicar los correctivos o acciones de mejora a las quejas, reclamos, peticiones que realicen los usuarios	Continuo	Continuo	Gerencia - Talento Humano Encargado del Siau	Para los funcionarios que han reiterado su falta al no atender bien al usuario se les ha llamado la atención verbalmente por parte de la oficina de talento humano	21/12/2021

NUMERO DEL RIESGO	PROCESO y/o AREA	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	DESCRIPCION SEGUIMIENTO III CUATRIMESTRE	3 CT
10	Estadística	Inexactitud en la asignación y/o cancelación de citas en el área de Estadística	Gestión	1- Demora en otorgar citas médicas. 2- Incremento en la demanda de usuarios	1- Inicialmente se atiende el paciente en la oficina de Estadística pero si el usuario no se siente conforme con la respuesta y solución dada se remite a la oficina del Siau donde es escuchado y se procede a buscarle solución, en este caso, asignarle cita lo más pronto posible.	Continuo	Continuo	Estadística - Siau	La asignación de citas se hace diariamente entre las 8 y 10 am para ser atendidos el día siguiente.	21/12/2021
					Proceder a asignar o reasignar cita al paciente en el menor tiempo posible.				21/12/2021	
11	Archivo	Incumplimiento legal en la normatividad en lo relacionado con el programa de Gestión Archivística	Gestión	1- Desconocimiento de la norma aplicada al proceso archivístico. 2- Constantes cambios en la normatividad.	La Institución requiere contratar una persona idónea con conocimientos del proceso archivístico para llevar a cabo las tareas propias del área.		31/12/2019	Gerencia	El área de Archivo solo cuenta con una funcionaria pero se hace necesario el asignar otra persona con conocimientos del proceso archivístico con el fin de desarrollar las acciones del Programa de Gestión documental e Instrumentos archivísticos. La funcionaria encargada del área de Archivo está en permanente actualización de las normas archivísticas con el Archivo Gral de la Nación a través de los medios virtuales con los que contamos pero se observa en el personal de la entidad poco interés por adquirir conocimientos relacionados con el tema.	21/12/2021
					Ofrecer capacitación permanente al funcionario asignado al área en temas archivísticos				21/12/2021	
12	Recursos Físicos	Daño de activos en la prestación de un servicio óptimo	Gestión	1- Deterioro de Instalaciones físicas. 2- Reparaciones no adecuadas. 3- No se cuenta con sitio exclusivo de aseo para áreas críticas. 4- No contar con recursos económicos para cubrir todas las necesidades. 5- Cambio en la normatividad sobre la disposición de residuos y manejo de aguas	Señalar las diferentes rutas de acceso y/o comunicación dentro de la Institución.	Continuo	31/12/2019	Recursos Físicos	La señalización de la Institución se encuentra totalmente terminada 100%	21/12/2021
					Los trabajadores utilizar los elementos de protección y seguridad.				Continuo	Continuo
					Revisión permanente de la Infraestructura	Continuo	Continuo	Recursos Físicos	La revisión a la infraestructura se hace de manera continua. Se hacen mantenimientos de acuerdo a la existencia de materiales existentes y a la disponibilidad de trabajadores oficiales de la Institución.	21/12/2021
					Asignar un funcionario permanente para el proceso de Recursos Físicos		31/12/2019	Gerencia y Talento Humano	Se cuenta con funcionario asignado para ejercer las funciones propias del área de Recursos Físicos	21/12/2021
13	Gestión Ambiental	Inadecuado seguimiento a la gestión en el cumplimiento de los objetivos del proceso de gestión ambiental	Gestión	1- No aplicación del plan de gestión integral de residuos generados. 2- No se cuenta con procedimientos documentados. 3- Cambio en la normatividad sobre la disposición de residuos y manejo de aguas	Realizar las actividades establecidas en el Plan Integrado de Gestión Ambiental.		30/06/2020	Encargado de Gestión Ambiental	Se está dando cumplimiento a las actividades establecidas en el Plan Integrado de Gestión Ambiental	21/12/2021
					Levantamiento de los hallazgos manifestados en la auditoría realizada por la ARL Colmena y por la CAS				30/06/2020	Encargado de Gestión Ambiental

NUMERO DEL RIESGO	PROCESO y/o AREA	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	DESCRIPCION SEGUIMIENTO III CUATRIMESTRE	3 CT
14	Programa Hansen	Inadecuada asignación y/o ejecución de los recursos para los pacientes, en especial aquellos que tienen limitaciones físicas y mentales.	Gestión	1- Desviación del procedimiento de asignación de subsidios. 2- Desconocimiento de la normatividad. 3- Ambigüedad en la normatividad en los requisitos para adjudicación de subsidios de tratamiento. 4- No cumplimiento de la norma	Crear una oficina de trabajo social para que a través de ésta se gestione el manejo adecuado de su subsidio.		30/06/2020	Gerencia	A la fecha no se ha avanzado en éste tema. Se cuenta con un funcionario del programa hansen quien está autorizado para acompañar a los albergados que lo requieran a gestionar sus vueltas bancarias.	21/12/2021
					Sanciones disciplinarias a los funcionarios involucrados en tales hechos		31/12/2020	Gerencia y Control Interno Disciplinario	A la fecha no se ha sancionado a ningún funcionario involucrado en manejos de dineros a albergados	21/12/2021
					Iniciar investigación disciplinaria al funcionario involucrado		31/12/2020	Gerencia y Control Interno Disciplinario		21/12/2021
15	Coordinación Médica	Inadecuado seguimiento a la gestión en el sistema obligatorio de garantía en los servicios de salud	Gestión	1- Instalaciones no cumplen con estándares de habilitación. 2- Ambientes cruzados con albergue. 3- Ausencia de personal médico. 4- Falta de compromiso del personal involucrado en el área asistencial. 5- Falta de cumplimiento con la normatividad para diligenciar la historia clínica y sus anexos de forma completa. 6- Desconocimiento de las normas de bioseguridad. 7- Cambio permanente en la normatividad para la habilitación de los servicios de salud prestados por la ESE	Realizar auditorias de habilitación a los servicios asistenciales de la IPS		31/12/2019	Encargado de Calidad	1) La Secretaría Dptal de Sder realizó auditoria sobre las condiciones de habilitación en los diferentes servicios del Sanatorio en marzo 2021. 2) La profesional encargada del área de Calidad realizó autoevaluación según Resolución 3100 a todos los servicios asistenciales de la ESE Sanatorio de Contratación en marzo 2021.	21/12/2021
					Realizar seguimiento continuo a los planes de mejoramiento		31/12/2019	Encargado de Calidad	Con respecto al plan de mejoramiento suscrito con la Secretaría de Salud Dptal se logró un avance en la ejecución de los compromisos en un porcentaje aproximado del 80% durante la vigencia 2020. Quedando pendiente las adecuaciones en cuanto a infraestructura.	21/12/2021
					Gestionar recursos para adecuaciones locativas		31/12/2020	Gerencia	No se ha avanzado en la gestión de recursos para adecuaciones locativas	21/12/2021
16	Planeación	Incumplimiento de los objetivos establecidos en las metas, planes y programas de la Entidad	Gestión	1- Falta de manual de procesos y procedimientos para la ejecución de los planes y programas de la entidad. 2- Falta de manual de procesos y procedimientos para la consolidación de los planes y programas de la entidad. 3- Existen demasiados informes y normatividad para ser aplicada en el proceso	Seguimiento a la ejecución de las actividades programadas en los diferentes planes institucionales	Trimestral	Trimestral	Control Interno	La oficina de Control Interno hace seguimiento trimestral a los planes de acción y cuatrimestral al plan anticorrupción.	21/12/2021
					Notificaciones escritas a los responsables de la ejecución de actividades contempladas en cada proceso	Trimestral	Trimestral	Gerencia y Control Interno	En los diferentes Comites Institucionales se recuerda el cumplimiento de las acciones contempladas en los diferentes planes estrategicos con los que cuenta la Entidad	21/12/2021