

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
SANATORIO DE CONTRATACIÓN E.S.E.
AÑO 2016

SANATORIO DE CONTRATACIÓN SANTANDER
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN AÑO 2016

| IDENTIFICACION DEL RIESGO | | | | | | | | | | | | | | VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION | | | | | | MONITOREO Y REVISION | | | |
|---------------------------|---|---|---|----------------------------|---------------------|---------------------|--|---|-----------------------|---------|---------------------|--|--|--|---|--|--|---|-----------|----------------------|--|--|--|
| PROCESO | CAUSA | RIESGO | CONSECUENCIA | CLASIFICACION N DEL RIESGO | ANALISIS DEL RIESGO | | | CONTROLES | VALORACION DEL RIESGO | | | ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL | | | FECHA | ACCIONES | RESPONSABLE | SEGUIMIENTO POR CONTROL INTERNO A DICIEMBRE 31 DEL 2016 | | | | | |
| | | | | | RIESGO INHERENTE | | | | RIESGO RESIDUAL | | | ACCIONES | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | Pelido de Ejecución | ACCIONES | | | | | | INDICADOR | | | | |
| GERENCIA | Contratación de bienes y servicios desconociendo los principios de la función pública y del manual de contratación de la entidad | Debitos contra la contratación del Estado. | Sanciones civiles, penales, disciplinarias y fiscales. | Composición | 4 | 5 | Zona de Riesgo Extrema | El proceso contractual se realiza de acuerdo al Manual de procedimientos contractuales con revisión del área jurídica interna. | N/A | N/A | Evitar | Continuamente | Actualización del Manual de procedimientos contractuales. | Contratos acordes al Manual de Contratación de la Entidad | 30/06/2016 | El proceso contractual se revisado por el Jurídico, Gerencia, supervisores y control interno | Gerencia y Jurídico | El proceso contractual se ejecuta de acuerdo al manual de contratación de la Entidad, así mismo, es revisado por Jurídico interno, Gerencia, supervisores y control interno | | | | | |
| | El proceso contractual se ejecuta de acuerdo al manual de contratación de la Entidad, así mismo, es revisado por Jurídico interno, Gerencia, supervisores y control interno | Pérdida por robo de bienes en bodega. | Pérdida de recursos. Investigación disciplinaria | Composición | 4 | 4 | Zona de Riesgo Alta | Aseguramiento del acceso a bodega de almacén | N/A | N/A | N/A | Permanente | Continuar con el control | Observación | 30/06/2016 | Para ingresar el Almacén existe puerta con reja y su debido control, la cual permanece cerrada y su acceso es restringido. Para la entrega de insumos se procede a sacar la solicitud de la dependencia y cuando el pedido está listo a entregar se llama al encargado de la dependencia. Solo en algunos casos los supervisores de contratos como son: Dermatología, Laboratorio y el área asistencial vienen a verificar vencimientos y existencias de productos relacionados con su labor, en compañía de algún funcionario del área del Almacén. | Almacenería | Se continúa con el control de la puerta cerrada y restricción de ingreso de personal. | | | | | |
| ALMACEN | Tráfico de influencias con posibles proveedores | Recibir dividendos de proveedores para certificar recibido a satisfacción sin cumplimiento de lo estipulado en el contrato. | Pérdida de recursos. Investigación disciplinaria | Composición | 5 | 5 | Zona de Alto Riesgo | Supervisión compartida de contratos | N/A | N/A | N/A | Permanente | Continuar con el control | Contratos compartidamente celebrados / Supervisados | 30/06/2016 | El recibo a satisfacción del Supervisor pasa a control interno junto con la factura, la cual, se le ha dado ingreso al inventario y en contabilidad se registra la cuenta contable afectando valores. | Almacenería | Se continúa con los controles de conciliaciones entre Contabilidad y almacén para verificar existencias. Cada cuatro meses se realiza inventario físico. La calidad de los productos es verificada por los supervisores de contratos y jefes de dependencia | | | | | |
| | Uso indebido de la información. | Pérdida de la memoria institucional. | Composición | 1 | 5 | Zona de riesgo alta | Auditorías internas, formatos de control | N/A | N/A | N/A | Inmediato | Auditorías internas, seguimiento a los formatos de control y prestamos de documentos | Auditorías realizadas / Auditorías programadas | 30/06/2016 | Capacitar a todo el personal de la Institución para el buen manejo de la documentación y del a conocer el Código de Ética Archivístico. | Calidad - Control Interno - Archivo | Se sigue con el control del formato para prestamos de estos denominados "Consulta de documentos de archivo". A través del Outlook se solicitó el tema de seguridad de los archivos de gestión. | | | | | | |
| ARCHIVO | Atención, ocultamiento o pérdida de información de los archivos. | Pérdida de documentos al momento de prestamos para consulta o toma fotocopias en otras dependencias. | Sanciones disciplinarias por no cumplimiento de la norma. Pérdida de información. | Composición | 1 | 5 | Zona de riesgo alta | Formatos de control | N/A | N/A | N/A | Inmediato | El usuario del documento debe buscarlo en la oficina del mismo Archivo central, y desde allí solicitar específicamente el documento para su respectiva fotocopia o consulta, sin necesidad de sacar toda la carpeta de la dependencia de Archivo | Procedimiento implementado | 30/06/2016 | El usuario del documento debe buscarlo en la oficina del mismo Archivo central, y desde allí solicitar específicamente el documento para su respectiva fotocopia o consulta, sin necesidad de sacar toda la carpeta de la dependencia de Archivo | Encargada de Archivo | Control del proceso de gestión documental se encuentra el proceso de "solicitud de consulta y préstamo de documentos", procedimientos que ya fueron aprobados por el Comité institucional. | | | | | |
| | Falta de acompañamiento de otra autoridad en el tema a auditar | Presentación de informes de auditorías internas no acorde con la realidad de la institución. | No logro del mejoramiento continuo de la institución. | Composición | 2 | 3 | Zona de riesgo Moderada | Acompañamiento de Control Interno para la realización de las auditorías. | N/A | N/A | N/A | Anualmente | Establecer el plan de Auditorías anual. Seguir realizando auditorías internas con el acompañamiento de Control Interno. Realización de auditorías externas. | Número de Auditorías Internas ejecutadas / Número de auditorías internas programadas | 30/06/2016 | Las auditorías internas a los diferentes áreas se realizan en compañía de Calidad. | Calidad | Las auditorías internas a los diferentes áreas se realizan en compañía de Calidad. | | | | | |
| CARTEIRA | Beneficiar a un tercero | Pérdida de documentos soporte | Pérdidas económicas | Composición | 4 | 4 | Zona de riesgo extrema | Implementar formatos de cada procedimiento | N/A | N/A | N/A | Inmediato | Continuar con los controles | Formatos implementados | 30/06/2016 | Se mantienen los formatos para entrega y recibo de cuentas con el área de facturación. | Encargado de Cartera | Se ha minimizado el riesgo de la pérdida de documentos, continuándose con el control de la planilla de recibo y entrega de documentación entre facturación/cartera | | | | | |
| | Beneficiar a un tercero | Desviación de dinero "glosas" | Pérdidas económicas | Composición | 1 | 5 | Zona de riesgo alta | Generación de cultura de buenas prácticas de ética y valores | N/A | N/A | N/A | Inmediato | Continuar con los controles | # de glosas aceptadas/ # glosas recibidas | 30/06/2016 | Se realizan pre-auditorías médicas a las citas y glosas con el fin de evitar en la posible aceptación. | Encargado de Cartera Gerencia Contabilidad | La negociación de glosas la realiza la Gerente del Sanatorio con los encargados de la EPS. | | | | | |
| CONSULTA INTERNA | No canalización del paciente a través del conducto regular de atención. | Atención del usuario sin la facturación adecuada en el servicio de consulta externa | Dejar de recibir dineros por parte de las empresas administradoras de salud. | Composición y Financiero | 5 | 3 | Zona de riesgo Extrema | Asignación del ID (numero de identificación para abrir historia clínica) en el Sistema de facturación para que así lo reconozca el médico y pueda atender al paciente | 3 | 1 | Zona de riesgo bajo | Diciembre de 2015 | Facturar el servicio antes de pasar el usuario al consultorio médico. | Facturar el servicio antes de pasar el usuario al consultorio médico. | 30/06/2016 | El modelo de facturación de la IPS no permite que se facture antes de ingresar el paciente a consulta externa | Encargado de facturación Coordinador Asistencial | El modelo de facturación de la IPS no permite que se facture antes de ingresar el paciente a consulta externa | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|--|---|-------------|---|---|------------------------|---|-----|-----|------------------------|---------------------------------------|---|--|------------|--|---|---|
| CONTABILIDAD | Atención, ocultamiento o pérdida de información de los archivos | Pérdida de documentos y/o extracción de información. | Pérdida de la memoria institucional. | Composición | 4 | 4 | Zona de riesgo extrema | La dependencia solicitara lo debe hacer por correo electrónico | 4 | 4 | Zona de riesgo Extrema | Inmediato y en forma continua | Para evitar el préstamo de datos se sugiere tener acceso al software contable para consulta de información. En caso que se requiera el documento físico debe firmar la pila de préstamos en el Oficio de Contabilidad | Software actualizado e implementar pila de préstamos | 30/06/2016 | Solicitud via Ofisak (como interno) o consulta en el Software Institucional | Contabilidad- Sistemas | Está pendiente de asignar usuarios para consulta de información contable a través del Software G.D. Se implementó un formato para préstamos de documentos a otras dependencias |
| | Reconocimiento y revelación inadecuada de la información. | Suministrar información financiera contable. | Toma de decisiones erróneas, revisión de informes inadecuados. | Composición | 1 | 2 | Zona de riesgo bajo | Revisión continua de la información contable registrada, de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos contables. | N/A | N/A | N/A | Inmediato y mínimo mensualmente | Sacar reportes de manera continua de la información financiera de la institución. | Revelación de la información financiera acorde a los hechos económicos | 30/06/2016 | Revisión continua de la información contable registrada, de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos contables. | Contabilidad | Revisora Fiscal revisa periódicamente la información. Trimestralmente se genera balance de comprobación y mensualmente se revisa auxiliares de cuentas, así mismo se hacen conciliaciones bancarias mensualmente. |
| | Generar información errónea. | Toma de decisiones inadecuadas. | Posibles sanciones por reactivar inversiones inadecuadas. | Composición | 2 | 5 | Zona de riesgo extrema | Verificación permanente de los registros contables en el sistema establecido para tal fin. | N/A | N/A | N/A | Implementación de software integrado. | Contar con un software integrado, que permita la revisión de hechos económicos oportunos. | Software instalado y funcionando. | 30/06/2016 | A la fecha ya se tiene implementado el Software G.D. con el cual se está trabajando de manera integral entre los diferentes módulos (Contas, facturación, caja, presupuesto, contabilidad) | Dependencias que tengan injerencia en los registros contables | La toma de decisiones se basa en el reporte de información que se está procesando de manera oportuna en el Software, siendo así los hechos económicos reales y oportunos |
| CONTROL INTERNO | Omisión de deberes, amenazas o pagos para evitar la detección y sanción de robos/mangos o para impedir visitas de inspección. | Influencias en las auditorías | Impunidad que favorece a los delitos, pérdida de recursos y de confiabilidad, se limita la selección de procesos a controlar. | Composición | 4 | 4 | Zona de Riesgo Alta | Informes de Revisora Fiscal y/o Contabilidad. Procedimiento de Auditoría Interna implementado, evaluado y controlado. | N/A | N/A | N/A | Inmediato | Actualizar metodología, definiendo criterios específicos para la realización de las auditorías. | Metodología actualizada | 30/06/2016 | Se realizó la priorización de los procesos a auditar teniendo en cuenta la fecha de la última auditoría y de acuerdo a las necesidades de seguimiento por gerencia | Control Interno - Calidad | El comité de Control Interno programó y aprobó las auditorías a realizar en la vigencia, las cuales, se han venido realizando con seguimiento de Revisora Fiscal y con acompañamiento de un funcionario de Calidad |
| | Programación esporádica y seguimiento y evaluación. | Devijo de Auditorías. | Impunidad que favorece a los delitos, pérdida de recursos y de confiabilidad, se limita la selección de procesos a controlar | Composición | 4 | 3 | Zona de Riesgo Alta | Clarificación, aprobación y ejecución del Programa Anual de Control Interno. | N/A | N/A | N/A | Anualmente | Seguimiento al Programa Anual de Control Interno por parte del Comité Coordinador de Control Interno | Número de procesos auditados / Número de auditorías programadas. | 30/06/2016 | A la fecha se está dando cumplimiento a la programación de auditorías según lo establecido en el Programa Anual de Control Interno | Comité Coordinador de Control Interno | En la vigencia 2016 se dio cumplimiento a las auditorías programadas por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. |
| ESTADISTICA | Ausencia de controles en la asignación de citas. | Proveerimiento a terceros a través de la asignación de citas. | distorsión de la imagen de la entidad. | Composición | 1 | 4 | Zona de riesgo alta | Generación de cultura de buenas practicas de ética y valores. | N/A | N/A | N/A | Continuamente | Identificación efectiva de principios y valores de la Entidad. | Capacitaciones recibidas/ Capacitaciones programadas | 30/06/2016 | Se está dando prioridad a la embarazada y a personas que la ameritan por su patología al igual que a quienes viven en el sector rural | Talento Humano Encargado de Estadística | Debido a la ausencia de médicos tan solo se otorgan citas de medicina general los miércoles y viernes. Por lo tanto, es difícil, priorizar asignación de citas médicas. |
| | Seguridad local oficina de estadística. | Pérdida de Historias Clínicas. | pérdida de la historia clínica del cliente información estadística a la brevedad | Composición | 2 | 3 | Zona de riesgo alta | Restricción de acceso al área de archivo a personal no autorizado. | N/A | N/A | N/A | Continuamente | Continuar con los controles | Observación. | 30/06/2016 | Cada vez que se preste una historia clínica para allegar o hospitalización se redacta en un formato donde se especifica el área y el funcionario a quien se entrega. Se está haciendo de manera sistemática en caso! | Encargado de Estadística | Se sigue con el control de préstamos a través de un formato de entrega el cual posee firma de quien se entrega. Haciendo salvedad que con la implementación del nuevo software son muy pocos casos de préstamos de este documento. |
| FACTURACION | Usuarios no facturan antes de la cita de consulta externa o exámenes de laboratorio. | Pérdida de recursos económicos por no facturación | Pérdidas económicas | Composición | 5 | 4 | Zona de riesgo Extrema | Implementar formatos de control | N/A | N/A | N/A | Inmediato | De manera manual al final de la jornada diaria cargar el RP del médico (No. de pacientes atendidos) y/o Número de pacientes facturados. El Software debe estar en red entre: estadística, facturación y consulta externa (base de datos que maneja el médico). El Software debe estar en red entre: facturación y urgencias (base de datos que maneja el médico). | # Total de citas facturadas/ # Total de citas programadas y realizadas | 30/06/2016 | Se habló con el Encargado de Sistemas y Facturación la importancia de crear estos controles en el Software G.D. | Encargado de Facturación Coordinador Asistencial Sistemas | Al final del día se corrije el listado de usuarios a atender con lo realmente facturados en el Software. |
| | Beneficiar a un tercero | Pérdida de documentos soporte | Pérdidas económicas | Composición | 4 | 4 | Zona de riesgo Extrema | implementar formatos de cada procedimiento | N/A | N/A | N/A | Inmediato | Continuar con los controles | Formatos implementados - Check list de documentos que debe reportar la cuenta. | 30/06/2016 | La factura impresa se adjunta a todos los datos que ha generado la consulta los cuales se han impreso en el área de facturación | Encargado de facturación y cuentas | Se continúa con los controles descritos a Ago 31 del 2016 |
| FACTURACION | Beneficiar a un tercero | Facturación de un procedimiento diferente al realizado. | Pérdidas económicas | Composición | 2 | 5 | Zona de riesgo Extrema | Auditorías médicas internas. Evitar riesgos a través de la generación de una cultura de las buenas practicas de ética y valores. | N/A | N/A | N/A | Inmediato | Continuar con los controles | procedimientos socializados / procedimientos realizados | 30/06/2016 | Verificación visual | Encargado de facturación | Verificación visual por parte de la facturadora |
| | Beneficiar a un tercero | Facturar un procedimiento de una persona que no se encuentra en la base de datos por otra que sí esta. | Pérdidas económicas | Composición | 1 | 5 | Zona de riesgo Alta | Asignar número de cuenta a cada paciente que pasa a consulta externa o urgencias para que a través de esta cuenta y el número de identificación se ingrese a la historia clínica del usuario en el Software Institucional | N/A | N/A | N/A | Inmediato | Continuar con los controles | Capacitaciones sobre buenas practicas de ética y valores | 30/06/2016 | En facturación se genera la factura de acuerdo a lo prescrito y/o digitado en la cuenta del usuario por el médico tratante. | Encargado de facturación | A partir de noviembre del 2016, la revisión de cada usuario que se encuentre en la base de datos y activo corresponde al área de estadística y en facturación asignar el ID (Número de identificación) de cada paciente para abrir su historia clínica en el Software. Y a su vez se visualiza que el nombre que amosó el sistema sea igual a la ficha entregada por Estadística. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|---|---|--|-------------|---|---|------------------------|---|-----|-----|------------------------|-------------|--|---|------------|--|--|--|
| FARMACIA | Despacho de medicamentos no acorde al procedimiento establecido. | Entrega de medicamentos no facturados sin orden respectiva. | Faltantes en inventarios. Información errónea en bases de datos. | Composición | 1 | 4 | Zona de Riesgo Alta | Inventarios periódicos. | N/A | N/A | N/A | Continuante | Realización de inventarios al proceso de farmacia con participación de Contabilidad y Control Interno | Número de inventarios realizados / Número de inventarios programados. | 30/06/2016 | Para hacer entrega del medicamento la factura del usuario (real o particular) debe tener el sello de facturación y con éste documento se descarga de la base de datos de inventarios | Encargado de Farmacia Encargado de Contabilidad | Para hacer entrega del medicamento la factura del usuario (real o particular) debe tener el sello de facturación y con éste documento se descarga de la base de datos de inventarios |
| | Ingreso de personal no autorizado al área. | Pérdida de medicamentos | Pérdidas económicas. | Composición | 4 | 3 | Zona de Riesgo Alta | Inventarios aleatorios y Auditorías | 2 | 1 | Zona de Riesgo Baja | Continuante | Acceso restringido del personal al área | No. de unidades extravíasadas en el periodo | 30/06/2016 | Revisión de ingresos de personal ajeno a los funcionarios de la dependencia de Farmacia. La encargada de Farmacia hace inventario aleatorio todos los viernes y su ve al Contador el inventario mensual el cual es cotejado con la base de datos. | Encargado de Farmacia | Se hacen inventarios permanentes y no se han presentado pérdidas de medicamentos. |
| FISIOTERAPIA | No canalización del paciente a través del conducto regular de atención. | Atención del usuario sin la facturación adecuada en el servicio de fisioterapia. | Dejar de recibir dineros por parte de las empresas administradoras de salud. | Composición | 2 | 5 | Zona de riesgo Extrema | Orden Médico y autorización de EPS. En el caso de particulares el recibo de pago del servicio | N/A | N/A | Evitar | Continuante | Revisión de documentación que presenta el paciente. | Factura de servicios con sus respectivos soportes | 30/06/2016 | Cuando llega el paciente se revisa la documentación y si ésta no está completa a la orden del operador de servicios es diferente al Sanatorio de Contratación se le devuelve y se sugiere al paciente el cambio del prestador de servicios para evitar la devolución en el área de facturación. | Fisioterapia - Encargada de Facturación | Se continúa con el control descrito el 31 de Agosto del 2016 |
| GESTION CONTRACTUAL | Falta de idoneidad por parte del supervisor en acciones jurídicas y financieras. | Deficiente nivel de seguimiento a ejecución contractual. | Posibles sanciones legales Pérdidas de patrimonio de la entidad. | Composición | 4 | 5 | Zona de Riesgo Extrema | Capacitación de Supervisores. Resolución de Supervisión. Normatividad vigente. | N/A | N/A | N/A | Anualmente | Guía de Supervisión Manual de contratación con funciones y actividades de supervisión | Guía y manual implementado y socializado. | 30/06/2016 | El proceso contractual se está manejando acorde con el Manual de Contratación. Cada vez que se indica a un supervisor si no está completo a la misma resolución las funciones y actividades que deben desarrollar en el ejercicio de la Supervisión. | Gerencia - Gestión Contractual - Jurídico Interno - | El seguimiento a la ejecución del contrato lo hace el supervisor, los encargados de área y Gerencia |
| | No adherencia al manual de contratación | Procesos contractuales no ajustados a la normatividad. | Sanciones Fomento de la corrupción | Composición | 4 | 5 | Zona de Riesgo Extrema | Manual de contratación. | N/A | N/A | N/A | Continuante | Aplicación del manual de contratación. | Porcentaje de procesos acordes al manual de contratación. | 30/06/2016 | La ejecución del proceso contractual de la vigencia se está realizando conforme a las disposiciones del Manual de contratación. | Gerencia - Gestión Contractual - Jurídico Interno. | Se continúa con los controles descritos a Agosto 31 del 2016 |
| | Deficiencia en el análisis económico que soporta el valor estimado del contrato. Falta de claridad, ambigüedad e inconsistencia en la documentación que soporta la necesidad. | Celebración de Contratos sin el libro de requisitos o que no se ajusten a los requeridos de la Entidad o manifiesto inadecuado de los procesos de contratación. | Sanciones Pérdidas de recursos Detrimiento patrimonial. | Composición | 3 | 5 | Zona de Riesgo Extrema | Plan Anual de Adquisiciones. Manual de contratación. Resolución por Asesor Jurídico. Publicación de la contratación. Reserva fiscal. | N/A | N/A | N/A | Continuante | Aplicación estricta del manual de contratación de la entidad. Autoridad de procesos de gestión contractual. Segueimientos al Plan Anual de Adquisiciones. | Porcentaje de acciones implementadas. | 30/06/2016 | El proceso contractual se viene realizando y ejecutando de acuerdo al Plan anual de adquisiciones. Todo proceso contractual tiene su justificación en el estudio previo donde se da a conocer a Gerencia la necesidad real del área solicitante, quien en última instancia autoriza llevar a cabo el proceso contractual. El Manual de contratación es bien claro y nos hemos ajustado a los lineamientos allí establecidos. | Gerencia - Gestión Contractual - Jurídico Interno, Control Interno - Atención. | Los supervisores están presentando el estudio previo junto con los documentos que especifican las características del bien a suministrar de servicio, las cuales, se rubrican dentro del campo del estudio previo. En el caso de convocatorias se elaboran los términos y condiciones con los cuales se debe salir el posible oferente |
| | Difícil acceso terrestre. | Regulación de documentos aportados en forma electrónica. | No cumplimiento de los términos fijados por la institución. | Composición | 5 | 4 | Zona de Riesgo Extrema | Utilización de medios electrónicos. | 4 | 3 | Zona de Riesgo Alta | Continuante | Adoptar medidas tendientes a la utilización de los medios electrónicos para allegar documentación. | Constancia de utilización de medios electrónicos. | 30/06/2016 | Los documentos del oferente se están recibiendo dentro del tiempo estipulado en la invitación que ha sido ubicado en tiempo y forma en la página web del Sanatorio para el caso de procesos que requieren de invitación pública o convocatoria y en la contratación directa se envía correo electrónico al proponente donde se solicita allegar los datos dentro de un tiempo prudencial que generalmente oscila entre uno a dos días. La documentación se recibe en sobre sellado en la ventanilla única de la Entidad ubicada en la oficina de Gerencia y para la contratación directa pueden enviarse a través de correo electrónico. | Encargado de procesos contractuales Comité de evaluación de propuestas | Se continúa con los controles descritos a Agosto 31 del 2016 |
| | Ausencia de seguridad en la información recibida | Ausencia de seguridad para guardar las propuestas recibidas en el desarrollo de un proceso contractual | Posibles sanciones legales Pérdidas de recursos No cumplimiento de los términos fijados por la institución | Composición | 3 | 4 | Zona de Riesgo Extrema | Uma con seguridad | 3 | 4 | Zona de Riesgo Extrema | Inmediato | Sellatar a la oficina de recursos físicos la elaboración de una urna con las especificaciones técnicas para allí depositar las propuestas, la cual, debe tener seguridad y estar bajo la responsabilidad de Gerencia mientras llega el momento fijado para la apertura y realización de evaluación de las mismas | Existencia de la urna | 30/06/2016 | Pendiente elaboración de la urna | Encargado de procesos contractuales y Encargado de Recursos Físicos | A la fecha aún no se ha elaborado la urna |
| | Fomento a terceros | Pérdida de documentación del proceso contractual | Sanciones Pérdidas de recursos Detrimiento patrimonial. | Composición | 3 | 4 | Zona de Riesgo Extrema | Consultar físicamente el proceso contractual en la misma oficina y en presencia del funcionario encargado de los procesos contractuales. Escanear todo el proceso contractual | 1 | 2 | Zona de riesgo baja | Continuante | Escanear el proceso contractual | Revisión auditoría interna | 30/06/2016 | Escanear todo el proceso contractual en su defecto el usuario debe realizar la búsqueda de la información dentro de la oficina de la persona encargada del proceso contractual. | Encargada de procesos contractuales | El escaneo de contratos del 2016 ya se realizó hasta Junio 30 del 2016. Para los préstamos de contratos a supervisores se les ha firmado la planilla de procuración y en su mayoría de veces se muestra directamente el documento o se saca la copia por la funcionaria encargada de procesos contractuales. |
| IMAGENOLOGIA | Distracción de quien elabora el documento médico. No revisión de documentos. Falta de idoneidad para desarrollar el proceso | Transferencia de datos erróneos en el proceso contractual | Posibles sanciones legales Pérdidas de recursos | Composición | 5 | 4 | Zona de Riesgo Extrema | Revisión de documentos antes de ser publicados y archivados | 5 | 4 | Zona de riesgo Extrema | Continuante | Continuar con los controles | Observación visual | 30/06/2016 | La contratación del 2016 está siendo revisada por los supervisores y control interno | Encargada de procesos contractuales y Supervisores | Se continúa con los controles descritos a Agosto 31 del 2016 |
| | No canalización del paciente a través del conducto regular de atención. | Atención del usuario sin la facturación adecuada en el servicio de imagenología. | Dejar de recibir dineros por parte de las empresas administradoras de salud. | Composición | 1 | 4 | Zona de Riesgo Alta | El usuario se atiende con la orden expedida por el médico clínico y en presencia del funcionario encargado de la facturación (consulta externa o particular) | N/A | N/A | N/A | Continuante | Seguir proyectando metas cumplibles y realizar seguimientos respectivos. | Registro diario de usuarios atendidos. | 30/06/2016 | Informe mensual de número de atenciones en imagenología se coteja con facturación | Encargado de Imagenología | "Orden de Imagenología" expedida por el médico tratante y/o recibo de pago, expedido en facturación para el caso de particulares |
| | No canalización del paciente a través del conducto regular de atención. | Atención del usuario sin la facturación adecuada en odontología. | Dejar de recibir dineros por parte de las empresas administradoras de salud. | Composición | 1 | 4 | Zona de Riesgo Alta | El usuario debe figurar en la base de datos actualizada de la EPS y/o autorización respectiva para su consulta | N/A | N/A | N/A | Continuante | El usuario se debe registrar en el área de facturación para que se asignen el I.D. (No. De identificación) para poder su historial clínico. Previo a la cita asignada se Autorización de la EPS o figurar en la base de datos actualizada de la EPS | Autorización de la Eps | 30/06/2016 | Al finalizar el día se coteja la planilla de asistencia con la copia de facturación. | Odontólogo y auxiliar | Se continúa con el control descrito el 31 de Agosto del 2016 |

| ORIENTACIÓN | DESCRIPCIÓN | CAUSAS | EVALUACIÓN | INDICADORES | SEVERIDAD | FECHA | ESTADO | IMPACTO | ACCIONES | INDICADORES | FECHA | ESTADO | RESPONSABLE | COMENTARIOS | | | | |
|-----------------|--|---|---|-------------|-----------|-------|------------------------|--|----------|-------------|------------------------|----------------|---|---|------------|---|---|--|
| ODONTOLÓGICA | Digitar erronemente el código del servicio | Error en el cargo de procedimiento al usuario | Menor o mayor valor facturado | Composición | 5 | 3 | Zona de Riesgo Extrema | Previsualizar en el Software antes de cerrar la historia | 3 | 1 | Zona de Riesgo Baja | Continuamente | Observación | Verificación facturación | 30/06/2016 | El auxiliar de Odontología hace seguimiento continuo antes de cerrar la historia del paciente | Odontólogo y auxiliar | Antes de cerrar la historia, se revisa el pantalla, se hace una revisión general. |
| | No solicitar documentos al paciente | Atención del usuario sin facturar el servicio | Nedidas económicas | Composición | 4 | 3 | Zona de Riesgo Alta | Se asigna el ID (No. De cuenta) del usuario en el Depto de Facturación, con el cual, se abre la historia clínica al paciente en Odontología y así se procede hacer el cargo del servicio. | 2 | 1 | Zona de Riesgo Baja | Continuamente | Después de abrirse el I.D. (No. De cuenta) el paciente es atendido por el Odontólogo, posteriormente el usuario pasa a facturación a facturar el servicio. | Cotizar pila de asistencia con lo facturado en el Software | 30/06/2016 | Al finalizar el día se otorga con la pantalla de asistencia en Odontología y lo facturado en el Software | Odontólogo y Auxiliar facturación | Encargado de |
| PRESUPUESTO | Desconocimiento de los procesos | Incurre en gastos sin contar con recursos presupuestales | Gastos sin recursos asignados en el presupuesto | Composición | 1 | 5 | Zona de Riesgo Alta | Verificación constante de saldos por epucuar en cada uno de los rubros presupuestales del gasto. | N/A | N/A | N/A | Continuamente | Verificación constante de saldo presupuestales | Ejecución del CO con fecha igual ó inferior al estudio de conveniencia ó factura. | 30/06/2016 | Los gastos son ordenados previa generación de la disponibilidad presupuestal. | Encargado de Presupuesto | A la fecha los gastos en los que se incurra siempre se cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal |
| | Derivación del procedimiento de asignación de subsidios. | Asignación de subsidios sin seguir conducto regular. | Afectación de la imagen de la institución. Enfermos de Hansen discapacitados sin estado para el tratamiento de la enfermedad. Inexistencia de los usuarios. Desordenamiento en la calidad de vida de los pacientes que requieren el subsidio. | Composición | 1 | 5 | Zona de Riesgo Alta | Existencia de Junta Médica de Análisis de las Solicitudes de subsidio. | N/A | N/A | N/A | Semestralmente | Continuar con el control existente | Actas de asignación de subsidios donde se evidencie priorización. | 30/06/2016 | Historia clínica completa donde haya evidencia de su discapacidad, ficha individual de tratamiento, valoración del grado de discapacidad y certificado que se encuentra registrado en el programa Hansen. | Junta Médica de Análisis de las Solicitudes | Se cuenta con un check list de los requisitos exigidos por el ministerio de salud, los cuales, se deben adjuntar para su aprobación. Evaluando por la junta médica adjudicación de subsidios que es nominada mediante acto administrativo emitado de Gerencia. El 14 de octubre se adjudicaron 14 subsidios pertenecientes a departamentos de la Guajira, Valle del Cauca, Huila, Cesar. En Dic se adjudicaron 100 copos para subsidio escolar a tipo de pacientes Hansen. |
| PROGRAMA HANSEN | No cumplir con la resolución por la Entidad y por el Programa Hansen | Asignar subsidios sin el llenado de registros | Asignar subsidios a quien no lo requiere | Composición | 3 | 4 | Zona de Riesgo Extrema | Reunión de la Junta Médica de Análisis de las solicitudes de subsidio para revisión de toda la documentación solicitada al enfermo de Hansen | 1 | 2 | Zona de Riesgo Baja | Semestralmente | Continuar con el control existente | Check list de requisitos y/o documentos solicitados | 30/06/2016 | Como requisito fundamental siempre se debe llenar la Junta Médica de análisis de solicitudes de subsidio donde se verifique que toda la documentación ha sido allegada y que realmente el solicitante merece el subsidio. | Junta Médica de Análisis de las Solicitudes | Se continua con el control descrito el 31 de Agosto del 2016 |
| | No asignar el ID (No. Identificador del usuario) ni relacionarlo en el RPS | Atención del usuario sin facturar el servicio | Nedidas económicas | Composición | 4 | 3 | Zona de Riesgo Alta | Con el RPS generado en el programa de P y P se procede a generar la factura en el área de "Facturación" | 2 | 1 | Zona de Riesgo Baja | Inmediato | Se cotiza el RPS con lo facturado | No. de pacientes atendidos en consulta y/o servicio Vs. Facturación atendida | 30/06/2016 | Con el RPS generado en el programa de P y P se procede a generar la factura en el área de "Facturación". Se cotiza el RPS con lo facturado | Facturación Encargado de cada programa P y P | Se continua con el control descrito el 31 de Agosto del 2016 |
| SISTEMAS | Instalación y extracción de información de agentes externos a la institución. | Uso indebido de la información institucional de las bases de datos. | Mal uso de la información Peticida o Modificación de la información | Composición | 5 | 5 | Zona de Riesgo Extrema | Uso de claves de seguridad. Procedimiento manejo de historia clínica. Interiorización de valores institucionales | 5 | 5 | Zona de Riesgo Extrema | Jun-16 | Se está trabajando en la creación de claves de seguridad para los diferentes equipos. Junto con calidad se procede a actualizar los procedimientos de manejo de historia clínica. En cada computador se colocó como protector de pantalla los principios y valores de la Entidad. | Porcentaje de equipos utilizados con claves de acceso. Procedimientos implementados. Personal capacitado en principios y valores. | 30/06/2016 | Se está trabajando en la creación de claves de seguridad para los diferentes equipos. Junto con calidad se procede a actualizar los procedimientos de manejo de historia clínica. En cada computador se colocó como protector de pantalla los principios y valores de la Entidad. | Encargado de Sistemas y Calidad | Segue pendiente la actualización del procedimiento de historias clínicas digitales. |
| | Personal no capacitado e idoneo para desempeñar sus funciones. | Constatación de personal sin el llenado de requisitos. | Incumplimiento de funciones específicas del cargo y de las metas institucionales. Deficiencia en la Calidad del servicio. No cumplimiento de las funciones encargadas. | Composición | 1 | 5 | Zona de Riesgo Alta | Verificación de requisitos de estudio y experiencia del personal. | N/A | N/A | N/A | Inmediato | Diseñar, implementar, evaluar y controlar procedimiento para la verificación de requisitos y experiencia | Procedimiento implementado | 30/06/2016 | Se ha verificado conformando con la Universidad su experiencia. Pendiente por implementar un procedimiento específico para verificar experiencia laboral | Talento humano - Calidad | No se está evaluando al nuevo funcionario en sus capacidades técnicas por implementar un procedimiento específico para verificar experiencia laboral |
| TALENTO HUMANO | Nomina con errores por desconocimiento de las normas del personal que la liquida o actor de composición. | Liquidación errónea de la nomina. | Perjuicios económicos a los trabajadores. Favorecimiento de terceros. | Composición | 1 | 2 | Zona de Riesgo Baja | Revisión de la nomina por parte de las oficinas de control interno y contabilidad. | N/A | N/A | N/A | Inmediato | Capacitación continua sobre prestaciones sociales a las personas que elabora la nomina y a quienes lo actúan. | Número de funcionarios capacitados en prestaciones sociales / Número total de funcionarios que elaboran la nomina | 30/06/2016 | La nomina liquidada se tramita a la oficina de Control interno para su revisión y luego pasa a Contabilidad para su causación. Se tiene sumo control al ingresar las modificaciones que ellas nos dan la pauta de liquidación del número de días para el funcionario. | Talento humano - Nómima | Se continua con los mismos controles. Dejando una copia de la nomina en medio físico |
| | Desconocimiento de las bases y porcentajes aplicables al sistema de seguridad social | Liquidación errónea de aportes a la seguridad social integral | Sanciones. Nedidas económicas para la Entidad | Composición | 3 | 4 | Zona de Riesgo Extrema | Capacitación y actualización en normatividad vigente del personal encargado del proceso | 1 | 2 | Zona de Riesgo Baja | Continuamente | Liquidación oportuna de acuerdo a las fechas establecidas por el Gobierno Nacional. El Software debe actualizarse periódicamente de acuerdo a la normatividad. La Entidad cuenta con un programa de liquidación de aportes denominado ABACD. Y en el día de hoy se está implementando el programa de gestión integral. | Número de funcionarios capacitados en SSS / Número total de funcionarios que liquidan aportes SSS | 30/06/2016 | Las planillas generadas de aportes pasan a revisión a la oficina de Control interno y posteriormente a Contabilidad y Presupuesto. | Talento humano - Nómima | Se continua con los mismos controles descritos en agosto 31 del 2016 |
| | Deficiencia de métodos de liquidación de cesantías "administrado por el Fondo Nacional del Ahorro" | Liquidación Entromperea de las cesantías | Sanciones. Peridas económicas para la entidad. Los funcionarios se ven afectados en su base de ahorro para transacciones de tipo financiero | Composición | 1 | 4 | Zona de Riesgo Alta | Una vez liquidada y revisada la nómina se procede a liquidar las cesantías. | N/A | N/A | N/A | Mensual | La institución cuenta con un programa emitado por el Fondo Nacional del Ahorro en el cual se liquida mensualmente las cesantías de los funcionarios, monto que se entrega mensualmente al mismo Fondo y ésta Entidad transfiere los recursos a la cuenta individual de cada funcionario. En el programa Define se está implementando el programa para liquidación de cesantías. | Registro electrónico del envío al Fondo Nacional del Ahorro tanto de la base de datos como copia de la transferencia de recursos. | 30/06/2016 | Mensualmente se recibe en Control interno la liquidación para su revisión y se envía a Contabilidad para causación | Talento humano - Nómima | Se continua con los mismos controles y procedimientos descritos en agosto 31 del 2016 |
| | Ingreso de personal ajeno a la dependencia | Pérdida de dinero recaudados en el día | Pérdidas económicas, inversiones disciplinarias | Composición | 1 | 5 | Zona de riesgo Alta | Utilización de la Caja fuente | N/A | N/A | N/A | Inmediato | Restringir ingreso a la dependencia. Continuar con los controles | Observación, lista de chequeo | 30/06/2016 | El dinero recaudado por facturación lo allegan a Tesorería al finalizar el día y este se guarda en la caja fuerte, el cual se entrega a primera hora del siguiente día. | Tesorería | Se continua con el control descrito el 31 de Agosto del 2016 |
| TESORERÍA | Falta de aseguramiento de las personas que manejan los recursos | Malversación de fondos | Pérdidas económicas, faltas disciplinarias, composición | Composición | 1 | 5 | Zona de riesgo Alta | Verificación de pagos por parte de contabilidad | N/A | N/A | N/A | Continuamente | Formatos de control y seguimiento | Conciliaciones realizadas conciliaciones programadas | 30/06/2016 | Los pagos solo se pueden generar en el software ya causados en presupuesto y contabilidad. Las conciliaciones bancarias se realiza mensualmente al día de contabilidad. Con la implementación del nuevo software G.D. Observación | Tesorería Contabilidad Gerencia | La póliza de manejo No. 840-64-99400000154 ha sido actualizada la cual tiene vigencia (marzo 30 del 2016) a marzo 30 del 2017). Las condiciones bancarias se realiza mensualmente el área de contabilidad. Con la implementación del nuevo software G.D. en el área de tesorería no se pueden modificar cifras ni tercosos. |
| | Pago de cuentas sin los debidos soportes. Conceptuales a cuentas de otros beneficiarios. | Favorecimiento a terceros | Pérdidas económicas, composición, errores en registros, posibles sanciones | Composición | 2 | 5 | Zona de riesgo Alta | Las cuentas deben pasar por diferentes controles: supervisor, contabilidad, control interno, presupuesto. Conciliaciones Bancarias. Verificación diaria de las respectivas cuentas bancarias de la institución con los respectivos comparativos con contabilidad | N/A | N/A | N/A | Inmediato | Formatos de control y seguimiento | Conciliaciones realizadas conciliaciones programadas | 30/06/2016 | En Tesorería para proceder a realizar el pago llega la cuenta con todos sus soportes, la cual, debe estar autorizada y firmada por el autorizador del Gasto (Gerente) firmado por el RPS de presupuesto y por Control interno | Supervisores Contabilidad Control Interno Presupuesto Tesorería | Se continua con los mismos controles descritos en agosto 31 del 2016 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|---|---|-------------|---|---|---------------------|---|-----|-----|-----|---------------|--|--|------------|--|----------------------------|---|
| LABORATORIO | Personal idóneo | Suministrar información a terceros sobre reportes que deben mantenerse en secreto y reserva para cuidar el derecho a la intimidad del usuario | Insatisfacción del Usuario. Procesos en contra de la institución. Mala imagen de la institución | Composición | 1 | 5 | Zona de riesgo Alta | Implementar las políticas institucionales sobre ética y derechos de los usuarios. | N/A | N/A | N/A | Continuamente | Continuar con los controles | Políticas institucionales sobre ética y derechos de los usuarios implementadas | 30/06/2016 | Con el nuevo Software esta información está a la vista del Médico, de los funcionarios de la sección de bacteriología y en facturación lo deben imprimir para anexar a la cuenta de Costos | Talento humano Laboratorio | Los derechos y deberes están ubicados en la pared frente a donde se toman las muestras a la vista de todos los pacientes. |
| | No canalización del paciente a través del conducto regular de atención. Tener preferencias de atención con otros usuarios. Que el usuario entregue la documentación completa | Atención del usuario sin la facturación adecuada en el servicio de laboratorio | Pérdidas Económicas para la institución. Demora en el proceso de entrega de resultado | Composición | 1 | 4 | Zona de Riesgo Alta | Establecimiento de metas para el proceso. | N/A | N/A | N/A | Trimestral | Observación de la documentación presentada | Base de datos actualizada de la EPS | 30/06/2016 | Para ser atendido el usuario en el Laboratorio debe traer la factura generada en facturación donde ya controlé el copago, el servicio particular | Laboratorio | Se continúa con los controles descritos a Agto 31 del 2016 |