

Anexo 1- MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL- PLAN ANTICORRUPCION 2017

IDENTIFICACION				ANALISIS			VALORACION	MONITOREO Y REVISION				
PROCESO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIA	DESCRIPCION DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	FECHA	RESPONSABLES	INDICADOR
Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión del Talento Humano,	Falta de planificación en el proceso pre contractual y contractual Chantaje y presión política para mantener al funcionario en determinado cargo Procesos: No aplicación de los procedimientos y normas institucionales Obtención de un beneficio particular Presiones de superiores jerárquicamente Falta de ética del funcionario. Conflicto de interés Desconocimiento/No aplicación del Código de Ética y Buen Gobierno	AMIGUISMO Y CLIENTELISMO	<p>Perdida de tiempo en los procedimientos. Retrasos en la ejecución de los procesos. Empoecamiento de la gestión pública. Demandas y sanciones Incumplimiento de la normalidad. Pérdida de imagen y credibilidad. Estudios previos o de factibilidad superficiales Dilatación de la realización de los estudios previos. Incoherencia entre la demanda y la oferta Incumplimiento de los pliegos de condiciones Detrimiento patrimonial</p> <p>Afectación en los procesos de acceso a los servicios de salud Vulneración a los derechos de los pacientes. Condenas económicas en contra de la entidad</p>	Favorecer la contratación de bienes, servicios y/o vinculación de personal con la creación u omisión de requisitos previamente establecidos en la institución, para favorecer un particular a cambio de recibir o pedir favores, por tráfico de influencias y/o presiones externas.	EXCEPCIONAL	MODERADO	BAJA	Procedimientos relacionados (de adquisición de bienes y servicios. Procedimientos ingresos y egresos de almacén. Procedimientos selección de personal TH)	<p>Aplicación del procedimiento de contratación bienes y servicios</p> <p>Definir cantidad, perfiles, roles y responsabilidades requeridos para el funcionamiento de los procesos misionales, de apoyo, estratégicos y de evaluación (estándar de acreditación: planeación del talento humano institucional).</p> <p>Participación de la asociación de usuarios</p> <p>Auditoría interna al proceso de adquisición de bienes y servicios.</p> <p>Actualización y socialización del código de ética</p> <p>Actualización y socialización del código de buen gobierno</p>	<p>Permanente</p> <p>Junio 2017</p> <p>Mensual</p> <p>Segun programa de auditorias institucional</p> <p>Diciembre 2017</p> <p>Diciembre 2017</p>	<p>Líder de talento humano - Coordinador Grupo Adquisición de Bienes y Servicios</p> <p>Líder de talento humano</p> <p>Líder de talento humano - Coordinador Grupo Adquisición de Bienes y Servicios - SAU</p> <p>Asesor de control interno de gestión</p> <p>Líder de talento humano</p> <p>Asesor de control interno de gestión</p>	<p>Informe de auditoría de cortil interno de gestión</p> <p>Documento diseñado</p> <p>Numero de participaciones / Numero de Citaciones</p> <p>Informe de auditoría</p> <p>codigo de etica actualizado y socializado</p> <p>codigo de buen gobierno actualizado y socializado</p>
Planeación Estratégica y General Gestión de Información y comunicación	<p>presiones políticas y de superior jerárquico Desconocimiento/No aplicación del Código de Ética y Buen Gobierno Abuso de poder</p>	PRESION DE NIVELES SUPERIORES PARA SABOTAJE DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	<p>Perdida de tiempo en los procedimientos. Retrasos en la ejecución de los procesos. Toma de decisiones incorrectas. Afectación en los procesos de acceso a los servicios de salud Vulneración a los derechos de los pacientes. Manejo indebido de la información. Toma de decisiones incorrectas no veracidad de la información. Detrimiento patrimonial Pérdida de imagen institucional y fidelidad de los usuarios</p>	Ejercer acciones u omisiones sobre personal, dotación, infraestructura, documentación, decisiones a fin de sabotear el cumplimiento de actividades institucionales en beneficio propio o de terceros.	IMPROBABLE	MAYOR	MODERADA	Camaras de seguridad-vigilancia permanente	<p>Fortalecer el uso del mecanismo de denuncia anticorrupción de la página web www.erasmomeoz.gov.co a nivel interno</p> <p>Ampliar áreas y copias de seguridad del circuito de sistema cerrado de televisión de la institución</p> <p>Capacitar sobre destrezas en supervisión y temas específicos sobre el objeto del contrato</p> <p>Aplicar las medidas de control del ingreso de terceros por parte de vigilancia</p>	<p>Diciembre 2017</p> <p>Junio de 2017</p> <p>Permanente</p>	<p>Asesora de Planeación - prensa</p> <p>Subgerente administrativa - Sistemas</p> <p>Capacitar sobre destrezas en supervisión y temas específicos sobre el objeto del contrato</p> <p>Subgerente administrativa - Supervisor</p>	<p>encuesta de conocimiento sobre la herramienta</p> <p>Informe o certificación de área de sistemas</p> <p>Capacitar sobre destrezas en supervisión y temas específicos sobre el objeto del contrato</p> <p>Informe de supervisión</p>
Adquisiciones de Bienes y Servicios.	<p>Selección del personal inadecuada inducción inducción no pertinentes Procesos: No aplicación de los procedimientos y normas institucionales DESIGNAR SUPERVISORES SIN PERFIL ADECUADO Desconocimiento/No aplicación del Código de Ética y Buen Gobierno</p>	FACILITAR EL NO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	<p>Contrato mal ejecutado. Detrimiento patrimonial, investigaciones, demandas y sanciones. Reprocesos. resumen de baja calidad. Pérdida de tiempo en los procedimientos. Retrasos en la ejecución de los procesos,</p>	Permitir (por acción u omisión consciente y premeditada) el incumplimiento de obligaciones contractuales.	EXCEPCIONAL	MODERADO	BAJA	Manual de contratación, estatuto de contratación, manual de supervisor.	<p>Capacitar sobre destrezas en supervisión y temas específicos sobre el objeto del contrato</p> <p>Aplicación del procedimiento de contratación bienes y servicios a cada uno de los proveedores y contratistas</p>	<p>Junio de 2017</p> <p>Permanente</p>	<p>Coordinadora Grupo Adquisición de Bienes y Servicios.</p> <p>Líder de talento humano - Coordinador Grupo Adquisición de Bienes y Servicios</p>	<p>numero de capacitaciones ejecutadas/numero de capacitaciones programadas</p> <p>Informe de auditoría</p>

Anexo 1- MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL- PLAN ANTICORRUPCION 2017

IDENTIFICACION				ANALISIS			VALORACION	MONITOREO Y REVISION				
PROCESO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIA	DESCRIPCION DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	FECHA	RESPONSABLES	INDICADOR
									Actualización y socialización del código de buen gobierno	Diciembre 2017	Asesor de control interno de gestión	codigo de buen gobierno actualizado y socializado
Gestión del Talento Humano-CID, Gestión Jurídica.	<p>COMPLICIDAD DE PERSONAL DE LA ESE DURANTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES INDEBIDAS!</p> <p>Obtención de un beneficio particular.</p> <p>Presiones de superiores jerárquicamente</p> <p>Falta de ética del funcionario</p> <p>Conflicto de interés</p> <p>LUCRO PERSONAL</p> <p>Soborno (Cohecho)</p> <p>Desconocimiento/No aplicación del Código de Ética y Buen Gobierno</p> <p>Reporte erróneo o adulteración en información y estados financieros de entidades bajo medida especial.</p> <p>Acuerdo (concierto) entre quien demanda y quien gestiona internamente el proceso</p>	<p>USO, OCULTAMIENTO Y MANIPULACION DE INFORMACION INSTITUCIONAL PARA FAVORECIMIENTO DE TERCEROS O PROPIOS</p>	<p>Manejo indebido de la información.</p> <p>Tomada de decisiones incorrectas no veracidad de la información.</p> <p>Demandas y sanciones.</p> <p>Pérdida de recursos y/o bienes</p> <p>Hallazgos de auditoría de los entes de Control</p> <p>Tomada de decisiones incorrectas sobre una base de información inconsistente</p> <p>Que se genere silencio administrativo</p> <p>Que se presenten demandas por indebidamente informada o respuesta a la petición.</p> <p>Que se generen sanciones disciplinarias, o acciones de tutela por no respuesta oportuna. investigaciones, suspensión de registros, reportes a consejo de ética, demandas entre otros</p>	<p>Promover, ejecutar u omitir acciones que vulneren las políticas de transparencia, uso de datos, gestión documental, entre otros, con el mal uso, ocultamiento o manipulación de la información institucional para favorecimiento particular o de terceros.</p>	EXCEPCIONAL	MAYOR	MODERADA	<p>Procedimientos relacionados: (ASESORIA JURIDICA Y REPRESENTACION JUDICIAL, PROCESO DISCIPLINARIO-CID)</p>	Realizar backups con entidades externas a la institución	Permanente	Oficina asesora de planeación - sistemas	numero de backups ejecutados/numero de backups progmdos
									Inclusión de la política de seguridad informática en inducciones y reinducciones (Como alternativa E-learning).	Marzo de 2017	Oficina asesora de planeación - sistemas	numero de inducciones con seguridad informaticaincludida/ numero de inducciones
									Seguimiento de matriz de comunicación e información.	Permanente	Oficina asesora de control interno de gestión	Informe de auditoría
									Implementación de SIEPDOC de comunicaciones internas	Junio de 2017	Sistemas- Gestión documental	Certificación de implementación por sistemas
									Seguimiento a Implementación de SIEPDOC de comunicaciones internas	Julio de 2017	Control interno de gestión	Informe de auditoría
									Inclusión de la política editorial en inducciones y reinducciones (Como alternativa E-learning).	Marzo de 2017	Oficina asesora de planeación - Talento Humano	numero de inducciones con política editorial incluida/ numero de inducciones
Gestión del Talento Humano-CID, Gestión Jurídica.	<p>COMPLICIDAD DE PERSONAL DE LA ESE DURANTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES INDEBIDAS!</p> <p>Obtención de un beneficio particular.</p> <p>Presiones de superiores jerárquicamente</p> <p>Falta de ética del funcionario</p> <p>Conflicto de interés</p> <p>LUCRO PERSONAL</p> <p>Soborno (Cohecho)</p> <p>Desconocimiento/No aplicación del Código de Ética y Buen Gobierno</p> <p>Reporte erróneo o adulteración en información y estados financieros de entidades bajo medida especial.</p> <p>Acuerdo (concierto) entre quien demanda y quien gestiona internamente el proceso</p>	<p>FAVORECIMIENTO A TERCEROS EN PROCESOS JURIDICOS</p>	<p>Pérdida de dinero, pérdida de imagen y credibilidad, impunidad, demandas y sanciones. Condenas económicas en contra de la entidad. Impunidad en procesos o ausencia de sanciones.</p> <p>Vulneración al derecho de defensa</p> <p>Vulneración al debido proceso</p> <p>Vulneración a principios constitucionales y legales en el procedimiento</p> <p>Pérdida de la posibilidad de corregir o sancionar por posible incumplimiento a deberes</p> <p>extralimitación de funciones a incursión en los regímenes de prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Detrimiento patrimonial.</p>	<p>Permitir la dilatación de tiempo y/o el no cumplimiento de trámites legales desviando los intereses institucionales hacia favorecimientos a particulares</p>	EXCEPCIONAL	MAYOR	MODERADA	<p>Procedimientos relacionados: (ASESORIA JURIDICA Y REPRESENTACION JUDICIAL, PROCESO DISCIPLINARIO-CID)</p>	Definir una herramienta de verificación de tiempos de los procesos legales	Junio de 2017	Oficina asesora de control interno de gestión	herramienta definida
									Seguimiento a los procesos internos y externos jurídicos	Trimestral	Talento humano - Asesores jurídicos	Numero de informes entregado a gerencia
									Auditoría interna semestral sobre procesos jurídicos.	Segun programa de auditorías institucional	Oficina asesora de control interno de gestión	informe de auditoría
								Establecer una estrategia de comunicación dirigida a la comunidad en general para evitar el pago indebido de tramites institucionales.	Abril de 2017	Oficina asesora de planeación - prensa	estrategia diseñada	

Anexo 1- MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL- PLAN ANTICORRUPCION 2017

IDENTIFICACION				ANALISIS			VALORACION	MONITOREO Y REVISION				
PROCESO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIA	DESCRIPCION DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	FECHA	RESPONSABLES	INDICADOR
planeacion adquisicion bienes y servicios	<p>SOBREESTIMAR LA DEMANDA PARA FINES DE LUCRO PERMITIR EL VENCIMIENTO DE MEDICAMENTOS O DM PARA FAVORECER</p> <p>COMPLICIDAD DE PERSONAL DE LA ESE DURANTE LA REALIZACION DE ACTIVIDADES INDEBIDAS</p> <p>Desconocimiento/No aplicacion delCodigo de Etica y Buen Gobierno</p> <p>MEDICAMENTOS,DISPOSITIVOS MEDICOS SIN CONTROL AUTORIZACIONES,REGISTROS MANIPULADOS</p> <p>PERSONAL COMPLICES EN SUSTRACCION DE BIENES</p> <p>COMPLICIDAD DE PERSONAL DE LA ESE DURANTE LA REALIZACION DE ACTIVIDADES INDEBIDAS</p> <p>Desconocimiento/No aplicacion delCodigo de Etica y Buen Gobierno</p> <p>Abuso de poder</p> <p>Manejo irresponsable de informacion confidencial por parte de funcionarios</p>	LUCRO PERSONAL	<p>Detrimiento patrimonial</p> <p>Estudios previos o de factibilidad superficiales</p> <p>Dilatacion de la realizacion de los estudios previos</p> <p>Incoherencia entre la demanda y la oferta.</p> <p>Detrimiento patrimonial</p> <p>Condenas economicas en contra de la entidad.</p> <p>Pérdida de imagen institucional y fidelidad de los usuarios</p> <p>inadecuada restacion de servicios</p>	Realizar cobros no institucionales por la prestacion de servicios misionales y/o de apoyo	EXCEPCIONAL	MAYOR	MODERADA	Manual de contratacion, estatuto de contratacion seguimiento y control de inventarios realizados servicios de vigilancia y seguridad privada	Contar con un sistema de informacion confiable que garantice el control de entradas y salidas (farmacia) y mantenga la informacion al dia	Junio de 2017	Subgerencia administrativas - Farmacia	sistemas de informacion implementado
									Aplicar las medidas de control de entrada y salida al personal por parte de vigilancia	Permanente	Subgerente administrativa - Supervisor	Informe de supervision
									Revision del procedimiento de inventarios de la institucion	Junio de 2017	Recursos fisicos - Farmacia - Asubgerencia administrativa	Procedimiento revisado
									Fomentar campaña de cultura rganizacion con enfoque de sentido de pertenencia a la E.S.E HUEM, para cuidar los recursos de la institucion	Semestral	Talento humano - Prensa - Salud ocupacional - Recursos fisicos	Dos campañas implementadas
									Implementación de la estrategia de comunicación dirigida a la comunidad en general para evitar el pago indebido de trámites institucionales	Permanente (a partir de su aprobación)	control interno de gestion	Numero de tramites institucionales con pago indebido/numero de tramites institucionales ejecutados
Todos los procesos	<p>Gastos autorizados verbalmente.</p> <p>Gastos sin soportes oficiales</p> <p>Inexistencia de procedimientos estandarizados para el manejo de recursos de caja menor.</p> <p>Desconocimiento/No aplicacion delCodigo de Etica y Buen Gobierno</p> <p>Abuso de poder</p> <p>Manejo irresponsable de informacion confidencial por parte de funcionarios</p>	DESTINACION INDEBIDA DE RECURSOS	<p>Condenas economicas en contra de la entidad.</p> <p>Detrimiento patrimonial</p> <p>Condenas economicas en contra de la entidad.</p> <p>investigaciones</p>	desviar los recursos publicos hacia actividades ajenas al objetivo principal enmarcado por el presupuesto, destinacion o uso asignado para favorecimiento personal o de terceros.	EXCEPCIONAL	MODERADO	BAJA	Procedimiento caja menor manual de contratacion	Auditoria a los procesos financieros	Permanente	control interno de gestion	informe de auditoria
									Aplicar procedimiento de caja menos	Permanente	Subgerencia administrativas - Subgerencia de salud	Informe de auditoria
									Sensibilizacion sobre responsabilidades en el cumplimiento de las funciones de los funcionarios	Junio de 2017	control interno disciplinario	numero de capacitaciones ejecutadas/ numero de capacitaciones programadas

Anexo 1- MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL- PLAN ANTICORRUPCION 2017

IDENTIFICACION				ANALISIS			VALORACION	MONITOREO Y REVISION				
PROCESO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIA	DESCRIPCION DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	FECHA	RESPONSABLES	INDICADOR
Todos los procesos	<p>Otención de un beneficio particular. Presiones de superiores jerárquicamente falta en gestión documental Falta de ética del funcionario Conflicto de interés Desconocimiento/No aplicación del Código de Ética y Buen Gobierno</p>	FALSIFICACION DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES	<p>Condenas económicas en contra de la entidad. Pérdida de imagen institucional y fidelidad de los usuarios. sanciones, investigaciones suspensión de registros reportes a comité de ética, demandas</p>	Emisión de documentos institucionales con información no veraz, tales como certificaciones, defunciones, incapacidades, nacidos vivos.	EXCEPCIONAL	MODERADO	BAJA	Procedimientos relacionados (solicitud copia HC Y certificaciones procedimientos de TH para certificaciones según organograma)	Diseño de estrategia de comunicación para difundir el uso de la Unidad central de correspondencia (CEGDOC) como único medio para trámites.	Junio de 2017	oficina asesora de planeación - prensa	estrategia diseñada
									Implementación de la estrategia de comunicación.	Permanente (a partir de su aprobación)	oficina asesora de planeación - prensa	porcentaje de ejecución de la estrategia
									Revisión de los procedimientos de acuerdo a la nueva estructura organizacional	Junio de 2017	Subgerencia de salud - Coordinador de Hospitalización - MECI	Procedimiento revisado
									Denuncia inmediata de pérdida de documentos institucionales o alteración de los mismos	Permanente	Todos los procesos asistenciales	Numero de denuncias
procesos asistenciales	<p>COMPLICIDAD DE PERSONAL DE LA ESE DURANTE LA REALIZACION DE ACTIVIDADES INDEBIDAS SOBORNOS PREVENIDAS Otención de un beneficio particular. Presiones de superiores jerárquicamente Falta de ética del funcionario Conflicto de interés Desconocimiento/No aplicación del Código de Ética y Buen Gobierno Abuso de poder Manejo irresponsable de información confidencial por parte de funcionarios Reporte erróneo o adulteración en información y estados financieros de entidades bajo medida especial. Acuerdo (concierto) entre quien presta servicios a la ESE HUEM y quien asigna internamente</p>	PERMITIR COMPETENCIA DESLEAL	<p>Afectación en los procesos de acceso a los servicios de salud Vulneración a los derechos de los pacientes Pérdida de imagen institucional y fidelidad de los usuarios Pérdida de ingresos y afectación del presupuesto de la entidad Bajos niveles de productividad que afectan la sostenibilidad.</p>	Realizar y/o presionar la ejecución de acciones que fomenten remitir a Usuarios de LA ESE HUEM para que sean atendidos por otras entidades en servicios institucionales.	EXCEPCIONAL	MODERADO	BAJA	Procedimientos relacionados (Referencia, auditorías medicas ,ronbas de seguridad,auditorías historias clínicas)	Diseño de estrategia de comunicación para difundir los servicios institucionales.	Junio de 2016	oficina asesora de planeación - prensa	estrategia diseñada
									Implementación de la estrategia de comunicación.	Permanente (a partir de su aprobación)	oficina asesora de planeación - prensa	porcentaje de ejecución de la estrategia
									Socialización de portafolio de servicios de la institución	Permanente	Prensa - Líderes de procesos asistenciales	Certificación de socialización
									Aplicación de la auditoría concurrente	Permanente	Planeación	Informe de auditoría
									Auditoría a los procesos	Permanente	Control interno de gestión	Informe de auditoría
									Socialización y aplicación del procedimiento de PQRS	Permanente	SIAU - Todos los procesos	Informe de auditoría
									Aplicación del procedimiento de PQRS	Permanente	SIAU - Todos los procesos	Informe de auditoría - Informe comité de calidad

