



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSÉ
BELÉN DE UMBRÍA – RISARALDA
MATRIZ DE RIESGOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024**

Código: CI-FR-011
Versión: 3
Fecha: 16/01/2023
Página: 1 de 1

PROCESO	CAUSAS	RIESGO	CALIFICACIÓN		ZONA DE RIESGO	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	EVIDENCIA ABRIL 2024	
			PROBABILIDAD	IMPACTO							ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIA ABRIL 2024
Administración de la Información	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Cumplimiento de normatividad de archivo	5	10	Alta	Reducir	comité de gestión	Cumplimiento Ley 594 de 2000 (Ley Archivo) Plan de Acción MIPG	Sistemas de Información	Actas comité de gestión	se cuenta con: Auxiliar de archivo que realiza gestión al proceso del archivo	actas del comité de gestión
Administración de la Información	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Procesos con fallos en puntos de control	5	10	Alta	Reducir	Acceso a equipos de computo restringido por perfiles de usuario estrictamente; cambio de claves frecuentemente	Restricciones de acceso. Licenciamiento de programas y antivirus para tener acceso a actualizaciones.	Sistemas de Información	# usuarios con restricciones / # Total de usuarios = 0.95	control al acceso de las plataformas del hospital	lista de control de claves asignadas
Gestión Administrativa y Financiera	Prebendas otorgadas por clientes y proveedores como viajes, gastos personales, estudios, dinero, entre otros.	Clientelismo	2	10	Moderada	Reducir	Capacitación y sensibilización al personal de los procesos Código de Integridad y Manual de Funciones	Capacitación sobre las normas vigentes disciplinarias y penales que castigan estas actuaciones. Actualización y socialización Código de Integridad	Asesor Jurídico Asesor de Control Interno	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas = 1 Actividades realizadas / Actividades programadas = 1	no se avanza en la actividad se inicio capacitación al personal nuevo en código de integridad	lista de asistencia
Gestión Administrativa y Financiera	Cheques falsificados	Fraudes y malversación de fondos	1	10	Baja	Evitar	Doc firmas Giro de cheques a nombre del beneficiario Control de numeración	entrega de cheques de manera controlada	Subdirección Administrativa	# cheques falsificados / # cheques girados = 0	no se presentaron novedades con los cheques	cheques girados
Gestión Administrativa y Financiera	Desembolsos fraudulentos por manipulación de facturas (bienes y servicios personales)	Fraudes y malversación de fondos	1	10	Baja	Evitar	Actas de Reuniones con supervisores	Capacitación sobre las normas vigentes disciplinarias y penales que castigan estas actuaciones para sensibilizar al personal sobre las consecuencias posibles.	Asesor Jurídico	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas = 1	no se avanza en la actividad	
							Auditoría de verificación por parte de Control Interno	Seguimiento a planes de mejora suscritos como resultado de hallazgos de las auditorías de verificación	Asesor de Control Interno	Seguimientos realizados / Seguimientos programados = 1	se realizó plan de acción a los hallazgos de la contadora	plan de acción de la contadora
							Revisión de facturas, cuentas de cobro, informes de actividades, previo al pago.	Comprobantes de egreso firmados. Actas de supervisión e intervenciones firmadas.	Supervisores Subdirección Administrativa	# Comprobantes de egreso sin firmar / # total de comprobantes de egreso = 0	comprobantes de egreso realizados de enero, febrero y marzo de 2024	comprobantes de egreso de enero, febrero y marzo de 2024
							Manual de supervisión e interventoría actualizado.	Revisión, actualización y socialización de manual de supervisión e interventoría.	Asesor Jurídico Subdirección Administrativa	Revisión realizada / Revisión programada Actualización realizada / Actualización programada Socialización realizada / Socialización programada	manual de contratación actualizado	manual de contratación
							Conciliaciones bancarias mensuales	Verificación de realización de conciliaciones bancarias mensuales	Subdirector Administrativo Asesor Contable	# cuentas bancarias / # conciliaciones mensuales = 1	se realizaron 18 conciliaciones bancarias en el primer trimestre de 2024	conciliaciones bancarias generadas primer trimestre de 2024
Gestión Administrativa y Financiera	Gastos ficticios	Fraudes y malversación de fondos	1	10	Baja	Evitar	Revisión de cumplimiento de objetivos contractuales, diligenciamiento de actas de supervisión e interventoría y visto bueno para pago de contratistas.	Supervisores	Actas de interventoría / Pagos realizados=1	todos los contratos realizados tienen actas de interventoría	actas de interventoría	
							Revisión de facturas, cuentas de cobro, informes de actividades, previo al pago.	Comprobantes de egreso firmados. Actas de supervisión e intervenciones firmadas.	Supervisores Subdirección Administrativa	# Comprobantes de egreso sin firmar / # total de comprobantes de egreso = 0	todos los comprobantes de egreso firmados	comprobantes de egreso de enero, febrero y marzo de 2024
Gestión Administrativa y Financiera	Gastos sobrealvaluados	Fraudes y malversación de fondos	1	10	Baja	Evitar	Revisión de estudios previos, cotizaciones y propuestas para cada contrato y dejar operativos los realizados en los casos en que no sea posible	Garantizar dos cotizaciones o propuestas para cada contrato y dejar operativos los realizados en los casos en que no sea posible	Auxiliar Administrativo Contratación	Actas de interventoría / Pagos realizados=1	actas de interventoría en todos los contratos generados hasta la fecha	actas de interventoría
Gestión Administrativa y Financiera	Inclusión de gastos no autorizados	Fraudes y malversación de fondos	1	10	Baja	Evitar	Manual de supervisión e interventoría actualizado.	Revisión de cumplimiento de objetivos contractuales, diligenciamiento de actas de supervisión e interventoría y visto bueno para pago de contratistas	Gerente Subdirector Administrativo Supervisores Asesor Contable	Actas de interventoría / Pagos realizados=1	se realizó revisión de las actas de interventoría de todos los contratos generados hasta la fecha	actas de interventoría
							Actividades de revisión previo a la autorización del pago de cuentas a facturar.				se realiza proceso de verificación de los pagos realizados	comprobantes de pago
							Adquirir soporte de transferencias a los comprobantes de egreso				se cumplió con los soportes de pago de los comprobantes de egreso	comprobantes de egreso del 1 trimestre de 2024
Gestión Administrativa y Financiera	Robo de cheques	Fraudes y malversación de fondos	1	10	Baja	Evitar	Salvaguarda de cheques en caja fuerte.	Salvaguarda de cheques en caja fuerte.	Gerente Subdirector Administrativo Asesor Contable	# cheques robados / # cheques girados = 0	no se presentaron novedades	cheques generados
							Cruce de cheques tanto recibidos como girados para evitar su cobro.	Cruce de cheques tanto recibidos como girados para evitar su cobro.				
							Observar medidas de seguridad durante el traslado de los cheques a la institución y al banco.	Observar medidas de seguridad durante el traslado de los cheques a la institución y al banco.				
							Realización mensual de conciliaciones bancarias de todas las cuentas.	Realización mensual de conciliaciones bancarias de todas las cuentas.				
Gestión Administrativa y Financiera	Robo de efectivo	Fraudes y malversación de fondos	1	10	Baja	Evitar	Consignación periódica de efectivo.	Realización de Arqueos de Caja	Subdirector Administrativo Asesor Contable Lider Proceso Facturación, Asesor Control Interno	Casos de robo de efectivo detectados = 0	se realizaron 3 arqueos de caja durante el 1 trimestre de 2024, sin ninguna novedad	arqueos de caja del 1 trimestre de 2024
							Uso de cajas de seguridad	Cuotes que permitan verificación de facturación				
							Cuadro de caja diario de cada facturador y entrega de dinero.	Consignación de dinero recaudado en días hábiles bancarios.				
							Arqueos de caja					
							Suscripción de políticas de manejo para personal de facturación, subdirector administrativo y gerente.					
Gestión Administrativa y Financiera	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a determinados grupos	Manipulación de la Contratación	2	10	Moderada	Reducir	Manual de contratación actualizado. Justificación de necesidades de contratación.	Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos	Gerente Asesor Jurídico Auxiliar Administrativo Contratación Comité de Contratación	Procesos contractuales sin adendas	contratos realizados bajo los parámetros del manual de contratación	manual de contratación

PROCESO	CAUSAS	RIESGO	CALIFICACIÓN		ZONA DE RIESGO	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	EVIDENCIA ABRIL 2024	
			PROBABILIDAD	IMPACTO							ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIA ABRIL 2024
Gestión Administrativa y Financiera	Conflicto de intereses	Manipulación de la Contratación	2	10	Moderada	Reducir	Elaboración de estudios previos. Manual de contratación actualizado. Código de Buen Gobierno. Código de Ética.	Verificación de inhabilidades e incompatibilidades previo a vinculación de personal o contratación de bienes y servicios.	Gerente Asesor Jurídico Subdirector Administrativo Auxiliar Administrativo Contratación Supervisores Comité de Contratación	Documentación contractual revisada / Contratos suscritos = 1	manual de contratación actualizado	manual de contratación
Gestión Administrativa y Financiera	Estudios previos o de factibilidad superficiales, o manipulados por personal interesado en el contrato	Manipulación de la Contratación	2	10	Moderada	Reducir	Manual de contratación actualizado. Justificación de necesidades de contratación. Inducción para el personal de proceso de contratación. Elaboración de pliegos de condiciones basadas en las necesidades reales de adquisición de bienes y servicios para la operación de la ESE.	Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos, proyección de estudios previos con base en las necesidades reales de adquisición de bienes y servicios para la ESE.	Gerente Asesor Jurídico Subdirector Administrativo Auxiliar Administrativo Contratación	# Estudios previos / # contratos suscritos = 1	se realizaron 40 contratos durante el primer trimestre de 2024, cumpliendo con los requisitos administrativos.	contratos realizados durante el 1 trimestre de 2024
Gestión Administrativa y Financiera	Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular	Manipulación de la Contratación	2	10	Moderada	Reducir	Manual de contratación actualizado. Justificación de necesidades de contratación. Inducción para el personal de proceso de contratación. Elaboración de pliegos de condiciones basadas en las necesidades reales de adquisición de bienes y servicios para la operación de la ESE.	Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos, proyección de estudios previos con base en las necesidades reales de adquisición de bienes y servicios para la ESE.	Gerente Asesor Jurídico Subdirector Administrativo Auxiliar Administrativo Contratación	Documentación contractual revisada / Contratos suscritos = 1	se realizó el proceso de verificación de documentación de todos los contratos realizados	contratos realizados durante el 1 trimestre de 2024
Gestión Administrativa y Financiera	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona	Procesos con falencias en puntos de control	5	10	Alta	Reducir	Desagregación y asignación de funciones en los procesos de contabilidad y contratación en auxiliares administrativos.	Vinculación de personal administrativo para distribuir actividades de la subdirección administrativa en lo respectivo a estos turnos.	Gerente Subdirector Administrativo	Comprobantes de contabilidad debidamente soportados / Comprobantes de contabilidad revisados = 1	comprobantes de contabilidad	
Gestión Administrativa y Financiera	Concentrar la supervisión de contratos en poco personal	Procesos con falencias en puntos de control	5	10	Alta	Reducir	Revisión de Informes y Actas de Supervisión e Interventoría. Asesoría Jurídica. Formatos de presentación de informes.	Fortalecimiento del proceso de supervisión e interventoría, en la proyección de plantillas impresas, incluir personal del nivel técnico y profesional para que puedan ejercer funciones de supervisión.	Asesor Jurídico Gerente	# Cargos del nivel técnico y profesional previstos > 1	se realizó reasignación de contratos para la supervisión	actas de supervisión
Gestión Administrativa y Financiera	Archivos y registros contables con vacíos de información contable	Vacíos en la información contable	4	10	Alta	Reducir	Actar Comité de Sostenibilidad.	realizar el comité de sostenibilidad	Asesor Contable Subdirector Administrativo Auxiliar Administrativo Contabilidad Control Interno	Comprobantes de contabilidad debidamente soportados / Comprobantes de contabilidad revisados = 1	no se realizó comité de sostenibilidad	
Gestión Administrativa y Financiera	Gastos reportados inapropiadamente	Vacíos en la información contable	4	10	Alta	Reducir	Implementación y seguimiento de los procedimientos contables y presupuestales. Seguimiento al plan anual de compras. Seguimiento ejecución presupuestal.	Verificación de cumplimiento de procedimientos contables y presupuestales. Revisión de comprobantes de egreso debidamente soportados.	Asesor Contable Subdirector Administrativo Auxiliar Administrativo Contabilidad Control Interno	Comprobantes de egreso debidamente soportados / Comprobantes de egreso revisados = 1	comprobantes de egreso realizados	comprobantes de egreso generados durante el 1 trimestre de 2024
Gestión Administrativa y Financiera	Reconocimiento prematuro de ingresos	Vacíos en la información contable	4	10	Alta	Reducir	Aplicación del estado orgánico de presupuesto de la ESE. Seguimiento a la ejecución presupuestal de ingresos. Conciliaciones y presentación de informes. Reconocimiento de ingresos según el recaudo.	Verificación de cumplimiento de procedimientos contables y presupuestales para realizar el reconocimiento de ingresos de acuerdo al recaudo.	Gerente Subdirector Administrativo Asesor Contable	Valor de ingresos reconocidos sin recaudo = 0	cumplimiento a la ejecución presupuestal	presupuesto egreso
Gestión del Ambiente Físico	Inventarios desactualizados	Procesos con falencias en puntos de control	5	10	Alta	Reducir	Inventario Actualizado.	Asignación de personal responsable	Gerente Subdirector Administrativo	Personal asignado = 1	no se realizó inventario en este trimestre	
Gestión del Ambiente Físico	Robo o pérdida de bienes muebles	Procesos con falencias en puntos de control	5	10	Alta	Reducir	Realización de conteo físico de bienes. Módulo CNT implementado.	realización de inventario cuatrimestral.	Auxiliar Administrativo Asesor Contable	Conteo físico realizado / Conteo físico programado = 1	se realizó inventario del almacén.	informe de inventario almacén
Gestión del Ambiente Físico	Robo o pérdida de bienes muebles	Procesos con falencias en puntos de control	5	10	Alta	Reducir	Bienes identificados. Pólizas de Seguros.	Realización de conteo físico de bienes. Implementar medidas de control como registro de entradas y salidas de bienes de la E.S.E.	Subdirector Administrativo Asesor Contable	# de bienes muebles robados o perdidos / # total de bienes muebles = 1%	no se presentaron novedades	
Gestión Gerencial	Comisiones clandestinas	Orientalismo	2	10	Moderada	Reducir	Capacitación y sensibilización al personal: Contratación, supervisores, Gerente, Subdirectores.	Capacitación sobre las normas vigentes disciplinarias y penales que castigan estas actuaciones para sensibilizar al personal sobre las consecuencias posibles.	Asesor Jurídico	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas = 1	no se avanzó en la actividad	
Gestión Gerencial	Prebendas otorgadas por clientes o proveedores como viajes, gastos personales, estacionamiento, dinero, entre otros.	Orientalismo	2	10	Moderada	Reducir	Capacitación y sensibilización al personal de los procesos.	Capacitación sobre las normas vigentes disciplinarias y penales que castigan estas actuaciones para sensibilizar al personal sobre las consecuencias posibles.	Asesor Jurídico	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas = 1	no se avanzó en la actividad	
Gestión Gerencial	Manipulación de ofertas	Manipulación de la Contratación	2	10	Moderada	Reducir	Manual de contratación actualizado.	Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos, proyección de estudios previos con base en las necesidades reales de adquisición de bienes y servicios para la ESE.	Gerente Asesor Jurídico Subdirector Administrativo Auxiliar Administrativo Contratación	Documentación contractual revisada / Contratos suscritos = 1	todos los contratos realizados tienen actas de interventoría	contratos realizados el 1 trimestre de 2024

