

	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL SECRETARÍA DE SALUD DEL SANTANDER ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, SOCORRO	Código: RG02-PL11001
		Versión: 01- 30/06/2015
	FORMATO OFICIOS	Página 1 de 1 200-1-1

205-28-06-2016-0005

Socorro, 10 de enero de 2017

Doctor
 ARIEL ALFONSO JIMENEZ ESCOBAR
 Gerente
 ESE Hospital Regional Manuela Beltrán

Respetado Doctor.

Reciba un cordial saludo. En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, la Guía para la construcción y de atención al ciudadano versión 2, y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la ESE Hospital Regional Manuela Beltrán vigencia 2016, me permito presentar el informe de Seguimiento final al Mapa de Riesgos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2016, el cual será publicado en la página web de la entidad.

Lo anterior para su conocimiento y los fines que estime pertinentes.

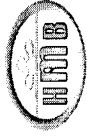
Atentamente,

MARIBEL ARGUELLO CALA
 Profesional en Control Interno
 Contratista COOPSERVIFUTURO

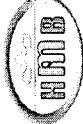
JOSUÉ CALA CALVETE
 Coordinador de Sistemas de Gestión
 Contratista Gestión Integral



SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION VIGENCIA 2016

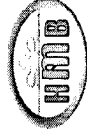


PROCESO	No.	RIESGO	CLASIFICACION DEL RIESGO	CALIFICACION DEL RIESGO		EVALUACION DEL RIESGO	CONTROLES	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	ACCIONES REALIZADAS	RESPONSABLE
				PROBABILIDAD	IMPACTO						
GESTION GERENCIAL	1	Extralimitación de funciones y concentración de autoridad o exceso de poder	Corrupción	Posible	Catastrófico	Extrema	Matriz de responsabilidad y autoridad	Evitar	Recordar a los Líderes de proceso en el Comité Técnico el cumplimiento de la Matriz de responsabilidad y autoridad, en la ejercio de las funciones de la Alta Dirección	La Gerencia junto con los líderes de procesopermanente en los comités realiza revisión de los compromisos asumidos en cada reunión, y el cumplimiento de los mismos.	Alta dirección
							Manuales de funciones		Realizar programas de inducción y re inducción para conocimiento de funciones y aplicación de las mismas. Entrega de Funciones a los servidores públicos al momento de tomar posesión.	La oficina de Talento Humano realiza el proceso de entrega de funciones al ingreso de los servidores públicos a la entidad y realiza reuniones generales de inducción y reinducción. (Las evidencias reposan en la oficina de Talento Humano)	Talento Humano y Subdirección Administrativa y Financiera
							Seguimiento Planeación institucional a través de la herramienta existente.		Realizar Comités Técnicos e informes de gestión. Realizar reuniones de Seguimiento a la planificación	La entidad realiza permanentemente comités con los líderes de procesos, en ellos se analiza la gestión realizada, los compromisos adquiridos. De igual forma se realizó en el mes de diciembre evaluación a los Planes Operativos de Inversiones POAI 2016, para verificar el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo el cual fue publicado en la página web. Se realiza comité de calidad mensualmente, última fecha de comité 28 de Diciembre; donde se realiza seguimiento a los temas relacionados con calidad.	Alta dirección y Oficina de Calidad
			Realizar el Control Jurídico a la expedición de actos administrativos y conceptos				Revisión por parte del Director Jurídico de los actos administrativos y conceptos expedidos por la Alta Dirección y Subdirectores en cumplimiento de sus	Los actos administrativos que se llevan a cabo en la entidad son direccionados por los gestores a la oficina Jurídica, para su revisión y visto bueno por parte de los gestores.	Alta Dirección, Oficina Jurídica, Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección		



UNIDAD MANEJO EN SALUD

técnicos		funciones		Científica, DATIC, Oficina Asesora de Control Interno y Oficina de Calidad
Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad y control Interno	Desarrollar el programa de auditorías. Se realizaron los Reuniones de Coordinación de la Alta Dirección al Sistema de Gestión de calidad. Realizar reuniones de Comité de coordinación de control Interno	La ESE ejecuto el Plan Anual de Auditorías. Se realizaron los comités de Coordinación de Control interno.	Alta Dirección, Oficina Asesora de Control Interno y Oficina de Calidad.	
Plan de Comunicaciones aplicadas	Dar a conocer en la inducción y re inducción el plan de comunicaciones y proceder a su aplicación. Divulgar el Plan de comunicaciones por diferentes medios.	La entidad mediante Resolución No. 355 del 20 de diciembre de 2016 adoptó la política de Comunicaciones, fue publicada en la página web de la entidad.	Alta Dirección, Talento Humano, Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección Científica, DATIC, Oficina Asesora de Control Interno y Oficina de Calidad	
Ausencia de canales de comunicaciones	Políticas de Operación aplicadas	Dar a conocer en la Inducción y re inducción el plan de comunicaciones, las políticas de operación y proceder a su aplicación. Realizar reuniones de Comité de coordinación de control Interno	Evitar	Alta Dirección, Talento Humano, Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección Científica, DATIC, Oficina Asesora de Control Interno y Oficina de Calidad
2	Extrema	Extrema	Evitar	
3	Extrema	Extrema	Evitar	



E.S.E. HOSPITAL REGIONAL
MANUELA BELTRAN

III NIVEL
SOCORRO - SANTANDER

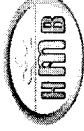
NOVENA JUNIO DE 2017

GESTION FINANCIERA		Auditorías internas y externas, cruces de información		Capacitar y actualizar permanentemente al equipo de trabajo del proceso Gestión Financiera en la normatividad vigente.		Los líderes de procesos de Gestión participaron de las capacitaciones a los cuales fueron convocados por los entes departamentales y nacionales.	
4	Uso indebido de la información	Corrupción	posible	catastrófico	Extrema	Evitar	La entidad realiza bimensualmente comité de sostenibilidad contable donde se retroalimenta con los líderes de los procesos los cambios al interior del proceso.
5	Inclusión de gastos no autorizados	Corrupción	posible	catastrófico	Extrema	Evitar	La entidad realiza bimensualmente comité de sostenibilidad contable donde se retroalimenta con los líderes de los procesos la información contable de la entidad y los estados financieros.
6	Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos	Corrupción	posible	catastrófico	Extrema	Evitar	Se tiene contrato con el proveedor del sistema quien está constantemente en actualización del mismo de acuerdo a las actualizaciones de los entes de control.
							Se realizó Auditoria durante el segundo semestre de la vigencia 2016 a los procesos de Facturación, costos y cartera.
							La oficina jurídica realizo el cargue de los procesos contractuales en la plataforma del Portal de Colombia compra eficiente, la contratación correspondiente al mes de diciembre, la están cargando en el mes de enero de 2017. Se recomienda fortalecer el proceso en los tiempos de cargue de
							Subdirección Administrativa y Financiera y Profesional Area Contable
							Oficina Asesora de Control Interno
							Alta Dirección, Universitario Área Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Control Interno y Revisoría Fiscal

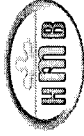


NIVEL MANEJO EN SALUD

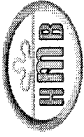
									Información a la plataforma.	
7	publicos encargados de su administración	Corrupción	posible	catastrófico	Extrema	Aplicación del manual de procedimientos de la contaduría general de la nación.	Evitar	Realizar el registro de la información financiera de conformidad con el manual de procedimientos de la Contaduría General de la Nación	Todos los registros contables se realizan de conformidad con el manual de procedimientos de la Contaduría General de la Nación.	Alta Dirección, Profesional Universitario Área Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Control Interno y Revisoría Fiscal
8	Archivos contables con vados de información	Corrupción	posible	catastrófico	Extrema	Aplicación del manual de procedimientos de la contaduría general de la nación.	Evitar	Realizar el registro de la información financiera de conformidad con el manual de procedimientos de la Contaduría General de la Nación	Todos los registros contables se realizan de conformidad con el manual de procedimientos de la Contaduría General de la Nación.	Alta Dirección, Profesional Universitario Área Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Control Interno y Revisoría Fiscal
9	Afectar rubros presupuestales que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio cambio de una retribución económica	Corrupción	posible	catastrófico	Extrema		Evitar	Realizar el registro de la información financiera de conformidad con el manual de procedimientos de la Contaduría General de la Nación, Acuerdo de presupuesto y manual de presupuesto institucional.	Todos los registros contables se realizan de conformidad con el manual de procedimientos de la Contaduría General de la Nación y manuela de presupuesto institucional.	Alta Dirección, Profesional Universitario Área Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Control Interno y Revisoría Fiscal
10	Pérdida de recursos de la Entidad	Corrupción	posible	catastrófico	Extrema	Conciliación Bancaria y verificación del saldo al cierre de cada periodo	Evitar	Solicitar a las entidades financieras y al administrador del software financiero, claves, autorizaciones y firmas compartidas del responsable de realizar las transacciones y el líder del proceso.	Mensualmente se realizan las conciliaciones bancarias a cada de unas de la cuentas que posee la institución.	Alta Dirección, Profesional Universitario Área Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Control Interno y Revisoría Fiscal



									Solicitar adecuación e implementación de medidas de seguridad físicas y electrónicas.	La entidad solo realiza un mínimo de pagos vía electrónica, los cuales se encuentran protegidos por la seguridad interna y la seguridad del Banco. Se recomienda fortalecer y establecer medidas de seguridad físicas al interior de los procesos financieros.	Interno y Revisoría Fiscal.
									Realizar arqueos de caja permanentes.	La oficina de Control Interno llevo a cabo arqueos de caja en el mes de noviembre.	
									Capacitación y seguimiento continuo al equipo de trabajo del proceso Gestión Financiera en el cumplimiento de rendición de informes a los entes de control y vigilancia.	Los informes se envían en los plazos establecidos por los entes de control.	Alta Dirección, Profesional Universitario Área Financiera, Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Control Interno y Revisoría Fiscal
									Presentación de informes en los plazos establecidos por los entes de control		
									Extrema		
									catastrófico		
									posible		
									Corrupción		
									Extemporaneidad en la presentación de los informes a entes de control y vigilancia del municipio		
									11		
									Cumplimiento de requisitos de acuerdo con el manual de funciones	Aplicación del Manual de funciones de conformidad a la planta de personal de la ESE Hospital Regional Manuela Beltrán.	
									Evitar		
									Hoja de trabajo donde se realiza el control de las actuaciones de los procesos	Se implementaron las listas de chequeo para los procesos contractuales con el fin de establecer control en los documentos del proceso contractual llevado a cabo.	Alta Dirección,, Subgerencia administrativa y Financiera, subgerencia científica, oficina jurídica y Revisoría Fiscal
									Evitar		
									Registro de préstamo de documentos	El proceso lleva a cabo control de documentos a través de un registro interno que se lleva en un libro.	
									Evitar		
									Comité de Contratación y Comité Asesor Evaluador	El proceso se retroalimenta con su equipo de trabajo al interior en cabeza del líder del proceso.	
									Evitar		
									Corrupción		
									Favorecimiento a un tercero por intereses particulares del servidor		
									12		
									GESTION DE CONTRATACION		



									guía del supervisor y del intervisor.		
									Realizar seguimiento de los procesos y procedimientos documentales. Dar continuidad en el seguimiento a la información y control de los procesos judiciales	El proceso se encuentra en la revisión para la actualización de los procedimientos. La entidad realiza mensualmente la revisión de acuerdo a los informes presentados por el Asesor Jurídico Externo.	Alta Dirección,, Subgerencia administrativa y Financiera, subgerencia científica, oficina jurídica y Revisoría Fiscal
13	Pérdida intencional de procesos judiciales que ocasionen perjuicio económico para la entidad	Corrupción	posible	catastrófico	Extrema	Seguimiento y control del coordinador y Líder del Proceso	Evitar	Evitar	Realizar un efectivo control de préstamo de documentos. Determinar los lineamientos de defensa establecidos por el asesor jurídico y seguimiento de los mismos.	Los expedientes de los procesos Judiciales reposan en la oficina Jurídica y el asesor Externo los documenta con copia de los expedientes. El Asesor Jurídico Externo se apoyó en el personal asistencial de la entidad cuando lo requiere para llevar a cabo la defensas.	
14	Estudios previos o de factibilidad superficiales	Corrupción	posible	catastrófico	Extrema	Manual de Contratación y comité evaluador	Evitar	Evitar	Aplicación del manual de contratación vigente de la ESE Hospital Regional Manuela Beltrán y demás lineamientos jurídicos aplicables. Adjudicación de los contratos de conformidad a las directrices del comité evaluador.	Se han redactado por parte de las Oficinas Gestoras los Estudios previos ajustados al Manual (según los requisitos exigidos); igualmente se profundizó el análisis de la necesidad y se mejoraron los estudios de mercado.	Alta Dirección,, Subgerencia administrativa y Financiera, subgerencia científica, oficina jurídica y Revisoría Fiscal
15	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro del proceso de contratación (estableciendo necesidades inexistentes o	Corrupción	posible	catastrófico	Extrema	Manual de Contratación y comité evaluador	Evitar	Evitar	Aplicación del manual de contratación vigente de la ESE Hospital Regional Manuela Beltrán y demás lineamientos jurídicos aplicables. Adjudicación de los contratos de conformidad a las directrices del comité evaluador.	Los Estudios Previos son acordes a la necesidad institucional previo análisis realizado por las Oficinas Gestoras, sin tener en cuenta intereses particulares, respetando normas de contratación, régimen disciplinario y penal.	
GESTION DE CONTRATACIÓN											



GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	20	Urgencia manifiesta inexistente	Corrupción	posible	catastrófico	Extrema	Manual de Contratación y comité evaluador	Evitar	Aplicación del manual de contratación vigente de la ESE Hospital Regional Manuela Beltrán y demás lineamientos jurídicos aplicables. Adjudicación de los contratos de conformidad a las directrices del comité evaluador.	No se han expedido Actos Administrativos invocando Urgencia Manifiesta		
	21	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.	Corrupción	posible	catastrófico	Extrema	Manual del supervisor o interventor	Evitar	Aplicación del manual de contratación vigente de la ESE Hospital Regional Manuela Beltrán y demás lineamientos jurídicos aplicables. Adjudicación de los contratos de conformidad a las directrices del comité evaluador.	Para los procesos contractuales de obra se han contratado profesionales idóneos, con pleno conocimiento y experiencia en el Tema.	Alta dirección	
	22	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal	Corrupción	posible	catastrófico	Extrema	Manual del supervisor o interventor	Evitar	Aplicación del manual de contratación vigente de la ESE Hospital Regional Manuela Beltrán y demás lineamientos jurídicos aplicables. Adjudicación de los contratos de conformidad a las directrices del comité evaluador.	Se distribuyeron las labores de Supervisión en el Personal Administrativo de la E.S.E		
	23	Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar en procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero si con musculo financiero.	Corrupción	posible	catastrófico	Extrema	Manual de Contratación y comité evaluador	Evitar	Aplicación del manual de contratación vigente de la ESE y demás lineamientos jurídicos aplicables. Adjudicación de los contratos de conformidad a las directrices del comité evaluador.	En los Estudios Previos se solicita que las personas jurídicas a contratar tengan experiencia en el objeto contractual, el cual igualmente es verificado en las actividades de Cámara de Comercio.	Alta Dirección,, Subgerencia administrativa y Financiera, subgerencia científica, oficina jurídica y Revisoría Fiscal	
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN	24	Uso indebido de la información que	Corrupción	posible	catastrófico	Extrema	Establecimiento de perfiles de acceso a la	Evitar	Aplicar las políticas de perfiles y contraseñas de usuario	La entidad a través del Proceso de DATIC establece los perfiles y contraseñas para los usuarios	Funcionarios Designados y Líder del Proceso	



E.S.E. HOSPITAL REGIONAL
MANUELA BELTRAN

III NIVEL
SOCORRO - SANTANDER

NUVA INGENIERIA SALUD

	29	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona	Corrupción	posible	catastrófico	Extrema	Establecimiento de funciones claras por cada secretaria.	Evitar	Aplicación del manual de funciones y responsabilidades vigente en la entidad.	La entidad hace entrega del manual de funciones a cada servidor público en los procesos de inducción y reintroducción.	Alta Dirección,, Subgerencia administrativa y Financiera y subgerencia científica
	30	Indebida aplicación de las normas y procedimientos en beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	posible	catastrófico	Extrema	Normograma, Políticas de operación, Manuales de funciones definidos, Control de la Oficina de Control Interno, Plan Institucional de Formación y Capacitación, Programa de Bienestar, Plan de Incentivos, Procesos y procedimientos documentados, Normatividad Vigente, verificación de la información, Sistema de nómina y procedimientos, Actos Administrativos, comunicaciones internas y externas, bitácora de pagos en parafiscales, presentación y ejecución del pago de la	Evitar	Evitar	El Normograma fue actualizado por la líder del Proceso de Jurídica de la ESE y posteriormente publicado en la INTRANET institucional. La entidad realizo en los procesos de inducción y reintroducción de los servidores públicos, la socialización de las políticas de operación, los procedimientos se encuentran en proceso de actualización y revisión de cada proceso y/o área y son publicados en la INTRANET institucional. La entidad ante la ocupación de posibles vacantes, realiza la revisión de cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en el manual de funciones a través de los líderes de los procesos de Talento Humano y Gestión Jurídica La oficina de Talento Humano ha venido implementado las acciones para la verificación de los requisitos mínimos de los cargos cuando se presentan postulantes para ocupar los cargos vacantes. La revisión de los pagos de nómina son revisados por la Subgerencia financiera y administrativa y el contador de la ESE	Alta Dirección, Oficina de talento Humano, Subdirector Administrativo y Financiero

GESTION DEL
TALETO
HUMANO

