

FASE:		SEGUIMIENTO Y MONITOREO								
FECHA:		AÑO 2020								
RIESGOS DE CORRUPCION y GESTION		OBJETIVO DEL PROCESO: Prevenir la materialización de los riesgos a través del fortalecimiento de los controles, garantizando siempre el logro de los objetivos institucionales.								
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS									SEGUIMIENTO Y MONITOREO OFICINA CONTROL INTERNO	
NUMERO DEL RIESGO	PROCESO y/o AREA	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	DESCRIPCION SEGUIMIENTO I CUATRIMESTRE	1 CT
1	Procesos Contractuales	Celebración del contrato sin el lleno total de requisitos	Corrupción	1- Desconocimiento de manuales institucionales. 2- Deficiencia de auto-control en el proceso. 3- Deficiencia en el cumplimiento y adherencia a los planes y programas de la entidad. 4- Limitado número de oferentes por ubicación geográfica de la entidad. 5- Altos costos de transporte para el suministro de bienes y servicios. 6- Limitados recursos para la compra de bienes y servicios debido a recortes	Verificación de los requisitos necesarios a través de la revisión de los documentos soportes en la celebración de contratos, por parte del Supervisor del Contrato y de la oficina de Control Interno	Continuo	Continuo	Gerencia - Gestión Contractual - Jurídico Interno - Of - Control Interno	Cada proceso contractual se verifica a través de un check-list los documentos necesarios de acuerdo al tipo de contrato. La carpeta se organiza en la oficina de procesos contractuales y se revisa por la oficina de control interno	28/04/2020
					Implementar el manual de supervisión de contratación		31/12/2019	Gerencia y Jurídico Interno	El manual de supervisión se elaboró en diciembre del 2019 y se socializó a través del correo electrónico a todos los jefes de área en febrero del 2020	28/04/2020
2	Financiero	Desvío de recursos físicos o económicos hacia terceros sin pleno cumplimiento de requisitos para su pago	Corrupción	1- Desconocimiento de manuales institucionales. 2- Deficiencia de auto-control en el proceso. 3- Deficiencia en el cumplimiento y adherencia a los planes y programas de la entidad. 4- Tráfico de influencias	Verificación de los requisitos necesarios a través de la revisión de los documentos soportes de la cuenta por pagar para el trámite de cada uno de los pagos.	Continuo	Continuo	Supervisor del contrato, control interno, contabilidad y tesorería	La verificación de los requisitos y documentos soportes de la cuenta por pagar se hace por el supervisor del contrato, oficina de control interno, contabilidad y tesorería.	28/04/2020
3	Talento Humano	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros en la vinculación de personal para la entidad	Corrupción	1- Desconocimiento del manual de funciones y requisitos mínimos. 2- Deficiencia de autocontrol en el proceso. 3- Deficiencia en el cumplimiento y adherencia a los planes y programas de la entidad. 4- Conflicto de intereses. 5- Limitado número de aspirantes por ubicación geográfica de la entidad. 6- Limitados recursos para la ejecución de planes de capacitación, bienestar social y estímulos	Verificación de los requisitos establecidos en el manual de funciones y requisitos mínimos por parte de la oficina de talento humano	Continuo	Continuo	Gerencia, Talento humano	Allegada la hoja de vida se verifica que cumpla con los requisitos exigidos para el cargo de acuerdo al manual de funciones. Labor que se está realizando.	28/04/2020
4	Financiero / Almacén	Inventario no actualizado ni verificado	Gestión	1- Proceso no adecuado de ingresos y egresos en la base de datos. 2- No registrar salida de almacén cuando se ha entregado elementos e insumos del mismo. 3- Proveedor no allegue factura del pedido.	Dar entrada a la base de datos generar la "Entrada al almacén" con la factura del proveedor	Continuo	Continuo	Encargada de Almacén	La entrada a la base de datos del Almacén se realiza con la factura del proveedor.	28/04/2020
5	Financiero / Cartera	Incumplimiento legal en dar respuesta oportuna a glosas	Gestión	1- Funcionarios no capacitados ni competentes para dar respuesta a una glosa. 2- No recibir la glosa por parte de la EPS ya sea por fallas tecnológicas o porque el correo físico se extravió	Se hace necesario hacer llamados de atención por escrito a los funcionarios que incurren permanentemente en los mismos errores que generan las glosas, lo cual, trae detrimento económico a la Institución	Continuo	Continuo	Gerencia y Encargado de Cartera	A la fecha no se han realizado llamados de atención por escrito	04/28/2020
					Asignar a un funcionario responsable de manejar el tema de glosas		Sept 30 del 2019	Talento Humano y Encargado de Cartera	En Enero del 2020 se asignó a una funcionaria responsable de manejar las glosas. Sin embargo éstas no se ingresan al Software G.D.	04/28/2020

6	Contabilidad	Incumplimiento legal en la presentación de informes	Gestión	1- Demasiada carga laboral. 2- Constantes cambios de la normatividad aplicable al proceso contable	Tener actualizada la matriz de información (informes) y cumplir con las fechas establecidas por los entes de control	Continuo	Continuo	Contador	La matriz de información (informes) se encuentra actualizada y se ha venido dando cumplimiento a las fechas establecidas por los entes de control	28/04/2020
					Establecer un cronograma de actividades a realizar durante el periodo, de tal manera, que se vayan realizando por fecha de cumplimiento de las mismas.	Continuo	Continuo	Contador	La Contadora de la Institución se guía por la matriz de información general	28/04/2020
7	Calidad	Incumplimiento de compromisos para la Gestión de la Calidad en salud de la Institución	Gestión	1- Rotación del personal a cargo de la gestión de Calidad de la Institución. 2- Falta de compromiso y motivación por los encargados del área de Calidad y de los líderes de los procesos. 3- Desconocimiento de los procedimientos por parte de los integrantes de cada dependencia	Asignar un funcionario permanente para el manejo del proceso de Calidad		Agto 31 del 2019	Gerencia y Talento Humano	Desde el segundo semestre del 2019 se tiene contrato con un profesional quien está encargado de las actividades de la oficina de Calidad.	28/04/2020
					Actualización manual de procesos, procedimientos y protocolos de la Entidad		Junio 30 del 2020	Encargado de Calidad	Actualmente el Sistema de Gestión de Calidad cuenta con 1000 documentos, dentro de los cuales se encuentran: mapa de procesos, estructura organizacional, caracterización de los procesos, políticas, manuales, procedimientos, protocolos, guías, instructivos, documentos externos aplicables a la entidad, indicadores, formatos y registros	28/04/2020
8	Sistemas	Incumplimiento de las actividades requeridas por la entidad y el MINTIC	Gestión	1- Procedimientos no estandarizados. 2- Los servidores no cuentan con un sistema robusto en disco duro. 3- Constantes tormentas eléctricas en la región. 4- Cambios permanentes en la normatividad del Ministerio de las TIC	Actualizar los procedimientos del área.	Continuo	Continuo	Encargado de Sistemas	A la fecha no se han actualizado los procedimientos del área de Sistemas. Está pendiente por reactivar el Comité de GEL - Gobierno en Línea.	28/04/2020
9	Siau	Inexactitud en las respuestas dadas a usuarios de la salud.	Gestión	1- No seguimiento a las quejas interpuestas. 2- Alteración de información en encuestas a usuarios. 3- Tráfico de influencias	Verificación de las respuestas dadas a los requerimientos de los usuarios	Continuo	Continuo	Gerencia - Talento Humano - Encargado del Siau	Las respuestas dadas a usuarios se verifica por la oficina de Talento Humano y Siau	28/04/2020
					Aplicar los correctivos o acciones de mejora a las quejas, reclamos, peticiones que realicen los usuarios	Continuo	Continuo	Gerencia - Talento Humano - Encargado del Siau	Para los funcionarios que han reiterado su falta al no atender bien al usuario se les ha llamado la atención verbalmente por parte de la oficina de talento humano	28/04/2020
10	Estadística	Inexactitud en la asignación y/o cancelación de citas en el área de Estadística	Gestión	1- Demora en otorgar citas médicas. Incremento en la demanda de usuarios	1- Inicialmente se atiende el paciente en la oficina de Estadística pero si el usuario no se siente conforme con la respuesta y solución dada se remite a la oficina del Siau donde es escuchado y se procede a buscarle solución, en este caso, asignarle cita lo más pronto posible.	Continuo	Continuo	Estadística - Siau	La oportunidad de citas medicas se encuentra a 0.97 días, por tema de pandemia se está atendiendo la cita domiciliaria.	04/28/2020
					Proceder a asignar o reasignar cita al paciente en el menor tiempo posible.					
11	Archivo	Incumplimiento legal en la normatividad en lo relacionado con el programa de Gestión Archivística	Gestión	1- Desconocimiento de la norma aplicada al proceso archivístico. 2- Constantes cambios en la normatividad.	La Institución requiere contratar una persona idónea con conocimientos del proceso archivístico para llevar a cabo las tareas propias del área.		31/12/2019	Gerencia	El área de Archivo solo cuenta con una funcionaria pero se hace necesario el asignar otra persona con los suficientes conocimientos del proceso archivístico con el fin de desarrollar las acciones del Programa de Gestión documental e Instrumentos archivísticos.	04/28/2020
					Ofrecer capacitación permanente al funcionario asignado al área en temas archivísticos				La Funcionaria del área, en el último año no ha recibido capacitaciones en temas archivísticos	04/28/2020

12	Recursos Físicos	Daño de activos en la prestación de un servicio óptimo	Gestión	1- Deterioro de Instalaciones físicas. 2- Reparaciones no adecuadas. 3- No se cuenta con sitio exclusivo de aseo para áreas críticas. 4- No contar con recursos económicos para cubrir todas las necesidades. 5- Cambio en la normatividad sobre la disposición de residuos y manejo de aguas	Señalar las diferentes rutas de acceso y/o comunicación dentro de la Institución.		31/12/2019	Recursos Físicos	La señalización de la Institución está adelantada en un 80%	04/28/2020
				Los trabajadores utilizar los elementos de protección y seguridad.	Continuo	Continuo	Recursos Físicos	Los elementos de protección y seguridad se han entregado a todos los funcionarios y estos los utilizan en sus diferentes labores.	04/28/2020	
				Revisión permanente de la Infraestructura	Continuo	Continuo	Recursos Físicos	La revisión a la infraestructura se hace, pero no se cuenta con recursos económicos para realizar obras y adecuaciones.	04/28/2020	
				Asignar un funcionario permanente para el proceso de Recursos Físicos		31/12/2019	Gerencia y Talento Humano	Se ha visto bastante rotación en el personal a cargo de ésta área.	04/28/2020	
13	Gestión Ambiental	Inadecuado seguimiento a la gestión en el cumplimiento de los objetivos del proceso de gestión ambiental	Gestión	1- No aplicación del plan de gestión integral de residuos generados. 2- No se cuenta con procedimientos documentados. 3- Cambio en la normatividad sobre la disposición de residuos y manejo de aguas	Realizar las actividades establecidas en el Plan Integrado de Gestión Ambiental.		30/06/2020	Encargado de Gestión Ambiental	En Enero 16 del 2020 se realizó capacitación sobre "Riesgo biológicos - prevención de enfermedades contagiosas." dirigido a todos los funcionarios de la Entidad. Así mismo en Enero se contrató con ECOEFICIENCIA "Empresa recolectora de residuos hospitalarios". Se ha realizado inspección por parte de los integrantes del Comité a los diferentes puntos de recolección de desechos hospitalarios y se encontró que las bolsas cumplen con la finalidad de acuerdo a los colores, del mismo modo, se encontró que la segregación de los residuos se hace acorde a los requerimientos estipulados. Los días martes y viernes se realiza recolección de residuos sólidos hospitalarios en cada una de las viviendas donde se lleva a cabo curaciones a los enfermos hansens.	04/28/2020
				Levantamiento de los hallazgos manifestados en la auditoria realizada por la ARL Colmena y por la CAS		30/06/2020	Encargado de Gestión Ambiental	Las últimas auditorías realizadas fueron: 1) Agosto 28 del 2019 - Acta de inspección, vigilancia y control sanitario a establecimientos generadores de residuos (se obtuvo una calificación de 89%. Y 2) Agosto 28 del 2019 - Acta de inspección, vigilancia y control sanitario a establecimientos hospitalarios y similares (clínicas - hospitales) (se obtuvo una calificación del 81%. El Dr. Olinto Mielles encargado del área de Gestión Ambiental ha venido acatando las directrices impartidas por el Técnico ambiental de la Secretaría de Salud Dptal con sede en el Municipio de Contratación	04/28/2020	
14	Programa Hansen	Inadecuada asignación y/o ejecución de los recursos para los pacientes, en especial aquellos que tienen limitaciones físicas y mentales.	Gestión	1- Desviación del procedimiento de asignación de subsidios. 2- Desconocimiento de la normatividad. 3- Ambigüedad en la normatividad en los requisitos para adjudicación de subsidios de tratamiento. 4- No cumplimiento de la norma	Crear una oficina de trabajo social para que a través de ésta se gestione el manejo adecuado de su subsidio.		30/06/2020	Gerencia	A la fecha no se ha adelantado nada en cuanto a crear una Oficina de Trabajo Social.	04/28/2020
				Sanciones disciplinarias a los funcionarios involucrados en tales hechos		31/12/2020	Gerencia y Control Interno Disciplinario		04/28/2020	
				Iniciar investigación disciplinaria al funcionario involucrado		31/12/2020	Gerencia y Control Interno Disciplinario	A la fecha no se ha sancionado a ningún funcionario involucrado en manejos de dineros a albergados	04/28/2020	

15	Coordinación Médica	Inadecuado seguimiento a la gestión en el sistema obligatorio de garantía en los servicios de salud	Gestión	<p>1- Instalaciones no cumplen con estándares de habitación.</p> <p>2- Ambientes cruzados con albergue.</p> <p>3- Ausencia de personal médico.</p> <p>4- Falta de compromiso del personal involucrado en el área asistencial.</p> <p>5- Falta de cumplimiento con la normatividad para diligenciar la historia clínica y sus anexos de forma completa.</p> <p>6- Desconocimiento de las normas de bioseguridad.</p> <p>7- Cambio permanente en la normatividad para la habitación de los servicios de salud prestados por la ESE</p>	Realizar auditorías de habitación a los servicios asistenciales de la IPS		31/12/2019	Encargado de Calidad	En el primer trimestre de la vigencia 2020 se realizó auditoría a los servicios asistenciales habilitados en el Estándar de "dotación" de acuerdo a la Resolución 3100 de 2019.	04/28/2020
					Realizar seguimiento continuo a los planes de mejoramiento		31/12/2019	Encargado de Calidad	En enero del 2020 por parte de la Of. De Calidad se elaboro el plan de acción a seguir en el año de acuerdo a los hallazgos encontrados por la Secretaría de Salud Dptal y se entregó a cada una de las áreas involucradas	04/28/2020
					Gestionar recursos para adecuaciones localivas		31/12/2020	Gerencia	El Sr. Gerente del Sanatorio ha gestionado ante la Oficina de Planeación del Min. De Salud y estamos a la espera de respuestas por parte de éstos entes para realizar adecuaciones localivas que se requieren con gran urgencia.	04/28/2020
16	Planeación	Incumplimiento de los objetivos establecidos en las metas, planes y programas de la Entidad	Gestión	<p>1- Falta de manual de procesos y procedimientos para la ejecución de los planes y programas de la entidad.</p> <p>2- Falta de manual de procesos y procedimientos para la consolidación de los planes y programas de la entidad.</p> <p>3- Existen demasiados informes y normatividad para ser aplicada en el proceso</p>	Seguimiento a la ejecución de las actividades programadas en los diferentes planes institucionales	Trimestral	Trimetral	Control Interno	La oficina de Control Interno viene haciendo seguimiento trimestral a los planes de acción y cuatrimestral al plan anticorrupción.	04/28/2020
					Notificaciones escritas a los responsables de la ejecución de actividades contempladas en cada proceso	Trimestral	Trimetral	Gerencia y Control Interno	En la vigencia 2020 no se ha notificado por escrito a ningún funcionario para el cumplimiento de las metas en los planes y programas de la Entidad. Todo se ha realizado verbalmente por parte de la oficina de Control Interno	04/28/2020