

| MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN<br>SANATORIO DE CONTRATACIÓN E.S.E.<br>AÑO 2016 |  |   |   |                                     |                     |         |                         |  |                 |         |                |                       |  |  |                      |   |  |  |  |
|---|--|---|---|-------------------------------------|---------------------|---------|-------------------------|--|-----------------|---------|----------------|-----------------------|--|--|----------------------|---|--|--|--|
| SANATORIO DE CONTRATACIÓN SANTANDER<br>MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN AÑO 2016 |  |   |   |                                     |                     |         |                         |  |                 |         |                |                       |  |  |                      |   |  |  |  |
| IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO   |  |   |   | VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN |                     |         |                         |  |                 |         |                |                       |  |  | MONITOREO Y REVISIÓN |   |  |  |  |
| PROCESO   | CAUSA  | RIESGO  | CONSECUENCIA  | CLASIFICACIÓN DEL RIESGO            | ANÁLISIS DEL RIESGO |         |                         | CONTROLES  | RIESGO RESIDUAL |         |                | VALORACION DEL RIESGO |  | ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL  |                      | FECHA   | ACCIONES                                     | RESPONSABLE  | SEGUIMIENTO POR CONTROL INTERNO A AGOSTO 31 DEL 2016 |
|   |  |   |   |                                     | Probabilidad        | Impacto | Zona del Riesgo         |  | Probabilidad    | Impacto | Zona de Riesgo | Periodo de Ejecución  | ACCIONES   | INDICADOR  |                      |   |  |  |  |
|   |  |   |   |                                     |                     |         |                         |  |                 |         |                |                       |  |  | RIESGO INHERENTE     |   |  |  |  |
| GERENCIA  | Contratación de bienes y servicios desconociendo los principios de la función pública y del manual de contratación de la entidad | Delitos contra la contratación del Estado.  | Sanciones civiles, penales, disciplinarias y fiscales.                            | Corrupción                          | 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 acordados al Manual de Contratación de la Entidad                          | 30/06/2016           | El proceso contractual es 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  |  |
|   | No existir medios de seguridad para ingreso a bodega   | Pérdida por robo de bienes en bodega  | Pérdida de recursos. Investigación disciplinaria                                  | Corrupción                          | 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 al Almacén existe puerta con rejas y su debido candado, la cual, permanece cerrada y su acceso es restringido. Para la entrega de insumos se procede a recibir 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: Odontología, 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. | Almacénista                                  | Continúa el control de la puerta con su respectivo candado y el acceso restringido a personal diferente a la dependencia   |  |
| ALMACÉN   | Tráfico de influencias con posibles proveedores - contrato.  | Recibir dadas de proveedores para certificar recibido a satisfacción sin el cumplimiento de lo estipulado en el contrato. | Pérdida de recursos. Investigación disciplinaria                                  | Corrupción                          | 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 Contratos                        | 30/06/2016           | El recibido 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.   | Almacénista                                  | La calidad de los productos es verificada por los supervisores de contratos y jefes de dependencia, así mismo casi todos los contratos tienen dos supervisores quienes son los encargados de dar el visto bueno de recibido a satisfacción |  |
|   | Alteración, ocultamiento o pérdida de información de los archivos.   | Uso indebido de la información.   | Pérdida de la memoria institucional.  | Corrupción                          | 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 dar a conocer el Código de Ética Archivística.   | Calidad - Control Interno - Archivo          | Se tiene programada socializar entre los funcionarios en el tema de seguridad de los archivos de gestión.  |  |
| ARCHIVO   | Pérdida de documentos al momento de prestamos para consulta o toma de fotocopias en otras dependencias.                          | Pérdida de documentos al momento de prestamos para consulta o toma de fotocopias en otras dependencias.                   | Sanciones disciplinarias por no cumplimiento de la norma. Pérdida de información. | Corrupción                          | 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                         | Dentro 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 meco-calidad.   |  |
|   | 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.                             | Corrupción                          | 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 las diferentes áreas se realizan en compañía de Calidad.  | Calidad                                      | Las auditorías internas a las diferentes áreas se realizan en compañía de Calidad.   |  |
| CARTERA   | Beneficiar a un tercero  | Pérdida de documentos soporte   | Pérdidas económicas   | Corrupción                          | 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 manejan los formatos para entrega y recibo de cuentas con el área de Facturación.  | Encargado de Cartera                         | Se continúa con el control de la planilla de recibo y entrega de documentación entre facturación y cartera   |  |
|   | Beneficiar a un tercero  | Desviación de dinero "glosas"   | Pérdidas económicas   | Corrupción                          | 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 lo posible aceptarlas   | Encargado de Cartera - Gerencia Contabilidad | La negociación de glosas la realiza el Gerente del Sanatorio con el encargado de cuentas médicas de la Eps y el encargado de cartera del sanatorio, llegando a acuerdos favorables para la Institución como 80% a favor y 20% en contra    |  |

|                  |   |  |   |                         |   |   |                        |  |     |     |                        |                                      |   |  |            |  |   |   |
|------------------|---|--|---|-------------------------|---|---|------------------------|--|-----|-----|------------------------|--------------------------------------|---|--|------------|--|---|---|
| CONSULTA EXTERNA | 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.  | Corrupción y Financiero | 5 | 3 | Zona de riesgo Extrema | Asignación del ID (numero de identificación para abrir historia clínica) en el Software de facturación para que así lo reconozca el médico y pueda atender el paciente | 3   | 1   | Zona de riesgo baja    | 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              | Se está facturando posterior a la atención de la consulta.  |
| CONTABILIDAD     | Alteración, ocultamiento o pérdida de información de los archivos   | Pérdida de documentos y/o extracción de información.                                 | Pérdida de la memoria institucional.  | Corrupción              | 4 | 4 | Zona de riesgo extrema | La dependencia solicitante 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 Depto de Contabilidad.   | Software actualizado e implementar pila de préstamos                   | 30/06/2016 | Solicitud via Outlook (correo 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 no confiable.                                     | Toma de decisiones erróneas, rendición de informes inadecuados.   | Corrupción              | 1 | 2 | Zona de riesgo baja    | 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  | Trimestralmente se generan estados financieros y periódicamente se revisan auxiliares de cuentas, así mismo mensualmente se hacen conciliaciones bancarias las cuales se encuentran al día.   |
|                  | Generar información inexacta.   | Toma de decisiones inadecuadas.  | Posibles sanciones por inexactitud, inversiones inadecuadas.  | Corrupción              | 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 revelación 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 (cartera, facturación, caja, presupuesto, contabilidad)                                  | Dependencias que tengan injerencia en los registros contables | En la etapa de implementación del Software se encuentra que se trabaja de manera integral con las diferentes áreas, sin embargo, aún se ejerce control específico en la interfaz mensual de Cartera con contabilidad donde se presentaron mayores inconvenientes de ajuste.   |
| CONTROL INTERNO  | Ocultamiento de evidencias, amenazas o pagos para evitar la detección y sanción de indebidos manejos o para impedir vistas de inspección. | Influencias en las auditorías  | Impunidad que favorece a los corruptos, pérdida de recursos y de confiabilidad, se limita la selección de procesos a controlar. | Corrupción              | 4 | 4 | Zona de Riesgo Alta    | Informes de Revisoría 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 Revisoría Fiscal y con acompañamiento de un funcionario de Calidad   |
|                  | Programación esporádica y descoordinada de seguimiento y evaluación   | Desvío de Auditorías.  | Impunidad que favorece a los corruptos, pérdida de recursos y de confiabilidad, se limita la selección de procesos a controlar  | Corrupción              | 4 | 3 | Zona de Riesgo Alta    | Diseño, 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 oficina de Control interno se están realizando las actividades contempladas en el Programa Anual de Control Interno, el cual, fue aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.  |
| ESTADÍSTICA      | Ausencia de controles en la asignación de citas.  | Favorecimiento a terceros a través de la asignación de citas.                        | Afectación de la imagen de la entidad.  | Corrupción              | 1 | 4 | Zona de riesgo alta    | Generación de cultura de buenas practicas de ética y valores.  | N/A | N/A | N/A                    | Continuamente                        | Interiorización 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                       | Ha sido un poco difícil priorizar la asignación de citas médicas ya que ha habido ausencia de médicos y éstas se están otorgando en un lapso de tiempo de cinco a ocho días aproximadamente.  |
|                  | Seguridad local oficina de estadística.   | Pérdida de Historias Clínicas.   | pérdida de la historia clínica del cliente información estadística a la Entidad   | Corrupción              | 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 ambulatorio o hospitalización se relaciona en un formato donde se especifica el área y el funcionario a quien se entrega. Se está haciendo de manera sistematizada en excel | Encargado de Estadística                                      | En el área de estadística hay restricción de ingreso de personal no autorizado, a su vez se registra en una planilla los préstamos de historias clínicas cuando el programa de promoción y prevención lo solicita o para el caso de albergados. A partir de la vigencia 2016 ya está toda la información del paciente ingresada al Software institucional |
| FORMACIÓN        | Usuarios no facturan antes de la cita de consulta externa o exámenes de laboratorio   | Pérdida de recursos económicos por no facturación                                    | Pérdidas económicas   | Corrupción              | 5 | 4 | Zona de riesgo Extrema | Implementar formato de control   | N/A | N/A | N/A                    | Inmediato                            | De manera manual al final de la jornada diaria cotizar el RIP del médico (No. de pacientes atendidos) Vs. 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     | La funcionaria encargada de facturación revisa al final del día el listado de usuarios que estaban programados para atención por consulta externa, de tal manera que se verifica que todos han ingresado al software y se ha cargado el servicio.   |

|  |  |  |  |            |   |                        |                        |   |     |                        |                     |  |  |   |                                 |   |   |   |
|--|--|--|--|------------|---|------------------------|------------------------|---|-----|------------------------|---------------------|--|--|---|---------------------------------|---|---|---|
| FAC  | Beneficiar a un tercero  | Pérdida de documentos soporte  | Pérdidas económicas  | Corrupción | 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 soportar la cuenta | 30/06/2016                      | La factura impresa se adjunta a todos los dicjos que ha generado la consulta los cuales se han impreso en el área de facturación  | Encargado de facturación y cartera  | Diariamente se trae la cuenta física de urgencias y/o clínica (hospitalizados) la cual se verifica en el Software donde se crea que documentos están pendientes de imprimirse y se procede a imprimir para dejar como soportes de la cuenta. Las EPS contributivo se está cobrando el arrendo de la factura de laboratorio, los demás soportes se procura que un 100% estén adjuntados a la cuenta para así evitar glosas. En el formato implementado se relaciona los documentos recibidos (urgencias y hospitalización)   |
| FACTURACION  | Beneficiar a un tercero  | Facturación de un procedimiento diferente al realizado.  | Pérdidas económicas  | Corrupción | 2 | 5                      | Zona de riesgo Extrema | Auditorías médicas internas. Evitar riesgos a través de la generación de una cultura de las buenas prácticas 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. Al finalizar el mes se está haciendo una revisión general por el módulo de informes de las cuentas emitidas para verificar los cargos correctos a la modalidad correspondiente: asistencial o pyp  |
|  | Beneficiar a un tercero  | Facturar un procedimiento de una persona que no se encuentra en la base de datos por otra que si esta.   | Pérdidas económicas  | Corrupción | 1 | 5                      | Zona de riesgo Alta    | Asignar numero 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 ingresa 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 procesado y/o digitado en la cuenta del usuario por el médico tratante  | Encargado de facturación  | Se verifica en la base de datos que el usuario esté activo para asignar el ID numero de identificación en el software el cual se utiliza para abrir la historia clínica del paciente. Y a su vez se visualiza que el nombre que arroja el sistema sea igual a la ficha entregada por Estadística.   |
| FARMACIA   | Despacho de medicamentos no acorde al procedimiento establecido.   | Entrega de medicamentos no facturados y/o sin orden respectiva.  | Faltantes en inventarios. Información errónea en bases de datos.             | Corrupción | 1 | 4                      | Zona de Riesgo alta    | Inventarios periódicos.   | N/A | N/A                    | N/A                 | Continuamente  | 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 diario (por el particular) debe traer el sello de facturación y con este documento se descarga de la base de datos de inventarios   | Encargado de Farmacia Encargado de Contabilidad                               | Siempre se entrega medicamentos con la orden respectiva y su sello de facturado   |
|  | Ingreso de personal no autorizado al área.   | Pérdida de medicamentos  | Pérdidas económicas.   | Corrupción | 4 | 3                      | Zona de Riesgo alta    | Inventarios aleatorios y Auditorías   | 2   | 1                      | Zona de Riesgo Baja | Continuamente  | Acceso restringido del personal al área  | No. de unidades extravazadas en el periodo                                    | 30/06/2016                      | Restricción de ingreso de personal ajeno a los funcionarios de la dependencia de farmacia. La encargada de Farmacia hace inventario aleatorio todos los viernes y a su vez el Contador hace 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. | Corrupción | 2 | 5                      | Zona de riesgo Extrema | Orden Médica y autorización de EPS. En el caso de particulares el recibo de pago del servicio   | N/A | N/A                    | Evitar              | Continuamente  | 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 esta no está completa la orden del operador de servicios es diferente al Sanatorio de Contratación se le devuelve y se requiere el cambio del proveedor de servicios para evitar la devolución en el área de facturación.  | Fisioterapia - Encargada de Facturación                                       | Cuando llega el paciente se revisa la documentación y si esta no está completa a la orden del operador de servicios es diferente al Sanatorio de Contratación se le devuelve y se requiere el cambio del proveedor de servicios para evitar la devolución en el área de facturación.  |
| GESTION CONTRACTUAL  | Falta de idoneidad por parte del supervisor en aspectos jurídicos y financieros  | Deficiente nivel de seguimiento a la ejecución contractual.  | Posibles sanciones legales Detrimiento del patrimonio de la entidad.         | Corrupción | 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 notifica a un supervisor se da a conocer en la misma resolución las funciones y actividades que deben desarrollar en el ejercicio de la supervisión.   | Gerencia - Gestión Contractual - Jurídico Interno                             | Manual de contratación con funciones y actividades de supervisión. Proximamente se realizará una capacitación a supervisores de contratos. En la vigencia 2016 se ha dado seguimiento a la ejecución de contratos.  |
|  | No adherencia al manual de contratación  | Procesos contractuales no ajustados a la normatividad.   | Sanciones Favorecimiento de la Corrupción                                    | Corrupción | 4 | 5                      | Zona de Riesgo Extrema | Manual de contratación.   | N/A | N/A                    | N/A                 | Continuamente  | 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.                            | La ejecución del proceso contractual del año 2016 se viene realizando conforme a las disposiciones del manual de contratación siguiendo los lineamientos de la ley 80 de 1993   |
|  | 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 llenado de requerir o que no se ajusten a las necesidades de la Entidad o manejo inadecuado de los procesos de contratación. | Sanciones Pérdida de recursos Detrimiento patrimonial.                       | Corrupción | 3 | 5                      | Zona de Riesgo Extrema | Plan Anual de Adquisiciones. Manual de contratación. Revisión por Asesor Jurídico. Publicación de la contratación. Revisión fiscal.   | N/A | N/A                    | N/A                 | Continuamente  | Aplicación estricta del manual de contratación de la entidad. Auditorías al proceso de gestión contractual. Seguidimientos al Plan Anual de Adquisiciones. | Porcentaje de acciones implementadas.   | 30/06/2016                      | El proceso contractual se viene realizando y ajustando 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 últimas es quien 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 - Almacén. | Para la celebración de contratos siempre se cuenta con el estudio previo donde se manifiesta la necesidad de realizarlo y su debida justificación.  |
|  | Difícil acceso terrestre.  | Aceptación de documentos aportados en forma extemporánea.  | No cumplimiento de los términos fijados por la institución.                  | Corrupción | 5 | 4                      | Zona de Riesgo Extrema | Utilización de medios electrónicos.   | 4   | 3                      | Zona de Riesgo Alta | Continuamente  | Adoptar medidas tendientes a la utilización de los medios electrónicos para allegar documentación.   | Constantes 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 ubicada en Secep y 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 enviarnos a través de correo electrónico. | Encargado de procesos contractuales Comité de evaluación de propuestas        | Los documentos del oferente se están recibiendo dentro del tiempo estipulado en la invitación que ha sido ubicada en Secep y la página web del Sanatorio para el caso de procesos que requieren de invitación pública o convocatoria y en la contratación directa se envía como 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 enviarnos a través de correo electrónico. |
| Ausencia de seguridad para guardar la información recibida | Ausencia de seguridad para guardar las propuestas recibidas en el desarrollo de un proceso contractual.  | Posibles sanciones legales Pérdida de recursos No cumplimiento de los términos fijados por la institución  | Corrupción   | 3          | 4 | Zona de Riesgo Extrema | Uma con seguridad      | 3   | 4   | Zona de Riesgo Extrema | Inmediato           | Solicitar a la oficina de recursos físicos la elaboración de una uma con las especificaciones técnicas para así 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 uma   | 30/06/2016  | Pendiente elaboración de la uma | Encargado de procesos contractuales y Encargada de Recursos Físicos   | A la fecha aún no se ha elaborado la uma                                      |   |

|                           |   |  |  |            |   |   |                        |   |     |     |                        |                |   |  |            |   |  |  |
|---------------------------|---|--|--|------------|---|---|------------------------|---|-----|-----|------------------------|----------------|---|--|------------|---|--|--|
| FAVORECIMIENTO A TERCEROS | Favorecimiento a terceros   | Pérdida de documentación del proceso contractual   | Sanciones<br>Pérdidas de recursos<br>Detrimiento patrimonial.  | Corrupción | 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.<br>Escanear todo el proceso contractual            | 1   | 2   | Zona de riesgo baja    | Continuamente  | Escanear el proceso contractual   | Revisión auditoría interna   | 30/06/2016 | Escanear todo el proceso contractual y en su defecto el usuario debe realizar la búsqueda de la información dentro de la oficina de la persona encargada del proceso contractual.   | Encargado de procesos contractuales                | Positivamente se iniciará el escaneo de documentos del proceso contractual del 2016. Hasta el 2015 ya se encuentra todo escaneado. Para los préstamos de contratos a superiores se les hace firmar la planilla de préstamos y en su mayoría de veces se muestra el documento o se saca la copia por la funcionaria encargada de procesos contractuales.  |
|                           | Distracción de quien elabora el documento oficial.<br>No revisión de documentos<br>Falta de idoneidad para desarrollar el proceso | Transcripción de datos erróneos en el proceso contractual                                  | Posibles sanciones legales<br>Pérdida de recursos  | Corrupción | 5 | 4 | Zona de Riesgo Extrema | Revisión de documentos antes de ser publicados y archivados   | 5   | 4   | Zona de riesgo Extrema | Continuamente  | Continuar con los controles   | Observación visual   | 30/06/2016 | La contratación del 2016 está siendo revisada por los supervisores y control interno  | Encargado de procesos contractuales y Supervisores | Cotizar lo solicitado en el estudio previo (cantidades, precios y características mínimas solicitadas) con el pliego de condiciones y posteriormente revisión detallada del contrato donde se especifica con precisión las obligaciones y responsabilidades tanto del contratista como del contratante. Hacer pre-auditoría a los documentos antes de publicarse.  |
| IMAGENLOGÍA               | No canalización del paciente a través del conducto regular de atención.   | Atención del usuario sin la facturación u orden respectiva en el servicio de imagenología. | Dejar de recibir dinero por parte de las empresas administradoras de salud.  | Corrupción | 1 | 4 | Zona de Riesgo Alta    | El usuario se atiende con la orden expedida por el Médico de urgencia o la factura expedida por facturación (consulta externa o particular)   | N/A | N/A | N/A                    | Continuamente  | 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 cotiza con facturación   | Encargado de Imagenología                          | 'Orden de Imagenología' expedida por el médico tratante.   |
|                           | No canalización del paciente a través del conducto regular de atención.   | Atención del usuario sin la facturación adecuada en odontología.                           | Dejar de recibir dinero por parte de las empresas administradoras de salud.  | Corrupción | 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                    | Continuamente  | El usuario se debe registrar en el área de facturación para que le asignen el ID. (No. De identificación) para abrir su historia clínica. Previo a la cita asignada vs. 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 cotiza la planilla de asistencia con la copia de facturación.  | Odontólogo y auxiliar                              | Para los pacientes de Eps con contrato de evento se deben registrar antes de la atención de consulta odontológica en facturación para asignación del I.D. (Número de identificación en el software) con el cual se abre la historia clínica para iniciar el proceso de atención al paciente. Después de la atención odontológica para el paciente a facturación donde le genera la factura. Para los pacientes de EPS con contrato de capita (Cososalud) ingresan directamente a odontología donde los relacionen en una planilla de excel y al finalizar el día se pasa la relación a facturación donde generan la factura por el servicio de pacientes dentos. |
| ODONTOLOGÍA               | Digitar erróneamente el código del servicio   | Error en el cargue de procedimiento al usuario   | Menor o mayor valor facturado  | Corrupción | 5 | 3 | Zona de Riesgo Extrema | Previsualizar en el Software antes de cerrar la historia  | 3   | 1   | Zona de Riesgo baja    | Continuamente  | Observación   | Verificación facturas  | 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 clínica se visualiza para cotizar nombre del paciente y procedimiento realizado.   |
|                           | No solicitar documentos al paciente   | Atención del usuario sin facturar el servicio  | Pérdidas económicas  | Corrupción | 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 allí se procede hacer el cargue 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 pta de asistencia con lo facturado en el software  | 30/06/2016 | Al finalizar el día se cotiza con la planilla de asistencia en Odontología y lo facturado en el Software  | Odontólogo y Auxiliar Encargado de facturación     | 1) Para atender el paciente es necesario la apertura del I.D. (en facturación) con este número se ingresa a su historia clínica. 2) El paciente regresa a facturación después de ser atendido en odontología para facturar. 3) El paciente trae copia de la factura y la deja en Odontología. 4) Finalizada la jornada diaria, se cotiza las facturas con el listado de pacientes atendidos.   |
| PRESUPUESTO               | Desconocimiento de los procesos   | Incurren en gastos sin contar con recursos presupuestales                                  | Gastos sin recursos asignados en el presupuesto  | Corrupción | 1 | 5 | Zona de Riesgo Alta    | Verificación constante de saldos por ejecutar en cada uno de los rubros presupuestales del gasto.   | N/A | N/A | N/A                    | Continuamente  | Verificación constante de saldo presupuestales  | Expedición del CD con fecha ligal ó anterior al estudio de conveniencia ó factura.   | 30/06/2016 | Los gastos son ordenados previa generación de la disponibilidad presupuestal.   | Encargado de Presupuesto                           | Los gastos son ordenados previa generación de la disponibilidad presupuestal.  |
| PROGRAMA HANSEN           | Disección del procedimiento de asignación de subsidios.   | Asignación de subsidios sin seguir conducto regular.                                       | Afectación de la imagen de la Institución.<br>Enfermos de Hansen discapacitados sin subsidio para el tratamiento de la enfermedad.<br>Insatisfacción de los usuarios.<br>Desmoronamiento en la calidad de vida de los pacientes que requieren el subsidio. | Corrupción | 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; Evaluada por la junta médica adjudicatarios de subsidios que es contratada mediante acto administrativo emanada de Gerencia. En este momento no hay cupos para asignación de nuevos subsidios.  |
|                           | No cumplir con lo establecido por la Entidad por el Programa Hansen   | Asignar subsidios sin el llenado de requisitos   | Asignar subsidios a quien no lo requiere   | Corrupción | 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 | Cumplir requisito fundamental siempre se debe reunir 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        | En reunión de Junta Médica de análisis de solicitudes se estudia caso caso donde se verifica que todos los requisitos (documentación solicitada) se haya recibido para así poder aprobar el subsidio y posteriormente iniciar el pago con previa disponibilidad presupuestal   |
| PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN    | No asignar el ID (No. Identificación del usuario) ni relacionarlo en el RIPS  | Atención del usuario sin facturar el servicio  | Pérdidas económicas  | Corrupción | 4 | 3 | Zona de Riesgo Alta    | Con el RIPS 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 RIPS con lo facturado  | No. de pacientes atendidos en consulta y/o servicio Vc. Facturación atendida   | 30/06/2016 | Con el RIPS generado en el programa de P y P se procede a generar la factura en el área de "facturación". Se cotiza el RIPS con lo facturado.   | Facturación Encargado de cada programa P y P       | Con el RIPS generado en el programa de P y P se procede a generar la factura en el área de "facturación". Se cotiza el RIPS con lo facturado   |
| SISTEMAS                  | Intrusiones y estorción de información de agentes externos a la institución.  | Uso indebido de la información institucional de las bases de datos.                        | Mal uso de la información<br>Pérdida o modificación de la información.   | Corrupción | 5 | 5 | Zona de Riesgo Extrema | Uso de claves de seguridad. Procedimiento manejo de historia clínica. Interconexión 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 procederá 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 clave de acceso.<br>Procedimientos implementados.<br>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 procederá 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                    | Aún sigue pendiente la creación de claves de seguridad en los equipos de cómputo. Ya está actualizado el procedimiento de manejo de historia clínica digital.  |
| ANO                       | Personal no capacitado e idóneo para desempeñar sus funciones.  | Contratación de personal sin el llenado de requisitos.                                     | Incumplimiento de funciones específicas del cargo y de las metas institucionales.<br>Deficiencia en la Calidad del trabajo<br>No cumplimiento de las funciones encargadas.   | Corrupción | 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 venido confirmando con la Universidad su nivel académico. Pendiente por implementar un procedimiento específico para verificar experiencia laboral  | Talento humano - Calidad                           | 1) Se toma de base los requisitos exigidos en el manual de funciones. 2) Se realiza entrevista con Gerencia y con Psicología. 3) Examen de salud ocupacional.  |
|                           | Nomina con errores por desconocimiento de las normas del personal que la liquida y actas de corrupción.                           | Liquidación errónea de la nomina.  | Perjuicios económicos a los trabajadores.<br>Sanciones.<br>Favorecimiento de terceros.   | Corrupción | 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 la persona que elabora la nomina y a quienes la revisan.  | Número de funcionarios capacitados en prestaciones sociales / Número total de funcionarios que elaboran y revisan la nomina            | 30/06/2016 | La nómina liquidada se tramita a la oficina de Control Interno para su revisión y luego pasa a Contabilidad para su causación. Se tiene sumo cuidado al ingresar las novedades que ellas nos dan la pauta de liquidación del número de días para el funcionario.                    | Talento humano - Nómina                            | Inicialmente se hace una pre-nómina en otro programa (GBS), para su revisión. Posteriormente se ingresan los datos en el Software del In. (Institucional), el cual, es cotizado con el anterior. Luego se pasa a Control Interno para su retroalimentación y de ahí a presupuesto para la consecución de recursos en el Mm. de Hacienda.   |

|                |  |   |   |            |   |   |                        |  |     |     |                     |               |  |  |            |  |   |   |
|----------------|--|---|---|------------|---|---|------------------------|--|-----|-----|---------------------|---------------|--|--|------------|--|---|---|
| TALENTO HUMANO | Desconocimiento de las bases y porcentajes aplicados al sistema de seguridad social  | Liquidación errónea de aportes a la seguridad social Integral   | Sanciones<br>Pérdidas económicas para la Entidad  | Corrupción | 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 Delta se está implementando el sistema de planilla integral.  | Número de funcionarios capacitados en SSSI/ Número total de funcionarios que liquidan aportes SSSI                               | 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 - Nómina   | Se cuenta con un programa para la liquidación de aportes denominado ABACD el cual genera un archivo plano y se sube a la plataforma de planilla integral nuevo SSI - Bco Agrario de Colombia, quien lo valida generando las inconsistencias que detecte. Una vez corregida las inconsistencias y totalmente validado, se procede al pago electrónico por parte de la Tesorería de la Entidad dentro de los plazos que establece la norma. |
|                | Daño del módulo de liquidación de cesantías suministrado por el Fondo Nacional del Ahorro*   | Liquidación Extemporánea de las cesantías   | Sanciones<br>Pérdidas económicas para la Entidad<br>Los funcionarios se ven afectados en su base de ahorros para transacciones de tipo financiero | Corrupción | 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 enviado por el Fondo Nacional del Ahorro en el cual se liquida mensualmente las cesantías de los funcionarios, monto que se consignó mensualmente al mismo fondo y esta Entidad transfiere los recursos a la cuenta individual de cada funcionario. En el programa DeltaFin 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 - Nómina   | La liquidación de cesantías se realiza en un programa dispuesto por el Fondo Nacional del Ahorro. La liquidación de cesantías mensual se liquida junto con la nómina, recursos que se disponen o trasladan al Fondo Nacional del Ahorro, a la cuenta individual de cada funcionario. Se cancela mensualmente en los primeros cinco días hábiles de cada mes por parte de la Tesorería de la institución                                   |
| TESORERIA      | Ingreso de personal ajeno a la dependencia   | Pérdida de dineros recaudados en el día   | Pérdidas económicas,<br>investigaciones disciplinarias  | Corrupción | 1 | 5 | Zona de riesgo Alta    | Utilización de la Caja fuerte  | N/A | N/A | N/A                 | Inmediato     | Restringir ingreso a la dependencia<br>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 consignó a primera hora del siguiente día.  | Tesorería   | El dinero recaudado en facturación se entrega a tesorería al finalizar el día, el cual, se guarda en caja fuerte hasta el siguiente día hábil que se consignó. A la fecha no se ha presentado pérdidas de dinero.   |
|                | Falta de aseguramiento de las personas que manejan los recursos  | Malversación de fondos  | Pérdidas económicas, faltas disciplinarias, corrupción  | Corrupción | 1 | 5 | Zona de riesgo Alta    | Verificación de pagos por parte de contabilidad<br>Pólizas de Manejo   | N/A | N/A | N/A                 | Continuamente | Formatos de control y seguimiento  | Conciliaciones realizadas/conciliaciones programadas<br>Observación  | 30/06/2016 | Los pagos solo se pueden generar en el software ya causados en presupuesto y contabilidad. Las conciliaciones bancarias las realiza mensualmente el área de contabilidad. Con la implementación del nuevo software O.D. en el área de tesorería no se pueden modificar cifras ni terceros. | Tesorería<br>Contabilidad<br>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 conciliaciones bancarias las realiza mensualmente el área de contabilidad.   |
|                | Pago de cuentas sin los debidos soportes.<br>Consignaciones a cuentas de otros beneficiarios.  | Favorecimiento a terceros   | Pérdidas económicas, corrupción,<br>errores en registros, posibles sanciones  | Corrupción | 2 | 5 | Zona de riesgo Alta    | Las cuentas deben pasar por diferentes controles: presupuesto, contabilidad, control interno, presupuesto.<br>Conciliaciones Bancarias<br>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  | *<br>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 ordenador del Gasto (Gerente) firmado por el Jefe de presupuesto y por Control interno   | Supervisores<br>Contabilidad<br>Control Interno<br>Presupuesto<br>Tesorería | A Tesorería llegan las cuentas visadas por control interno, presupuesto, contabilidad y firma de Gerencia en la obligación causada de contabilidad. Cuentas que vienen con todos los soportes (factura proveedor y/o día de cobro del tercero, pago seguridad social del tercero, acta de pago parcial), obligación causada en contabilidad, cenit presupuestal, registro presupuestal  |
| 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,<br>Procesos en contra de la Institución, Mala imagen de Institución   | Corrupción | 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 Cobertura  | Talento humano<br>Laboratorio   | Está pendiente por instalarse de manera visual en el laboratorio los derechos y deberes de los pacientes. En este momento con el Software tienen acceso varias dependencias: facturación y consulta externa para mirar resultados y adicional a Coesolid se le informa mensualmente el resultado de exámenes de grafías realizadas en el periodo donde se incluye nombre del paciente y el tipo de resultado (positivo y/o negativo)      |
|                | No canalización del paciente a través del conducto regular de atención.<br>Tener preferencias de atención con ciertos usuarios. Que el usuario no entregue la documentación completa | Atención del usuario sin la facturación adecuada en el servicio de laboratorio clínico.   | Pérdidas Económicas para la Institución.<br>Demora en el proceso de entrega de resultados   | Corrupción | 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 canceló el copago ó el servicio particular con su sello de facturado.  | Laboratorio   | Para ser atendido el usuario en el Laboratorio debe traer la factura generada en facturación donde ya canceló el copago ó el servicio particular con su sello de facturado.   |