| | |
|---|---|
| **OBJETIVO:** | Confirmar el cumplimiento de las acciones propuestas en cada uno de los Mapas de Riesgos correspondientes |
| **ALCANCE:** | Cumplimiento de las acciones, así como los soportes que avalan lo consignado en el mapa. |
| **METODOLOGIA:** | Observación de Registros, entrevista y evidencia objetiva. (Mapas de Riesgos) |
| **AREA** | Consolidación |
| **REPONSABLE:** | JEIMY CAROLINA LOBO SILVA |
| **FECHA DE INICIO:** | VIG 2022 |

| N° | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO | | | | ANÁLISIS DEL RIESGO | | | MEDIDAS DE MITIGACION | | | VALORACIÓN DEL RIESGO (RECALIFICACIÓN) | | | ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL | | | | | | I SEGUIMIENTO A CORTE 30 DE ABRIL | | | II SEGUIMIENTO A CORTE 30 DE JUNIO | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | PROCESOS/ OBJETIVO | RIESGO | CAUSA | CONSECUENCIA | RIESGO INHERENTE | | | CONTROLES | NATURALEZA DEL CONTROL | TRATAMIENTO DEL RIESGO | RIESGO RESIDUAL | | | ACCIONES | PERIODO DE EJECUCIÓN | REGISTRO/ EVIDENCIA | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN REALIZADA | PORCENTAJE DE AVANCE | EVIDENCIAS | DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN REALIZADA | PORCENTAJE DE AVANCE | EVIDENCIAS |
| | | | | | PROB | IMPA | ZONA DE | | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | ZONA DE RIESGO | | | | | | | | | | | | |
| 1 | CALIDAD | Favorecer a terceros por incumplimiento de lo normalizado y/o los procesos adecuados | 1. Toma de decisiones inapropiadas que favorezcan a un tercero con medidas especiales<br>2. Presiones de terceros (amiguismo) para beneficios particulares | Detrimento de los recursos Perdida de la imagen institucional Sanciones disciplinarias, administrativas, juridicas y fiscales Demandas y quejas por parte de los usuarios | 3 | 2 | Moderada | Auditorías internas de las diferentes áreas y procesos (Nuevo control) | PREVENTIVO | Evitar el riesgo | 3 | 2 | Moderada | Auditorías realizadas y planes de mejoramientos formulados | Semestral | Auditorías finalizadas | 1-01-2022 | 31-12-2022 | Control Interno | 1. No se cuenta con planes de mejoramiento internos , pero se lleva seguimiento oportuno al plan de mejoramiento de la Contraloria en la cual hay 4 hallazgos vigentes, los cuales se han ido subsanando mes a mes 2. Se realizó auditoria al SIAU, Auditoria Administratica facturación | 70% | Carpeta digital de las evidencias de cumplimiento, 1. se cuenta con formato en excel del inventario de bienes e inmuebles 2.La ESE actualmente no tiene pendientes cuentas por pagar 3.El inventario de bienes | 1. Se hizo seguimiento al plan de mejoramiento suscrito por la ESE Nuestra Señora de La Paz y se publico en el en la pataforma del SIA CONTRALORIA en el tiempo estipulado<br>2. Se dio cumplimiento al plan de mejoramiento suscrito con la secretaria de salud Municipal | 70% | formato f 22A y correo electrónico del envio al correo eselapaz@yahoo.com - Correo electrónico del envio a la secretaria de salud municipal |
| 2 | GESTIÓN DE SERVICIOS | Falta de autorización de servicios | No reporte oportuno a las diferentes entidades responsables de pago de los usuarios que ingresan a la institución. | Glosa o devolución de cuentas | 3 | 3 | Alta | Descargue de reporte del sistema de información de cada uno de los usuarios que ingresan a la | PREVENTIVO | Evitar el riesgo | 3 | 3 | Alta | Tabla en Excel de ingreso de pacientes a urgencias | Semestral | Tablas en Excel | 1-01-2022 | 31-12-2022 | Facturación | Se cuenta con las tablas en excel las cuales pueden ser analizadas | | Tablas en excel que arroja el sistema | Se cuenta con las tablas en excel las cuales pueden son analizadas por la gerencia | 100% | Tablas en excel que arroja el sistema |
| 3 | SIAU | Inadecuada información al usuario y su familia durante la estancia en internación, urgencias, unidades de cuidado intensivo y orientación al usuario en servicios ambulatorios | Ampliación de la infraestructura, causa incomodidad en los usuarios en cuanto acceso a la institución<br>El personal con el que cuenta el proceso no cubre los requerimientos a las necesidades de la población atendida . Se informa y orienta usuarios de todo el departamento que acceden a los servicios en la institución, de igual | Demoras en la atención Reprocesos Insatisfacción del usuario y su familia No respuestas atendidas a las necesidades del usuario | 2 | 3 | Moderada | verificar el diligenciamiento adecuada de la ruta de información Adecuado perfil y competencias de los colaboradores del proceso (Nuevo control) | PREVENTIVO | Evitar el riesgo | 2 | 3 | Moderada | Campañas de sensibilización a los usuarios | Semestral | Actas de asistencia Evidencias fotográficas | 1-01-2022 | 31-12-2022 | SIAU | El funcionario encargado del SIAU, socializa los servicios que se prestan en la ESE, pero no ha realizado campañas de sensibilización | 30% | El funcionario encargado no cuenta con evidencias de las actuaciones realizadas | El funcionario encargado del SIAU, socializa los servicios que se prestan en la ESE,se creo grupode whatssap con los lideres de la región, presidentes de las juntas de ación comunal | 50% | El funcionario encargado socializa información relevante de la ESE, medios radiales y evidencia fotográfica |
| 4 | CONSULTA EXTERNA | Manipulación de la información o manejo de cobros o insumos indebidos (Odontología y Consulta Externa) | 1. Solicitar cobros o favores a cambio de filtrar información que es propia de la E.S.E.<br>2. Influir a través de cobros en la compra de un insumo o producto especifico.<br>3. personal no autorizado | Sanciones disciplinarias, administrativas, juridicas y fiscales Demandas y quejas por parte de los usuarios | 2 | 3 | Moderada | Llevar un control de los elementos de los consultorios en elementos e insumos (Nuevo control) | PREVENTIVO | Evitar el riesgo | 2 | 3 | Moderada | Realizar reuniones con los involucrados para realizar los pedidos adecuados | Semestral | Formatos Control de los elementos por consultores y responsables | 1-01-2022 | 31-12-2022 | Consulta externa | Los pedidos de insumos de laboratorio y odontologia lo relizan mediante correo electronico en un formato establecido por cooriente. El sevicio de urgencia solicita a la farmacia mediante orden | 100% | Correo electronico con el formato del pedido .Orden médica y solciitud según necesidades del servicio | Los pedidos de insumos de laboratorio y odontologia lo relizan mediante correo electronico en un formato establecido por cooriente. El sevicio de urgencia solicita a la farmacia mediante orden | 100% | Correo electronico con el formato del pedido .Orden médica y solciitud según necesidades del servicio |
| 5 | FARMACIA | Pérdida o dádivas por medicamentos a favor de terceras personas | Pacientes que no sellaban lo formulado en medicación, y al cierre de mes quedan sobrantes | Sanciones Investigación | 2 | 4 | Alta | Confrontar lo que esta en sistema con la existencia de medicamentos (Nuevo control) | PREVENTIVO | Evitar el riesgo | 2 | 4 | Alta | Conteo de medicamento por lo menos una vez al mes | Semestral | Lista de chequeo | 1-01-2022 | 31-12-2021 | Farmacia | Se realiza inventario trimestral, verifican fisico con sistema y aleatoriamente se realiza de manera mensual con el fin de verificar existencias | 100% | Cierre de farmacia cada tres meses | Se realiza inventario trimestral, verifican fisico con sistema y aleatoriamente se realiza de manera mensual con el fin de verificar existencias | 100% | Cierre de farmacia cada tres meses |
| 6 | TALENTO HUMANO | Faltar a los deberes de las funciones de supervisión | Favorecimiento al contratista | Investigaciones judiciales Sanciones | 4 | 5 | Extrema | Normas Estatuto anticorrupción Ley 1474 2011 | PREVENTIVO | Evitar el riesgo | 4 | 5 | Extrema | Informes de supervisión | Trimestral | Informes | 1-01-2022 | 31-12-2022 | Talento Humano | Se realiza linforme trimestral del seguimiento al plan anticorrupción | 80% | Se pública en la página web del municipio | Se realiza linforme trimestral del seguimiento al plan anticorrupción | 80% | Se pública en la página web del municipio |
| 7 | | Favorecimiento a proponentes en los procesos de selección | Favorecimiento a determinados proponentes | Investigaciones judiciales Sanciones Demandas contra la | 3 | 4 | Extrema | Aplicación de manuales y procedimientos | PREVENTIVO | Evitar el riesgo | 2 | 3 | Moderada | Evaluación de propuestas | Bimensual | Evaluación | 1-05-2022 | 31-12-2022 | Talento Humano | La ESE Nuestra Señora de La Paz realiza los procesos contractuales según el Manual de Contratación y basados en la normatividad vigente | 100% | Procesos contractuales-Manual de contratación | La ESE Nuestra Señora de La Paz realiza los procesos contractuales según el Manual de Contratación y basados en la normatividad vigente | 100% | Procesos contractuales-Manual de contratación |
| 8 | URGENCIA | Expedición de incapacidades no reales. | Ofrecimientos para que se expidan incapacidades por enfermedad no padecidas. | Sanciones disciplinarias Suspensiones Despidos | 3 | 5 | Extrema | Sistema no permite realizar incapacidades sin tener un historial clinica | PREVENTIVO | Evitar el riesgo | 2 | 4 | Alta | Educación continuada sobre los valores éticos y morales. | Bimensual | * Evidencias fotográficas * Socialización | 1-05-2022 | 31-12-2022 | Urgencia | Se socializó el codigo de integridad y buen gobierno - | 100% | Se cuenta con evidencia fotográfica | Se socializó el codigo de integridad y buen gobierno - | 100% | Se cuenta con evidencia fotográfica |
| 9 | AREA FINANCIERA | TRAFICO DE INFLUENCIA Intervenir para agilizar la cancelación de cuentas, sin tener presente el orden de llegada al área de tesorería. | Recibir dadivas para agilizar los pagos de las cuentas de cobro | * Inconformismo de proveedores y contratistas por discriminación.<br>* Detrimento de la imagen institucional. | 1 | 5 | Alta | Formato de control de llegadas de cuentas de cobros (Nuevo control) | PREVENTIVO | Evitar el riesgo | 1 | 5 | Alta | * Dar cumplimiento al orden cronológico de la llegada de cuentas por pagar.<br>* Llevar control de | Bimensual | Formato | 1-06-2022 | 31-12-2022 | Área Financiera. | Las cuentas se recepcionan y se da trámite de manera oportuna , se verifica cumplimiento y se hace la orden de pago | ~~100%~~ | Informe de supervisor, cuentas y ordenes de pago | Las cuentas se recepcionan y se da trámite de manera oportuna , se verifica cumplimiento y se hace la orden de pago | ~~100%~~ | Informe de supervisor, cuentas y ordenes de pago |