

		Matriz de riesgos por procesos														Código:		Versión:													
		PROCESO: Planeación Institucional																													
PROCESO : TODOS LOS PROCESOS																Página 1 de 1															
OBJETIVO DEL PROCESO: MAPA RIESGOS ANTICORRUPCION 2024																															
IDENTIFICACION DEL RIESGO						VALORACION DEL RIESGO										TRATAMIENTO DEL RIESGO															
PROCESO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIAS	DESCRIPCION DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	REQUERIMIENTO	ANALISIS RIESGO INHERENTE					EVALUACION	Controles existentes	EVALUACION DE LOS CONTROLES EXISTENTES	EFICACIA DE LOS CONTROLES	VALORACION RIESGO (RESIDUAL)															
							Probabilidad	Consecuencia	Bajo	Medio	Alto					Probabilidad	Consecuencia	Bajo	Medio	Alto											
GESTION DE RECURSOS	HURTO Y USO INDEBIDO DE BIENES, MATERIALES Y MUEBLES	Mal control de inventarios (actualizaciones), abuso de confianza,	Deterioro patrimonial, investigación, sanciones, no se cumplen las necesidades iniciales, inefficiencia en el uso de los recursos	Perdida de bienes, no se utilizan los bienes para los fines que son adquiridos o entregados	operativo	SI	4	4	4	16	ZONA EXTREMA	Gestión de inventarios, Cámara de video.	2	2	3	44%	ALTO	2	4	Realizar los ajustes de los responsables de cada unidad, de acuerdo a las novedades de personal.	Mensual	almacen	Humanos - tecnologicos	Actas	SEGUIMIENTO Y EVALUACION: Margarita Maria Pinto Diaz	II Cuatrimestre	Iniciado / En Proceso	Sin información			
							Imposible	Requerido	Facil	Probable	Very probable					Imposible	Requerido	Facil	Probable	Very probable	#jREF!	#jREF!	Reducir el riesgo	Muestreos aleatorios de inventarios de acuerdo a áreas sensibles a partir del segundo trimestre de 2023 mensual de julio a noviembre (5)	Julio - Noviembre	almacen - control interno	Humanos - tecnologicos	Actas, matrices	SEGUIMIENTO Y EVALUACION: Margarita Maria Pinto Diaz	II Cuatrimestre	No Iniciado
JURIDICA	ENCUBRIMIENTO	Favorecimiento a tercero o familiar, interés directo o indirecto	Nulidad de contrato, Sanciones para los que interviene en el contrato, prestación del servicio, denuncias	Se conoce que el contratista que se contrata tiene documentos que no son por falso y que alguien tenga conocimiento	operativo	SI	3	4	12	ZONA EXTREMA	Ninguno	0	0	0	0%	BAJO	3	4	Realización de revisión de información por parte de los supervisores	Mensual	Supervisores de contratos	Humanos - tecnologicos	Documentos soportes de los contratos	SEGUIMIENTO Y EVALUACION: Margarita Maria Pinto Diaz	II Cuatrimestre	Iniciado / En Proceso	Sin información				
																							Capacitación en temas corrupción	Anual	Control interno a los empleados	Humanos - tecnologicos	Actas - Asistencias	SEGUIMIENTO Y EVALUACION: Margarita Maria Pinto Diaz	II Cuatrimestre	No Iniciado	Sin información
																							Dar cumplimiento al manual de supervisión	Permanente	Gerente	Humanos - tecnologicos	Acta designación de la persona, Acta de liquidación de los contratos	SEGUIMIENTO Y EVALUACION: Margarita Maria Pinto Diaz	II Cuatrimestre	Iniciado / En Proceso	Sin información
JURIDICA	PRESION EN FALLOS	favorecimiento a disciplinado por amistad	No se tomen las medidas frente a las posibles irregularidades, violación de la ley, Se ejerza presión directa o indirecta para encasuar una decisión disciplinaria	Jurídico	SI	2	4	4	8	ZONA ALTA	Ninguno	0	0	0	0%	BAJO	2	4	Realizar la revisión del inventario de las cajas en las sedes de la ESE para establecer controles	Ocasional	jurídica	Humanos - tecnologicos	n/a	SEGUIMIENTO Y EVALUACION: Margarita Maria Pinto Diaz	II Cuatrimestre	Iniciado / En Proceso	Sin información				
																							Realizar revisión del inventario de las cajas en las sedes de la ESE para establecer controles	Junio	Financiera	Humanos - tecnologicos	letreros sobre el tema instalados	SEGUIMIENTO Y EVALUACION: Margarita Maria Pinto Diaz	II Cuatrimestre	No Iniciado	Sin información
FINANCIERA	APROPIACION DE DINEROS	Falta de controles, exceso de confianza, manipulaciones del cobro	Detrimento patrimonial, detrimento de la imagen institucional	En puntos de control de dinero no se entregan los recibos de pago y/o facturas.	financiero	SI	4	4	16	ZONA EXTREMA	Arqueos diarios	3	2	2	44%	ALTO	3	4	Realizar revisión del inventario de las cajas en las sedes de la ESE para establecer controles	Junio	Financiera	Humanos - tecnologicos	letreros sobre el tema instalados	SEGUIMIENTO Y EVALUACION: Margarita Maria Pinto Diaz	II Cuatrimestre	No Iniciado	Sin información				
No se evidencia monitoreo cuatrimestral al respecto de los riesgos de corrupción, por lo que se recomienda al responsable del rol de monitoreo y revisión adelantar las acciones necesarias para verificar el avance o tratamiento de riesgos en la institución, y en caso de evidenciar falencias, generar los correctivos y demás acciones necesarias, según corresponda.																															



### Matriz de riesgos por procesos

PROCESO: Planeación Institucional

Código:  Versión:

Página 1 de

PROCESO : TODOS LOS PROCESOS

OBJETIVO DEL PROCESO: MAPA RIESGOS ANTICORRUPCION 2024

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					Seguimiento 2: Mayo a Agosto de 2024		
Subcomponente / procesos	actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	% Avance	Avance cumplimiento actividades	observaciones
1. Política de Administración de Riesgos	Realizar un curso virtual a través de San Camilo Learning para el conocimiento de la política y la gestión del riesgo institucional	Realizar una capacitación	Planeación	2024/03/30	0%	Se reprograma para el mes de octubre de 2024.	Se recomienda garantizar la participación de todas las áreas o procesos, para fortalecer la gestión del riesgo institucional.
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar la construcción del mapa de riesgos de corrupción 2024	Mapa de riesgos corrupción 2024	Planeación	2024/01/30	100%	Anexo Técnico 002 - Mapa de Riesgos Anticorrupción - Adoptado mediante Resolución No 031 de 31 de Enero de 2024	Se recomienda evaluar la actualización de la matriz de riesgos, acatando las recomendaciones de mejora plasmadas en los seguimientos.
3. Consulta y divulgación	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de corrupción en la página web.	Mapa de riesgos publicado	Planeación	2024/01/30	100%	Se publicó en la Página Web, Anexo Técnico 002 - Mapa de Riesgos Anticorrupción - Adoptado mediante Resolución No 031 de 31 de Enero de 2024	En caso que se actualice la matriz de riesgos de corrupción, se sugiere garantizar la publicación de la nueva versión en el botón de transparencia.
4. Monitoreo, revisión	Realizar los monitoreos cuatrimestrales a los mapas de riesgos de proceso y corrupción	3 Monitoreos efectuados	Planeación	10-05-2024 10-09-2024 10-10-2024	20%	En el segundo cuatrimestre no se evidenció seguimiento a riesgos de corrupción y de gestión.	Se sugiere gestionar el monitoreo a la matriz de riesgos de corrupción y de proceso, y actualizar ambas matrices atendiendo las recomendaciones de los informes de seguimiento y según se requiera.
5. Seguimiento	Realizar mínimo un seguimiento anual a los monitoreos de los mapas de riesgos	1 seguimiento efectuado	Control Interno	30-06-2024 30-12-2024	70%	Mediante el presente informe se evidencia seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción.	Es importante verificar el cronograma de trabajo para la realización del seguimiento a la gestión de riesgos por proceso.

Componente 2: Racionalización de Trámites					Seguimiento 2: Mayo a Agosto de 2024		
Subcomponente / procesos	actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	% Avance	Avance cumplimiento actividades	observaciones
1. identificacion priorizacion, racionalización, interoperabilidad de trámites	Realizar la revisión de los trámites existentes para determinar la necesidad o no de racionalizar.	Actualización de la plataforma suit de acuerdo a las necesidades de la ESE	Planeación - sistemas - archivo	2024/01/31	0%	En el periodo no se evidencia actualización. Se recomienda estar en revisión periodica sobre los trámites de la entidad.	Se observan los trámites inscritos en el SUIT de: Asignación de cita para la prestación de servicios en salud; Atención inicial de urgencia; Certificado de defunción por muerte natural; Historia clínica.  En plataforma se evidencia historial de racionalización de trámites de Certificado de defunción por muerte natural e Historia clínica; se recomienda seleccionar alguno de los otros trámites y adelantar las acciones para racionalizar, y finalmente reportar dichas mejoras en el SUIT.  Así mismo se sugiere actualizar la información de todos los trámites y formularios presentes en el portal de trámites, con el fin de mantener la información de la entidad al día, garantizando la publicidad de la misma y el acceso de datos vigentes a los usuarios.
2. Estrategia de racionalizacion de trámites	Establecer la estrategia de racionalización de trámites, servicios u opas en la plataforma SUIT	Establecer una estrategia de racionalización para algún trámite existente en la ESE	Planeación - sistemas - archivo	2024/02/15	0%	No se ha Iniciado. Determinar si es necesario.	
	Reportar la estrategia de racionalización definida en la plataforma SUIT	Reportar la estrategia de racionalización evidenciada	Planeación - sistemas - archivo	2024/02/15	0%	No se ha Iniciado.	
	Ejecutar la estrategia de racionalización	Ejecutar al 100% la estrategia de racionalización de trámites	Planeación - sistemas - archivo	2024/11/30	0%	En Término	

Componente 3: Rendición de cuentas					Seguimiento 2: Mayo a Agosto de 2024		
Subcomponente / procesos	actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	% Avance	Avance cumplimiento actividades	observaciones
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Consolidar y presentar la información que será presentada en la audiencia de rendición de cuentas.	Publicación de la información de rendición de cuentas en la pagina web. Herramienta para aclaración de dudas e inquietudes	Planeación - SIAU	2024/06/30	100%	Se publicó el Informe de Gestión de la vigencia 2023 en la página Web de la Entidad un mes antes de la audiencia pública de rendición de cuentas, insumo principal para la Rendición de Cuentas de la vigencia 2023. <a href="https://hospitalsancamilo.gov.co/wp-content/uploads/2024/02/Informe-de-Gestion-Vigencia-2023-VF.pdf">https://hospitalsancamilo.gov.co/wp-content/uploads/2024/02/Informe-de-Gestion-Vigencia-2023-VF.pdf</a>	Se recomienda analizar los aspectos positivos y negativos de la jornada de rendición de cuentas 2023, con el fin de aplicar mejoras en la preparación o proceso de rendición para futuras vigencias.
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Establecer espacio para la resolución de preguntas respecto ala información a presentar en la rendición de cuentas, así como en la audiencia de rendición de cuentas	Realizar mínimo una actividad semestral de difusión de derechos a la difusión de la información	Planeación - SIAU	2024/06/30	100%	En el artículo primero de la resolución 050 de 20 de Febrero de 2024 se establecieron los canales para realizar preguntas.	
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar la difusión activa de las actividades de rendición de cuentas, mejorando la participación, aceptación y conectividad	Difusión por las diferentes plataformas las actividades de rendición de cuentas	Planeación - SIAU	2024/06/30	100%	Se realizó la rendición pública de cuentas de manera presencial y difundida en vivo a través de canales virtuales. <a href="https://www.facebook.com/share/v/ZoQ3FZFHCd9Q9agL/?mibextid=WC7FNe">https://www.facebook.com/share/v/ZoQ3FZFHCd9Q9agL/?mibextid=WC7FNe</a>	
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar la evaluación de las actividades de rendición de cuentas y participación ciudadana	Aplicar encuesta a los participantes	Planeación - SIAU	2024/11/30	100%	Se replicó ENCUESTA DE SATISFACCIÓN de la RENDICIÓN DE CUENTAS HPSC 2023 mediante formulario virtual disponible en <a href="https://forms.gle/Ch22EdJLi24vFvx58">https://forms.gle/Ch22EdJLi24vFvx58</a>	

Componente 4: Atención al ciudadano					Seguimiento 2: Mayo a Agosto de 2024		
Subcomponente / procesos	actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	% Avance	Avance cumplimiento actividades	observaciones
2. Fortalecimiento de los canales de atención	Socializar de manera trimestral a los usuarios de la ESE los servicios ofertados por las sedes integradas a las instituciones	Actas de Socialización	SIAU	Trimestral	70%	Se realiza socialización y se deja evidencia mediante Acta de Socialización.	Se recomienda garantizar el cumplimiento permanente de esta actividad con los usuarios.
3. Talento Humano	Definir el Plan Institucional de Capacaciones 2024 que incluya temas de mejoramiento en la atención al usuario y prestación del servicio	Cronograma de Capacitación Institucional	Talento Humano - SIAU - Comunicaciones	28/02/2024	100%	Mediante resolución No 023 de 24 de enero de 2024 se adoptó el Plan Institucional de Capacitaciones	Se sugiere atender con anticipación el desarrollo de las actividades planeadas en la vigencia 2024, respecto al mejoramiento en la atención al usuario y prestación del servicio.
4. Normativo y procedimental	Elaborar mensualmente los informes de PQRSDF para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	Informe de calidad PQRSDF	SIAU	Mensuales	70%	Se realiza informe del cumplimiento de los tiempos de respuesta de los PQRSDF, y se socializa mediante comité de participación y de atención al usuario	Es importante dar continuidad a la labor de monitoreo mensual de la gestión de PQRSDF, y trabajar en el mejoramiento continuo del proceso.
	Realizar una capacitación virtual a los colaboradores de la E.S.E sobre el protocolo recepciones y trámites de PQRSF	Un acta de socialización	Talento Humano - SIAU	20/04/2024	100%	Actividad realizada durante el mes de junio de 2024	Se recomienda integrar esta actividad de forma permanente al plan de capacitación de cada anualidad, con el fin de garantizar el afianzamiento de conocimientos de los colaboradores de la ESE, especialmente quienes interactúan con los usuarios.
5. Relacionamiento con el ciudadano	Dar continuidad a la medición de satisfacción de los usuarios con los servicios prestados y gestionar planes de mejora cuando sea necesario.	Informes de satisfacción. Planes de mejora	SIAU	Mensuales	70%	Se realiza mensualmente encuestas de satisfacción en todos los servicios y sedes de la institución. Se analiza a través del comité de participación social y atención al usuario.	Es importante dar continuidad a la labor de monitoreo mensual de la gestión de PQRSDF, y trabajar en el mejoramiento continuo del proceso.

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					Seguimiento 2: Mayo a Agosto de 2024		
Subcomponente / procesos	actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada	% Avance	Avance cumplimiento actividades	observaciones
1. Lineamientos de Transparencia Activa	Actualizar la página web de acuerdo a lo establecido en la estrategia de transparencia	Lograr mínimo un 80% del cumplimiento de la estrategia.	Web Master	30/09/2024	65%	La página se encuentra en proceso de actualización.	Respecto a transparencia activa, se relacionada con la publicación y puesta a disposición de información pública en los canales de divulgación establecidos, de manera proactiva sin que medie solicitud alguna. Se recomienda continuar actualizando el portal web, con el fin de identificar y subsanar posibles omisiones de información.
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	Mantener actualizar la página WEB garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información	Tener los link en la página WEB Actualizados	Sistemas - Planeación - Control Interno - Archivo	Trimestral	95%	La página se encuentra en proceso de actualización.	La transparencia pasiva se relaciona con la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, en términos de calidad, oportunidad y disponibilidad. Se recomienda verificar los ítems de transparencia relacionados con esta premisa, para definir y subsanar aspectos por mejorar en el portal web.
3. Elaboracion de instrumentos de gestión de la información	Actualización del índice de información clasificada y reservada de la ESE HPSC, de acuerdo a la resolución 191 de 2020	Actualización y publicación del registro	Archivo - Control Interno - Sistemas	30/06/2024	0%	No se evidencia avance.	Se sugiere prever con antelación el cumplimiento de estas actividades, con el fin de cumplir las metas definidas en el presente año del plan anticorrupción.
	Actualización del registro de activos de información de la ESE HPSC, de acuerdo a la resolución 191 de 2020	Actualización y publicación del registro	Archivo - Control Interno - Sistemas	30/06/2024	0%	No se evidencia avance.	
	Actualización del Esquema de publicación de información, de acuerdo a la resolución 191 de 2020	Actualización y publicación del registro	Archivo - Control Interno - Sistemas	30/06/2024	0%	No se evidencia avance.	
	Actualización de las Tablas de Retención Documental	Actualización y publicación del registro	Archivo-Subdirección Administrativa y Financiera	31/12/2024	0%	En término	
	Realizar la actualización de los activos de información de la ESE	Realizar actualización de las categorías, tener publicado y disponible para ser solicitado al publico	Sistemas - Archivo	Semestral	0%	No se evidencia avance.	
4. Criterio diferencial de accesibilidad	El Esquema de publicación de información	Actualización y publicación del registro	Sistemas - Planeación - Control Interno - Archivo	Trimestral	0%	Se observa duplicidad de actividades	Se recomienda actualizar el plan anticorrupción, depurando y corrigiendo la duplicidad de actividades presentes en este componente.
	Actualización del esquema de publicación de la información	Actualización y publicación del registro	Sistemas - Planeación - Control Interno - Archivo	Trimestral	0%		
	Realizar la actualización, aprobación y divulgación de la política de seguridad de la información institucional	Política de seguridad de la información actualizada, aprobada y divulgada	Sistemas - Comunicaciones - SIAU - Archivo	31/12/2024	0%	Se observa Política disponible en <a href="https://hospitalsancamilo.gov.co/nosotros/politicas-institucionales/">https://hospitalsancamilo.gov.co/nosotros/politicas-institucionales/</a>	
5. Monitoreo de Acceso a la información publica	Realizar mínimo 5 actividades sobre la seguridad de la información en la ESE	5 actividades de seguridad de la información	Sistemas - Comunicaciones - SIAU - Archivo	31/12/2024	0%	No se observa avance	Se sugiere prever con antelación el cumplimiento de estas actividades, con el fin de cumplir las metas definidas en el plan anticorrupción.
	Realizar el monitoreo de las solicitudes de información llegadas a la ESE, su respuesta y tiempos de respuesta	Realizar informe trimestral sobre las solicitudes de información llegadas a la ESE. Para su respectiva socialización	Archivo	01/04/2024 01/07/2024 01/10/2022 30/12/2024	50%	En comité de Gestión y Desempeño se ha presentado informe de solicitudes de cada trimestre del año vencido.	
	Capacitación del procedimiento de acceso a la información pública, mediante la plataforma San Camilo Learning	Realizar 2 capacitaciones en el año	Archivo	01/06/2024 01/12/2024	0%	No se observa avance	Se recomienda prever el cumplimiento de la actividad en los tiempos previstos.