

## MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2020

ENTIDAD: ESE HOSPITAL DEL ROSARIO DE CAMPOLEGRE - HUILA

MISION: Somos una IPS que ofrece a la comunidad servicios de baja complejidad e atención, con énfasis en actividades de Promoción y Prevención, caracterizados por su sentido humano, racionalidad científica, calidad y eficiencia basados en principios de solidaridad y equidad, para lograr satisfacer con éxito las necesidades de salud de nuestros usuarios.

Proceso y Objetivo	IDENTIFICACION DEL RIESGO		ANALISIS		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
	Causas	No. Riesgo	Descripción	Probabilidad de materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
<b>PROCESOS DIRECTIVOS</b>	Desconocimiento de los funcionarios de sus funciones y responsabilidades	1	Concentración de autoridad o exceso de poder en la Gerencia y Alta Dirección	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Dar a conocer el manual de funciones vigente a todo el personal de la Institución.	Profesional Universitario	No. Funcionarios de la ESE sensibilizados / No. Funcionarios de la E.S.E. X 100.
	Se asumen funciones y responsabilidades no delegadas por demostrar poder al interior de la institución.	2	Extralimitación de funciones.	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1.Revisar y de ser el caso ajustar los manuales de procesos, manuales de funciones, plan de desarrollo institucional y PDI anual	Profesional Universitario - Gerencia	Revisar las políticas de la institución y de ser el caso ajustar.
	Se nombran y contratan personas que incumplen los perfiles requeridos debido a: 1. Entidad Estatal 2. Gran Participación en la Junta Directiva del Sector Público.	3	Amiguismo y clientelismo	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Revisar, ajustar y aprobar el proceso de selección de personal. 2. Adherirse al proceso de selección de personal y lista de chequeo de requisitos mínimos. 3. Realizar periódicamente revisiones de hojas de vida del personal de la E.S.E. a fin de que cumplan con los requisitos de idoneidad definidos por la E.S.E. y la Ley (Normas de habilitación y acreditación).	Gerencia Profesional Universitario, Asesor Jurídico y Control Interno	Numero de servicios con listas de chequeo de personal implementadas/Numero de servicios de la E.S.E. X 100.
	Se incumplen las funciones, procesos y acciones pactadas y se aducen excusas para no cumplir con el trabajo encomendado, así como con facilidad se culpa a otros por la falta de gestión y se tiende a responsabilizar a los demás.	4	Incumplimiento de Funciones.	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Formular y hacer seguimiento a acciones de mejora que se deriven de devoluciones encontradas. 2.Solicitar concepto jurídico sobre implicaciones disciplinarias de no cumplimiento de acciones.	Profesional Universitario Asesor de Calidad Asesor de Control Interno	Numero de planes de mejoramiento con seguimiento/Numero de planes de mejoramiento suscritos X 100
	Estructura Organizacional y Dependencia de las diferentes áreas del orden General.	5	Concusión.	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Implementar procesos de capacitación encaminados a evitar los delitos contra la administración pública al interior de la Institución. 2. Implementar un sistema eficiente de sanción disciplinaria para los funcionarios que incurran en delitos contra la administración pública. 3. Establecer controles a los procesos de contratación y suministros. 4. Realizar continuamente de auditorías especiales a los procesos considerados como riesgo para la institución. (Suministros, farmacia y almacén).	Gerencia, Control Interno, Coordinación Médica.	Numero de capacitaciones realizadas en el periodo en temas de transparencia y lucha contra la corrupción/ Total de capacitaciones programadas en el periodo. Numero de procesos disciplinarios iniciados de acuerdo a términos legales numero de quejas recibidas o asumidas de oficio X 100. Numero de acciones preventivas realizadas. Numero de planes de mejoramiento con seguimiento (Numero de auditorías realizadas a procesos de riesgo
	1. Anteponer intereses personales a los Institucionales. 2. Manipulación de forma indebida de la información (Propuesta económica- Cotizaciones)	6	Falta de supervisión de la ejecución de disponibilidades presupuestales para adquisición de equipos	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Implementar directriz desde la gerencia que la compra de equipos, construcción de infraestructura y vehículos debe estar debidamente planeado a través de la formulación e inscripción de proyectos de inversión en los planes biennales de la institución y habilitados por la Secretaría de Salud Departamental. 2. Revisar la documentación (financiera- estadística- presupuestal-técnica)	Gerencia, Asesores y Profesional Universitario.	Valor de presupuesto ejecutado para inversión en mantenimiento hospitalario y compra de equipos/valor presupuestado en los diferentes proyectos formulados X 100. No. Proyectos revisados/ No. De Proyectos presentados* X 100
	Desaparición intencional de expedientes e información de la entidad	7	Manipulación indebida de Información: Suministro de información considerada como estratégica y privilegiada hacia personas que no tienen nada que ver con los procesos internos del hospital.	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Organización del archivo de acuerdo a las directrices del Archivo Central de la E.S.E. 2. Controles para el préstamo y consulta de las carpetas en los casos que sea pertinente. 3. Foliación de las carpetas debidamente organizadas.	Archivo, Asesor Jurídico y Control Interno	Planes de Mejoramiento con seguimiento derivados de auditorías de archivo/ numero de auditorías realizadas X 100
	Que funcionarios del hospital soliciten dinero o prebendas con el fin de autorizar pagos a proveedores o salidar indultos	8	Cobro por realización de tramite	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1.Actualizar y socializar código de ética con el personal administrativo.	Comité de Ética Institucional Profesional Universitario, Asesora de Calidad	documento elaborado y aprobado. Numero de funcionarios sensibilizados/ Numero de funcionarios de la institución X 100
	Que los funcionarios sustraigan equipos u otros bienes del hospital	9	Precuido por apropiación u omisión	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1.Mantener inventarios, de activos fijos actualizados	Almacén	inventarios actualizados
	Manipulación de los estudios previos, para la adquisición de un bien o servicio favoreciendo a un oferente.	10	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inesistentes o aspectos que benefician a una firma en particular)	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Elaboración de los estudios previos según el manual de contratación. 2. Realizar la verificación de los documentos con lista de chequeo teniendo en cuenta la oferta de contratación 3. Actualización permanente de los cambios en la normatividad o decisiones jurisdiccionales. 4. Realización de cronogramas con fechas amplias con el fin de motivar la participación de oferentes. 5. Creación e implementación del Grupo Interno de contratación y comité técnico para revisión de estudios previos, pliegos de condiciones, etc. 6. Actualizar el manual de contratación de la E.S.E. de ser necesario.	Asesor Jurídico.	Numero de contratos realizados en el periodo y que cumplen con el total de requisitos o requerimientos del Manual de Contratación de la ESE/Numero de ofertas solicitadas en el periodo X 100
	Falta de objetividad en los procesos de selección de contratación	11	Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar en procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero sí con mucha financiación.	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Recibir la solicitud de contratos contra lista de chequeo. 2. Solo recibir las carpetas que cumplan con la totalidad de los documentos solicitados por el manual de contratación según el caso.	Asesor Jurídico.	Numero de contratos solicitados a la oficina jurídica en el periodo revisados contra lista de chequeo / Numero de contratos solicitados a la oficina jurídica en el periodo.
	1. Cultura del soborno.	12	Solicitar dádivas o acceder a sobornos: Se trata de favorecer a ciertos contratistas a cambio de recibir algún beneficio económico o personal.	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1.Proceso de contratación bien definidos, claros y precisos. 2.Seguimiento estricto a todo el proceso contractual por parte de la oficina de control interno, Realización de licitación pública y procesos abiertos a la comunidad. 3. Revisión periódica al proceso de contratación estatal. 4. Capacitación por parte de asesor jurídico en temas como transparencia, moralidad en la administración pública.	Asesor Jurídico y Control Interno.	Numero de licitaciones públicas realizadas en el periodo / Total de licitaciones requeridas en el periodo X 100. Numero de capacitaciones realizadas en el periodo en temas de transparencia y moralidad/ Total de capacitaciones programadas en el periodo X 100
	2. Bajos salarios en el sector público. 3. Falta de referenciamiento a costa del Estado. 1. Fraudes. Proceso de contratación.	13	Concusión-Fraude: Inducir la realización de compras sin contar con los requisitos necesarios, con el fin de favorecer intereses personales.	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1.Revisión a los formatos de estudios previos y solicitud de compra con el fin de que se encuentren actualizados y cumplan con la totalidad de requisitos. 2.Proceso de contratación y compras cumpliendo con el 100% de los requisitos. 3. Realización de Estudios Previos en donde se justifique la necesidad. 4. Exigir formato de solicitud de pedido por parte de la oficina de suministros para las correspondientes compras.	Gerencia Asesor Jurídico.	Numero de contratos cumpliendo con la totalidad de requisitos exigidos (Estudios Previos 9/ Total de contratos realizados en el periodo. Numero de ordenes de compra y suministro debidamente justificadas/ Total de compras realizadas en el periodo.
	1. Cultura del enriquecimiento a costa del Estado. 2. Falta de un sistema de referenciamiento de precios real y acorde con las necesidades hospitalarias.	14	Favorecimiento a terceros: Favorecer la compra por encima de los precios de mercado, generando detrimento del Estado.	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Referenciamiento de precios de manera constante por parte de la oficina encargada del proceso de compra. 2. Revisión al perfil de funcionarios encargados del proceso de compras en la institución. 3. Sistema de control de precios por medio de plataformas de software especializadas.	Profesional Universitario	Numero de auditorías realizadas a las compras realizadas en el periodo/ Total de auditorías programadas en el área X 100
	Tolerar por parte del supervisor de los contratos, el incumplimiento en la calidad de los bienes y servicios adquiridos por el hospital, o en su defecto, los exiguos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra, suministro o servicio que no ha sido ejecutado a cabalidad o cambio de un beneficio particular	15	Solicitar dádivas o acceder a soborno	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Elaborar Manual de interventoría definiendo los criterios para la asignación de supervisores y el número de contratos a supervisar. 2. Capacitar a los funcionarios en las responsabilidades y aspectos generales de las interventorías y supervisiones.	Asesor Jurídico	Manual de Interventoría elaborado y aprobado. Numero de funcionarios capacitados/Total de Funcionarios programados X 100
	Incurrir en presentar un interés o beneficio económico por parte de un funcionario del Hospital o de algún miembro de su familia, que tenga o busque tener relación de negocios con la institución	16	Conflicto de Intereses	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Capacitar a los funcionarios en el código Único Disciplinario (Deberes y obligaciones). 2. Iniciar y terminar las investigaciones disciplinarias en los términos establecidos en la Ley.	Gerencia. Asesor Jurídico	Numero de funcionarios capacitados/Total de Funcionarios programados X 100. Numero de procesos disciplinarios fallados de acuerdo a los términos establecidos en la Ley/Numero de procesos iniciados X 100
	Ausencia de planeación en el proceso precontractual, con una mala definición de las necesidades puntuales de contratación	17	Estudios previos o de factibilidad superficiales	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Capacitar a los funcionarios en la elaboración de estudios previos (demás aspectos precontractuales). 2. Creación e implementación de Grupo Interno de contratación con comité técnico para revisión de estudios previos.	Asesor Jurídico	Numero de funcionarios capacitados/Total de Funcionarios programados X 100. Resolución de creación grupo interno de contratación. Actas de comités técnicos.
	Falta de idoneidad técnica para ejercer funciones de supervisión.	18	Designar supervisores que no cuentan con conocimiento suficiente para desempeñar su función. Falta de idoneidad para desempeñar funciones.	Possible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Elaborar Manual de interventoría definiendo los criterios para la asignación de supervisores y el número de contratos a supervisar.	Asesor Jurídico	Manual de Interventoría elaborado y aprobado.

## PROCESOS DE APOYO

**F**

**PROCESO MISIONAL**

**PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION**

<p>1. Naturaleza Pública de la empresa. 2. Alta influencia de decisiones políticas. 3. Ausencia de controles en el manejo de la nómina. 4. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas invocando influencias reales o simuladas, para obtener provecho personal o para terceros, o para que procedan en determinado sentido (trabamientos, irregulares, nepotismo).</p>	<p>Prejudicio: Manejo indebido de la nómina: Generar un beneficio económico por pago de nómina superior al autorizado por la ley.</p>	<p>19</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Auditorías periódicas a la liquidación de la nómina. 2. Realización de control antes de expedirse la nómina. 3. Revisión por parte del superior jerárquico del documento 4. Adquirir un módulo especial para el manejo de la nómina. 5. Capacitación constante en normatividad relacionada con el manejo de nómina.</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Contar con una nómina 100% acorde con la realidad generada en la institución.</p>
<p>Permitir y /o tolerar el incumplimiento de las normas y obligaciones establecidas para los servidores del Hospital y la aplicación de los Manuales de Procesos y Procedimientos y los Manuales de Funciones y Competencias</p>	<p>Incumplimiento de funciones</p>	<p>20</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Realizar auditorías a la adherencia a los manuales de procesos y procedimientos.</p>	<p>Profesional Universitario y Control Interno.</p>	<p>Número de auditorías realizadas a las compras realizadas en un periodo/ Total de auditorías programadas en el área. X 100. 3 Informes anuales realizados y presentados a Gerencia</p>
<p>1. Falta de formación en valores. 2. Necesidad de recursos personales. 3. Amiguismo 4. Alta influencia del sector político</p>	<p>Acceder a cohecho: Soborno (indebido manejo de recursos). Cuando el funcionario público accede a preferencias de extremos para realizar pagos que no existen o por encima de los autorizados.</p>	<p>21</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Solicitud de soportes para la presentación de cuentas. 2. Solicitud de autorización por parte de áreas como Contabilidad, Presupuesto, Control y Gerencia 3. Conciliación de pago por parte de las diferentes áreas. 4. Adquisición de software confiable. 5. Sensibilización al personal que maneja recursos en la entidad. 6. Actualización permanente del personal asociado a el área financiera. 7. Auditorías selectivas dirigidas a determinar la totalidad de soportes que requiere una cuenta para su pago.</p>	<p>Gerencia Control Interno Profesional Universitario.</p>	<p>Número de ordenes de pago revisadas y que cuentan con la totalidad de requisitos/ Total de ordenes de pago programadas para revision en el periodo</p>
<p>1. Aprovechamiento de poder 2. Situación económica 3. Falta de conocimiento en los procesos del área</p>	<p>Soborno: Generar trabas en los trámites financieros abusando de la posición a cambio de beneficio propio.</p>	<p>22</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Cumplimiento de los tiempos del proceso de orden de pago. 2. Generar mecanismos de participación ciudadana para que se denuncien este tipo de hechos por parte de funcionarios. 3. Capacitación constante de funcionarios involucrados en el manejo de recursos de la entidad en temas de transparencia y moralidad pública. 4. Fortalecer y hacer cumplir el sistema disciplinario en la empresa.</p>	<p>Gerencia SIAU</p>	<p>Número de capacitaciones realizadas en el periodo en temas de transparencia y moralidad pública / Total de capacitaciones programadas en el periodo.</p>
<p>1. Amiguismo 2. Falta de controles en el manejo de la información. 3. Personal con bajo compromiso institucional. Funcionarios públicos solicitando o recibiendo dineros para realizar, agilizar trámites misionales tales como asignar una cita, realizar una visita sanitaria, aplicar vacunas preventivas.</p>	<p>Manipulación indebida de información: Suministro de información considerada como estratégica y privilegiada hacia personas que no tienen nada que ver con los procesos internos del hospital.</p>	<p>23</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Compra de tecnología cada vez más segura para el manejo de la información privilegiada. 2. Definir procesos claros con responsables para el manejo de la información. 3. Mejorar la seguridad y el monitoreo mediante cámaras de seguridad. 4. Implementar mecanismos de control para el manejo de la información institucional. 5. Procesos definidos para responsables de información considerada como de carácter confidencial en la institución.</p>	<p>Profesional Universitario, Gerencia Archivo, Sistemas y Coordinación Médica.</p>	<p>Número de controles implementados para el manejo de la información/ Total de controles propuestos x 100</p>
<p>Desaparición, alteración de la historia clínica</p>	<p>Cobro por realización de trámite</p>	<p>24</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Actualización de trámites en la WEB institucional</p>	<p>Gerencia, Asesora de Calidad y Sistemas</p>	<p>Trámites actualizados</p>
<p>Respuestas superficiales y sin soluciones de fondo al atender las quejas, reclamos o sugerencias</p>	<p>Deitos contra la Fe pública - Falsedad en documento público</p>	<p>25</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>Sistematizar el proceso de la historia clínica del hospital</p>	<p>Coordinación Médica.</p>	<p>Historia clínica sistematizada</p>
<p>Que funcionarios del hospital soliciten dinero o preventas con el fin de autorizar pagos a proveedores o salarizar trámites</p>	<p>Prepararico por omisión</p>	<p>26</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>Hacer una capacitación enfocada a los líderes de Procesos sobre las actualizaciones y novedades del Código Contencioso Administrativo en lo relacionado a las PQE.</p>	<p>Asesor Jurídico SIAU</p>	<p>Capacitación realizada</p>
<p>Que los funcionarios sustraigan equipos u otros bienes del hospital</p>	<p>Cobro por realización de trámite</p>	<p>27</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Actualizar y socializar código de ética con el personal administrativo.</p>	<p>Comité de Ética, Asesora de Calidad Profesional Universitario PFC, SIAU Coordinación Médica.</p>	<p>documento elaborado y aprobado. Número de funcionarios sensibilizados/ Número de funcionarios de la institución X 100</p>
<p>Omitir, negar, retardar, falsear o entorpecer la orientación e suministro de información a los usuarios que requieren los servicios del Hospital a cambio de dadas, preventas, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficio.</p>	<p>Cobro por apropiación u omisión</p>	<p>28</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Mantener inventarios, de activos fijos actualizados</p>	<p>Almacén</p>	<p>Inventarios actualizados</p>
<p>El funcionario público o autoridad que influyere en otro funcionario público o autoridad prevaleciendo del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica con éste o con otro funcionario o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero</p>	<p>Cohecho (Manipulación indebida de información)</p>	<p>29</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Realizar auditorías permanentes de adherencia a los procesos, con medición de indicadores.</p>	<p>Profesional Universitario, Asesora de Calidad y Control Interno</p>	<p>Número de unidades auditadas/ Número de unidades funcionales con procesos ajustados y actualizados X 100</p>
<p>Falta de publicidad acerca del estado de los trámites al interior de la entidad, que sea de fácil consulta para el usuario</p>	<p>Tráfico de influencias</p>	<p>30</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Capacitar a los funcionarios acerca de la Ética en el servidor Público con el fin de fortalecer las denuncias 2. Definición de trámites institucionales. 3. Actualización de trámites en página Web. 4. Publicar en la página Web con fácil acceso a la ciudadanía los planes, programas y proyectos con los respectivos informes periódicos de ejecución. 5. Estimular la participación y atención al ciudadano en la página web de la entidad para que sea utilizado el espacio de quejas y reclamos, para la denuncia de actos de corrupción de funcionarios de la entidad y los haberes. 6. Establecer mecanismos de seguimiento a trámites.</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Número de funcionarios capacitados/ Total de Funcionarios programados X 100.</p>
<p>Inadecuado manejo e inobservancia de las normas de archivo definidas por el gobierno nacional, que permitan la posible adquisición de documentos de carácter público y privado y el deterioro del archivo institucional</p>	<p>Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad</p>	<p>31</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Aplicación de la Ley General de Archivos. 2. Aplicación estricta del proceso de manejo de archivo. (Sistematización (Eficace) de la totalidad de la información). 3. Construcción de infraestructura adecuada para el manejo del archivo institucional. 4. Actualización del proceso para el manejo del archivo institucional.</p>	<p>Gerencia Archivo</p>	<p>Sistematización de la Información de Archivo.</p>
<p>Centralización de la información de los procesos institucionales en las personas encargadas de los mismos</p>	<p>Deficiencias en el manejo documental y de archivo</p>	<p>32</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Realizar control especial a la información considerada estratégica para la institución. 2. Auditorías Periódicas a los procesos de sistemas de información. 3. Aplicación de los controles establecidos en los diferentes procesos de manejo de información (Generar políticas claras al interior de la entidad sobre el manejo de la información y su conservación). 4. Definición de funciones, actividades claras a el personal de contrato.</p>	<p>Profesional Universitario y Control Interno.</p>	<p>Estudio de carga laboral 100 implementado.</p>
<p>1. Amiguismo 2. La Naturaleza de entidad pública 3. Alta influencia del sector político en la institución. 4. Desconocimiento de los procesos internos de la institución</p>	<p>Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona</p>	<p>33</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Fortalecimiento al sistema disciplinario en la institución con el fin de evitar este tipo de comportamientos. 2. Procesos bien definidos para el manejo de las diferentes situaciones al interior de la entidad. ( Directrices claras desde la Gerencia que eviten este tipo de comportamientos). 3. Revisión a los procesos internos con el fin de definir controles y responsables y evitar favorecimientos por parte de funcionarios de la entidad. 4. Implementación de sanciones drásticas para los funcionarios que incurran en este tipo de faltas contra la administración pública. 5. Capacitar a los funcionarios del hospital en temas relacionados con moralidad pública y transparencia. 6. Elaborar circular y enviar a para que los funcionarios consulte el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.</p>	<p>Gerencia Profesional Universitario y Control Interno.</p>	<p>Número de procesos estratégicos de compra y contratación revisados/ Total de procesos propuestos para revisión.</p>
<p>1. Amiguismo 2. Falta de honestidad 3. Falta de Ética</p>	<p>Tráfico de influencias: Aprovechamiento de la situación jerárquica dentro de la institución para generar algún beneficio económico o personal.</p>	<p>34</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Manejo de información privilegiada por parte del personal de confianza. 2. Establecer controles con el fin de evitar la fuga de información privilegiada. 3. Fortalecer los mecanismos de sanción para el personal que entregue información privilegiada del Hospital. 4. Jornadas de talleres por parte de la Asesoría Jurídica con el fin de sensibilizar al funcionario en el cumplimiento de sus labores con total discreción ( valores y comportamientos éticos). 5. Divulgar a través de la página Web de la institución el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, para que sea conocido y comprendido por todos los funcionarios del Hospital y la comunidad en general.</p>	<p>Control Interno y Profesional Universitario.</p>	<p>Manual de Ética Institucional 100% actualizado y aplicándose.</p>
<p>1. Amiguismo 2. Falta de honestidad 3. Falta de Ética</p>	<p>Utilización de Información Privilegiada: Realizar uso indebido de la información aprovechando la ocasión de sus funciones con el fin de recibir un beneficio personal</p>	<p>35</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Medición periódica de los planes de mejoramiento institucionales de la Asesora de Control Interno.</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Número de procesos iniciados y fallados de acuerdo a los términos legales/ número de procesos asumidos x 100</p>
<p>Recibir dinero, o objetos o cualquier tipo de ddiva a cambio de realizar fallos amañados que favorezcan a terceros o en su defecto para no adelantarse las acciones disciplinarias necesarias.</p>	<p>Decisiones ajustadas a intereses particulares.</p>	<p>36</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Fortalecer la segunda instancia en los fallos disciplinarios.</p>	<p>Gerencia</p>	<p>Número de Fallos de segunda instancia en los términos establecidos por la ley/ Número de procesos tratadas a segunda instancia X 100</p>