



Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidades de materialización	VALORACIÓN	Administración del riesgo	Acciones	Responsable
		No	Descripción		Tipo de control			
	Falta de límites y control a la autonomía y poder decisorio de los colaboradores que tienen capacidad para influir en los asuntos institucionales	1	Amiguismo y clientelismo.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Control y seguimiento del manual de funciones de los colaboradores	Gerente / Control interno
	Acceso no autorizado a información reservada de la institución	2	Ausencia de canales de comunicación	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Controles sobre las información reservada de la institución	Gerente / Control interno
CONTRATACIÓN	No adherencia al manual de contratación.	3	Favorecer en forma deliberada la selección y /o adjudicación de contratos de insumos, servicios, obras, etc. a proveedores y contratistas de manera amañada para lucrarse o beneficiarse de ello	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Auditorías Internas	Gerente / Control interno
	No adherencia al manual de contratación	4	Aprovechamiento del cargo o autoridad inducir a la realización compras innecesaria de insumos y/o equipos, amañando los costos, necesidades reales u obviando requisitos técnicos y estudios para obtener un beneficio personal, generalmente económico afectando los recursos del Hospital	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Socializar Manual de Contratación	Gerente / Control interno



	Falta de controles al proceso de contratación con el fin de evitar la manipulación de los estudios previos o de factibilidad	5	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular).	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Formulación y actualización en forma participativa del Código de Ética	Gerente / control interno
	Abuso de confianza No aplicación de los principios y valores Adulteración de soportes	6	Realizar pagos a los proveedores por servicios no prestados o por cuantía superior a lo legal con el fin de obtener provecho propio y/o a cambio de dineros, dádivas o beneficios particulares	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Revisiones previas a las ordenes de pago emitidas Auditorias internas	Contador / Tesorero / Control interno
	Abuso de confianza No aplicación de los principios y valores.	7	Apropiación para sí mismo o para terceros del dinero en efectivo recaudado en las cajas por prestación de los servicios asistenciales	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Arqueo de Cajas Auditorias internas	Gerencia Coordinador de Facturación Control Interno
	Falta de control y desperdicio de insumo	8	Uso irracional e inadecuado de los materiales, insumos y equipos de propiedad de la institución	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Ejercer un control de los insumos mediante auditoria de consumo	Almacenista Control Interno



ALMACEN	Desorden administrativo No adherencia a los procedimientos	9	No Registro al almacén de todas las compras y/o donaciones que se realicen	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Conciliación permanente entre contabilidad y Almacén Controlar las entradas y salidas de los artículos y verificar existencias	Almacenista Control interno
	Hurto, extravío o daño por mal uso traslado a otras dependencias, sin tener en cuenta los inventarios	10	Perdida de un activo	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificación directa sobre los inventarios asignados a cada dependencia.	Almacenista Control interno
TALENTO HUMANO	Abuso de confianza de las personas responsables del proceso de liquidación de la nómina.	11	Realizar pagos de nómina y/o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, obteniendo un beneficio particular o favorecer a tercero	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Auditoría interna	Asesora de talento humano Control interno
	Abuso de confianza de las personas responsables del proceso de liquidación de la nómina.	12	Permitir y / o tolerar el incumplimiento de las normas y obligaciones establecidas para los funcionarios públicos del Hospital y la aplicación de los Manuales de Procesos y Procedimientos y los Manuales de Funciones y Competencia	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Socialización del Manual de Funciones y Competencias laborales	Lideres de Procesos Asesor Jurídico Asesora de talento humano



Falta de ética del personal encargado. Abuso de confianza	13	Cobros por servicios de salud no ajustados a la Norma.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Auditoria Interna	Coordinador de Facturación Control interno
--	----	--	---------	------------	------------------	-------------------	---



Indicador	ENERO-FEBRERO-MARZO-ABRIL			MAYO-JUNIO-JULIO-AGOSTO			SEPTIEMBRE-OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE		
	NUMERADOR	DENOMINADOR	RESULTADO	NUMERADOR	DENOMINADOR	RESULTADO	NUMERADOR	DENOMINADOR	RESULTADO
100% de los controles realizados / programados	5	5	100%	5	5	100%	5	5	100%
100% de los controles realizados / programados	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%
# de contratos realizados sin Favorecer en forma deliberada la selección y/o adjudicación * 100 / Numero de contratos realizados	28	28	100%	13	13	100%	12	12	100%
Socialización del manual de contratación	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%



100% de capacitaciones s realizadas / programadas	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%
% de pagos errados realizados Hallazgos de Auditoria	0			0			0		
Hallazgos de Auditoria % Diferencias de Efectivo (faltantes) en Cajas	0			0			0		
Informe de auditorias	Se evidencia control de insumos por medio de la auditoria interna de control interno			Se evidencia control de insumos por medio de la auditoria interna de control interno			Se evidencia control de insumos por medio de la auditoria interna de control interno		



Informe de auditorias	Se evidencia inventario actualizado de las entradas y salidas			Se evidencia inventario actualizado de las entradas y salidas			Se evidencia inventario actualizado de las entradas y salidas		
Informe de auditorias	Se evidencia inventario actualizado de las entradas y salidas			Se evidencia inventario actualizado de las entradas y salidas			Se evidencia inventario actualizado de las entradas y salidas		
Pago de nomina realizado * 100/ pago de nomina requerido	4	4	100%	4	4	100%	3	3	100%
Evidencias de socialización del manual de funciones y competencias laborales, código disciplinario	0	0		0	0		5	5	100%



# de cobros por servicios de salud nno ajustados a la norma	0	0	0
---	---	---	---