



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO: Tiene como principal objetivo conocer las fuentes de los riesgos, sus causas y sus consecuencias					VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION Esta etapa tiene como principal objetivo medir el riesgo inherente. Es decir, determinar la probabilidad de materialización del riesgo y sus consecuencias o impacto, con el fin de establecer la zona de riesgo inicial. LA ZONA DE RIESGO SE DETERMINA DE ACUERDO A LA MULTIPLICACION DE LA PROBABILIDAD POR EL IMPACTO DE ACUERDO A LA GRAFICA ANEXA.									
PROCESO Y/O SUBPROCESO	OBJETIVO	CAUSA (debido a...)	RIESGO (puede suceder que ...)	CONSECUENCIA (lo que genera...)	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO						
					RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	PROBABILIDAD 2	IMPACTO 2	ZONA DE RIESGO 2	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO
REFERENCIA	Procedimiento de gestión y control de inventarios de farmacia y propiedad planta y equipo, auditoría de ambulancias, entregas de ambulancia, formatos y actas de entrega	Falta de controles en la custodia de los elementos e insumos, deficiente control de inventarios, falta de cronograma de auditorías y seguimiento de ambulancias, revisión inadecuada de los elementos documentales	Perder insumos y equipos medicos de forma injustificada.	Detrimiento patrimonial, incumplimiento legal, imagen institucional, sanciones penales y disciplinarias, pérdidas económicas.	(4) PROBABLE	(10) MAYOR	(30-50) ALTA	Inventarios mensuales de insumos y dispositivos, cronograma de auditoría sobre ambulancias, formulación del procedimiento de custodia de la ambulancia y entrega	(3) POSIBLE	(10) MAYOR	(30-50) ALTA	Mensual	Inventarios en cronograma, programación auditoría, acciones de campo	Actas de inventarios, informes auditorios, adherencia al procedimiento de custodia
REFERENCIA	Control entrada y salida, seguimiento kilometraje, tiempos y movimientos	Falta de control adecuado de ingreso y egreso de ambulancias, ausencia de auditorías, medición de tiempos de traslados	Usar indebidamente ambulancia para fines no misionales	Detrimiento patrimonial, incumplimiento legal, imagen institucional, sanciones penales y disciplinarias, pérdidas económicas.	(4) PROBABLE	(10) MAYOR	(30-50) ALTA	Control de vigilancia, seguimiento a los kilometrajes estricto, cronograma auditorías, medición tiempos y movimientos de traslados	(3) POSIBLE	(10) MAYOR	(15-25) MODERADO	Mensual	Auditoría de tiempos, control ingreso y egreso	Actas e informes
REFERENCIA	Control de entrada y salida de vehículos, seguimiento a bitácoras, tiempos y movimientos	Falta de control adecuado de ingreso y egreso de ambulancias, ausencia de auditorías, medición de tiempos de traslados	Inoportunidad en traslados por beneficiar a terceros.	Detrimiento patrimonial, incumplimiento legal, imagen institucional, sanciones penales y disciplinarias, pérdidas económicas.	(5) CASI SEGURO	(10) MAYOR	(30-50) ALTA	Control ingreso y salida de vehículos, bitácoras de traslado, auditoría de tiempos y movimientos	(5) CASI SEGURO	(10) MAYOR	(60-100) EXTREMA	mensual	Auditoría de tiempos, control ingreso y egreso	Actas e informes
PROYECTOS Y CONVENIOS	Seguimiento y trasabilidad a los convenios interadministrativos	Falta de controles institucionales, presiones políticas, influencias económicas	Alterar la información suministrada en la entrega de los productos a los convenios interadministrativos convenidos	Afectación en la prestación de servicio, afectación en los indicadores financieros institucionales, Detrimiento patrimonial, sanciones disciplinarias	(1) RARA VEZ	(10) MAYOR	(5-10) BAJA	Presentación de informes periodicos a los supervisores y vistas de campo de acuerdo con los tiempos determinados en el convenio	(1) RARA VEZ	(10) MAYOR	(5-10) BAJA	según convenio	1. Presentación de informes de ejecución	informes radicados y actas de visitas realizadas
ODONTOLOGIA	Tener control adecuado de los activos fijos asignados al servicio de odontología de la sede	Numero de activos fijos asignados a l servicio no permite control frecuente	Perder equipos e instrumental de manera injustificada	Alteración en la prestación de los servicios, detrimiento patrimonial, inconsistencia en inventarios	(1) RARA VEZ	(10) MAYOR	(5-10) BAJA	Inventarios periodicos	(1) RARA VEZ	(10) MAYOR	(5-10) BAJA	Semestral	Inventarios de equipos e insumos	Acta de verificación
CONTRATACION	Cumplir fines de la administración pública y en especial los principios estipulados en el Estatuto de contratación Acuerdo 008-14	Inconsistencias en el cumplimiento de la norma que regula la materia	Celebración indebida de contrato	Detrimiento patrimonial, desvío de recursos, inoperancia de la actividad contractual, perdida de la imagen institucional, sanciones legales.	(1) RARA VEZ	(10) MAYOR	(5-10) BAJA	Supervisión de estudios previos, contratación a través del SECOP II, adecuado estudio de mercado que permita la participación en igualdades de condiciones	(1) RARA VEZ	(5) MODERADO	(5-10) BAJA	Diario	Estricta revisión de los estudios previos frente a los estudios de mercado y estándares normales de la compra y/o suministro	Estudios previo revisado y avalado
COMPRAS Y CONTRATACION	Cumplimiento de requisitos mínimos de habilitación y puntaje en los procesos contractuales	Falta de conocimiento de la norma y/o conocimientos técnicos	Incumplir los requisitos mínimos normativos de contratación	Sanciones legales, indebida celebración de contrato, incumplimiento de los fines institucionales	(1) RARA VEZ	(10) MAYOR	(5-10) BAJA	Estricto cumplimiento y seguimiento a los comités de compras programados, revisión por parte de los líderes de áreas y subgerente correspondiente.	(1) RARA VEZ	(5) MODERADO	(5-10) BAJA	Diario	Cumplimiento de manuales para la estructuración de procesos de contratación, por parte de Colombia Compra eficiente.	Verificación lista de chequeo
Misional/ PAE Servicios de Hospitalización, UCI Adultos, Urgencias PEDIATRICAS.	Velar por el buen uso, cuidado, custodia y conservación de los activos asignados temporal o permanentemente, al igual que informar de todos los cambios de ubicación o de responsable de los activos que se encuentren dentro de su proceso y/o subproceso.	El proceso de inducción y reinducción no contempla la socialización de los procedimientos institucionales para el manejo de inventarios.	Perder y Usar indebidamente los Bienes, Recursos, o Intereses Patrimoniales de la Institución.	Detrimiento Patrimonial Hallazgos de los entes de control	(4) PROBABLE	(5) MODERADO	(15-25) MODERADO	Verificación de novedades de movimientos de activos fijos mensual por servicios	(3) POSIBLE	(5) MODERADO	(15-25) MODERADO	A 31 de diciembre de 2019	Diligenciar oportunamente las novedades de movimientos de activos fijos. Uncluir dentro del proceso de inducción y reinducción el manejo de inventarios por servicios.	Formatos de inventarios.



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO: Tiene como principal objetivo conocer las fuentes de los riesgos, sus causas y sus consecuencias					VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION Esta etapa tiene como principal objetivo medir el riesgo inherente. Es decir, determinar la probabilidad de materialización del riesgo y sus consecuencias o impacto, con el fin de establecer la zona de riesgo inicial. LA ZONA DE RIESGO SE DETERMINA DE ACUERDO A LA MULTIPLICACION DE LA PROBABILIDAD POR EL IMPACTO DE ACUERDO A LA GRAFICA ANEXA.									
PROCESO Y/O SUBPROCESO	OBJETIVO	CAUSA (debido a...)	RIESGO (puede suceder que ...)	CONSECUENCIA (lo que genera...)	ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACION DEL RIESGO							
					RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO
FACTURACION	Recolectar, procesar y consolidar la información necesaria para transformar en recursos que permitan garantizar la solvencia económica de la Institución, a través de la venta de los servicios médico asistenciales que se prestan en los diferentes Procesos y Subprocesos misionales del Hospital.	Falta de controles, presiones sociales o políticas, falta de planeación en la asignación de las agendas.	Favorecer en la asignación de citas sin justa causa.	inconformidad de los usuarios, generación de quejas, percepción negativa de la entidad, sanciones al funcionarios del subproceso de facturación	(3) POSIBLE	(5) MODERADO	(15-25) MODERADO	Asignación de citas por digiturno, acompañamiento por parte de funcionarios del servicio de información y atención al usuario	(2) IMPROBABLE	(5) MODERADO	(5-10) BAJA	Diario	asignar citas por digiturno, apertura de agendas en días específicos, sensibilización y capacitación del personal de citas y de facturación	registro fotográfico de capacitación y retroalimentación mensual, lista de asistencia y acta
FACTURACION	Recolectar, procesar y consolidar la información necesaria para transformar en recursos que permitan garantizar la solvencia económica de la Institución, a través de la venta de los servicios médico asistenciales que se prestan en los diferentes Procesos y Subprocesos misionales del Hospital.	presiones sociales o políticas, persona influyente, amiguismo	Favorecer en la facturación en consulta externa, urgencias y hospitalización	mala imagen institucional, quejas, inconformismo, imagen negativa al interior de la institución o demás áreas de la ese	(3) POSIBLE	(5) MODERADO	(15-25) MODERADO	Digiturno para la facturación, asignar personal del SUA pendiente del proceso o atención en el momento de realizar la facturación,	(2) IMPROBABLE	(5) MODERADO	(15-25) MODERADO	DIARIO	Facturación por digiturno. facturación de acuerdo al horario o fecha de la cita asignada	registro fotográfico de capacitación y retroalimentación mensual, lista de asistencia y acta
FACTURACION	Recolectar, procesar y consolidar la información necesaria para transformar en recursos que permitan garantizar la solvencia económica de la Institución, a través de la venta de los servicios médico asistenciales que se prestan en los diferentes Procesos y Subprocesos misionales del Hospital.	recibir dinero en sitios diferentes de la caja	cobro indebido por trámites internos	mala imagen institucional, quejas, despido del funcionario que realiza el cobro	(1) RARA VEZ	(10) MAYOR	(5-10) BAJA	Garantizar el 100 % de pagos en caja general. Solo se recibe dinero en horas de la noche por parte de facturación y se debe entregar a diario a tesorería con relación y número de recibo de caja	(1) RARA VEZ	(10) MAYOR	(5-10) BAJA	DIARIO	Verificación de recibos de caja generados por personal de tesorería a diario, comunicación constante con tesorería para seguimiento a pagos.	relación de recibos de caja y recibidos de tesorería
SERVICIO FARMACEUTICO	Garantizar el almacenamiento, distribución y dispensación de medicamentos e insumos medicos quirurgicos, de la mas alta calidad en terminos de eficiencia, eficacia y efectividad a nuestros clientes internos y externos de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasuga	1. débiles procesos en el control del inventario. 2. falta de sistemas de seguridad para la salida del personal.	Perder injustificadamente los medicamentos	detrimento patrimonial	(5) CASI SEGURO	(10) MAYOR	(30-50) ALTA	1. Controles en la recepción 2. Controles en la dispensación. 3. Controles en la distribución	(4) PROBABLE	(10) MAYOR	(30-50) ALTA	1 AÑO	1. Recepción de medicamentos e insumos cuando llega del proveedor. 2. Solicitud de pedidos entre bodegas y suministros a pacientes sistematizados. 3. Persona unica que confirma solicitudes entre bodegas. 4. Aleatorias en farmacia. 5. Entrega diaria de medicamentos controlados y de alto costo en farmacias. 6. Revisión de los carros de medicamentos por parte de enfermería y farmacia.	1. Actas de recepción. 2. Solicitudes firmadas por lider de proceso. 3. Registro de moviminetos de confirmación por una sola persona. 4. Formato de entrega de turno de farmacia. 5. Baucher firmados de recibido conforme.
LABORATORIO CLINICO	Supervisar el proceso para evitar el sobre costo de insumos sin tener en cuenta la inflación y cuadros comparativos de precios.	Contratar con un proveedor por mayor valor de lo establecido, sin tener en cuenta la oferta de valores de menor precio y mejor tecnología ofertada.	Alterar conceptos tecnicos para favorecer la contracion	detrimento patrimonial	(3) POSIBLE	(20) CATASTR OFICO	(60-100) EXTREMA	Presentar a la subgerencia científica para la revision y validacion de la informacion	(1) RARA VEZ	(10) MAYOR	(5-10) BAJA	ANUAL	Realizar comité de compras para definir mejor oferta y tecnología.	Actas de comité, registro de asistencia, comparativo de precios y tecnología.



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO: Tiene como principal objetivo conocer las fuentes de los riesgos, sus causas y sus consecuencias					VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION Esta etapa tiene como principal objetivo medir el riesgo inherente. Es decir, determinar la probabilidad de materialización del riesgo y sus consecuencias o impacto, con el fin de establecer la zona de riesgo inicial. LA ZONA DE RIESGO SE DETERMINA DE ACUERDO A LA MULTIPLICACION DE LA PROBABILIDAD POR EL IMPACTO DE ACUEERDO A LA GRAFICA ANEXA.									
PROCESO Y/O SUBPROCESO	OBJETIVO	CAUSA (debido a...)	RIESGO (puede suceder que...)	CONSECUENCIA (lo que genera...)	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO						
					RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	PROBABILIDAD 2	IMPACTO 2	ZONA DE RIESGO 2	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO
SEGURIDAD DEL PACIENTE	Manipulación de la información para desviar la investigación y favorecer a algún funcionario	Evitar sanción propia o de terceros	Alterar la información para desviar la investigación y favorecer a algún funcionario	Aumento en el índice de eventos adversos	(3) POSIBLE	(10) MAYOR	(30-50) ALTA	Búsqueda activa de eventos El ejercicio de investigación de cada evento adverso e incidente hacer Unidad de análisis	(2) IMPROBABLE	(10) MAYOR	(15-25) MODERADO	Permanente	Hacer unidad de análisis-investigación del evento bajo historia clínica-fomentar la cultura del reporte de eventos	EVIDENCIAS DOCUMENTALES
UNIDAD DE GESTION DE CALIDAD	Establecer herramientas de transparencia en los procesos de auditoría y el reporte de los hallazgos por medio de informes detallados de las auditorías y acompañamiento de colaboradores de la unidad de gestión de calidad para la mitigación de omisión de hallazgos y sesgos en las auditorías.	Coacción por relaciones interpersonales. Desviaciones de la objetividad por soborno.	Ocultar hallazgos de auditorías en los procesos y servicios que afectan la calidad en la prestación de los servicios de salud	Puede generar quejas en los usuarios por malas atenciones. Sobre costos en la atención por falencias en las atenciones.	(1) RARA VEZ	(5) MODERADO	(5-10) BAJA	Informe de auditoría, cronograma de auditoría. Fortalecer grupos de estándares para realizar seguimientos conjuntos	(1) RARA VEZ	(5) MODERADO	(5-10) BAJA	Anual	Realizar el seguimiento al cronograma de auditorías internas desde la unidad de gestión de calidad, realizar el seguimiento a los informes e instrumentos de la auditoría.	Informe de auditorías, cronograma de auditorías
CONSULTA EXTERNA	Garantizar la Seguridad, y Oportunidad en la prestación del servicio.	Abuso del poder	Aumentar la solicitud de insumos para beneficio personal o de un tercero desviando el uso los insumos.	Detrimiento patrimonial	(2) IMPROBABLE	(5) MODERADO	(5-10) BAJA	1. No almacenamiento de insumos médicos quirúrgicos en consultorio de procedimientos. 2. Seguimiento a entrega de insumos a pacientes que no asisten a la ESE	(2) IMPROBABLE	(5) MODERADO	(5-10) BAJA	Mensual	1. Solicitud de insumos diaria por cada procedimiento a realizar. 2. Soporte de historia clínica para retiro de insumos de la institución	Dinámica Gerencial copia de Historia clínica del usuario
SIVIGILA	notificación de eventos de interés en salud pública del hospital san Rafael y puestos de salud	mal uso de la información en cuanto a resultados de laboratorio que confirmen enfermedades de interés en salud pública	Perder la confidencialidad y reserva de diagnósticos médicos	escarnio público a pacientes con diagnósticos de interés en salud pública	(1) RARA VEZ	(10) MAYOR	(5-10) BAJA	Estricta custodia en resultados de laboratorio y fichas de notificación de eventos de interés en salud pública	(1) RARA VEZ	(10) MAYOR	(5-10) BAJA	DURANTE EL AÑO 2019	1 recoger directamente en el laboratorio de manera semanal resultados de laboratorio positivos con eventos de interés en salud pública de acuerdo al formato manejado para tal fin (evitar colaboración de terceros) 2 realizar rondas diarias por todos los servicios recogiendo fichas de notificación evitando pérdida de las mismas, así como el archivo y depósito de las mismas	1 formato sistema integral de información registro de eventos (notificación de vigilancia epidemiológica en salud pública) entregado por el laboratorio a programa de epidemiología cada viernes. 2 archivo de fichas de notificación según tablas de retención documental
URGENCIAS	identificar clasificación inapropiada de la priorización de la atención en urgencias	priorización no pertinente de la atención para favorecer la oportunidad de atención de un tercero	prolongar la oportunidad de valoración inicial en urgencias de prioridades mal clasificadas	demora en el inicio de diagnóstico y tratamiento de paciente con patologías urgentes	(4) PROBABLE	(5) MODERADO	(15-25) MODERADO	Auditoría concurrente de parrilla de priorización	(2) IMPROBABLE	(5) MODERADO	(5-10) BAJA	1 AÑO	capacitación de procedimiento Triage auditoría concurrente	actas de socialización y soporte de auditorías
URGENCIAS	identificar posibles favorecimientos en la prescripción para beneficio particular	prescripción no pertinente	prescribir ayudas diagnósticas para favorecer a personas naturales o jurídicas	glosas de cuentas medicas	(3) POSIBLE	(10) MAYOR	(30-50) ALTA	Auditoría de frecuencias de uso	(2) IMPROBABLE	(10) MAYOR	(15-25) MODERADO	1 AÑO	auditoría de cuentas medicas	informe de auditorías
CORRESPONDENCIA	recepcionar registrar y entregar la correspondencia interna y externa de la ese	Falta de controles, Presiones Sociales,	Perder la correspondencia de manera predeterminada	Sanciones disciplinarias, sanciones a la institución, descatos	(3) POSIBLE	(10) MAYOR	(30-50) ALTA	Establecer jornadas de entrega de correspondencia, dejar registro de la recepción y entrega de correspondencia.	(3) POSIBLE	(10) MAYOR	(30-50) ALTA	permanente	Recepcionar registrar y enviar correspondencia a través de los medios autorizados, establecer estrategias del control y seguimiento de la correspondencia.	sistema mensajero, envíos del correo electrónico



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO: Tiene como principal objetivo conocer las fuentes de los riesgos, sus causas y sus consecuencias					VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION Esta etapa tiene como principal objetivo medir el riesgo inherente. Es decir, determinar la probabilidad de materialización del riesgo y sus consecuencias o impacto, con el fin de establecer la zona de riesgo inicial. LA ZONA DE RIESGO SE DETERMINA DE ACUERDO A LA MULTIPLICACION DE LA PROBABILIDAD POR EL IMPACTO DE ACUERDO A LA GRAFICA ANEXA.									
PROCESO Y/O SUBPROCESO	OBJETIVO	CAUSA (debido a...)	RIESGO (puede suceder que...)	CONSECUENCIA (lo que genera...)	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO						
					RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO
TESORERIA	Recaudar y Velar por la seguridad de los recaudos en efectivo realizados a la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá	En ocasiones es de vital importancia tener contrato con una empresa de valores; debido a que en trayecto de ESE Hospital San Rafael de Fusagasuga al banco puede surgir un evento adverso.	Perder injustificadamente el dinero	Detrimiento Patrimonial	(3) POSIBLE	(5) MODERADO	(15-25) MODERADO	Mantener el dinero bajo caja fuerte. Realizar las consignaciones diarias. Hacer entrega diaria del informe con el dinero recaudado durante el turno.	(2) IMPROBABLE	(5) MODERADO	(5-10) BAJA	DIARIO	Implementar el uso de una empresa de valores, que se encargue del recaudo del dinero diario	Presentar contrato con la empresa que pueda realizar esta accion.
TESORERIA	Garantizar el recaudo transparente de los ingresos de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá	Los recibos de caja generados por los facturadores, en oportunidades los pacientes no llegan a la caja a realizar el pago, y son atendidos sin realizar el respectivo copago	Generar cobros superiores a los pacientes y Apropiación de estos.	Generar mala imagen institucional, continuas quejas, procesos y demandas	(4) PROBABLE	(10) MAYOR	(30-50) ALTA	No recibir pagos a los facturadores. Hacer seguimiento a los registros por pago que quedan en el sistema, no recibir pagos en prefectura	(4) PROBABLE	(10) MAYOR	(30-50) ALTA	DIARIO	No recibir pagos a los facturadores. Brindar la informacion necesaria al usuario	Registros en el sistema dinamica gerencial, relacion de entregas del dinero de facturadores de puestos de salud de la noche.
ARCHIVO	Gestionar, preservar y custodiar la gestión documental y las historias clínicas generadas y recepcionadas por la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá.	Incumplimiento y desconocimiento de la normatividad vigente, Desconocimiento del procedimiento	Entregar historias clínicas sin cumplir con los requisitos establecidos por la institución	Sanciones legales Investigacion penal	(5) CASI SEGURO	(20) CATASTR OFICO	(60-100) EXTREMA	Verificación de documentos requeridos sin excepción teniendo en cuenta las autorizaciones correspondientes. Supervisión permanente	(1) RARA VEZ	(5) MODERADO	(5-10) BAJA	diario	Supervisión, verificación y recolección de requisitos.	Formato de solicitud de historias clínicas con el 100 % del cumplimiento de los requisitos
ALMACEN	control y revision a procesos	Falta de seguridad, no camaras, no vigilancia continua	Perder medicamentos e insumos	desabastecimiento	(5) CASI SEGURO	(10) MAYOR	(30-50) ALTA	realizar selectivas de existencias de inventarios	(5) CASI SEGURO	(10) MAYOR	(30-50) ALTA	1 día a la semana	Selectivas, gestionar camaras de video, establecer protocolos de seguridad	Papeles de trabajo de las selectivas realizadas
ALMACEN	control y revision a procesos	falta de control y seguimiento a los procesos	establecer Acuerdos ilicitos con proveedores	detrimento patrimonial	(4) PROBABLE	(5) MODERADO	(15-25) MODERADO	Formatos de entrega y resivo a pedidos y devoluciones a proveedores	(4) PROBABLE	(5) MODERADO	(15-25) MODERADO	seguimiento a devoluciones en todo momento	hacer actas de recepcion firmada por las partes, verificación de mercancia recibida, hacer registro en el sistema de acuerdo a existencias	Actas de recepcion, facturas, registros en el sistema
BANCO DE LECHE HUMANA	Promover, apoyar y reforzar la lactancia materna.	desconocimiento de las donaciones economicas realizadas	invertir indebidamente donaciones económicas realizadas al banco de leche humana	perdida de sumistros donados	(1) RARA VEZ	(20) CATASTR OFICO	(15-25) MODERADO	Seguimiento a la ejecucion de los recursos, gestionar la ejecucion oportuna de los recursos	(1) RARA VEZ	(20) CATASTR OFICO	(15-25) MODERADO	trimestral	supervision de contratos o de donaciones, gestionar la ejecucion oportuna de los recursos.	evidencias de contratos y supervicion del mismo.
BANCO DE LECHE HUMANA	Promover, apoyar y reforzar la lactancia materna.	ingreso permanente de cliente interno y externo	Perder elementos indispensables para el funcionamiento del banco de leche	inoportunidad en la presetacion del servicio	(4) PROBABLE	(5) MODERADO	(15-25) MODERADO	Hacer entregas de turno incluyendo los inventarios, asignar cuadros de turno, hacer inventarios periodicos	(4) PROBABLE	(5) MODERADO	(15-25) MODERADO	Trimestral	hacer entrega de turnos, establecer cuadros de turno realizacion de inventario	registros de entregas de turno, cuadro de turnos, inventario
CONTABILIDAD	identificar los clientes o contrapartes reportados en listas cautelares	<ul style="list-style-type: none"> Fallas en la validación en Listas de Control en el proceso de vinculación de Clientes Fallas relacionadas con la verificación de listas cautelares Fallas relacionadas con las competencias del personal para identificar señales de alerta y operaciones inusuales Fallas relacionadas con la disponibilidad de tecnología para la consulta de listas cautelares Fallas relacionadas con la aplicación periódica de listas cautelares 	contratar con clientes o contrapartes reportados en listas cautelares	<ul style="list-style-type: none"> *Exportaciones ficticias de servicios *Exportaciones ficticias de bienes *Contrabando *transporte de dinero de origen ilícito a otro país *Realización de transacciones económicas transnacionales *Transporte de dinero de origen ilícito a otro país con el fin de legalizarlo 	(1) RARA VEZ	(5) MODERADO	(5-10) BAJA	Seguimiento y control a los pagos, con transacciones en efectivo > 5 millones o > 20 millones consecutivas en el mes.	(1) RARA VEZ	(5) MODERADO	(5-10) BAJA	Permanente	<ul style="list-style-type: none"> Estandarización de formatos para la debida diligencia de clientes y contrapartes Entrenamiento de gestores de riesgos para consulta de listas cautelares y la aplicación de la debida diligencia Entrenamiento de gestores y funcionarios en general para la identificación de señales de alerta y operaciones inusuales; y su respectivo reporte Contratación de aplicativo para consulta de listas cautelares Consulta permanente de listas cautelares cuando se identifiquen operaciones inusuales 	Formatos diligenciados, pantallas de la verificación de las listas Cautelares



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO: Tiene como principal objetivo conocer las fuentes de los riesgos, sus causas y sus consecuencias					VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION Esta etapa tiene como principal objetivo medir el riesgo inherente. Es decir, determinar la probabilidad de materialización del riesgo y sus consecuencias o impacto, con el fin de establecer la zona de riesgo inicial. LA ZONA DE RIESGO SE DETERMINA DE ACUERDO A LA MULTIPLICACION DE LA PROBABILIDAD POR EL IMPACTO DE ACUERDO A LA GRAFICA ANEXA.									
PROCESO Y/O SUBPROCESO	OBJETIVO	CAUSA (debido a...)	RIESGO (puede suceder que...)	CONSECUENCIA (lo que genera...)	ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACION DEL RIESGO							
					RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO
CONTABILIDAD	identificar, controlar y verificar los procedimientos y protocolos utilizados por los funcionarios de la institución	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento de la normatividad vigente Desconocimiento de la normatividad vigente Prevalencia del interés particular sobre el interés general Falencias en la inducción y reintroducción a los puestos de trabajo al personal. 	Generar pagos no autorizados a los usuarios por parte de servidores públicos en el desarrollo de sus funciones	<ul style="list-style-type: none"> Pérdida de credibilidad y confianza Investigaciones disciplinarias Instauración de recursos legales contra la entidad 	(1) RARA VEZ	(5) MODERADO	(5-10) BAJA	<ul style="list-style-type: none"> Autorización del superior jerárquico para la ejecución de las actividades Exigir certificación de los procesos participantes en la generación del pago. 	(1) RARA VEZ	(5) MODERADO	(5-10) BAJA	Permanente	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración, aprobación y adopción de procedimientos y protocolos Realizar capacitación en temas de corrupción y trámites, dirigida a los funcionarios que realizan actividades de capacitación, socialización, instrucción, etc. Iniciar apertura de investigaciones disciplinarias a servidores públicos sobre los cuales se tenga denuncia 	Documentos de procedimientos formulados, listas de asistencia a capacitaciones,
CONTABILIDAD	identificar los contratistas que se encuentren vinculados con lavado de activos u otros procesos delictivos	<ul style="list-style-type: none"> Fallas relacionadas con la identificación del cliente Fallas relacionadas con la aplicación periódica de la debida diligencia Fallas relacionadas con la disponibilidad de tecnología para la consulta de listas cautelares Fallas relacionadas con las competencias del personal para identificar señales de alerta y operaciones inusuales 	contratar con personas naturales o jurídicas que estén vinculados con lavado de activos u otro proceso delictivo	<ul style="list-style-type: none"> "Contrabando" "Narcotráfico" "Enriquecimiento ilícito de particulares" "Financiación de terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas" "Tráfico de drogas tóxicas" "Delitos contra el sistema financiero" 	(1) RARA VEZ	(5) MODERADO	(5-10) BAJA	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de antecedentes disciplinarios de los contratistas Revisión de los contratistas en la Lista OFAC La Oficina de Control de Activos estadounidense (Office of Foreign Assets Control) 	(1) RARA VEZ	(5) MODERADO	(5-10) BAJA	Permanente	<ul style="list-style-type: none"> Estandarización de formatos para la debida diligencia de clientes y contrapartes Entrenamiento de gestores de riesgos para consulta de listas cautelares y la aplicación de la debida diligencia Contratación de aplicativo para consulta de listas cautelares Consulta permanente de listas cautelares cuando se identifiquen operaciones inusuales 	Formatos diligenciados, pantallas de la verificación de las Cautelares
JURIDICA	Defender los intereses judiciales de la institución con miras a ejercer una defensa técnica ante cualquier eventualidad procesal que afecte su patrimonio.	<ol style="list-style-type: none"> Inmoralidad del funcionario público. Falta de seguridad en el aseguramiento de la información. Inadecuado sistema de archivo. Oferimiento de dádivas. Presiones de superiores jerárquicos. No intervenir entre los términos estipulados por la ley en todas las etapas procesales 	Generar vencimiento de términos en la contestación de las acciones constitucionales y controversias judiciales donde la entidad haga parte	<ol style="list-style-type: none"> perdida de oportunidad para contestar la demanda dentro del término pro proponer excepciones y aporte de pruebas destrimiento patrimonial en caso de un fallo condenatorio 	(3) POSIBLE	(10) MAYOR	(30-50) ALTA	Seguimiento por el supervisor y el Líder de la oficina alimentación de la matriz de representación judicial, ya que una vez verificada las actuaciones registradas en la página de la rama judicial tendiente a cada proceso de la ESE así mismo se controlará su avance y términos procesales para actuar	(3) POSIBLE	(10) MAYOR	(30-50) ALTA	Permanente	Atención inmediata al correo institucional y a la ventanilla de correspondencia única para dar respuesta a las acciones constitucionales y seguimiento de la página de la rama judicial	el informe mensual que debe presentar el funcionario responsable ante el líder del proceso y Gerencia, además el control mediante la plataforma de la rama judicial



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VIGENCIA 2019

IDENTIFICACION DEL RIESGO: Tiene como principal objetivo conocer las fuentes de los riesgos, sus causas y sus consecuencias					VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION Esta etapa tiene como principal objetivo medir el riesgo inherente. Es decir, determinar la probabilidad de materialización del riesgo y sus consecuencias o impacto, con el fin de establecer la zona de riesgo inicial. LA ZONA DE RIESGO SE DETERMINA DE ACUERDO A LA MULTIPLICACION DE LA PROBABILIDAD POR EL IMPACTO DE ACUERDO A LA GRAFICA ANEXA.									
PROCESO Y/O SUBPROCESO	OBJETIVO	CAUSA (debido a...)	RIESGO (puede suceder que ...)	CONSECUENCIA (lo que genera...)	ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACION DEL RIESGO							
					RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			
					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES	REGISTRO
JURIDICA	Defender los intereses judiciales de la institución con miras a ejercer una defensa técnica ante cualquier eventualidad procesal que afecte su patrimonio.	1. Inmoralidad del funcionario público. 2. Falta de seguridad en el aseguramiento de la información. 3. Inadecuado sistema de archivo. 4. Ofrecimiento de dádivas. 5. Presiones de superiores jerárquicos.	adulterar, sustraer o usar indebidamente la información. Ejercicio ilegítimo del poder.	sanciones penales Detrimiento Patrimonial, Sanciones disciplinarias y económicas perdida de competencia	(3) POSIBLE	(10) MAYOR.	(30-50) ALTA	Seguimiento procesal del dependiente judicial registro en la matriz procesal de cada actuación hecha en los diferentes procesos judiciales para así poder avanzar en la semaforización establecida por la oficina jurídica registro en la matriz procesal de cada actuación hecha en los diferentes procesos judiciales para así poder avanzar en la semaforización establecida por la oficina jurídica	(3) POSIBLE	(10) MAYOR	(30-50) ALTA	Permanente	Establecer mecanismos de aseguramiento de la información. Cada actuación procesal reposa en la base de seguimiento cuyo control estricto permite dirigir oportunamente el trámite del proceso para no incurrir en errores	seguimiento y control mensual al préstamo de documentos que reposan en la oficina jurídica
JURIDICA	Defender los intereses judiciales de la institución con miras a ejercer una defensa técnica ante cualquier eventualidad procesal que afecte su patrimonio.	Faltar al reglamento de ética profesional del abogado 2. Inmoralidad del funcionario público. 3. faltas graves a ley 1474 estatuto anticorrupción 4. presión por parte de superiores jerárquicos o externos	Favorecer a terceros en virtud de promesas económicas como retribución en la agilidad para contestar demandas que perjudiquen a la ESE	Detrimiento Patrimonial, Sanciones disciplinarias y económicas perdida de competencia,	(3) POSIBLE	(10) MAYOR.	(5-10) BAJA	Seguimiento procesal del dependiente judicial control a la matriz de seguimiento procesal donde se miden las actuaciones para así actuar en el proceso de semaforización	(3) POSIBLE	(10) MAYOR	(30-50) ALTA	Permanente	se registra cada una de las carpetas en las que reposan los procesos, anexo a ellos los autos enviados por el dependiente judicial y las actuaciones hechas por el abogado responsable	el informe mensual que debe presentar el abogado responsable ante el líder del proceso y la Gerencia
JURIDICA	Defender los intereses judiciales de la institución con miras a ejercer una defensa técnica ante cualquier eventualidad procesal que afecte su patrimonio.	Irregularidad del proceso, presiones sociales y políticas,	Faltar a las audiencias de conciliación	1, multa para el abogado y la institución	(3) POSIBLE	(10) MAYOR.	(30-50) ALTA	Seguimiento por el supervisor y el Líder de la oficina	(3) POSIBLE	(10) MAYOR	(30-50) ALTA	Permanente	el apoderado judicial deberá entregar copia del acta elaborada en la audiencia de conciliación en la procuraduría que corresponda	el informe mensual que debe presentar el funcionario responsable ante el líder del proceso y la Gerencia