



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN AÑO 2020

IDENTIFICACION DEL RIESGO												ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO			
N.º	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS (FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS)	EFECTOS (CONSECUENCIAS)	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	RIESGO RESIDUAL			OPCIONES DE MANEJO						
					PROBAB.	IMPAC.	ZONA DE RIESGO		PROBAB.	IMPAC.	ZONA DE RIESGO							
1	Inadecuada verificación de contratos, generando pagos que favorecen a terceros	Asignar a un solo funcionario en la realización de supervisión de todos los contratos	Ausencia de asignación formal de supervisores a los contratos de acuerdo al objeto del contrato a desarrollar	*Sobrecarga laboral para un solo funcionario *Demanda * Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales *Pérdida de la imagen institucional	4	4	Extrema	Asignar por parte de la Gerencia mediante acto administrativo (Resolución) la supervisión de los contratos de acuerdo al objeto del contrato a líderes de proceso que cumplan con el perfil que se requiera para la supervisión y dentro del acta de inicio definir la supervisión del contrato.	3	4	Extrema	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.						
2	Contratación y/o vinculación de personal sin cumplimiento de perfiles.	Posibilidad que se realice contratación o vinculación de una persona sin el cumplimiento de perfiles y requisitos del cargo, afectando el desempeño institucional, para beneficio de un tercero.	Desconocimiento o debilidad en la aplicación del procedimiento para vinculación de personal.	* Demandas * Sanciones legales. *Reprocesos. *Afectación del clima laboral.	1	5	Alta	El líder del proceso de contratación, cada vez que se realice una contratación o vinculación, según corresponda, verifica a través de la lista de chequeo de requisitos, el cumplimiento de las competencias y perfil requerido. En caso de encontrar algún incumplimiento informa a la dirección para que se solicite lo faltante o se tome la decisión que sea necesaria, se deja como evidencia la lista de chequeo diligenciada.	1	5	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.						
3	Apropiación indebida de los recursos por parte de funcionarios.	Posibilidad de que un funcionario de la ESE se apropie o realice acciones que conlleven a la malversación de los recursos o bienes de la institución, para beneficio particular.	Debilidad en los controles asociados al manejo de recursos.	*Demandas. *Deterioro de imagen. *Pérdidas económicas *Sanciones	1	5	Alta	De forma sorpresiva el Asesor de Control Interno y/o la Subdirector Administrativo, realizan arqueo a las cajas de recaudo y caja menor, comparando el efectivo con el cuadre de caja a generado del software. Si encuentra sobrantes gestiona el ingreso; si encuentra faltantes gestiona el reintegro inmediato a la caja.	1	5	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.						
4	Errar en los dictámenes para favorecer a un tercero	Posibilidad de emitir, dictámenes o resultados errados, que conduzcan a obstaculizar o desviar los procesos judiciales, para beneficio de un tercero	Falta de seguimiento de los procedimientos y guías de medicina legal.	*Insatisfacción del usuario *Sanciones. *Deterioro de la imagen institucional.	1	5	Alta	El médico asignado para calidad, define directrices desde la normatividad para el procedimiento o protocolo de medicina legal y posteriormente verifica por lo menos una vez al año, la existencia y la aplicación (adherencia) a dicho protocolo o procedimiento, comparando los criterios. Los jefes inmediatos evalúan el personal a cargo a través de los mecanismos definidos, así: el gerente de la entidad evalúa a los subdirector a través de un acuerdo de gestión que se suscribe cada año de acuerdo a compromisos y competencias de nivel directivo; los inscritos en carrera a través del sistema tipo de evaluación adoptado de la CNSC y los provisiones con la metodología adoptada en la institución. Si en la evaluación de las competencias, compromisos y funciones se hallan oportunidades de mejora se gestiona la formulación y ejecución de un plan de mejora individual, dejando los registros para el seguimiento.	1	5	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.						
5	Extralimitación de funciones para beneficio particular o de un tercero.	Posibilidad que un funcionario de la ESE se extralimite en el ejercicio de sus funciones para beneficiar a un tercero o a sí mismo, lesionando los intereses de la entidad pública.	Desconocimiento o debilidad en la aplicación de las competencias, funciones y normas vigentes.	*Afectación del clima laboral. *Sanciones legales. *Demandas. *Reprocesos	1	5	Alta	Los jefes inmediatos evalúan el personal a cargo a través de los mecanismos definidos, así: el gerente de la entidad evalúa a los subdirector a través de un acuerdo de gestión que se suscribe cada año de acuerdo a compromisos y competencias de nivel directivo; los inscritos en carrera a través del sistema tipo de evaluación adoptado de la CNSC y los provisiones con la metodología adoptada en la institución. Si en la evaluación de las competencias, compromisos y funciones se hallan oportunidades de mejora se gestiona la formulación y ejecución de un plan de mejora individual, dejando los registros para el seguimiento.	1	3	Moderada	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo.						

6	Interpretación subjetiva de las normas vigentes	Posibilidad que un funcionario de la ESE, principalmente quienes ostentan el rol de toma de decisiones, interprete de forma subjetiva una norma, en función de sus propios intereses o para beneficiar a un tercero, en detrimento de los intereses de la entidad.	Desconocimiento o debilidad en la aplicación de las competencias, funciones y normas vigentes.	*Decisiones erráticas. *Afectación del clima laboral. * Reprocesos. * Sanciones legales. *Demandas.	1	5	Alta	El área jurídica se encarga de asesorar y responder los requerimientos normativos que sean generados de las actividades en los diferentes procesos, además de apoyar jurídicamente a los líderes de procesos.	1	5	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.
---	---	--	--	---	---	---	------	---	---	---	------	--

PLAN DE ACCION				
ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
Elaborar resolución para asignar la supervisión del contrato, seleccionado el supervisor de acuerdo al objeto contractual	Gerente Subdirector Administrativo	Enero 1 de 2020	Diciembre 31 de 2020	Resolución de asignación del supervisor, custodiada dentro de los documentos del contrato
Elaborar una lista de chequeo de los documentos que deben contener los contratos y verificar con base en ésta los requisitos	Líder del proceso de contratación	Febrero 1 de 2020	Diciembre 31 de 2020	Lista de chequeo ubicada en las carpetas de los contratos
Realizar arqueos a las cajas (caja de recaudo y caja menor) de manera sorpresiva	Asesor de Control Interno Subdirector Administrativo	Marzo 1 de 2020	Diciembre 31 de 2020	Resultados de arqueos a la caja de recaudo y caja menor
Documentar el protocolo o procedimiento de medicina legal para la institución de acuerdo a los lineamientos normativos	Médico asignado para calidad	Abril 1 de 2020	Mayo 31 de 2020	Protocolo o procedimiento de medicina legal documentado
Formular los acuerdos de gestión suscritos entre el Gerente y la Subdirector Administrativo de la Institución y evaluarlos al finalizar el año	Gerente Subdirector Administrativo	Enero 1 de 2020	Febrero 28 de 2020	Acuerdos de gestión formulados
Realizar la evaluación de desempeño a los funcionarios en carrera administrativa de acuerdo a lo definido en la normatividad	Comisión evaluadora	Febrero 15 de 2020	Diciembre 31 de 2020	Formatos de evaluación de desempeño diligenciados de acuerdo a lo definido por la CNSC

Mantener operativa el área jurídica mediante la contratación con el Asesor Jurídico y los soportes de solicitud de conceptos por parte del personal	Gerente	Enero 1 de 2020	Diciembre 31 de 2020	Contrato suscrito con el Asesor Jurídico
---	---------	-----------------	----------------------	--