



Mapa de Riesgos de Corrupción 2023
E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA



| # | Proceso | Dependencia | Riesgo | Clasificación | Causas | Consecuencias | Probabilidad | Valoración | Zona de Riesgo | Controles | Zona Residual | Tratamiento | Actividades Preventivas |
|----|---------------------------------|--|--|----------------------|---|---|--------------|------------|----------------|---|---------------|-------------------|---|
| 1 | Gestión de Evaluación y Control | Control Interno | Possibilidad de: Distorsión de auditorías con el fin de manipular los hallazgos para beneficio particular y/o tercero | Riesgo de Corrupción | Desviación de auditoría sin aplicabilidad del Estado de auditoría. Estabilización de las funciones de la oficina de Control Interno. No reportar el conflicto de intereses para la realización de una auditoría | Mala imagen institucional Favorcimiento y/o afectación a los auditados o terceros. Sanciones disciplinarias. Perjuicios, fiscales y administrativos. | Rara vez | No Aplica | Alto | El jefe de control interno cada vez que se realice una auditoría revisará el informe preliminar de auditoría y el informe final de la misma, validando la coherencia existente entre los objetivos establecidos en el Plan de auditoría y normalidad vigente. | Moderado | Reducir - Mitigar | NA |
| 2 | Apoyo | Gestión del Talento Humano | Possibilidad de: Alteración de documentos de Hoja de Vida | Riesgo de Corrupción | Falsificación de documentos | Investigaciones y sanciones disciplinarias. Disminución de la calidad del servicio | Rara vez | No Aplica | Bajo | El líder de Talento Humano verificará los títulos universitarios o credenciales ante las entidades que los emiten y la evidencia quedará soportada en la respuesta de las entidades a las que se le solicitó la validación del título. | Bajo | Reducir - Mitigar | Confirmar la veracidad de los documentos. |
| 3 | Apoyo | Gestión del Talento Humano | Possibilidad de: Asumir conductas en contra de lo dispuesto en el Código de Integridad en el ejercicio de las funciones y actividades que le son propias a los funcionarios y colaboradores de la E.S.E. Salud del Tundama en beneficio propio o de terceros | Riesgo de Corrupción | Desconocimiento del Código de Integridad Socialización insuficiente en la implementación del Código de Integridad Falta de seguimiento en la implementación del Código de Integridad Falta de compromiso y sentido de pertenencia de algunos colaboradores que pueden adoptar conductas inconvenientes para la institución | Aumento en la probabilidad de ocurrencia de Riesgos de Corrupción Aumento de conductas subversivas del Código de Integridad Pérdida de confianza, credibilidad y prestigio de la institución Aumento y malos entendidos de roles personales en el ámbito laboral | Rara vez | No Aplica | Moderado | Los líderes de Talento Humano y Humanización deben mantener el control y seguimiento al plan de divulgación y apropiación del Código de Integridad | Bajo | Reducir - Mitigar | NA |
| 4 | Apoyo | Gestión del Ambiente Físico Almacén | Possibilidad de: Acción u omisión en la apropiación de bienes de la E.S.E. Salud del Tundama para fines particulares | Riesgo de Corrupción | Conductas inadecuadas de trabajadores y contratistas Faltas o errores en la aplicación de los controles definidos para la recepción, almacenamiento y entrega de bienes (fidelidad en el manejo o registro de inventarios) Desconocimiento de la normativa con respecto al manejo y uso de los bienes de la institución. | Pérdidas económicas para la institución Sanciones impuestas por entes de control Insuficiencia de recursos físicos para atender las necesidades de los funcionarios de la institución. | Rara vez | No Aplica | Moderado | El líder de Almacén debe mantener los controles para salidas y recepción de los bienes de la entidad. | Bajo | Evitar-Prevenir | Mantener los procedimientos para la administración de los bienes muebles e inmuebles de la institución |
| 5 | Apoyo | Gestión de la Información Comunicación Organizacional | Possibilidad de: Alteración y sustracción de la información registrada en el sistema de información, por parte de algún funcionario del proceso en beneficio de un tercero | Riesgo de Corrupción | No se valida la información antes de ser publicada No tener definidos los perfiles por usuarios Inocenciamiento de un tercero | Pérdidas económicas Sanciones penales, disciplinarias y fiscales Pérdida de imagen institucional | Rara vez | No Aplica | Alto | El líder de Gestión de la Información y Comunicación Organizacional establece los perfiles definidos por usuarios y permite el acceso de acuerdo al cargo de cada funcionario. | Alto | Aceptar - Asumir | Validar la información antes de ser publicada. Definir y hacer seguimiento a los perfiles de los usuarios. |
| 6 | Estratégico | Gestión de Contratación | Possibilidad de: Favorecer la adquisición de proveedores específicos | Riesgo de Corrupción | Seigo de intereses en los conceptos para direccionar compras | Pérdidas económicas Investigaciones y sanciones disciplinarias | Rara vez | No Aplica | Alto | El líder de proceso realizará la evaluación de proveedores El líder de proceso aplicará los requisitos que se encuentran contemplados en el manual de contratación de la entidad. El líder de proceso realizará la solicitud de mínimo 2 cotizaciones para selección de proveedor | Moderado | Aceptar - Asumir | NA |
| 7 | Apoyo | Gestión Financiera | Possibilidad de: Inoportunidad en el proceso de radicación de facturas, respuesta, trámite de glosas y devoluciones. | Riesgo de Corrupción | Inoportunidad en el proceso de radicación de facturas Inoportunidad en el proceso de respuesta y trámite de glosas y devoluciones Falta de gestión de cobro a las Entidades Responsables de Pago Incumplimiento y retención tanto en la normalidad vigente respecto a los acuerdos de pago, como en la conciliación por parte de las EAPs Falta de Control en la actualización y seguimiento de la facturación pendiente de radicar y de la glosa inicial en el módulo de Cartera del Software financiero | Pérdida económica por prescripción de las deudas. Pérdida de credibilidad ante las Entidades Responsables de Pago Difícil o desequilibrado presupuestal. Crecimiento en el monto y edad de la cartera. Falta de liquidez para ejecución presupuestal. Incumplimiento para las metas de recaudo | Rara vez | No Aplica | Extremo | El líder de Gestión Financiera mensualmente realizará seguimiento a los tiempos de pago por las ERP y se dará la evidencia. Realizar seguimiento a la conciliación de las cuentas por cobrar con las entidades deudoras identificando las facturas con posibilidad de prescribir y se da constancia con las Actas de Conciliación de Cartera suscrites. Se notifica al Área de Jurídica de manera trimestral Cobro por vía judicial de la facturación prescrita. | Alto | Reducir - Mitigar | Actualizar los estados de Cartera con base en las objeciones, devoluciones, notas contables, respuestas y conciliaciones de glosas y pagos de la facturación indicada. Efectuar cobro persuasivo sobre la facturación exigible. Efectuar cobro carta y conciliación de saldos. Realizar acuerdos de pago con las Entidades responsables de Pago ERP. |
| 8 | Apoyo | Gestión Financiera | Possibilidad de: Modificación y alteración de la información financiera | Riesgo de Corrupción | Intereses de manipular los indicadores de la entidad Manipulación de la información tanto física en el sistema | Investigaciones y sanciones disciplinarias | Rara vez | No Aplica | Moderado | El líder de proceso realizará una definición de flujos e información en el software contable de la entidad. | Bajo | Aceptar - Asumir | NA |
| 9 | Gestión de la Atención en Salud | Asignación de citas | Possibilidad de: Tráfico de influencias para adjudicación de citas médicas, odontológicas y laboratorio clínico | Riesgo de Corrupción | Incumplimiento del código de integridad de la entidad Falta de cumplimiento de los procedimientos establecidos en la institución. | Investigaciones y sanciones disciplinarias Pérdida de credibilidad y confianza | Rara vez | No Aplica | Alto | Se realizará capacitaciones a los funcionarios sobre el código de integridad de la entidad. Se capacitará sobre los procedimientos establecidos en la entidad para asignación de citas. | Moderado | Aceptar - Asumir | El líder de SIAU mensualmente realizará análisis de demanda insatisfecha de la entidad. |
| 10 | Apoyo | Gestión de Talento Humano | Possibilidad de: Recibir o solicitar dádiva o beneficio por direccionamiento de vinculación en favor propio o de un tercero. | Riesgo de Corrupción | Falta de Ética de los funcionarios Amiguismo o clientelismo Disposiciones íntimas tendientes al favorecimiento particular o a terceros. Cambios constantes en la normativa que dificultan la aplicación inmediata | Investigaciones por vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos. Pérdida de credibilidad en la institución. Incumplimiento del proceso de transparencia | Rara vez | No Aplica | Alto | El Líder de Talento Humano en el proceso de vinculación, cada vez que se vaya a cubrir una vacante, consultará las hojas vida para los aspirantes, verifica que se cumplan los requisitos del cargo en el manual de funciones vigente y se diligencia el formato análisis de cumplimiento de requisitos mínimos. El responsable de vinculación, solicita a través de correo electrónico al Líder responsable de la Gestión General, la aplicación de las pruebas para cubrir la vacante. El responsable de vinculación, verifica si existen inhabilidades legales del candidato seleccionado para cubrir la vacante. | Alto | Reducir - Mitigar | La Líder del proceso de Talento Humano valida dentro de los siguientes 10 días hábiles de haber cargado en la plataforma de SIGEP que no se genera la devolución de las hojas de vida para personal asesor y de apoyo y se procede a realizar la publicación del enlace en el portal web institucional. |
| 11 | Apoyo | Gestión de la Información y Comunicación Organizacional Líder de Gestión Documental | Possibilidad de: Manipular, ocultar o no divulgar información considerada pública a los grupos de interés en beneficio propio o de un particular | Riesgo de Corrupción | Sujeración y/o adulteración de documentos y expedientes. Falta de adherencia a la normalidad respecto a datos. | Multas, sanciones e investigaciones de carácter disciplinario. Policiones, vejatas y resistencias a la institución por parte de la ciudadanía. | Rara vez | No Aplica | Alto | El líder del proceso activa las licencias necesarias de filtrado para controlar este riesgo. | Moderado | Reducir - Mitigar | Realizar seguimiento a la información que se publique. |
| 12 | Estratégico | Gestión Jurídica | Possibilidad de: Respuestas y/o conceptos jurídicos ajustados a intereses de particulares o de un tercero | Riesgo de Corrupción | Falta de Ética Profesional Falta de seguimiento y control a las respuestas y conceptos jurídicos. Presiones de terceros | Detrimiento patrimonial de la institución. Sanciones disciplinarias y penales. Inhabilidades. Investigaciones y demandas. Daños a la imagen de la entidad | Rara vez | No Aplica | Alto | Actualizar permanentemente la información de túneles, derechos de petición y conceptos jurídicos. Validar de forma permanente las contestaciones dadas por el profesional | Alto | Evitar | NA |
| 13 | Apoyo | Gestión Financiera | Possibilidad de: Modificar la destinación valor de un cheque, un giro o recavo en beneficio propio o de un tercero | Riesgo de Corrupción | Falta de Ética Profesional Estabilización de funciones | Pérdidas económicas. Demandas y sanciones Pérdida de imagen institucional | Rara vez | No Aplica | Alto | El Líder de Gestión Financiera verifica tercero beneficiario, entidad destino, valores en SIF-Contable para confirmar que los valores registrados concidan con los soportes. El responsable de tesorería valida valores, entidades destino y beneficiario tercero para que la destinación del pago sea correcta. | Alto | Reducir - Mitigar | Lista de Verificación para constatar los pagos de valores significativos de transacciones electrónicas |
| 14 | Apoyo | Gestión Financiera | Possibilidad de: Modificar los valores a los compromisos de pago, la cuenta de destino del pago de los recursos en beneficio propio o de un tercero | Riesgo de Corrupción | Falta de Ética Profesional Estabilización de funciones | Pérdidas económicas. Demandas y sanciones Pérdida de imagen institucional | Rara vez | No Aplica | Moderado | El profesional de presupuesto revisa los documentos soportes de las solicitudes de adiciones y lo promueve a los compromisos de los contratos con el propósito de asegurar que los registros presupuestales son acordes con las solicitudes recibidas. El profesional de presupuesto valida la información del tercero beneficiario con la certificación bancaria que remite el BNP por el cambio de cuenta para dejar evidencia de la solicitud formalmente realizada. La Líder de la gestión financiera confronta los documentos soportes de las solicitudes con el registro presupuestal expedido para que esté acorde con la solicitud recibida. La Líder de la gestión financiera verifica los soportes y valores de los registros presupuestales para generar las obligaciones requeridas, en caso de detectar inconsistencias lo regresa al proceso anterior para su respectivo ajuste. | Moderado | Reducir - Mitigar | El profesional de presupuesto verifica el cumplimiento de los lineamientos para la ejecución financiera y presupuestal vigentes |
| 15 | Apoyo | Gestión Financiera | Possibilidad de: Omitir la verificación de requisitos para el pago a proveedores y contratistas hacia la destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero | Riesgo de Corrupción | Falta de Ética Profesional Estabilización de funciones Falta de verificación de los soportes para el trámite de los pagos, conforme a los lineamientos establecidos. | Pérdida de imagen institucional Investigaciones y sanciones. Detrimiento patrimonial Responsabilidad frente a afectaciones a terceros Proceso de responsabilidad fiscal, disciplinaria y administrativa | Rara vez | No Aplica | Alto | La profesional de Contabilidad verifica los requisitos soportes para trámite de pago recibidos conforme a los lineamientos para la ejecución financiera y presupuestal generando la cuenta por pagar y reasignando por el sistema financiero profesional de contabilidad, en caso de evidenciar inconsistencia la devuelve al supervisor para subsanar. La Líder de la gestión financiera verifica los requisitos soportes para el trámite de pago recibidos conforme a los lineamientos para la ejecución financiera y presupuestal generando la obligación y reasignando por el sistema de Información Financiera a la coordinación financiera, en caso de evidenciar inconsistencias se devuelve a central de cuentas liquidador y/o supervisor para subsanar. La Líder de la gestión financiera verifica los requisitos soportes para el trámite de pago recibidos conforme a los lineamientos para la ejecución financiera y presupuestal con el propósito de ser firmados y remitidos por el Sistema de Información Financiera a secretaría general, en caso de encontrar inconsistencias las devuelve a pagaduría, se valida la novedad y se devuelve a revisión de contabilidad liquidador. La tesorera verifica los requisitos soportes para el trámite de pago recibidos conforme a los lineamientos para la ejecución financiera y presupuestal autorizando el orden de pago en la plataforma de SIF, con la confirmación de pago de SIF remite para el trámite de pago contabilidad financiera y los demás pagos al archivo de gestión del área, en caso de evidenciar inconsistencias se devuelve la cadena presupuestal. | Alto | Reducir - Mitigar | Realizar capacitación u actualización en normativa tributaria con el fin de adquirir y actualizar conocimientos relacionados para los servidores de la gestión financiera |
| 16 | Estratégico Apoyo | Gestión General Gestión Jurídica Gestión de Contratación | Possibilidad de: Recibir o solicitar dádivas en la compra de bienes, obras y servicios en beneficio propio o de un tercero | Riesgo de Corrupción | Intereses particulares Falta de Ética Profesional Presiones de superiores jerárquicos Falta de seguimiento y control en la supervisión del contrato | Detrimiento de la imagen institucional Mayores costos para la entidad Baja calidad de los productos por incumplimiento de las normas técnicas solicitadas | Rara vez | No Aplica | Alto | El Líder responsable de la Gestión Administrativa verifica el contenido de los documentos soporte del proceso contractual de responsabilidad del área garantizando el cumplimiento de las normas contractuales. El Líder del proceso de Gestión Administrativa en lo contractual, hace seguimiento al adelantar el riesgo presupuestal de competencia del área verifica en contenido de los documentos soporte del proceso contractual asegurado garantizando el cumplimiento de las normas técnicas, contractuales y de autenticidad | Alto | Reducir - Mitigar | Generalización al personal del área sobre temas relacionados con anticorrupción para que el tema se interiorice en la gestión de los procesos contractuales. |
| 17 | Apoyo | Gestión de la Información y Comunicación Organizacional Gestión de la Tecnología | Possibilidad de: Recibir o solicitar cualquier dádiva durante la construcción de la ficha técnica y la identificación de necesidades para la adquisición de bienes y servicios del proceso de tecnologías con el fin de beneficiarse a nombre propio o de terceros | Riesgo de Corrupción | Falta de control en los requisitos técnicos Inadecuada selección de proveedores y contratistas. Direccionamiento de la adquisición y/o contratación | Pérdida de imagen institucional Mayores costos para la entidad Baja calidad de los productos por incumplimiento de las normas técnicas solicitadas | Rara vez | No Aplica | Alto | El responsable del proceso TIC valida los estudios de mercado sobre las fichas técnicas con el fin de establecer la viabilidad y presupuesto requerido para la contratación. El Líder responsable del proceso TIC revisa los estudios previos para ser presentados al Líder de gestión contractual con el fin de analizar y ajustar la viabilidad de la contratación. | Alto | Reducir - Mitigar | Cada vez que se presenten ajustes, enviar la solicitud de ajuste al plan de adquisiciones a Gerencia para la respectiva revisión, aprobación y publicación |
| 18 | Misional | Gestión de Atención al Usuario y su Familia | Possibilidad de: Favorecimiento en la respuesta de PQR a un tercero | Riesgo de Corrupción | Inadecuada comunicación entre los procesos Acción u omisión de los hechos sucedidos | Detrimiento de la imagen institucional | Rara vez | No Aplica | Moderado | Socializar los procedimientos aprobados para dar respuesta a la PQR, formatos para presentar las PQRs código MGALF/SIAUMS-140 con los colaboradores. Revisar la respuesta tanto por el Líder de SIAU como la Gerente | Moderado | Reducir - Mitigar | El Líder de SIAU realizará informe y seguimiento a las PQRs presentadas. |