

## SOCIALIZACIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2022

ACCIONES PROPUESTAS	RESPONSABLE	INDICADOR	PROCESO AL QUE IMPACTA	RIESGO QUE IMPACTA
Realización de Arqueos de Caja	Asesor Control Interno	Arqueos de Caja	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Capacitación sobre las normas vigentes disciplinarias y penales que castigan estas actuaciones para sensibilizar al personal sobre las consecuencias posibles.	Asesor Jurídico	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas = 1	GESTIÓN GERENCIAL	Cientelismo
Capacitación sobre las normas vigentes disciplinarias y penales que castigan estas actuaciones para sensibilizar al personal sobre las consecuencias posibles.	Asesor Jurídico	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Cientelismo
Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos, proyección de estudios previos con base en las necesidades reales de adquisición de bienes y servicios para la ESE	Asesor Jurídico	Documentación contractual revisada / Contratos suscritos = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Manipulación de la Contratación
Verificación de inhabilidades e incompatibilidades previo a vinculación de personal o contratación de bienes y servicios	Asesor Jurídico	Documentación contractual revisada / Contratos suscritos = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Manipulación de la Contratación
Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos	Asesor Jurídico	Documentación contractual revisada / Contratos suscritos = 1	GESTIÓN GERENCIAL	Manipulación de la Contratación
Fortalecimiento del proceso de supervisión e interventoría, en la proyección de planta temporal e incluir personal del nivel técnico y profesional para que puedan ejercer funciones de supervisión	Asesor Jurídico	Manual de funciones planta temporal. Cargos del nivel técnico y profesional provistos Informe de Revisión de Informes y Actas de Supervisión y/o Interventoría Capacitación a supervisores e interventores	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Procesos con falencias en puntos de control
Verificación de soportes contables previo al registro en el software	Aux. Contable	Comprobantes de contabilidad debidamente soportados / Comprobantes de contabilidad revisados = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Vacios en la información contable
Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos, proyección de estudios previos con base en las necesidades reales de adquisición de bienes y servicios para la ESE	Aux. Contratación	Documentación contractual revisada / Contratos suscritos = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Manipulación de la Contratación
Revisión de comprobantes de egreso debidamente soportados	Aux. Contratación	Comprobantes de egreso debidamente soportados / Comprobantes de egreso revisados = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Cuadre diario de Caja	Auxiliar Administrativo Cartera	Cuadre diario de caja	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Revisión de actas de supervisión e interventoría y visto bueno para pago de contratistas	Auxiliar Contable	Actas de interventoría / Pagos realizados=1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Cruce de cheques tanto recibidos como girados para evitar su cobro	Auxiliar Contable	Evaluación manejo de efectivo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Reactivación Comité de Archivo Cumplimiento Ley 594 de 2000 (Ley Archivo)	Comité de Archivo	Actas de Reuniones Plan de trabajo	ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Incumplimiento de normatividad de archivo

ACCIONES PROPUESTAS	RESPONSABLE	INDICADOR	PROCESO AL QUE IMPACTA	RIESGO QUE IMPACTA
Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos, proyección de estudios previos con base en las necesidades reales de adquisición de bienes y servicios para la ESE	Comité de Contratación	Documentación contractual revisada / Contratos suscritos = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Manipulación de la Contratación
Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos	Comité de Contratación	Documentación contractual revisada / Contratos suscritos = 1	GESTIÓN GERENCIAL	Manipulación de la Contratación
Verificación de inhabilidades e incompatibilidades previo a vinculación de personal o contratación de bienes y servicios	Comité de Contratación	Documentación contractual revisada / Contratos suscritos = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Manipulación de la Contratación
Verificación de soportes contables previo al registro en el software	Contador	Comprobantes de contabilidad debidamente soportados / Comprobantes de contabilidad revisados = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Vacios en la información contable
Actualización de Inventarios	Contador	Inventario Actualizado Bienes identificados	GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO	Procesos con falencias en puntos de control
Verificación de cumplimiento de procedimientos contables, reconocimiento de ingresos de acuerdo al recaudo.	Contador	Informe de verificación de ejecución presupuestal de ingresos.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Vacios en la información contable
Verificación de cumplimiento de procedimientos contables. Revisión de comprobantes de egreso debidamente soportados.	Contador	Comprobantes de egreso debidamente soportados / Comprobantes de egreso revisados = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Vacios en la información contable
Realización de conteo físico de bienes Implementar medidas de control como registro de entradas y salidas de bienes de la E.S.E.	Contador	Registro de conteo periódico de bienes Registro de préstamo de bienes	GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO	Procesos con falencias en puntos de control
Cruces que permitan verificación de facturación	Contador	Conciliación ingresos	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos. Verificación de cumplimiento de procedimientos contables. Revisión de comprobantes de egreso debidamente soportados.	Contador	Comprobantes de egreso debidamente soportados / Comprobantes de egreso revisados = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Realización mensual de conciliaciones bancarias de todas las cuentas Verificación de soportes de transferencias	Contador	Evaluación manejo de efectivo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Verificación de inhabilidades e incompatibilidades previo a vinculación de personal o contratación de bienes y servicios	Control Interno	Documentación contractual revisada / Contratos suscritos = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Manipulación de la Contratación
Revisión de comprobantes de egreso debidamente soportados	Control Interno	Comprobantes de egreso debidamente soportados / Comprobantes de egreso revisados = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Verificación de cumplimiento de procedimientos contables, reconocimiento de ingresos de acuerdo al recaudo.	Control Interno	Informe de verificación de ejecución presupuestal de ingresos.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Vacios en la información contable
Verificación de cumplimiento de procedimientos contables. Revisión de comprobantes de egreso debidamente soportados.	Control Interno	Comprobantes de egreso debidamente soportados / Comprobantes de egreso revisados = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Vacios en la información contable
Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos. Verificación de cumplimiento de procedimientos contables. Revisión de comprobantes de egreso debidamente soportados.	Control Interno	Comprobantes de egreso debidamente soportados / Comprobantes de egreso revisados = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos

ACCIONES PROPUESTAS	RESPONSABLE	INDICADOR	PROCESO AL QUE IMPACTA	RIESGO QUE IMPACTA
Verificación de : Salvaguarda de cheques en caja fuerte, cruce de cheques tanto recibidos como girados para evitar su cobro, cumplimiento de medidas de seguridad durante el traslado de los cheques a la institución y al banco, realización mensual de conciliaciones bancarias de todas las cuentas, soportes de transferencias	Control Interno	Evaluación manejo de efectivo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Verificación de implementación de medidas de control en el momento de girar cheques (Dos firmas, sello seco, restricción de cobro, cruce de cheque, siempre girar cheques a nombre del beneficiario del pago, entre otros)	Control Interno	Evaluación manejo de efectivo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Realización de cuadre diario de caja y entrega de turno, cruces que permitan verificación de facturación, entrega de dinero recaudado para consignación en días hábiles	Coordinador Facturación	Arqueos de Caja	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Revisión de actas de supervisión e interventoría y visto bueno para pago de contratistas	Gerente	Actas de interventoría / Pagos realizados=1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Adopción de planta temporal	Gerente	Manual de funciones planta temporal. Cargos administrativos provistos	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Procesos con falencias en puntos de control
Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos	Gerente	Documentación contractual revisada / Contratos suscritos = 1	GESTIÓN GERENCIAL	Manipulación de la Contratación
Reactivación Comité de Archivo Cumplimiento Ley 594 de 2000 (Ley Archivo)	Gerente	Actas de Reuniones Plan de trabajo	ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Incumplimiento de normatividad de archivo
Revisión de cumplimiento de objetos contractuales, verificación de diligenciamiento de actas de supervisión e interventoría y visto bueno para pago de contratistas	Gerente	Actas de interventoría / Pagos realizados=1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos. Revisión de comprobantes de egreso debidamente soportados.	Gerente	Comprobantes de egreso debidamente soportados / Comprobantes de egreso revisados = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Verificación de salvaguarda de cheques en caja fuerte, cruce de cheques tanto recibidos como girados para evitar su cobro, dar instrucciones sobre medidas de seguridad durante el traslado de los cheques a la institución y al banco, verificación de realización mensual de conciliaciones bancarias de todas las cuentas y verificación de soportes de transferencias	Gerente	Evaluación manejo de efectivo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Implementación de medidas de control en el momento de girar cheques (Dos firmas, sello seco, restricción de cobro, cruce de cheque, siempre girar cheques a nombre del beneficiario del pago, entre otros)	Gerente	Evaluación manejo de efectivo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Garantizar licenciamiento de programas y antivirus para tener acceso a actualizaciones.	Gerente	Programas licenciados	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Manipulación de la Contratación
Consignación diaria de dinero recaudado	Subdirector Administrativo	Consignación diaria de dinero recaudado / Días hábiles del periodo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Revisión de actas de supervisión e interventoría y visto bueno para pago de contratistas	Subdirector Administrativo	Actas de interventoría / Pagos realizados=1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Salvaguarda de cheques en caja fuerte	Subdirector Administrativo	Evaluación manejo de efectivo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Observar medidas de seguridad durante el traslado de los cheques a la institución y al banco	Subdirector Administrativo	Evaluación manejo de efectivo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos

ACCIONES PROPUESTAS	RESPONSABLE	INDICADOR	PROCESO AL QUE IMPACTA	RIESGO QUE IMPACTA
Verificación de soportes contables previo al pago al beneficiario	Subdirector Administrativo	Comprobantes de contabilidad debidamente soportados / Comprobantes de contabilidad revisados = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Verificación de cumplimiento de procedimientos contables, reconocimiento de ingresos de acuerdo al recaudo.	Subdirector Administrativo	Informe de verificación de ejecución presupuestal de ingresos.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Vacios en la información contable
Verificación de cumplimiento de procedimientos contables. Revisión de comprobantes de egreso debidamente soportados.	Subdirector Administrativo	Comprobantes de egreso debidamente soportados / Comprobantes de egreso revisados = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Vacios en la información contable
Verificación de realización de conteo físico de bienes	Subdirector Administrativo	Verificaciones realizadas / Verificaciones programadas = 1	GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO	Procesos con falencias en puntos de control
Revisión de cumplimiento de objetos contractuales, diligenciamiento de actas de supervisión e interventoría y visto bueno para pago de contratistas	Subdirector Administrativo	Actas de interventoría / Pagos realizados=1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Cruce de cheques tanto recibidos como girados para evitar su cobro	Subdirector Administrativo	Evaluación manejo de efectivo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Implementación de medidas de control en el momento de girar cheques (Dos firmas, sello seco, restricción de cobro, cruce de cheque, siempre girar cheques a nombre del beneficiario del pago, entre otros)	Subdirector Administrativo	Evaluación manejo de efectivo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Actualización de Inventarios	Subdirector Administrativo	Inventario Actualizado Bienes identificados	GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO	Procesos con falencias en puntos de control
Verificación de inhabilidades e incompatibilidades previo a vinculación de personal o contratación de bienes y servicios	Supervisores	Documentación contractual revisada / Contratos suscritos = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Manipulación de la Contratación
Revisión de cumplimiento de objetos contractuales, diligenciamiento de actas de supervisión e interventoría y visto bueno para pago de contratistas	Supervisores	Actas de interventoría / Pagos realizados=1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Cumplimiento de la normatividad sobre contratación y de los procesos y procedimientos internos.	Supervisores	Actas de interventoría / Informes de actividades = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Fortalecimiento proceso de Supervisión e Interventoría	Supervisores	Actas de interventoría / Informes de actividades = 1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fraudes y malversación de fondos
Realización de conteo físico de bienes Implementar medidas de control como registro de entradas y salidas de bienes de la E.S.E.	Técnico	Registro de conteo periódico de bienes Registro de préstamo de bienes	GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO	Procesos con falencias en puntos de control
Acceso a equipos de computo restringido por perfiles de usuario y exclusividad, cambio de claves frecuentemente.	Técnico	Perfiles de usuarios con restricciones	ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Procesos con falencias en puntos de control
Actualización de Inventarios	Técnico	Módulo CNT Inventarios implementado	GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO	Procesos con falencias en puntos de control
Licenciamiento de programas y antivirus para tener acceso a actualizaciones.	Técnico	Programas licenciados	ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Procesos con falencias en puntos de control