

**MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN  
AÑO 2019 Vs 1.0**



NOMBRE DEL PROCESO : DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.  
 OBJETIVO DEL PROCESO: IDENTIFICAR, ANALIZAR Y CONTROLAR LOS POSIBLES HECHOS GENERADORES DE CORRUPCIÓN, TANTO AL INTERIOR COMO AL EXTERIOR DE LA ENTIDAD.  
 DEPENDENCIA Y/O AREA RESPONSABLE: OFICINA ASESORA DESARROLLO INSTITUCIONAL.  
 CARGO Y/O ACTIVIDAD DEL LIDER RESPONSABLE : JEFE DE OFICINA ASESORA DESARROLLO INSTITUCIONAL.

No	SUBPROCESO / SERVICIO	RIESGO	FUENTE DE RIESGO	AREA DE IMPACTO	TIPOLOGIA	CAUSAS		CONSECUENCIAS/ EFECTOS	ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO					PLAN DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO											
						INTERNAS	EXTERNAS		PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO INHERENTE / ZONA DE RIESGO	CONTROLES EXISTENTES		RIESGO RESIDUAL / ZONA DE RIESGO	TRATAMIENTO DEL RIESGO: - EVITAR - REDUCIR - COMPARTIR O TRANSFERIR - ASUMIR	ACCIONES A IMPLEMENTAR	CRONOGRAMA DE LAS ACCIONES	INDICADOR DEL RIESGO	META DEL INDICADOR	RESPONSABLE (AREA / CARGO)	ESCALA DE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO				
												NATURALEZA DE LOS CONTROLES	PREVENTIVOS CORRECTIVOS DETECTIVOS									CALEIFICACIÓN DE LOS CONTROLES			
1	Activos Fijos	Hurto de bienes muebles de la institución	Personas	Recursos Financieros	De corrupción	1. Extemporaneidad en las entregas de soportes (salidas de almacén) 2. Falta de controles en la custodia del activo 3. Traslados continuos entre sedes 4. Tratado de activos provisionales 5. Multiplicidad de responsables entre sedes 6. Retiros inesperados del personal 7. Información inoportuna de hurtos 8. Carencia de pleguización de los activos 9. No cumplimiento del procedimiento 10. No evidencia de registro de bienes ante la entrega de cargas. 11. Inventarios desactualizados y verificados 12. No seguimiento a las obligaciones por parte del supervisor	La deshonestedad y la situación económica lleva a que las personas realicen este tipo de acciones	1. Pérdidas económicas 2. Investigaciones disciplinarias 3. Deterioro patrimonial 4. Afectación en la prestación del servicio 5. Estados financieros desactualizados	2	Improbable	5	CATASTRÓFICO	10	Baja	Preventivo	75	5	Baja	EVITAR Y REDUCIR	1. Realizar monitoreos periódicos a los inventarios de acuerdo a programación establecida. 2. Unificar los inventarios de la subred. 3. Procedimiento normalizado y socializado.	Semestral	Costos de hurtos presentado en el periodo total inventario bienes muebles*100	menor o igual a 1%	Profesional de Activos Fijos / Profesional de Compras	No hay datos como subred
2	Gestión de Contratación	Favorecimiento de terceros en el proceso de contratación.	Personas	Credibilidad, Buen Nombre y Reputación	De Corrupción	1. Estudios previos direccionados. 2. Ausencia de publicidad.	N/A	1. Demandas Administrativas a la Entidad. 2. Deterioro patrimonial. 3. Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales a los funcionarios. 4. Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o funcionarios.	2	Improbable	5	CATASTRÓFICO	10	Baja	Preventivo	100	5	Baja	EVITAR	1. Publicar todos los procesos Precontractuales en el SECOP II. 2. Capacitación a los supervisores. 3. Realizar comité evaluador en los procesos de selección bajo la modalidad de convocatoria pública.	TRIMESTRAL	PROCESOS PRECONTRACTUALES ADELANTADOS/PROCESOS PUBLICADOS	100%	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	No hay datos como subred
3	Tesorería	Pérdida de recursos por apropiación para sí mismo o para terceros o jettado del dinero en efectivo recaudado.	Personas	Recursos Financieros	De Corrupción	1. Inoperancia del sistema de remuneración lo que genera facturas manuales. 2. Falta de control desde la Tesorería y Facturación. 3. No realizar arqueos de manera periódica a quienes manejan recursos (efectivo)	N/A	1. Generar un deterioro patrimonial a la entidad. 2. Fraude y/o pérdida de dinero. 3. Manejo indebido de los recursos (Cajas-Facturación)	4	Probable	5	CATASTRÓFICO	20	Modrada	Preventivo	100	10	Baja	EVITAR	*Arqueos de caja periódicos *Recaudo Diario a los puntos de atención de difícil acceso por la transportadora	Trimestral	(Arqueos realizados/total de arqueos programados)*100	1	Directora Financiera	No hay datos como subred
4	Administración del Talento Humano - Procedimiento Selección	Provisión de empleos o movimiento de personal que no se ajuste a los perfiles de cargo por favorecimiento propio o de un tercero.	Personas	Credibilidad, buen nombre y reputación	De Corrupción	1. Influencia de Terceros para vinculación en la Subred. 2. Intereses individuales por encima de los intereses colectivos. 3. Intereses personales para favorecer a un tercero. 4. Abuso de poder. 5. Falta de Ética de los servidores públicos o de los colaboradores que tienen a cargo el proceso.	Intereses políticos	1. Demandas a la Subred. 2. Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. 3. Deterioro de la imagen institucional. 4. Desmotivación y pérdida de confianza de los servidores y colaboradores. 5. Pérdida de confianza en la Subred por parte de la comunidad. 6. Incidencia negativa en el clima organizacional. 7. Deterioro de la imagen del servicio público.	3	Posible	5	CATASTRÓFICO	15	Modrada	Preventivo	100	5	Baja	Evitar	1. Verificar y actualizar el procedimiento de Selección. 2. Garantizar el uso del procedimiento establecido para garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos. 3. Efectuar la Selección de acuerdo con el procedimiento establecido en todos los casos. 4. Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables en los procesos que se adelantan. 5. Revisar cumplimiento de los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales y en los requerimientos para el personal de órdenes de prestación de servicios. 6. Actualizar la matriz de perfiles con base en las hojas de vida analizadas para el cargo vacante, a partir del banco de hojas de vida, cuando se trata de vincular en cargos	Mensual	Número de colaboradores seleccionados en el periodo con cumplimiento del procedimiento establecido / Total de colaboradores contratados en el periodo*100	Garantizar que el 100% de los procesos realizados, cumplen con los requisitos establecidos.	Responsable de Administración del Talento Humano - Selección	No hay datos como subred

IDENTIFICACIÓN							ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO							PLAN DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO									
No	SUBPROCESO / SERVICIO	RIESGO	FUENTE DE RIESGO	ÁREA DE IMPACTO	TIPOLOGÍA	CAUSAS		CONSECUENCIAS/ EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO INHERENTE / ZONA DE RIESGO	CONTROLES EXISTENTES		RIESGO RESIDUAL / ZONA DE RIESGO	TRATAMIENTO DEL RIESGO: - EVITAR - REDUCIR - COMPARTIR O TRANSFERIR - ASUMIR	ACCIONES A IMPLEMENTAR	CRONOGRAMA DE LAS ACCIONES	INDICADOR DEL RIESGO	META DEL INDICADOR	RESPONSABLE (ÁREA / CARGO)	ESCALA DE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO		
						INTERNAS	EXTERNAS					NATURALEZA DE LOS CONTROLES	PREVENTIVOS CORRECTIVOS DETECTIVOS									CAUPLICACIÓN DE LOS CONTROLES	
5	Proceso GESTION TICS	Alteración en la calidad de información frente a la integridad, veracidad y disponibilidad de la información.	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Información y Conocimiento	De Corrupción	1. Manipulación indebida de la información con intereses personales.	1. Omisión de deberes por parte de personal externo a la institución	* Pérdida de información * Imposibilidad de acceder a los sistemas de información * Diminución en volúmenes facturados * Riesgos por Sanciones legales al no contar con información confiable, íntegra y disponible	3	Posible	5	CATASTRÓFICO	15 Moderada	Preventivo	75	10 Baja	REDUCIR	1. % de avance del enfoque para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) 2. Realizar seguimiento y evaluación a estadísticas Mesa de ayuda (help Desk)	1. TRIMESTRAL	1. Número de actividades ejecutadas del sistema/ Total de actividades programadas sistema*100 2. Número de reportes gestionados / Total reportes del periodo*100	100%	Director Oficina TIC	No existen datos como Subred.
6	Oficina Asesora de Comunicaciones	Sanciones por el no cumplimiento de la Ley de Transparencia en el sitio web de la Subred	Personas	Información y Conocimiento	De Corrupción	Investigaciones o sanciones por no cumplir con la norma	NA	El no acatamiento a la norma	3	Posible	5	CATASTRÓFICO	15 Moderada	Preventivo	85	5 Baja	Evitar	Seguimiento a las publicaciones por medio de la lista de chequeo adoptada Reuniones de seguimiento	Semestral	No. De publicaciones realizadas/ Total de publicaciones previstas por normatividad	90%	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Desconocimiento de los documentos publicados
7	Docencia e Investigación	Hurto y/o pérdida de los bienes pertenecientes a la entidad	Tecnología	Instalaciones, equipos, insumos, elementos y demás activos	De Corrupción	1. Falta de mecanismos de control y seguimiento eficaces, para la entrega y recepción de equipos, a docentes o estudiantes. 2. Inadecuada manipulación de los equipos, por parte de las personas a las que se les hace el préstamo. 3. Falta de inclusión de los activos adquiridos a las aseguradoras. 4. Deficiencia en el control de salidas de las personas que ingresan a las unidades de prestación de servicios.	1. Vandalismo o asonada. 2. Catástrofe natural.	1. No contar con equipos suficientes para dar cobertura a práctica formativa. 2. Incumplimiento del convenio de docencia servicio. 3. Pérdida de recursos. 4. Quejas por parte de las instituciones educativas.	2	Improbable	5	CATASTRÓFICO	10 Baja	Preventivo	85	5 Baja	Evitar	1. Control permanente de inventarios	Mensual	Pérdida de equipos	0%	Gestión del Conocimiento/ Jefe de Oficina	Como Sub red no se cuenta resultados o línea de base
8	Participación Social	Aprovechamiento de los espacios de participación social para realizar gestión política para el favorecimiento propio o de un tercero	Externo	Credibilidad, Buen Nombre y Reputación	De Corrupción	*Lideres comunitarios con compromisos políticos partidistas.	*Procesos electorales 2018 que afectan las dinámicas de participación	Pérdida de credibilidad de la organización. * Conflictos internos de los actores comunitarios y políticos. *Retazo de los procesos sociales * Manipulación de la información relacionada con el sector Salud.	4	Probable	5	CATASTRÓFICO	20 Moderada	Preventivo	100	10 Baja	Evitar	1. Clarificar competencias y funciones del Copaco mediante reuniones informativas. 2. Evitar posturas partidistas en las discusiones de la organización.	Semestral	No de conflictos internos de la organización detectados.	Igual o menor a 5 en la vigencia	Líder del proceso de Participación y Servicio al Ciudadano	Se requiere establecer una línea de base de este riesgo
9	Mercadeo y Proyectos	Percepción negativa en el buen nombre de la Subred por favorecimiento a terceros en lo relacionado con la suscripción de contratos con	Personas	Credibilidad, Buen Nombre y Reputación	De Corrupción	Error en el proceso de selección del talento humano. Deficiencia en el seguimiento de la ejecución del plan de ventas. Deficiencia en el seguimiento a la ejecución de planes de trabajo de los convenios suscritos.	Entorno cultural en el que se desarrollan los procesos de contratación.	Investigaciones disciplinarias por actuación indebida. Afectación de la imagen corporativa por hechos de corrupción.	3	Posible	5	CATASTRÓFICO	15 Moderada	Preventivo	100	5 Baja	Evitar	Fortalecer la gestión ética de la subred mediante la socialización e interiorización de los principios y valores. Realizar seguimiento al plan de ventas de la Subred. Realizar seguimiento a los guías de trabajo de los colaboradores de la Subred.	SEMESTRAL	Porcentaje de adherencia al manual de contratación en la etapa precontractual mediante lista de chequeo.	100%	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	Afecta a toda la Subred.
10	Planeación Estratégica	Sanciones y materialización de riesgos por posible incumplimiento de las políticas de administración de riesgo.	Procesos	Credibilidad, Buen Nombre y Reputación	De Corrupción	Debilidades en la evaluación técnica de riesgos en la socialización de la Política de gestión del riesgo de la Subred Sur Occidente a los colaboradores de todos los niveles. Estrategias deficientes tendientes al conocimiento y la apropiación y de la Guía de Administración del Riesgo por parte de los colaboradores. Debilidades en los seguimientos a los	NA	Sanciones disciplinarias. Sanciones fiscales. Materialización de riesgos que afectan la imagen institucional.	2	Improbable	5	CATASTRÓFICO	10 Baja	Preventivo	100	5 Baja	Evitar	Realizar seguimiento a los guías de trabajo de los colaboradores de la Subred. Socializar la Política de Gestión del Riesgo y la Guía de Administración del riesgo a los colaboradores que asisten a la inducción general. Socializar la Política de Gestión del Riesgo en los espacios definidos por el plan de comunicaciones de la Subred.	SEMESTRAL	Número de seguimientos realizados a los mapas de riesgos por proceso/total de seguimientos programados para el periodo*100	Seguimientos realizados al 100% de los procesos.	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	Afecta a toda la Subred.

IDENTIFICACIÓN								ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO							PLAN DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO								
No	SUBPROCESO / SERVICIO	RIESGO	FUENTE DE RIESGO	ÁREA DE IMPACTO	TIPOLOGÍA	CAUSAS		CONSECUENCIAS/ EFECTOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO INHERENTE/ ZONA DE RIESGO	CONTROLES EXISTENTES		RIESGO RESIDUAL/ ZONA DE RIESGO	TRATAMIENTO DEL RIESGO: - EVITAR - COMPARTIR O TRANSFERIR - ASUMIR	ACCIONES A IMPLEMENTAR	CRONOGRAMA DE LAS ACCIONES	INDICADOR DEL RIESGO	META DEL INDICADOR	RESPONSABLE (ÁREA / CARGO)	ESCALA DE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO		
						INTERNAS	EXTERNAS					NATURALEZA DE LOS CONTROLES	PREVENTIVOS CORRECTIVOS DETECTIVOS										
11	Gerencia de la Información	Pérdida de credibilidad, incumplimiento de obligaciones contractuales y sanciones por divulgación de información inconsistente a entes de control, pagadores y demás partes interesadas	Procesos	Información y Conocimiento	De Corrupción	1. Inestabilidad del sistema de información de la Subred 2. Falta de compromiso de los colaboradores responsables por el registro de información administrativa y asistencial.	1. Cambios normativos no informados oportunamente a la Subred. 2. Cambios o ajustes de los validadores de la información.	Pérdida en la credibilidad de la Subred. Sanciones de los entes de control y pagadores	3	Posible	5	CATASTRÓFICO	15 Moderada	Correctivo	70	10 Baja	Evitar	Establecer el sistema de información de la Subred. Fortalecer el equipo de gerencia de información mediante capacitación. Capacitar y sensibilizar al personal asistencial y administrativo frente a la responsabilidad en el registro de información.	TRIMESTRAL	Confiablez de la información	90% de consistencia en la información entregada	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	Afecta a toda la subred
12	Servicio Farmacéutico	Indebida supervisión de los contratos	Procesos	Credibilidad, Buen Nombre y Reputación	De Corrupción	1. Falta de conocimiento de las obligaciones del supervisor. 2. Descuido del antecorruptivo de la institución. 3. No adherencia al manual de supervisión 4. Favorecimiento a terceros	1. Plan de actividades 2. Ofrecimiento de dádivas	1. Pérdidas económicas para la institución 2. Sanciones o multas 3. Investigaciones Disciplinarias	3	Posible	5	CATASTRÓFICO	15 Moderada	Preventivo	70	10 Baja	EVITAR	1. Realizar capacitación a los supervisores sobre el manual de supervisión 2. Reportar a la oficina de control interno disciplinario en caso de identificar fallas en la supervisión	Trimestral	Casos reportados por notificación a la oficina de control interno disciplinario	0 casos reportados por indebida supervisión	Director de servicios complementarios	Aumento del reporte de casos
13	Gestión del Riesgo Colectivo	Prácticas indebidas para beneficio propio o de particular	Personas	Credibilidad, Buen Nombre y Reputación	De Corrupción	1. Falta de competencia para la detección de situaciones de riesgo. 2. Dificultad en la supervisión del personal que desarrolla acciones extramurales. 3. Falta de adherencia al plan anticorrupción de la institución.	1. Falta de valores y principios. 2. Factores económicos 3. Desconocimiento de la normatividad vigente 4. No respeto por los dineros públicos	1. Pérdida de imagen institucional. 2. Afectación a la comunidad económica de la institución. 3. Afectación a los intereses económicos de la institución. 4. Sanciones disciplinarias 5. Detrimiento público	3	Posible	5	CATASTRÓFICO	15 Moderada	Correctivo	70	10 Baja	EVITAR	1. Fortalecer las acciones de inducción y reintegración a todos los colaboradores. 2. Acciones de control cualificadas y consecutivas a los documentos (actas de visita IVIC) 3. Auditoría concurrente a las acciones extramurales 4. Pseudofirma 5. Respuesta inmediata a quejas de la comunidad. 6. Socialización del plan anticorrupción de la institución 7. Fortalecer la labor con veedores del PIC 8. Fortalecer el trabajo con la comunidad y otros actores en temas de anticorrupción	Semestral	Porcentaje de quejas relacionadas con prácticas indebidas identificadas en los seguimientos / total colaboradores del pic	Línea base de prácticas indebidas de colaboradores	Referentes de procesos y/o espacios operativos	Aumento de quejas relacionadas con prácticas indebidas
14	Gestión Clínica Hospitalaria	Fallas en la de supervisión de contratos y/u OPS, que generan favorecimiento propio o a terceros	Procesos	Credibilidad, Buen Nombre y Reputación	De Corrupción	1. Debilidad en las competencias y habilidades del líder. 2. Falta de conocimiento del manual de contratación por parte del líder. 3. Mal manejo del poder favorecimiento al personal que tiene relaciones personales más cercanas al líder.	Ninguna	1. Afectación del clima laboral, ambiente de trabajo 2. Afectación de la imagen institucional. 3. Presentación de quejas o reclamos asociados. 4. Daño antijurídico	4	Probable	5	CATASTRÓFICO	20 Moderada	Correctivo	100	10 Baja	Evitar	1. Capacitar a los líderes de unidades en manual de contratación y liderazgo. 2. Realizar acompañamiento por parte de la dirección a líderes de las unidades para afianzar la supervisión de contratos	Semestral	Número de quejas relacionadas con la supervisión	Menor o igual a 1	Director Técnico de Servicios Hospitalarios	Mayor a 1
15	Gestión Clínica en Urgencias	Fallas en la de supervisión de contratos y/u OPS, que generan favorecimiento propio o a terceros	Procesos	Credibilidad, Buen Nombre y Reputación	Corrupción	1. Debilidad en las competencias y habilidades del líder. 2. Falta de conocimiento del manual de contratación por parte del líder. 3. Mal manejo del poder favorecimiento al personal que tiene relaciones personales más cercanas al líder.	Ninguna	1. Afectación del clima laboral, ambiente de trabajo 2. Afectación de la imagen institucional. 3. Presentación de quejas o reclamos asociados. 4. Daño antijurídico	3	Posible	5	CATASTRÓFICO	15 Moderada	Correctivo	70	10 Baja	Reducir	1. Capacitar a los líderes de urgencias en manual de contratación y liderazgo. 2. Realizar acompañamiento por parte de la dirección de urgencias a líderes de las unidades para afianzar la supervisión	Semestral	Número de quejas relacionadas con la supervisión	Menor o igual a 1%	Líder de Urgencias Dirección de Urgencias	Mayor a 1%.
16	Gestión Clínica Hospitalaria	Cobro indebido por la compra de insumos, dispositivos y medicamentos por personal asistencial	Personas	Credibilidad, Buen Nombre y Reputación	De Corrupción	1. Cobro indebido por la compra de un insumo o producto específico. 2. Filtrar información de los servicios prestados en la institución para obtener beneficio propio o terceros. 3. Influir o recomendar la compra de insumos, dispositivos o medicamentos para obtener beneficio propio.	Ninguna	1. Afectación del clima laboral, ambiente de trabajo 2. Afectación de la imagen institucional. 3. Presentación de quejas o reclamos asociados. 4. Daño antijurídico	4	Probable	5	CATASTRÓFICO	20 Moderada	Correctivo	100	10 Baja	Evitar	1. Centralización de la solicitud de medicamentos e insumos médicos en la farmacia y almacén respectivamente. 2. Restricción de visitas de asesores comerciales y visitantes médicos a los	TRIMESTRAL	Número de casos reportados a la oficina de control interno disciplinario	Menor o igual a 1	Director Técnico de Servicios Hospitalarios	Mayor a 1