

FORMATO MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2025

PROCESO: INSTITUCIONAL

OBJETIVO: Implementar acciones continuas y sistemáticas para la prevención, mitigación y control de los riesgos que puedan afectar el desarrollo de la misión de la Empresa Social del Estado

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DE CONTROLES				RIESGO RESIDUAL				
A. Identificar los riesgos que afectan una tarea o función de la organización, considerando los factores de control y los impactos que pueden tener en la misión, la visión y los valores de la organización, así como en la reputación y la confianza de los stakeholders.						A partir del análisis de la probabilidad de ocurrencia del riesgo y sus consecuencias o impacto se determina la zona de riesgo inicial (sin aplicar controles).			Un control se define como la medida que permite reducir o mitigar el riesgo. Los responsables de implementar los controles son los líderes de proceso con el apoyo de su equipo de trabajo.								
REFERENCIA	PROCESO/ SUBPROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN U OMISIÓN	USO DEL PODER	DESVÍA LA GESTIÓN DE LO PÚBLICO	BENEFICIO PARTICULAR	CALIFICACIÓN INICIAL		EVALUACIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	EVALUACIÓN DEL RIESGO DEL CONTROL	EVALUACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DEL CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DE CADA CONTROL	CALIFICACIÓN RIESGO RESIDUAL		EVALUACIÓN DEL RIESGO	TRATAMIENTO DEL RIESGO
							Probabilidad	Impacto						ZONA DE RIESGO	Probabilidad		
1	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	POSIBILIDAD DE VIOLAR PROCESOS DE SELECCIÓN EN BENEFICIO DE TERCEROS	SI	SI	SI	SI	4	4	EXTREMA	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PERSONAL CONTRATISTA Qué: Revisión documental de los requisitos de la lista de chequeo TH-FT-20 "Formato lista documentos contratación directa" según el servicio a prestar Cómo: Mediante la revisión de la lista de chequeo TH-FT-20 "Formato lista documentos contratación directa" Cuándo: Cada vez que se inicie un proceso de selección y/o verificación de talento humano Para qué: Garantizar la transparencia de los procesos de selección a través del cumplimiento del Manual de contratación institucional Medio de Verificación: Oficina de radicación de carpetas que cumplen con los requisitos de la lista de chequeo a cada una de las subgerencias que corresponda	FUERTE	FUERTE	FUERTE	2	4	ALTA	REDUCIR
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PERSONAL DE PLANTA Qué: Verificar que los requisitos y competencias se ajusten al perfil del manual de funciones mediante el formato TH-FT-41 V01 Formato de verificación de competencias Quién: Apoyo de Nómina Subproceso Gestión Talento Humano Cuándo: Cada vez que se provea un empleo en planta de personal Cómo: Mediante el formato TH-FT-41 V01 Formato de verificación de competencias Para qué: Para que la persona que sea seleccionada cumpla con los requisitos del empleo en planta de personal	FUERTE	FUERTE	FUERTE				
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: Cumplimiento a las necesidades de personal de las subgerencias mediante formato requisición de talento humano TH-FT-64 Quién: proceso Gestión Talento Humano Cuándo: A demanda Cómo: Mediante el formato TH-FT-64 "Formato de requisición de talento Humano" Para qué: cumplir con las necesidades del personal solicitados	FUERTE	FUERTE	FUERTE				
2	TALENTO HUMANO	PROBABILIDAD DE FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN PARA CUMPLIR CON REQUISITOS DE CARGO	SI	SI	SI	SI	4	4	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: verificación de títulos académicos de acuerdo al Procedimiento TH-PR-24 Quien: Talento Humano Periodicidad: a demanda Medio de verificación: Formato de verificación de títulos	FUERTE	FUERTE	FUERTE	2	4	ALTA	REDUCIR
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: Auditar Aleatoria para verificar el cumplimiento de la verificación de títulos Quien: Talento Humano Periodicidad: Trimestral Medio de verificación: Acta o informe de la verificación realizada	FUERTE	FUERTE	FUERTE				
3	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	REALIZAR PAGOS EN NÓMINA NO JUSTIFICADOS, LIQUIDACIONES DE PRESTACIONES SOCIALES Y CESANTIAS Y/O VALORES A LOS CUALES FUNCIONARIOS O EX FUNCIONARIOS NO TENGAN DERECHO, U OMISIÓN DE PAGOS A LOS CUALES SI SE TENGA DERECHO	SI	SI	SI	SI	3	4	ALTA	DESCRIPCIÓN DE CONTROL Qué: Realizar revisión de inclusión de novedades y liquidación previa a novedades de nómina y pro nómina, liquidaciones de prestaciones sociales de personal retirado durante el periodo y liquidación de cesantías a demanda de los funcionarios Quién: Apoyo Técnico Nómina Cuándo: Mensual Cómo: TH-FT-36-V02 Formato Recargos Nocturnos TH-FT-37-V02 Formato Reporte Dominicales y Festivos TH-FT-67V02 Formato de reconocimiento y pago de cesantías parciales TH-FT-48 V01 Formato liquidación de cesantías retroactivas TH-FT-59 V01 Formato liquidación prestaciones sociales Para qué: Reporte oportuno y correcto de novedades de nómina, correcta liquidación de formatos formulados y garantía de revisión por parte de los áreas contables ya administrativas que han parte del proceso de liquidación de prestaciones sociales y cesantías Medio de Verificación: Sistema de información Dinámica, Formatos diligenciados	FUERTE	FUERTE	FUERTE	1	4	ALTA	REDUCIR



FORMATO MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2025

PROCESO:		INSTITUCIONAL															
OBJETIVO:		Implementar acciones continuas y sistemáticas para la prevención, mitigación y control de los riesgos que puedan afectar el desarrollo de la misión de la Empresa Social del Estado															
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO:			VALORACIÓN DE CONTROLES:				RIESGO RESIDUAL			
Identificar los riesgos que afectan a la Empresa Social del Estado, para ello se deben tener en cuenta el contexto estratégico en el que opera la entidad, la naturaleza de sus procesos que conforman su objetivo y acciones y resultados, el ambiente interno y las acciones externas y determinar los puntos críticos de riesgo que afectan el cumplimiento de los objetivos							A partir del análisis de la probabilidad de ocurrencia del riesgo y sus consecuencias o impactos se determina la zona de riesgo inicial (ver apéndice 1)			Un control se define como la medida que permite reducir o mitigar el riesgo. Los responsables de implementar y monitorear los controles son los líderes de procesos con el apoyo de su equipo de trabajo							
REFERENCIA	PROCESO/ SUBPROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN U OMISSION	USO DEL PODER	DESVIA LA GESTIÓN DE LO PÚBLICO	BENEFICIO PARTICULAR	CALIFICACIÓN INICIAL		EVALUACIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	EVALUACIÓN DEL RIESGO DEL CONTROL	EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DE CADA CONTROL	CALIFICACIÓN RIESGO RESIDUAL		EVALUACIÓN DEL RIESGO	TRATAMIENTO DEL RIESGO
							Probabilidad	Impacto						ZONA DE RIESGO	Probabilidad		
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: Revisaciones a manera de auditoría para validar que los valores cancelados de las anteriores vigencias sean correctos Quién: profesional de talento humano y profesional área de contabilidad Periodicidad: aleatoria Cómo: mediante auditoría aleatoria de las liquidaciones realizadas en el trimestre Medio de verificación: Informe de auditoría - certificación	FUERTE	FUERTE	FUERTE				
4	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	POSIBILIDAD DE VIOLAR LOS REPORTE DE EVENTOS ACCIDENTES LABORALES EN BENEFICIO DE TERCEROS	SI	SI	SI	SI	3	4	MODERADA	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: Reportar a la ARL eventos de trabajadores los cuales no son laborales Quién: Seguridad y Salud en el trabajo Cuándo: Cada vez que se reporten eventos los cuales se definen como laborales cuando no lo son Cómo: Realizar reporte como evento laboral en formato único de reporte de accidente de trabajo Para qué: Para que la incapacidad que como origen laboral y no común y el porcentaje de pago de incapacidad sea mayor Medio de Verificación: Formato de FURAT debidamente elaborado y justificado	FUERTE	FUERTE	FUERTE	1	4	ALTA	REDUCIR
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: Investigación de accidentes de trabajo Quién: Seguridad y Salud en el trabajo Cuándo: cada vez que se reporten eventos laborales Cómo: Dentro de los 15 días hábiles siguientes al evento Para qué: identificar las condiciones y las causas del evento y a su vez determinar las acciones de mejora Medio de Verificación: Formato de investigación diligenciado	FUERTE	FUERTE	FUERTE				
5	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	UTILIZACIÓN INADECUADA DE INFORMACIÓN	SI	SI	SI	SI	4	3	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: Certificación de la entrega de información por parte del referente a cargo de la misma Quién: Referente sistemas de información Periodicidad: mensual Cómo: procedimiento de consolidación, validación y reporte de información Para qué: prevenir el envío de información que favorezca a la institución o terceros Medio de verificación: Formato registro de reporte de sistemas de información	FUERTE	FUERTE	FUERTE	2	3	MODERADA	REDUCIR
6	MERCADO	POSIBILIDAD DE MANIPULACIÓN DE TARIFAS Y ACUERDOS PRECONTRACTUALES CON LAS EMPRESAS	SI	SI	SI	SI	2	4	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: seguimiento al estado de mercado de compras y venta por parte de la alta gerencia Quién: gestión de mercados, compras, gerencia y facturación Periodicidad: Trimestral Evidencia: aprobación del acuerdo por parte de las partes involucradas	FUERTE	FUERTE	FUERTE	1	3	MODERADA	REDUCIR
7	CONSULTA EXTERNA	POSIBLE BENEFICIO A UN TERCERO EN LA ATENCIÓN DE LA CONSULTA DE MEDICINA ESPECIALIZADA	SI	SI	SI	SI	3	3	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: Verificación de la existencia del proceso de facturación previo a la atención médica Quién: Auxiliar de enfermería Cuándo: Diariamente Cómo: realiza la recepción de los pacientes de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de consulta de medicina especializada Para qué: llevar registro de los pacientes atendidos para generar informe y pago de estas consultas Medio de Verificación: Soportes de facturas verificadas	FUERTE	FUERTE	FUERTE	2	3	MODERADA	REDUCIR
8	CONSULTA EXTERNA	POSIBLE USO INADECUADO O HURTO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (INSUMOS, SUMINISTROS, EQUIPOS BIOMÉDICOS)	SI	SI	SI	SI	2	4	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: supervisión de pedidos realizados a nombre del jefe del servicio Quién: líder de proceso Cuándo: de manera permanente Cómo: de acuerdo a lo documentado y establecido por la institución Medio de Verificación: solicitudes de insumos a nombre del jefe de servicio en Dirección Gerencial e inventarios de los consumibles de consulta externa	FUERTE	FUERTE	FUERTE	2	3	MODERADA	REDUCIR
9	URGENCIAS	DETRIMENTO PATRIMONIAL RELACIONADOS CON PERDIDA DE INSUMOS, MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS EN EL CARRO DE PARO	X	X	X	X	4	3	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: Aplicación de lista de chequeo "control por evento del carro de paro", se verifica que el stock de medicamentos, insumos y dispositivos médicos se encuentre completo Quién: Jefe de Enfermería de turno Cuándo: Con evento que requiere abrir el carro de Paro en urgencias Para qué: Minimizar el riesgo de pérdida de insumos, medicamentos y dispositivos médicos de los carros de paro de urgencias Medio de Verificación: Aplicación de listas de chequeo de control de carro paro por evento de apertura	FUERTE	FUERTE	FUERTE	2	3	MODERADA	REDUCIR



FORMATO MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2025

PROCESO:		INSTITUCIONAL															
OBJETIVO:		Implementar acciones continuas y sistemáticas para la prevención, mitigación y control de los riesgos que puedan afectar el desarrollo de la misión de la Empresa Social del Estado															
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO:			VALORACIÓN DE CONTROLES:				RIESGO RESIDUAL			
Identificar los riesgos que existen en la gestión de la institución, para ello se debe tener en cuenta el contexto en el que se encuentra la entidad, la manifestación de la corrupción así como sus causas y efectos y, finalmente, el análisis de los factores internos y externos que pueden generar riesgos que afecten al cumplimiento de los objetivos							A partir del análisis de la probabilidad de ocurrencia del riesgo y sus consecuencias o impactos se determina la zona de riesgo inicial (sin aplicar controles)			Un control se define como la medida que permite reducir o mitigar el riesgo. Las respuestas de organización y monitorear los controles son: los flujos de procesos con el apoyo de su equipo de trabajo							
REFERENCIA	PROCESO/ SUBPROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN U CAMBIO	USO DEL PODER	DESVA LA GESTIÓN DE LO PÚBLICO	SEÑALIZA RIESGO PARTICULAR	CALIFICACIÓN INICIAL		EVALUACIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	EVALUACIÓN DEL RIESGO DEL CONTROL	EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DE CADA CONTROL	CALIFICACIÓN RIESGO RESIDUAL		EVALUACIÓN DEL RIESGO	TRATAMIENTO DEL RIESGO
							Probabilidad	Impacto						Probabilidad	Impacto		
10	URGENCIAS	RESULTADOS DE DICTAMEN MEDICO LEGAL PARA FAVORECER UN PARTICULAR	X	X	X	X	4	4		DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: Aplicación de lista de chequeo de auditoria de protocolo de código gris Quién: Coordinador de urgencias Cómo: a través del procedimiento de código gris Periodicidad: trimestral Medio de Verificación: Aplicación de lista de chequeo	FUERTE	FUERTE	FUERTE	2	4	ALTA	REDUCIR
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: Capacitación a médicos y generación de usuarios en la plataforma SICLICO para la generación de dictámenes médicos legales Quién: Medico de urgencias Cómo: a través de la plataforma SICLICO Periodicidad: a demanda Medio de Verificación: formato creación de cuentas de usuario en SICLICO							
11	ODONTOLOGÍA	POSIIBILIDAD DE USO INADECUADO O HURTO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ODONTOLOGÍA (INSUMOS, SUMINISTROS, EQUIPOS BIOMÉDICOS)	SI	SI	SI	SI	4	3	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: seguimiento a inventarios de insumos y de activos fijos Quién: referente de odontología Cuándo: periodicidad: trimestral Cómo: alineado a guías, procedimientos, protocolos establecidos institucionalmente Para qué: para prevenir las causas que generen el riesgo o detectar la materialización del riesgo Medio de verificación: evidencia de la ejecución del control a través de inventarios	FUERTE	FUERTE	FUERTE	2	3	MODERADA	REDUCIR
12	CONTRATACIÓN	POSIIBILIDAD DE ADJUDICAR PROCESOS DE CONTRATACIÓN A PROFUNDOS QUE INCUMPLAN REQUISITOS	X	X	X	X	4	4	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: revisión los documentos aportados por contratistas Quién: referente y coordinador de contratación Periodicidad: diariamente Evidencia: correo electrónico con observaciones y requerimientos Para qué: evitar sanciones legales administrativas y económicas por incumplimiento de la normatividad contractual	FUERTE	FUERTE	FUERTE	2	4	ALTA	REDUCIR
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: verificación de cumplimiento de requisitos técnicos de documentos Quién: compras y contratación Periodicidad: diariamente Cómo: verificación en las paginas de procuraduría, contraloría, policía cámara de comercio, superintendencias, ministerios Para qué: evitar contratación con personas inhabilitadas o que incumplan con el objeto a contratar Evidencia: correo electrónico con observaciones y requerimientos							
13	CONTRATACIÓN	POSIIBILIDAD DE REALIZAR CONTRATOS CON SOBRECOSTOS EN LOS BIENES O SERVICIOS	X	X	X	X	3	4	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: verificación del monto de los contratos con el fin de que no sobrepasen los salarios mínimos establecidos en la normatividad interna de la institución Quién: coordinador de contratación Periodicidad: diaria Evidencia: Correo electrónico	FUERTE	FUERTE	FUERTE	1	4	ALTA	REDUCIR
14	ARCHIVO	ENTREGA DE HISTORIAS CLÍNICAS SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN	SI	SI	SI	SI	3	4	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: Verificación de documentos requeridos sin excepción teniendo en cuenta las autorizaciones correspondientes Quién: apoyo archivo Periodicidad: diaria Evidencia: formato de solicitud de la historia clínica con soportes anexos	FUERTE	FUERTE	FUERTE	1	3	MODERADA	REDUCIR
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: capacitar a los funcionarios y colaboradores en temas de correspondencia y atención al usuario Quién: referente de correspondencia Periodicidad: mensual Evidencia: listados de asistencia informe							
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: Seguimiento a la recepción administrativa de los insumos, materiales y productos priorizados por almacén incluyendo ferreteria y electrónicos Quién: referente de almacén Periodicidad: mensual Evidencia: formato lista de chequeo seguimiento a la recepción administrativa	FUERTE	FUERTE	FUERTE				
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: Seguimiento a la solicitud de insumos al proveedor de productos priorizados por almacén Quién: referente de almacén Periodicidad: mensual Evidencia: formato RF-AL-FT-12							

FORMATO MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2025

PROCESO:		INSTITUCIONAL															
OBJETIVO:		Implementar acciones continuas y sistematicas para la prevención, investigación y control de los riesgos que puedan afectar el desarrollo de la misión de la Empresa Social del Estado															
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO:							VALORACIÓN DEL RIESGO:			VALORACIÓN DE CONTROLES:					RIESGO RESIDUAL		
Identificar los riesgos que están o estarán presentes en la organización, para ello se debe tener en cuenta el contexto institucional en el que opera la entidad, la complejidad de las acciones que sustentan su misión y visión, y, finalmente, el análisis frente a las acciones internas y externas que pueden generar riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos							A partir del análisis de la probabilidad de ocurrencia del riesgo y sus consecuencias o impacto se determina la zona de riesgo inicial (sin aplicar controles)			Un control se define como la medida que permite reducir o mitigar el riesgo. Los responsables de implementar y monitorear los controles son los líderes de procesos con el apoyo de su equipo de trabajo							
REFERENCIA	PROCESO/ SUBPROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN U OMISSION	USO DEL PODER	DERIVA LA GESTIÓN DE LO PÚBLICO	REFERENCIA PARTICULAR	CALIFICACIÓN INICIAL		EVALUACIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL CONTROL	EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DE CADA CONTROL	CALIFICACIÓN RIESGO RESIDUAL		EVALUACIÓN DEL RIESGO	TRATAMIENTO DEL RIESGO
							Probabilidad	Impacto						Probabilidad	Impacto		
16	ALMACEN	POSIBILIDAD DE GESTION INADECUADA DE LOS RECURSOS DEL ESTADO	SI	SI	SI	SI	3	3	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Que: seguimiento a la factura generada por el proveedor Quien: referente de almacén Periodicidad: a demanda Evidencia: factur generada	FUERTE	FUERTE	FUERTE	1	3	MODERADA	REDUCIR
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Que: seguimiento a la recepción administrativa de insumos premezados por almacén Quien: referente de almacén Periodicidad: mensual Evidencia: Formulario con código RF-AL-FT-10 formato de recepción administrativa	FUERTE	FUERTE	FUERTE				
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Que: seguimiento al ingreso de inventarios por medio del formato comprobante de entrada generado por Dinámica Gerencial Quien: referente de almacén Periodicidad: mensual Evidencia: comprobante de entrada generado por Dinámica Gerencial	FUERTE	FUERTE	FUERTE				
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Que: seguimiento a la entrega conforme a lo establecido en la orden de despacho Quien: referente de almacén Periodicidad: mensual Evidencia: ordenes de despacho generadas por el Sistema de Información	FUERTE	FUERTE	FUERTE				
16	REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA	POSIBILIDAD DE PERDIDA O ROBO DE INSUMOS Y EQUIPOS BIOMÉDICOS	SI	SI	SI	SI	3	3	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Qué: verificación selectiva de entrega y recibo de insumos y equipos Quien: líder referencia y contra referencia Periodicidad: semanal Cómo: auditoria selectiva a la entrega de turno Para qué: control de inventarios y determinar posibles faltantes. Medio de verificación: Actas de auditoria y entrega de turno	FUERTE	FUERTE	FUERTE	1	3	MODERADA	REDUCIR
17	CONTROL INTERNO	PROBABILIDAD DE OFRECIMIENTO DE SOBORNOS PARA EL INCUMPLIMIENTO DEL EJERCICIO AUDITOR	SI	SI	SI	SI	4	3	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Que: Reporte a los entes de control el ofrecimiento de sobornos y/o deudas a los funcionarios y colaboradores de la oficina de control interno Quien: Oficina de Control Interno Periodicidad: cuando ocurra el evento Cómo: mediante reporte a los entes de control Medio de verificación: reporte realizado por la Oficina de Control Interno	FUERTE	FUERTE	FUERTE	2	3	MODERADA	REDUCIR
18	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	PROBABILIDAD DE MANEJO INCORRECTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DE LA CAJA MENOR DE LA INSTITUCIÓN POR OMISSION DE LOS PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS	SI	SI	SI	SI	4	3	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Que: Generación de recibos de legalización por rubro presupuesto caja menor Quien: Responsable de caja menor Periodicidad: Mensual Medio de verificación: Recibos de legalización generados	FUERTE	FUERTE	FUERTE	2	3	MODERADA	REDUCIR
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Que: Generación de Facturas de venta de servicios e insumos comprados por rubro de la caja menor Quien: Responsable de caja menor Periodicidad: Mensual Medio de verificación: Facturas de venta generadas	FUERTE	FUERTE	FUERTE				
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Que: Reembolso del cierre de la caja menor Quien: Responsable de caja menor Periodicidad: Mensual Medio de verificación: Resolución del cierre de la caja menor	FUERTE	FUERTE	FUERTE				
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Que: Auditoria a la caja menor realizadas por control interno de la ESE Quien: Responsable de caja menor Periodicidad: Mensual Medio de verificación: Recibos de legalización	FUERTE	FUERTE	FUERTE				
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Que: Auditoria a la caja menor realizadas por revisoria fiscal Quien: Responsable de caja menor Periodicidad: trimestral Medio de verificación: Recibos de legalización	FUERTE	FUERTE	FUERTE				
19	SUBGERENCIAS	PROBABILIDAD DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES Y FINANCIERAS POR IRREGULARIDADES EN APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL DE COLABORADORES DE LA ESE	SI	SI	SI	SI	4	3	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Que: Validación de pago de aportes de seguridad social Quien: Subgerencias Periodicidad: mensual Medio de verificación: Acta o informe de la verificación realizadas	FUERTE	FUERTE	FUERTE	2	3	MODERADA	REDUCIR

FORMATO MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2025

PROCESO:

INSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Implementar acciones continuas y sistemáticas para la prevención, mitigación y control de los riesgos que puedan afectar al desarrollo de la misión de la Empresa Social del Estado

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DE CONTROLES				RIESGO RESIDUAL			
Identificar los riesgos que enfrentará el control de la organización, para ello se debe tener en cuenta el contexto, actividades, roles que cumple la entidad, la naturaleza y el nivel de control que existen en su misión y funciones, además en relación a los factores internos y externos que pueden generar riesgos que afecten el cumplimiento de sus objetivos.							A partir del análisis de la probabilidad de ocurrencia del riesgo y sus consecuencias o impacto se determina la zona de riesgo inicial (sin aplicar controles)			Un control se define como la medida que permite reducir o mitigar el riesgo. Los responsables de implementar y monitorear los controles son los líderes de procesos con el apoyo de su equipo de trabajo							
REFERENCIA	PROCESO/SUBPROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN U OMISSION	USO DEL PODER	DESARROLLO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	BENEFICIO PARTICULAR	CALIFICACIÓN INICIAL		EVALUACIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL CONTROL	EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DE CADA CONTROL	CALIFICACIÓN RIESGO RESIDUAL		EVALUACIÓN DEL RIESGO	TRATAMIENTO DEL RIESGO
							Probabilidad	Impacto						Probabilidad	Impacto		
20	BANCO DE SANGRE	POSIBILIDAD DE DESVIACIÓN DE UNIDADES DE SANGRE FUERA DE LA RED DE BANCOS DE SANGRE Y SERVICIOS DE RED PRETRANSFUSIONAL	SI	SI	SI	SI	4	3	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Que: Trazabilidad en sistema de información de todas las fases en la cadena transfusional Quien: Personal de Banco de sangre Periodicidad: diario Medio de verificación: Registros de trasfusión según ocurrencia de la misma mediante formato DT-B6-FT-34	FUERTE	FUERTE	FUERTE	2	3	MODERADA	REDUCIR
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Que: Verificación del stock diario de hemo componentes Quien: Personal de Banco de sangre Periodicidad: diario Medio de verificación: Informe de stock de hemo componentes							
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Que: Control de descartes de hemo componentes Quien: Personal de Banco de sangre Periodicidad: diario o según necesidad Medio de verificación: Informe de unidades para incineración							
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Que: Control sobre unidades selladas Quien: Personal de Banco de sangre Periodicidad: diario o según necesidad Medio de verificación: Informe de unidades selladas							
21	BANCO DE SANGRE	PROBABILIDAD DE DETRIMENTO PATRIMONIAL POR DETERIORO Y PERDIDA DE INSUMOS DEL SERVICIO DE BANCO DE SANGRE	SI	SI	SI	SI	4	3	ALTA	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Que: Recepción técnica de insumos según aplique Quien: Personal de Banco de sangre Periodicidad: a demanda Medio de verificación: Actas de recepción técnica de insumos	FUERTE	FUERTE	FUERTE	2	3	MODERADA	REDUCIR
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Que: Gestiografía de insumos según aplique a demanda y actualización una vez al mes Quien: Personal de Banco de sangre Periodicidad: a demanda Medio de verificación: Actas sobre el insumo							
										DESCRIPCIÓN DEL CONTROL Que: Control de temperatura: diario Quien: Personal de Banco de sangre Periodicidad: diario Medio de verificación: Formato de registro de temperatura							

ADRIANA MARIA ROJAS GUTIERREZ
Gerente

Mayra Alejandra Hernández Gómez - Profesional Especializado de Calidad
Jhonattan Ortega Gómez - Profesional Especializado de Calidad
Alex Francisco Bogota - Profesional Especializado de Planeación
Delby Alexander Forero Delgado - Subgerente Comunitario
Aldo Fernando Rodríguez Delgado - Subgerente Administrativo
David Alberto Rojas Flórez - Subgerente Científico