	FORMATO	**VERSION:** 1
		CODIGO: DE-PE-F05
	FORMATO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	**FECHA:** 29/01/2019

E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACA
ANEXO 1- MAPA DE RIESGOS DE

IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO CRONOGRAMA MENSUAL												SEGUIMIENTO 2019				
AREA FUNCIONAL	RIESGOS	CAUSAS	PROBABILIDAD	TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE ACCION	INDICADOR (Frente al Riesgo)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Modo de verificación	Fecha de seguimiento	% de avance	Responsable	Evidencias y soportes
	Establecimiento de planta paralela	Inexistencia de planta temporal para empresas sociales.	Posible	Preventivo	Evitar	Respetar los derechos minimos de la relación laboral	Gerente	Cero Acto de Corrupción													ACTAS DE REUNIÓN JUNTA APROBACIÓN				
		Ausencia de aplicación de la ley de Talento Humano (plantas temporales de empleo del Sector de la Salud)				Elaborar estudio de planta de empleo temporal, en el cual se cuantifique el personal que requiere la ESE, su financiamiento, forma de vinculación y los procesos de selección, ingreso, permanencia y retiro.	Gerencia y subgerencias														DOCUMENTO SPORTE DE TALENTO HUMANO				
		Estructura contractual, económica y financiera del sistema general de seguridad social en salud																			DOCUMENTO SPORTE DE TALENTO HUMANO				
	Celebración indebida de contratos	Violar el Régimen de inhabilidades e incompatibilidades por falta de verificación de la información presentada por el proveedor del bien o servicio.	Raro	Preventivo	Evitar	Implementar el manual interno de contratación de la ESE, de acuerdo a los principios de la función administrativa, lo dispuesto en la ley 1474 de 2011 y la ley 100 de 1993.	Gerencia, Subgerencias y comité de contratación	Cero Acto de Corrupción													MANUAL DE CONTRATACIÓN				MANUAL DE CONTRATACION
		Favorecimiento propio o de terceros en la adjudicación de contratos por aceptación de dadivas de proveedores o de terceros que tengan interés en el contrato.				Actualizar el manual interno de supervisión e interventoría de contratos estandarizando el seguimiento técnico, administrativo, económico y jurídico de acuerdo a la naturaleza jurídica del contrato.	Gerencia, Subgerencias y comité de contratación														MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA				MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA
		Celebración de contratos sin perfeccionamiento de requisitos legales requeridos para su ejecución.				Fortalecer la cultura ética y la aplicación del código de ética y buen gobierno en la gestión contractual mediante tres actividades pedagógicas de sensibilización y apropiación de los principios y valores institucionales.	Gerencia, Subgerencia y comité de contratación, asesor Jurídico														ACTAS DE REUNIÓN				ACTAS DE REUNION
		Desconocimiento del procedimiento de supervisión, tolerar por parte del supervisor de los contratos, el incumplimiento en la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la ESE, o certificar a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones contractuales del proveedor sin verificación previa.				Fortalecer el codigo de integridad y su aplicación en la gestión contractual mediante tres actividades pedagógicas de sensibilización y apropiación de los principios y valores institucionales.	Gerencia, asesor de Planeación y asesor de Control interno														ACTAS DE REUNIÓN				ACTAS DE REUNION
procesos de apoyo		Apropiarse en beneficio propio o de un tercero de los recursos físicos, de la infraestructura, los insumos y dispositivos médico quirúrgicos y demás bienes del hospital para fines privados.				Inventario de bienes del hospital actualizado, discriminado y sin faltantes sin justificación.	Almacén														DOCUMENTO SPORTE DE COORDINACION DE CONTRATACION				ARCHIVO INVENTARIO
	Utilización indebida de información privilegiada	Tolerar o permitir el uso indebido de los recursos físicos, de la infraestructura, los insumos y demás bienes de la ESE por parte de particulares.	Raro	Preventivo	Evitar	Establecer puntos de control para la administración de los bienes muebles e inmuebles del hospital.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Cero Acto de Corrupción													DOCUMENTO SPORTE DE COORDINACION DE CONTRATACION				PUNTOS DE CONTROL Y PROCEDIMIENTOS
		Comprometer sumas superiores a las fijadas en el presupuesto o darles otra destinación de la debida por inconsistencias en los sistemas de información presupuestal.				Aplicación del procedimiento de presupuesto.	Subgerencia Administrativa y Financiera														VALIDACION DOCUMENTACIÓN FINANCIERA				ARCHIVO ANEXO FINANCIERA
	Utilización indebida de información privilegiada	Hacer uso indebido de la información oficial privilegiada de la ESE que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones para favorecer interés de terceros.	Raro	Preventivo	Evitar	Diseñar e implementar un manual y /o Politicad de comunicaciones que tenga establecida que información es privilegiada y de reserva legal de acuerdo con el sistema de gestión documental y las normas especiales, el cual debe garantizar que la información privilegiada y de reserva legal solo será conocida por los servidores publicos en razón a su competencia.	Subgerencia Administrativa y Financiera, Area Jurídica, Sistemas	Cero Acto de Corrupción													MANUAL VERIFICADO				
		Suministrar información a terceros sin verificar previamente que sea de carácter oficial privilegiado o sometida a reserva legal, y que con ella se ocasione perjuicio a la E.S.E. o al sistema de salud.																							