

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: INTITUTO NACIONAL DE SALUD

Misión: El Instituto Nacional de Salud –INS– es una entidad pública de carácter científico-técnico en salud pública, de cobertura nacional, que contribuye a la protección de la salud en Colombia mediante la gestión de conocimiento, el seguimiento al estado de la salud de la población y la provisión de bienes y servicios de interés en salud pública

IDENTIFICACIÓN		RIESGO	CONTROLES		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO CORTE AGOSTO 31 DE 2014
Proceso	Causas		Preventivo	Corr	Probab. Materialización	Valora. Tipo de Control	Admon. del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	
GESTION FINANCIERA	1. Trafico de influencias 2. Tramitología excesiva 3. Falta de información sobre el estado del trámite al interior de la entidad. 4. Información desactualizada, restringida y/o inoportuna.	Recibir contraprestaciones para la agilización de pagos a terceros.	1. Controles del proceso 2. Trazabilidad de los tramites a través del N° de radicado 3. Seguimiento de los entes de control		Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar control de recibido de acuerdo a la hora de llegada de la cuenta	Coordinador Grupo Administrativo y Financiero	N° cuenta recibida = N° de obligaciones ejecutadas	Para garantizar el pago oportuno a los contratistas se tiene en cuenta la programación de radicación de cuenta enviada por Gestión Contractual. En central de cuentas se procede a obligar la cuenta de acuerdo a las fechas establecidas y disponibilidad de PAC. Las cuentas se radican en la planilla de obligaciones y se asigna un consecutivo. Entre el periodo: 1 de mayo a 31 de agosto de 2014, se recibieron 1812 cuentas y se obligaron 1810. Por falta de disponibilidad de PAC quedaron dos cuentas pendientes: Universal de Limpieza y Los Vestidos.
	1. Registro manual de la información contable. 2. Favorecimiento a terceros 3. No se registran ni consignan oportunamente dineros de la caja menor. 4. Toma dinero prestado de los cajas menores, 5. No realización de arqueos continuos al manejo de la caja menor.	Fraudes en el manejo de las cajas menores a través de pagos soportes falsos	1. Controles del proceso 2. Seguimiento de los entes de control		Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar arqueos de caja de menor periódicos	Responsable área de Contabilidad	Arqueos realizados / Arqueos programados por parte de la Coordinación Financiera	Mediante memorando 2020-14379 del 27 de junio de 2014, la coordinadora del grupo de Gestión Financiera programa arqueo de cajas menores y delega a un profesional del área de contabilidad realizar dicha labor. El 21 de julio de 2014, se envía los resultados de arqueo de las cajas menores gastos generales y de inversión, realizadas el 18 de julio de 2014 al responsable del manejo de las cajas menores. Se observan las actas No. 1 y 2 con los formatos y resultados del arqueo caja, obteniendo como resultados: buen manejo de los recursos asignados, acordes a las políticas de autocontrol, señaladas en la Resolución 0159 del 19 de marzo(gastos generales) y Resolución 0144 del 7 de marzo de 2014(gastos de Inversión)
	1. Deficiencias en la seguridad de los activos. 2. Deficiencia en el manejo de los inventarios existentes sobre los registrados. 3. Desviación de activos hacia intereses particulares 4. Compra de bienes, materiales innecesarios, obsoletos y de baja calidad 5. Inadecuado control de las propiedades y activos fijos del estado.	Perdida de activos	1. Controles del proceso 2. Seguimiento de los entes de control 3. Procedimientos del proceso		Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realización de inventarios no programados para seguimiento de los activos existentes.	Coordinador Grupo Administrativa y Financiera Responsable área de almacén	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	El 10 de septiembre de 2014 se expide Circular interna 2000-0041 referente a la revisión y verificación anual de inventarios físicos, se anexa cronograma para la toma de inventarios físicos que inicio el 15 de septiembre y culminara el 14 de noviembre.
	1. Trafico de influencias 2. Favorecimiento a terceros 3. Ausencia de medidas de control que permitan acceso a las bases de datos para alterar los saldos a cargo de particulares, 4. Registro manual de la información contable. 5. Información contable suministrada no sea confiable ni oportuna	Registros contables manipulados que busquen beneficios propios o de terceros	1. Controles del proceso 2. Seguimiento de los entes de control 3. Procedimientos del proceso		Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realización de auditorias periódicas a los estados financieros.	Jefe Oficina Control Interno	Auditoria ejecutada / Auditoria programada	De acuerdo a la programación de la OCI se realizara auditoria en el cuarto trimestre de 2014.

<p>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATACION)</p>	<p>1. Estimación de presupuestos que superen el valor real del bien o servicio en el mercado 2. Contratación de necesidades con características diferentes a las requeridas 3. Estudios técnicos y económicos deficientes 4. Pagos sin plena ejecución de actividades. 5. Evasión de actividades obligatorias dentro de los procesos de selección.</p>	<p>Detrimiento patrimonial por mala contratación.</p>	<p>1. Estimación de presupuesto con diferentes cotizaciones en el mercado 2. Programación en plan de compras por parte de las dependencias y visto bueno del bien a contratar por parte del responsable del grupo destino 3. Revisión de estudios previos por profesionales del grupo contractual y consulta de la norma antes de su publicación. 4. Constitución de pólizas de cumplimiento.</p>		<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Acompañamiento de estudios previos con soporte de cotización a mínimo dos empresas y análisis del sector 2. Capacitación a grupos solicitantes de la normatividad y procedimientos de contratación 3. Actualización de manuales y procedimientos 4. Mejorar el proceso de supervisión de contratos y expedir certificaciones para pago con seguimiento al cumplimiento de los productos del contrato</p>	<p>Grupo de Gestión Contractual, Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>1. Estudios previos con soporte de cotización revisados y análisis del sector / Estudios previos recepcionados 2. Capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas 3. Procedimientos actualizados. 4. Certificados expedidos para pago / Procesos contratación ejecutados.</p>	<p>En el periodo comprendido entre el 1 de mayo al 31 de agosto de 2014 se han suscrito 128 contratos en diferentes modalidades. Se pueden visualizar y consultar los proceso contractuales en el siguiente link: http://www.ins.gov.co/contratacion/Paginas/procesos-contractuales-2014.aspx.</p> <p>Los estudios previos cuentan con soporte de cotización y análisis del sector, para evidenciar estos soportes se revisaron los siguientes contratos: 348/14 Sodexo Soluciones, 313/14 Químicos y Reactivos Qimirel, 271/14 Metálicas Snaire, 257/14 Studio Gx2 S.A.S</p>
<p>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (CONTRATACION)</p>	<p>1. Evasión de actividades obligatorias dentro de los procesos de selección. 2. limitación al suministro de información adicional que permita establecer un panorama claro del bien o servicio a proveer 3. Restringir con condiciones innecesarias la participación de oferentes 4. Acuerdos directos con proveedores 5. Trafico de influencias</p>	<p>Favorecimiento de contratos</p>	<p>1. Procedimientos, manual de contratación y normatividad 2. Revisión y análisis de estudios previos por profesionales del grupo contractual 3. Publicidad y transparencia en los procesos de selección 4. Constitución de pólizas de cumplimiento 5. Evaluación de idoneidad jurídica, técnica y económica para ejecución de contratos 6. Auditorias internas y externas</p>		<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1. Capacitación sobre la normatividad y procedimientos de contratación 2. Revisión de requisitos para participación en los diferentes procesos de contratación 3. Espacios claros de participación y control de los procesos contractuales. 4. Dar a conocer mediante publicación en las necesidades del INS para que los proveedores participen oportunamente.</p>	<p>Grupo de Gestión Contractual</p>	<p>1. Capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas 2. Estudios previos revisados / Estudios previos recepcionados 3. Actividades de participación ejecutadas / Actividades de participación y control programadas. 4. Publicaciones realizadas</p>	<p>Se actualizo el Manual de Contratación MNL- A02.2040-001 VERSION 05. Se encuentra publicado en el SIG y la pagina intranet del INS.</p>

	<p>1. Definición deficiente de cronogramas de entrega de productos.</p> <p>2. Acuerdos directos con proveedores</p> <p>3. Tráfico de influencias</p> <p>4. Estimación de presupuestos que superen el valor real del bien o servicio en el mercado</p> <p>5. Contratación de necesidades con características diferentes a las requeridas.</p> <p>6. Pagos sin plena ejecución de actividades.</p>	<p>Establecer formas de pago deficientes que favorezcan a los proveedores</p>	<p>1. Pólizas de buen manejo de anticipo y aplicación de normatividad para pagos de anticipos</p> <p>2. Seguimiento a la supervisión del contrato.</p>		<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>1. Estructurar formas de pago de acuerdo a avances reales de ejecución en estudios y pliego de condiciones.</p> <p>2. Seguimiento a la ejecución del objeto del contrato para expedir el certificado e informe parcial o final de cumplimiento para tramitar los pagos.</p>	<p>Grupo Gestión Contractual</p> <p>Dependencias solicitantes</p> <p>Supervisores</p>	<p>1. Pagos de acuerdo a la estructura creada</p> <p>2. Contratos ejecutados / Contratos adjudicados en el periodo evaluado</p>	<p>En los estudios previos y en los contratos se encuentra la estructura de pago. Los contratos de Prestación de servicios profesionales, apoyo a la gestión cuentan con FOR-A02.0000-029 informe de avance y seguimiento que son soportes dentro de la la gestión de supervisión, control y pagos.</p> <p>Se generan informes parciales o finales de cumplimiento para tramitar los pagos.</p> <p>En el periodo comprendido entre el 1 de mayo al 31 de agosto de 2014 se han suscrito 128 contratos en diferentes modalidades.</p>
<p>ATENCION AL USUARIO</p>	<p>1. Asignar la queja, reclamo, sugerencia, denuncia (PQRSD) equivocadamente desde el proceso de atención al usuario.</p> <p>2. Incumplimiento del flujo establecido para tramitar PQRSD</p> <p>3. Falta de seguimiento permanente al PQRSD.</p>	<p>Vencimiento de términos en respuestas de PQR por favorecimiento a terceros.</p>	<p>1. Procedimiento POE - A08.0000.002 Peticiones, Quejas, Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias.</p> <p>2. Trámite de Derechos de Petición. INT-A07.0000-001</p> <p>3. Resolución 0013 del 2009</p> <p>4. Seguimiento continuo a la respuesta de las PQRS y Derechos de Petición radicadas por los ciudadanos</p>		<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>Reinducción y capacitación permanente al personal sobre política nacional de atención al ciudadano, nuevo código contencioso administrativo y trámites de derecho de petición.</p>	<p>Coordinador Grupo Atención al Usuario</p>	<p>Capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas</p>	<p>Se realizó campaña de divulgación los días 5, 6 y 9 de junio logrando la asistencia de 73 dependencias.</p> <p>El día 25 de julio se realizó divulgación del procedimiento de Medición de Satisfacción del Ciudadano/Ciente, como parte de los lineamientos presentados en la política nacional de atención al ciudadano.</p> <p>El día 6 de agosto se realizó en conjunto con el Departamento Nacional de Planeación - DNP la charla de Protocolos de Atención, igualmente se realizó la divulgación del procedimiento de comunicación con el ciudadano/cliente y del Instructivo de protocolos de atención normalizados en el SIG, como parte de los lineamientos presentados en la política nacional de atención al ciudadano.</p>
	<p>1. Información desactualizada, restringida y/o inoportuna en productos y servicios por parte de los procesos misionales, para el reporte al cliente.</p> <p>2. Insuficiencia de recursos logísticos y tecnológicos, para el desarrollo de las actividades del proceso.</p> <p>3. Dificultad en la concertación de respuesta cuando son competencia de varias dependencias.</p> <p>4. Tramitología excesiva</p> <p>5. Falta de información sobre el estado del trámite al interior de la entidad.</p>	<p>Tráfico de influencias para que el ciudadano tenga acceso a los servicios o a trámites que presta el INS</p>	<p>1. Procedimiento servicio y atención al ciudadano cliente</p> <p>2. Registros de solicitud de servicio.</p> <p>3. Consecutivo en radicación de solicitudes en PQRSD</p>		<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>Realizar seguimiento al estado de los trámites y servicios prestados por el INS de acuerdo al procedimiento existente.</p>	<p>Coordinador Grupo Atención al Usuario</p>	<p>Seguimientos ejecutados / Seguimientos programados por servicio o trámite</p>	<p>En el mes de mayo se elabora cronograma de actividades para el seguimiento a los servicios y trámites durante el segundo semestre del año.</p> <p>Se solicita a la Secretaría General un recurso humano para apoyar a esta gestión. La actividad no registra avances.</p>

CONTROL INSTITUCIONAL	1. Falta de ética profesional. 2. Falta de independencia. 3. Amiguismos	Omitir o modificar información que limite el alcance y resultados de la evaluación en beneficio del evaluado	1. Personal con formación y experiencia en auditoría. 2. Personal con principios éticos y valores morales 3. Proceso participativo Socialización oportuna de resultados a los diferentes actores del proceso 4. Definición oportuna de acciones correctivas, preventivas o de mejora. 5.Reconocimiento del control como oportunidad de mejora 6. Cronograma de actividades de la OCI. 7.Programa anual de auditorías. 8.Campañas de Autocontrol		Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	1. Definición de plan de auditoría, para la vigencia 2014, soportado en riesgos 2. Cumplimiento del plan de auditoría 3. Socialización de informes de evaluación a la comunidad INS 4. Fomento de la cultura del autocontrol a través de campañas institucionales	Jefe Oficina Control Interno	1.Cronograma de actividades 2.POA de la OCI 3.Informes Pormenorizados al SCI 4.Personal contratado con perfiles de Auditores. 5. Capacitaciones (campañas) realizadas/ Capacitaciones (campañas) programadas	Dentro del proceso de auditorías interna de gestión de calidad, se culminaron las visitas in situ el 4 de julio de 2014, y el informe final de auditoría se aprobó el 15 de agosto por parte de la Dirección, se encuentra publica en el link de la oficina de control interno. El POA OCI registra un avance promedio de ejecución para el segundo trimestre del 32,6% Se ha realizado sensibilización frente al fortalecimiento de la Cultura del Control en temas de Autocontrol, Autogestión y Autoevaluación, a través del boletín mensual . Los boletines mensuales son divulgados a través de la pagina intranet del INS- link: Abril: Atención al Usuario, un paso más hacia la cultura del Autocontrol Institucional". Mayo: El Autocontrol presente en la Subdirección de Gestión de la Calidad de los Laboratorios de Salud Pública" Junio: El MECI se actualiza como herramienta gerencial para el control a la gestión pública". Julio: El Control como parte del actuar de la Instituciones publicas. Agosto: "La OCI vela por la cultura del autocontrol en el INS"
GESTION HUMANA (CONTROL DISCIPLINARIO)	1. Incumplimiento de los lineamientos establecidos por la ley. 2. Falta de ética del personal que tiene a cargo las decisiones.	Decisiones ajustadas a intereses particulares (fallos amañados).	1. Capacitaciones en régimen disciplinario 2. Revisión periódica Procedimientos establecidos		Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Actualizar y capacitar en materia disciplinaria a quienes deben evaluar la queja y proyectar decisiones. 2. Revisar las decisiones. 3. Definir un mecanismo que permita tener acceso a la normatividad actualizada.	Responsable de Área Control interno Disciplinario	1. Capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas 2. Decisiones revisadas / Decisiones ajustadas a la norma 3. Herramienta definida	Dos profesionales continua asistiendo a capacitación sobre: "Conversatorios jurídicos en Derecho Disciplinario 2014" en la Procuraduría General de la Nación con apoyo del Instituto de Estudios del Ministerio Publico- IEMP. se asistió el 14 de mayo y el 16 de julio de 2014. Se asistió al seminario organizado por la ESAP y consejo de estado sobre los avances del Derecho administrativo en Colombia. Fechas 8,9 y 10 de septiembre de 2014. Se consulta periódicamente la pagina de la Procuraduría para revisar nueva legislación, decisiones en temas de Derecho Disciplinario, se consulta la jurisprudencia del Consejo de Estado.
	1. Falta de mecanismos de control de términos (alarmas)	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	1. Capacitaciones en régimen disciplinario 2. Revisión periódica Procedimientos vigentes		Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Actualizar y capacitar en materia disciplinaria a quienes deben evaluar la queja y proyectar decisiones.	Responsable de Área Control interno Disciplinario	Capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas	Dos profesionales continua asistiendo a capacitación sobre: "Conversatorios jurídicos en Derecho Disciplinario 2014" en la Procuraduría General de la Nación con apoyo del Instituto de Estudios del Ministerio Publico- IEMP. se asistió el 14 de mayo y el 16 de julio de 2014. Los próximos sesiones serán en septiembre 10 y noviembre 12 de 2014.
	1. Tráfico de influencias 2. Intereses particulares.	Soborno	1. Capacitaciones en régimen disciplinario 2. Revisión periódica		Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Revisar periódicamente los procesos en curso.	Responsable de Área Control interno Disciplinario	Procesos revisados / Procesos ajustados a la norma	Al interior del grupos realiza revisión de los procesos en curso. Se observan actas de reunión de mayo 9 y 30, junio 13 y 17, julio 1 y 18 y agosto 1 y 29 de 2014. A corte 31 de agosto de 2014 se llevan 18 procesos activos.

	1. Infraestructura inadecuada para garantizar la seguridad de los expedientes.	Perdida de expedientes disciplinarios que impiden el cierre de procesos.	Archivar bajo llave los expedientes.		Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	1. Dotar de archivadores con seguridad. 2. Digitalizar los expedientes para generar control de seguridad.	Responsable de Área Control interno Disciplinario	1. Archivadores instalados 2. Expedientes digitalizados / Total de Expedientes	Por gestiones realizadas la oficina de control disciplinario se traslado a otras instalaciones, dotándose igualmente de archivadores con chapa de seguridad, garantizando mayor seguridad a los expedientes y la información. De acuerdo a lo manifestado en el área, la digitalización de expedientes para general control de seguridad no se ha iniciado, dado que no cuentan con presupuesto para adquirir un escáner.
--	--	--	--------------------------------------	--	---------	------------	-------------------	--	---	---	--

MATRIZ ANTITRAMITES

DEPENDENCIA RESPONSABLE	NOMBRE TRÁMITE PROCEDIMIENTO O REGULACION	NIVEL DE INTERVENCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	PRODUCTO	FINANCIA PROYECTO	FECHA		AVANCE %	ACUMU. POND	AVANCE
						INICIO D/M/A	FIN D/M/A			SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO CORTE AGOSTO 31 DE 2014
Dirección de Producción Oficina Tics Secretaria General	Solicitud de cotización y factura de venta de animales de laboratorio	Automatización parcial	1.1. Con este proyecto se tendrá un sistema de información en línea para la solicitud de cotizaciones de venta de animales de experimentación.	Cotizaciones en línea de venta de animales de laboratorio	1. Interno	01/03/2014	31/12/2014	5%	5%	El área de Comercialización de la Dirección de Producción, adelantó reuniones para revisar el proceso de cotizaciones en línea tanto para venta de animales como para medios de cultivo, donde se revisa la estructura que va a contener las cotizaciones en línea dentro de la pagina web INS, características requeridas por el cliente, formato de solicitud con los campos requeridos, entre otras especificaciones. Se observa soporte de actividades con fechas: julio 9, 10, 18 y 23 de 2014. En reunión del 1 de agosto realizada con Atención al Ciudadano. TIC y área de Comercialización(Producción) se reviso el proceso, concertando tareas y revisión de información para las cotizaciones en línea. la oficina TIC se compromete a evaluar la viabilidad de las cotizaciones en línea y se decide trabajar esta opción y no con facturas en línea. No se presentan avances en las actividades definidas por atención al ciudadano. Dado lo anterior producto del seguimiento y mediante correo electrónico del 5 de agosto del 2014 se realiza consulta a la Oficina de Planeación, para cambiar las actividades dentro de la matriz, dado que las actividades no se pueden realizar por falta de recursos.
			2.1. Con este proyecto se tendrá un enlace para el pago en línea de la venta de animales de experimentación.	Enlace de pago el línea		01/06/2014	01/06/2015	0%		Esta actividad depende de la primera, para continuar con su desarrollo
			1. Con este proyecto el cliente podrá hacer seguimiento al estado de la solicitud del pedido realizado desde la cotización realizada, el pago del producto entregado hasta la entrega a satisfacción del producto.	Flujo de trabajo de seguimiento al estado de la solicitud		01/07/2014	01/07/2015	0%		Esta actividad depende de la primera, para continuar con su desarrollo
			1. Con este proyecto se tendrá un sistema de información en línea para la solicitud de productos de medios de cultivo	Solicitudes en línea de venta de animales de laboratorio		01/03/2014	31/12/2014	5%		ver lo comentado actividad 1.

Dirección de Producción Oficina TIC Secretaría General	Solicitud de productos y factura de venta de medios de cultivo	Automatización parcial	1. Con este proyecto se tendrá un enlace para el pago en línea de la venta de medios de cultivo	Enlace de pago en línea	1. Interno	01/06/2014	01/06/2015	0%	5%	Esta actividad depende de la primera, para continuar con su desarrollo
			1. Con este proyecto el cliente podrá hacer seguimiento al estado de la solicitud del pedido realizado desde la solicitud realizada, el pago del producto entregado hasta la entrega a satisfacción del producto.	Flujo de trabajo de seguimiento al estado de la solicitud		01/07/2014	01/07/2015	0%		Esta actividad depende de la primera, para continuar con su desarrollo
Oficina TIC Secretaría General	Certificados ejecución tiempos contratistas	Automatiza parcial	1. Con este proyecto se tendrá en tiempo real la certificación de tiempo contractual, para los contratistas del INS.	Certificación en línea	3. Ambos	01/03/2014	31/12/2014	0%	0%	Dentro del seguimiento realizado por la OCI el grupo de Gestión Contractual se compromete a entregar la metodología de la implementación de la certificación en línea para que TIC evalúe su viabilidad.