MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCCIÓN 2016									
ENTIDAD : ESE HOSPITAL MARIA AUXILIADORA DE IQUIRA.									
MISION: Somos una IPS que ofrece a la comunidad servicios de baja complejidad e atencion, con enfasis en actividades de Promocion y Prevencion, caracterizados por su sentido humano, racionalidad cientifica, calidad y eficiencia basados en principios de solidaridad y									
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causas	RIESGO		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripcion		Tipo de Control				
PROCESOS DIRECTIVOS	Desconocimiento de los funcionarios de sus funciones y resposabilidades.	1	Concentracion de autoridad o exceso de poder en la Gerencia y Alta Direccion	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Dar a conocer el manual de funciones vigente a todo el personal de la institución.	Tesorero	No. Funcionarios de la ESE sensibilizados / No. Funcionarios de la E.S.E. x 100.
	Se asumen funciones y responsabilidades no delegadas por demostrar poder al interior de la institucion.	2	Extralimitación de funciones.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1.Revisar y de ser el caso ajustar los manuales de procesos, manuales de funciones, plan de desarrollo institucional y POA anual	Tesorero - Gerencia	Revisar las politicas de la institucion y de ser el caso ajustar.
	Se nombran y contratan personas que incumplen los perfiles requeridos debido a: 1. Entidad Estatal 2. Gran Participación en la Junta Directiva del Sector Político.	3	Amiguimismo y clientelismo	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Revisar, ajustar y aprobar el proceso de selección de personal. 2. Adherirse al proceso de selección de personal y lista de chequeo de requisitos minimos. 3. Realizar periodicamente revision de hojas de vida del personal de la E.S.E. a fin de que cumplan con los requisitos de idoneidad definidos por la E.S.E. y la Ley (Normas de habilitacion y acreditacion.) n.	Gerencia Tesorero, Asesor Juridico, Control Interno	Numero de servicios con listas de chequeo de personal implementadas/Numero de servicios de la E.S.E. X 100.
	Se incumplen las funciones, procesos y acciones pactadas y se aducen excusas para no cumplir con el trabajo encomendado, asi como con facilidad se culpa a otros por la falta de gestion y se tiende a responsabilizar a los demas.	4	Incumplimiento de Funciones	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Formular y hacer seguimiento a acciones de mejora que se deriven de desvicaciones encontadas. 2.Solicitar concepto juridico sobre implicaciones discipllinarias de no cumplimiento de acciones.	Tesorero Asesor de Calidad Asesor de Control Interno	Numero de planes de mejoramiento con seguimiento/Numero de planes de mejoramiento suscritos X 100
	Estructura Organizacional y Dependencia de las diferentes áreas del orden Gerencial.	5	Concusión.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Implementar procesos de capacitación encamidados a evitar los delitos contra la administración pública al interior de la institución. 2. Implementar un sistema eficiente de sanción disciplinaria para los funcionarios que incurran en delitos contra la administración pública. 3. Establecer controles a los procesos de contratación y suministros. 4. Realizar continuamente de auditorias especiales a los procesos considerados como riesgo para la institución. (Suministros, farmacia y almacen.)	Gerencia, Control Interno. Coordinación Medica.	Número de capacitaciones realizadas en el periodo en temas de transparencia y lucha contra la corrupción./ Total de capacitaciones programadas en el periodo. Numero de procesos disciplinarios inicados de acuerdo a trerminos legales numero de quejas recibidas o asumidas de oficio X 100. Numero de acciones preventivas realizadas. Numero de planes de mejoramiento con seguimiento /numero de audiitorias realizadas a procesos de riesgo
	1. Anteponer intereses personales a los institucionales. 2. Manipulación de forma indebida de la información (Propuesta económica-Cotizaciones)	6	Falta de supervisión de la ejecucion de disponibilidades presupuestales para adquisicion de equipos	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1, Implementar directirz desde la gerencia que la compra de equipos, construccion de infraestructura y vehiculos debe estar debidamente planeado a traves de la formulacion e inscripcion de proyectos de inversion en los planes bienales de la institucion y viabilizados por la Secretaria de Salud Departamental. 2. Revisar la documentación (financiera- estadística-presupuestal- técnica)	Gerencia, Asesores y Tesorero	Valor de presupuesto ejecutado para inversion en mantenimiento hospitalario y compra de equipos/Valor presupuestaod en los diferentes proyectos formulados X 100. No. Proyectos revisados/ No. De Proyectos presentados*100
	Desaparicion intencional de expedientes e informacion de la entidad	7	Manipulación Indebida de Información: Suministro de información considerada como estratégica y privilegiada hacia personas que no tienen nada que ver con los procesos internos del hospital.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Organización del archivo de acuerdo a las directrices del Archivo Central de la E.S.E. 2. Controles para el préstamo y consulta de las carpetas en los casos que sea pertinente. 3. Foliación de las carpetas debidamente organizadas. .	Almacen, Asesor Juridico y Control Interno	Planes de Mejoramiento con seguimiento derivados de auditorias de archivo/ numero de auditorias realizadas X 100

	Que funcionarios del hospital soliciten dinero o prebendas con el fin de autorizar pagos a proveedores o agilizar trámites	8	Cobro por realziacion de tramite	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1.Actualizar y socializar código de ética con el personal administrativo.	Comité de Etica institucional Tesorero, Asesor de Calidad	documento elaborado y aprobado. Numero de funcionarios sensibilizados/ Numero de funcionarios de la institucion X 100
	Que los funcionarios sustraigan equipos u otros bienes del hospital.	9	Peculado por apropiacion u omision	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1.Mantener inventarios de activos fijos actualizados	Almacen	Inventarios actualizados
	Manipulación de los estudios previos, para la adquisición de un bien o servicio favoreciendo a un oferente.	10	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratacion. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular)	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Elaboración de los estudios previos según el manual de contratación. 2. Realizar la verificación de los documentos con lista de chequeo teniendo en cuenta la oferta de contratación 3. Actualización permanente de los cambios en la Normatividad o decisiones jurisdiccionales. 4. Realización de cronogramas con fechas amplias con el fin de motivar la participación de oferentes. 5, Creacion e implementacion del Grupo interno de contratacion y comite tecnico para revision de estudios previos, pliegos de condiciones, etc. 6. Actualizar el manual de contratacion de la E.SE. de ser necesario.	Asesor Juridico.	Número de contratos realizados en el periodo y que cumplen con el total de requisitos o requerimientos del Manual de Contratación de la ESE/Número de ofertas solicitadas en el periodo X 100
	Falta de objetividad en los procesos de selección de contratación	11	Contratar con compañias de papel, las cuales son especialmente creadas para participar en proceso especificos, que no cuentan con experiencia, pero si con musculo financiero.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Recibir la solicitud de contratos contra lista de chequeo. 2. Solo recibir las carpetas que cumplan con la totalidad de los documentos solicitados por el manual de contratación según el caso. .	Asesor Juridico.	Número de contratos solicitados a la oficina jurídica en el periodo revisados contra lista de chequeo / Número de contratos solicitados a la oficina jurídica en el periodo.
	1. Cultura del soborno.	12	Solicitar dadivas o acceder a sobornos: Se trata de favorecer a ciertos contratistas a cambio de recibir algún beneficio económico o personal.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1.Procesos de contratación bien definidos, claros y presisos. 2.Seguimiento estricto a todo el proceso contractual por parte de la oficina de control interno, Realización de licitación pública y procesos abiertos a la comunidad. 3. Revisión periódica al proceso de contratación estatal. 4. Capacitación por parte de asesor juridico en temas como transparencia, moralidad en la administración pública.	Asesor Juridico y Control Interno,	Número de licitaciones públicas realizadas en el periodo / Total de licitaciones requeridas en el periodo X 100. Número de capacitaciones realizadas en el periodo en temas de transparencia y moralidad./ Total de capacitaciones programadas en el periodo X 100
	1. Bajos salarios en el sector público. 2. Cultura del enriquecimiento a costa del Estado. 3. Frajiles Procesos de contratación	13	Cancusión-Fraude: Inducir la realización de compras sin contar con los requisitos necesarios, con el fin de favorecer intereres personales.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1.Revisión a los formatos de estudios previos y solicitud de compra con el fin de que se encuentren actualizados y cumplan con la totalidad de requisitos. 2.Proceso de contratación y compras cumpliendo con el 100% de los requisitos. 3. Realización de Estudios Previos en donde se justifique la necesidad. 4. Exigir formato de solicitud de pedido por parte de la oficina de suministros para las correspondientes compras	Gerencia Asesor Jurídico,	Número de contratos cumpliendo con la totalidad de requisitos exigidos (Estudios Previos 9/ Total de contratos realizados el el periodo. Número de ordenes de compra y suministro debidamente justificadas/ Total de compras realizadas en el periodo.
	1. Cultura del enriquecimiento a costa del Estado. 2. Falta de un sistema de referenciación de precios real y acorde con las necesidades hospitalarias.	14	Favorecimiento a terceros: Favorecer la compra por encima de los precios de mercado, generando detrimento del Estado.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Referenciación de precios de manera constante por parte de la oficina encargada del proceso de compras. 2. Revisión al perfil de funcionarios encargados del proceso de compras en la Institución. 3. Sistemas de control de precios por medio de plataformas de software especializadas.	Tesorero	Número de auditorias realizadas a las compras realizas en un periodo/ Total de auditorias programadas en el área. X 100

PROCESOS DE APOYO	Tolerar por parte del supervisor de los contratos, el incumplimiento en la calidad de los bienes y servicios adquiridos por el hospital, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra, suministro o servicio que no ha sido ejecutado a cabalidad a cambio de un beneficio particular	15	Solicitar dádivas o acceder a soborno	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Elaborar Manual de interventoria definiendo los criterios para la asignacion de supervisores y el numero de contratos a supervisar. 2. Capacitar a los funcionarios en las reposnabilidades y aspetos generales de las interventorias y supervisiones.	Asesor Juridico	Manual de Interventoria elaborado y aprobado. Numero de funcionarios capacitados/Total de Funcionarios programados X 100.
	Incurrir en presentar un interés o beneficio económico por parte de un funcionario del Hospital o de algún miembro de su familia, que tenga o busque tener relación de negocios con la institución	16	Conflicto de Intereses	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Capacitar a los funcionarios en el codigo Unico Disciplinarios (Deberes y obligaciones.) 2. Iniciar y terminar las investigaciones disciplinarias en los terminos establecidos en la Ley.	Gerencia. Asesor Juridico	Numero de funcionarios capacitados/Total de Funcionarios programados X 100. Numero de procesos disciplinarios fallados de acuerdo a los terminos establecidos en la Let/Numero de procesos iniciados X 100}
	Ausencia de planeación en el proceso precontractual, con una mala definición de las necesidades puntuales de contratación	17	Estudios previos o de factibilidad superficiales	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1, Capacitar a los funcionarios en la elaboracion de estudios previos y demas aspectos precontractuales. 2. Creacion e implementacion de Grupo interno de contartacion con comité tecnico para revision de estudios previos.	Aseso Juridico	Numero de funcionarios capacitados/Total de Funcionarios programados X 100. Resolucion de creacion grupo interno de contratacion. Actas de comites tecnicos.
	Falta de idoneidad técnica para ejercer funciones de supervisión.	18	Designar supervisores que no cuentan con conocimiento suficiente para desempeñar su función. Falta de idoneidad para desempeñar funciones.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Elaborar Manual de interventoria definiendo los criterios para la asignacion de supervisores y el numero de contratos a supervisar.	Asesor Juridico	Manual de Interventoria elaborado y aprobado.
	1. Naturaleza Pública de la empresa. 2. Alta influencia de decisiones politicas. 3. Ausencia de controles en el manejo de la nómina. 4. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas invocando influencias reales o simuladas, para obtener provecho personal o para terceros, o para que procedan en determinado sentido (nombramientos irregulares, nepotismo).	19	Peculado: Manejo indebido de la nómina : Generar un beneficio económico por pago de nómica superior al autorizado por la Ley.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Auditorias periódicas a la liquidación de la nómina. 2. Realización de control antes de expedirse la nómina. 3. Revisión por parte del superior jerarquico del documento 4. Adquirir un módulo especial para el manejo de la nómina. 5. Capacitación constante en normatividad relacionada con el manejo de nómina.	Tesorero	Contar con una nómina 100% acorde con la realidad generada en la institución.
	Permitir y / o tolerar el incumplimiento de las normas y obligaciones establecidas para los servidores del Hospital y la aplicación de los Manuales de Procesos y Procedimientos y los Manuales de Funciones y Competencias	20	Incumplimiento de funciones	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Realizar auditorias a la adherencia a los manuales de procesos y procedimientos.	Administrador y Control Interno.	Número de auditorias realizadas a las compras realizas en un periodo/ Total de auditorias programadas en el área. X 100. 3 informes anuales realizados y presentados a Gerencia
	1. Falta de formación en valores. 2. Necesidad de recursos personales. 3. Amiguismo 4. Alta influencia del sector politico	21	Acceder a cohecho: Soborno (indebido manejo de recursos): Cuando el funcionario público accede a pretenciones de externos para realizar pagos que no existen o por encima de los autorizados.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Solicitud de soportes para la presentación de cuentas. 2. Solicitud de autorización por parte de areas como Contabilidad, Presupuesto, Contador y Gerencia. 3. Conciliación de pago por parte de las diferentes áreas. 4. Adquisición de software confiable. 5. Sensibilización al personal que maneja recursos en la entidad. 6. Actualización permanente del personal asociado a el área financiera. 7. Auditorias selectivas dirigidas a determinar la totalidad de soportes que requiere una cuenta para su pago.	Gerencia. Control Interno Administrador.	Número de ordes de pago revisadas y que cuentas con la totalidad de requisitos/ Total de ordenes de pago programas para revisión en el periodo

		1. Aprovechamiento de poder 2. Situación ecónomica 3. Falta de conocimiento en los procesos del área	22	Soborno: Generar trabas en los trámites financieros abusando de la posición a cambio de beneficio propio.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Cumplimiento de los tiempos del proceso de orden de pago. 2. Generar mecanismos de participación ciudadana para que se denuncien este tipo de hechos por parte de funcionarios. 3. Capacitación constante de funcionarios implicados en el manejo de recursos de la entidad en temas de transparencia y moralidad pública. 4. Fortalecer y hacer cumplir el sistema disciplinario en la empresa.	Gerencia SIAU	Número de capacitaciones realizadas en el periodo en temas de transparencia y moralidad pública./ Total de capacitaciones programadas en el periodo.
		1. Amiguismo 2. Fatal de controles en el manejo de la información. 3. Personal con bajo compromiso institucional.	23	Manipulación Indebida de Información: Suministro de información considerada como estratégica y privilegiada hacia personas que no tienen nada que ver con los procesos internos del hospital.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Compra de tecnología cada vez más segura para el manejo de la información privilegiada. 2. Definir procesos claros con responsables para el manejo de la información. 3. Mejorar la seguridad y el monitoreo mediante cámaras de seguridad. 4.Implementar mecanismos de control para el manejo de la información Institicional. 5. Procesos definidos para responsables de información considerada como de carácter confidencial en la institución.	Tesorero, Gerencia Archivo, Sistemas y Coordinación Medica.	Número de controles implementados para el manejo de la información/ Total de controles propuestos x 100
		Funcionarios públicos solicitando o recibiendo dineros para realizar, agilizar tramites misionales tales como asignar una cita, realizar una visita sanitaria, aplicar vacunas gratuitas.	24	Cobro por realziacion de tramite	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1.Actualización de trámites en la WEB institucional.	Gerencia, Asesor de Calidad y Sistemas	Tramites actualizados
		Desaparición, alteración de la historia clínica	25	Delitos contra la Fe publica - Falsedad en documento publico.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Sistematizar el proceso de la historia clínica del hospital.	Coordinación Medica.	Historia clínica sistematizada.
		Respuestas superficiales y sin soluciones de fondo al atender las quejas, reclamos o sugerencias	26	Prevaricato por omision	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Hacer una capacitación enfocada a los líderes de Procesos sobre las actualizaciones y novedades del Código Contencioso Administrativo en lo relacionado a las PQR.	Asesor Juridico, SIAU	Capacitación realizada
		Que funcionarios del hospital soliciten dinero o prevendas con el fin de autorizar pagos a proveedores o agilizar trámites	27	Cobro por realizacion de tramite	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1.Actualizar y socializar código de ética con el personal administrativo.	Comité de Etica. Asesor de Calidad Tesorero PIC SIAU Coordinación Medica.	documento elaborado y aprobado. Numero de funcionarios sensibilizados/ Numero de funcionarios de la institucion X 100
		Que los funcionarios sustraigan equipos u otros bienes del hospital.	28	Peculado por apropiacion u omision	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1.Mantener inventarios de activos fijos actualizados	Almacen	Inventarios actualizados
		Omitir, negar, retardar, falsear o entrabar la orientación o suministro de información a los usuarios que requieren los servicios del Hospital a cambio de dadivas, prebendas, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios	29	Cohecho (Manipulación indebida de información)	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Realizar auditorias permanenetes de adherencia a los procesos, con medicion de indicadores.	Tesorero, Asesor de Calidad y Control Interno	Numero de unidades auditadas/Numero de unidades funcionales con procesos ajustados y actualizados X 100
	MISIONAL	El funcionario público o autoridad que influyere en otro funcionario público o autoridad prevaliéndose del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica con éste o con otro funcionario o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero	30	Tráfico de influencias	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Capacitar a los funcionarios acerca de la Etica en el servidor Publico con el fin de fortalecer las denuncias	Tesorero	Numero de funcionarios capacitados/Total de Funcionarios programados X 100.

PROCESO N	Falta de publicidad acerca del estado de los tramites al interior de la entidad, que sea de fácil consulta para el usuario	31	Falta de Información sobre el estado del proceso del tramite al interior de la entidad	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Definicion de tramites institucionales. 2. Actualizacion de tramites en pagina Web. 3. Publicar en la pagina Web con facil acceso a la ciudadania los planes, programas y proyectos con los respectivos informes periodicos de ejecucion. 4. Estimular la participacion y atencion al ciudadano en la pagina web de la entidad para que sea utilizado el espacio de quejas y reclamos, para la denuncia de actos de corrupcion de funcionarios de la entidad si los hubiere. 5. Establecer mecanismos de seguimiento a tramites.	Gerencia, Tesorero Asesor de Calidad Control Interno y Asesor Juridico.	Tramites actualizados y publicados en Pagina Web. Mecanismos de seguimiento a tramites implementado.
	Inadecuado manejo e inobservancia de las normas de archivo definidas por el gobierno nacional, que permiten la posible adulteración de documentos de carácter público y privado y el deterioro del archivo institucional	32	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Aplicación de la Ley General de Archivos. 2. Aplicación estricta del proceso de manejo de archivo. (Sistematización (Escaner) de la totalidad de la información). 3. Costrucción de infraestructura adecuada para el manejo del archivo institucional. 4. Actualización del proceso para el manejo del archivo institucional.	Gerencia Almacen	Sistematización de la Información de Archivo.
	Centralización de la información de los procesos institucionales en las personas encargadas de los mismos	33	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Realizar control especial a la información considerada estratégica para la institución. 2. Auditorias Periódicas a los procesos de sistemas de información. 3. Aplicación de los controles establecidos en los diferentes procesos de manejo de información.(Generar politicas claras al interior de la entidad sobre el manejo de la información y su conservación). 4. Definición de funciones, actividades claras a el personal de contrato.	Tesorero y Control Interno.	Estudio de carga laboral 100 implementado.
	1. Amiguismo 2. La Naturaleza de entidad pública 3. Alta influencia del sector politico en la institución. 4. Desconocimiento de los procesos internos de la institución	34	Tráfico de influencias: Aprovechamiento de la situación jerarquica dentro de la institución para generar algún beneficio económico o personal.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1.Fortalecimiento al sistema disciplinario en la institución con el fin de evitar este tipo de comportamientos. 2. Procesos bien definidos para el manejo de las diferentes situaciones al interior de la entidad. (Directrices claras desde la Gerencia que eviten este tipo de comportamientos). 3. Revisión a los procesos internos con el fin de definir controles y responsables y evitar favorecimientos por parte de funcionarios de la entidad. 4. Implementación de sanciones drásticas para los funcionarios que incurran en este tipo de faltas contra la administración pública. 5. Capacitar a los funcionarios del hospital en temas relacionados con moralidad pública y transparencia. 6, Elaborar circular y enviar a para que los funcionarios consulten el plan anticorrupcion y de atencion al ciudadano.	Gerencia Tesorero y Control Interno.	Número de procesos estratégicos de compra y contratación revisados/ Total de procesos propuestos para revisión.

PROCESO DE CONTROL Y EVALUACION	1. Amiguismo 2. Falta de Honestidad 3. Falta de Etica	35	Utilización de Información Privilegiada: Realizar uso indebido de la información aprovechando la ocasión de sus funciones con el fin de recibir un beneficio personal.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Manejo de información privilegiada por parte del personal de confianza. 2. Establecer controles con el fin de evitar la fuga de información privilegiada. 3. Fortalecer los mecanismos de sanción para el personal que entregue información privilegiada del Hospital. 4. Jornadas de talleres por parte de la Asesoria Juridica con el fin de sensibilizar al funcionario en el cumplimiento de sus labores con total discresión (valores y comportamientos eticos). 5, Divulgar a traves de la pagina Web de la institucion el Plan anticorrupcion y de atencion al ciudadano, para que sea conocido y comprendido por todos los funcionarios del Hospital y la comunidad en general.	Control Interno y Tesorero.	Manual de Etica Institucional 100% actualizado y aplicandose.
	Dilatación de los procesos de los procesos con el propósito de obtener vencimiento de términos o la prescripción del mismo, favoreciendo a un empleado a cambio de dadivas	36	Decisiones ajustadas a intereses particulares.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Medicion periodica de los planes de mejoramiento institucionales de la Asesoria de Control Interno.	Tesorero	Numero de procesos iniciados y fallados de acuerdo a lso terminos legales/ numero de procesos asumidfos x 100
	Recibir dinero, o objetos o cualquier tipo de dadiva a cambio de realizar fallos amañados que favorezcan a terceros o en su defecto para no adelantar las acciones disciplinarias necesarias	37	Soborno	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. fortalecer la segunda instancia en los fallos disciplinarios.	Gerencia	Numero de Fallos de segunda instancia en los terminos establecidos por la ley/Numero de procesos trasladados a segundas instancia X 100