IDCBIS
Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud

INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGIA E INNOVACION EN SALUD
PLANEACIÓN Y CONTROL

MAPA RIESGOS ASOCIADOS A ACTOS DE CORRUPCIÓN

CÓDIGO: IDCBIS-PC-FT-014
Versión: 01
Vigente a partir de: 14/12/2021

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Identificación del Riesgo						Valoración del Riesgo				Diseño de controles					Valoración del Riesgo Residual			
Proceso	**No.**	**Riesgo**	**Clasificación**	**Causas**	**Consecuencias**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Riesgo Inherente**	**Opción de manejo**	**N°**	**Actividad de Control**	**Soporte**	**Responsable**	**Tiempo**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Riesgo Residual**	**Opción de manejo**
Direccionamiento Estratégico	**1**	Posibilidad de definir de lineamientos estratégicos para beneficiar grupos de interés contrarios a los objetivos del Instituto o a los intereses y objetivos del Sistema General de Salud y el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.	Corrupción	1. Injerencia de grupos de interes contrarios a los intereses del instituto 2. Injerencia de grupos de interes contrarios a los intereses del Sistema General de Salud 3. Injerencia de grupos de interes contrarios a los intereses del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación	1. Desatención de prioridades del Instituto, del Sistema General de Salud, del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación o de la ciudad de Bogotá 2. Pérdida de credibilidad del IDCCBIS 3. Pérdida de recursos económicos 6. Eventual Sanción administrativa, disciplinaria o penal de responsable(s) (Directores, representantes legales o quienes hagan parte del ciclo). 7. Pérdida de reputación por falta de transparencia	Muy Baja	Catastrófico	Extremo	Reducir	**C.1.1**	El profesional especializado del Grupo de Planeación y Control verifica la coherencia de los lineamientos estrategicos con: los objetivos de desarrollo sostenible, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Territorial de Salud, Plan de Ciencia, Tecnología e Innovación, y demás planes relacionados con las funciones del Instituto; en las sesiones que se designen para tal fin, antes de su presentación a la Junta Directiva.	-Propuesta de Plan Estratégico y Plan Anual de Gestión aprobado y firmado por profesional de planeación y por Director	El profesional especializado del Grupo de Planeación y Control	1 Vez al año	Media	Catastrófico	Extremo	Reducir
										C.2.1	El profesional de Contratación y Lider de Compras, verifican que los criterios de selección del proveedor sean evaluados según los establecidos en la invitación a cotizar y/o términos de referencia, a través de la revisión del formato(IDCBIS-GGCC-FT-024) de analisis y comparación de cotizaciones o consolidado de evaluación según corresponda, contra la propuesta presentada por el proveedor, si esta cumple se procede a elaborar el contrato/orden de compra o servicio.	- Formato :(IDCBIS-GGCC-FT-024) Análisis y comparación de cotizaciones o consolidado y firmado por todos los responsables - Aprobación por parte de la Direccion	- Profesional Contratacion - Lider Contratacion - Lider de Compras - Director	Diaria				
Gestión contractual	**2**	Posibilidad de interés indebido en la celebración de contrato en beneficio particular o de un tercero	Corrupción	1. Falta de ética y honestidad del colaborador. 2. Evaluación no objetiva de proveedores.	1. Detrimento patrimonial. 2. Investigaciones y sanciones.	Alta	Catastrófico	Extremo	Reducir	**C.2.1**	El profesional de Contratación y Lider de Compras, verifican que los criterios de selección del proveedor sean evaluados según los establecidos en la invitación a cotizar y/o términos de referencia, a través de la revisión del formato(IDCBIS-GGCC-FT-024) de analisis y comparación de cotizaciones o consolidado de evaluación según corresponda, contra la propuesta presentada por el proveedor, si esta cumple se procede a elaborar el contrato/orden de compra o servicio.	- Formato :(IDCBIS-GGCC-FT-024) Análisis y comparación de cotizaciones o consolidado y firmado por todos los responsables - Aprobación por parte de la Direccion	- Profesional Contratacion - Lider Contratacion - Lider de Compras - Director	Diaria	Media	Catastrófico	Extremo	Reducir
	3	Posibilidad de celebración de contrato con incumplimiento de requsitos legales en beneficio particular o de un tercero	Corrupción	1. Falta de ética y honestidad del colaborador. 2. Evaluación no objetiva de proveedores.	1. Detrimento patrimonial. 2. Investigaciones y sanciones.	Alta	Catastrófico	Extremo	Reducir	**C.2.1**	Desde el grupo de contratación y compras se realiza la verificación de los criterios de selección del proveedor desde los diferentes grupos requirentes los cuales evalúan los establecidos en la invitación a cotizar y/o términos de referencia, a través de la revisión de las propuestas y la consolidación del formato de análisis y comparación de cotizaciones o consolidado de evaluación según corresponda, si esta cumple el área de contratación se procede a elaborar el contrato/orden de compra o servicio.	- Formato :(IDCBIS-GGCC-FT-024) Analisis y comparación de cotizaciones o consolidado y firmado por todos los responsables - Aprobacion por parte de la Direccion	- Profesional Compras - Lider Compras - Profesional Contratacion - Lider Contratacion - Director	Diaria	Media	Catastrófico	Extremo	Reducir
	4	Posibilidad de aprobación de informes y pagos de contratistas sin el cumplimiento del objeto y/o obligaciones contractuales en beneficio particular o de terceros	Corrupción	1. Falta de ética y honestidad del colaborador. 2. Evaluación no objetiva de proveedores.	1. Detrimento patrimonial. 2. Investigaciones y sanciones.	Alta	Catastrófico	Extremo	Reducir	**C.2.1**	El profesional de Contratación y Lider de Compras, verifican que los criterios de selección del proveedor sean evaluados según los establecidos en la invitación a cotizar y/o términos de referencia, a través de la revisión del formato(IDCBIS-GGCC-FT-024) de analisis y comparación de cotizaciones o consolidado de evaluación según corresponda, contra la propuesta presentada por el proveedor, si esta cumple con los requisitos legales , se procede a elaborar el contrato/orden de compra o servicio.	- Formato :(IDCBIS-GGCC-FT-024) Analisis y comparación de cotizaciones o consolidado y firmado por todos los responsables - Aprobacion por parte de la Direccion	Profesional Compras Lider Compras Profesional Contratacion Lider Contratacion Director	Diaria	Media	Catastrófico	Extremo	Reducir
	5	Posibilidad de aprobación de informes y pagos de contratistas sin el cumplimiento del objeto y/o obligaciones contractuales en beneficio particular o de terceros	Corrupción	1. Desconocimiento del supervisor de las obligaciones del contratista. 2. Ausencia de revisión minuciosa de las evidencias remitidas en el cumplimiento de obligaciones. 3.Ausencia de lineamientos y controles en la supervisión de contratos. 4. Desconocimiento o no ejecución del procedimiento y las obligaciones de supervisión 5. Incumplimiento u omisión intencional de los lineamientos definidos e procedimiento de pagos a proveedores y contratistas.	1. Afectación a las actividades misionales del IDCBIS con impacto en los estandares de calidad. 3. Posible investifación por ejecución de contrato 4. Eventual Sanción administrativa, disciplinaria o penal de responsable(s) (Directores, representantes legales o quienes hagan parte del ciclo) por cohecho y/o concusión 5. Detrimento patrimonial 6. Perdida de credibilidad y confianza institucional	Alta	Catastrófico	Extremo	Reducir	**C.5.1**	El supervisor del contrato de prestación de servcios realiza el seguimiento de las actividades de los contratistas mensualmente y lo comprueba a través de la revisión de la columna "Productos Entregados" del formato IDCBS-GGCC-FT-027 Informe de Actividades del Contratista.	- Formato IDCBS-GGCC-FT-027 Informe de Actividades del Contratista diligenciado y firmado por supervisor de contrato	El supervisor del contrato de prestación de servcios	Mensual	Media	N.A	Extremo	Reducir
										C.5.2	El gestor de recursos operativos verifica los formatos de salida de bienes e inventario diario de logística extramural, cada vez que sale un bien del Instituto, a través de los formatos definidos con un aval (firma). En caso de no cumplir con el diligenciamiento, no se permite la salida del bien por parte de vigilancia de la Entidad, el cual debera ser corregido o diligenciado en caso de desconocimiento para proceder nuevemente a la respectiva verificación.	- IDCBIS-GGRO/ING-FT-037 Formato de Salida de Elementos líder de almacén y líder de recursos operativos '- IDCBIS-LG-FT-001 Formato de Solicitud y Entreg de Elementos de Logística de Donación de Sangre firmado	Gestor de recursos operativos	Cada vez que sale un bien				
	6	Posibilidad de sustracción o uso indebido de bienes del IDCBIS utilizados en actividades misionales fuera de las instalaciones para beneficio propio o de terceros	Corrupción	1. Falta de ética y honestidad del colaborador. 2. Incumplimiento u omisión intencional de procedimientos de gestión de bienes 3. Pérdida de bienes fuera de las instalaciones durante las actividades misionales programadas	1. Detrimento patrimonial. 2. Aumento de costos en mantenimiento y adquisición de bienes. 3. Afectación a las actividades misionales del IDCBIS. 4. Afectación de Poliza 5.Afectación de inventarios activos fijos y suministros 3. Posible investigación por peculaldo 4. Eventual Sanción administrativa, disciplinaria o penal de	Media	Catastrófico	Extremo	Reducir	**C.7.1**	El profesional del área de Presupuesto verifica el debido diligenciamiento del formato de certificado de cumplimiento de contrato junto con los documentos soportes respectivos, cada vez que se radica en el área de presupuesto la certificación de la factura por parte del supervisor o apoyo a la supervisión. Es así como genera firma y fecha de recibido una vez constata que el certificado se encuentra debidamente diligenciado, evidenciando la respectiva fuente de recursos, número de contrato, objeto contractual, valor ejecutado, saldo por ejecutar, porcentaje de ejecución, junto con la factura y soporte de parafiscales vigente. En caso de inconsistencias se devuelven los documentos para su ajuste.	- Formato IDCBIS-GGF-FT-009 V3 Certificado de cumplimiento de contrato	El profesional del área de Presupuesto	Cada vez que sale un bien	N.A.	Catastrófico	Extremo	Reducir
Gestión Financiera	**7**	Posibilidad de pagos de obligaciones irregulares, sin el cumplimiento de requisitos legales, presupuestales y contables, en beneficio de un particular o tercero	Corrupción	1. Fallas en el control de los requisitos para la causación económica. 2. Falta de lineamientos para la ejecución de pagos. 3. Incumplimiento u omisión intencional de los procedimientos de pago establcidos en el instituto	1. Afectación a las actividades misionales del IDCBIS con impacto en los estandares de calidad. 3. Posible investifación por ejecución de contrato 4. Eventual Sanción administrativa, disciplinaria o penal de responsable(s) (Directores, representantes legales o quienes hagan parte del ciclo) por cohecho y/o concusión 5. Detrimento patrimonial 6. Perdida de credibilidad y confianza institucional	Media	Catastrófico	Extremo	Reducir	**C.7.1**	El profesional del área de Contable revisa y valida que la información de la factura contiene los parametros establecidos para validarse como titulo valor (información tributaria, codigo CUFE, fecha de elaboración, certificado de parafiscales vigentes, Orden de Pago diligenciada por el grupo de presupuesto, entre otros), para generar el documento contable que implique la constitución de la obligación, cada vez que se reciben los documentos de presupuesto para causación contable. En caso de inconsistencias se devuelven los documentos para su ajuste. Lo anterior dando cumplimiento al Procedimiento IDCBIS-GGF-PR-001 V03 Control y seguimiento a facturas de proveedores	Formato IDCBIS-GGF-FT-008 Control y seguimiento a facturas de proveedores diligenciado y firmado por todas las partes: '- Responsable de Solicitud de CAR - VoBo de profesional de presupuesto - VoBo de gestor Financiero - Firma de Director	El profesional del área de Contable	Cada vez que se certifica una factura	Baja	Catastrófico	Extremo	Reducir
										C.7.2	El profesional del área de Tesorería, el gestor financiero y el asistente de dirección verifican de manera simultanea, los datos del pago y los documentos soporte generados por la causación de presupuesto y contabilidad. Inicia con la validación del profesional de Tesorería junto con el Gestor Financiero de los datos cargados en la plataforma bancaria para pago que coincidan con la información reportada en los documentos de causación de la cuenta por pagar, identificando NIT de tercero, cuenta bancaria, número de factura y valor neto a pagar. Una vez se confirman estos datos, se procede a realizar el pago con el token que maneja directamente la dirección, a través de la asistente de dirección. El procedimiento se lleva a cabo cada vez que se realice el pago de una obligación. En caso de inconsistencias en los documentos o en elos datos, se devuelven los documentos para su ajuste	Formato IDCBIS-GGF-FT-008 Control y seguimiento a facturas de proveedores diligenciado y firmado por todas las partes: '- Responsable de Solicitud de CAR - VoBo de profesional de presupuesto - VoBo de gestor Financiero - Firma de Director	El profesional del área de Contable	Cada vez que se certifica una factura				
	8	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero con el fin de realizar un pago sin el seguimiento del proceso establecido y los requisitos	Corrupción	1. Falta de ética y honestidad del colaborador. 2. Deficiencias en la planeación financiera. 3. Incumplimiento u omisión intencional de los procedimientos de pago establecidos en el instituto	1. Afectación a las actividades misionales del IDCBIS con impacto en los estandares de calidad. 3. Posible investifación por ejecución de contrato 4. Eventual Sanción administrativa, disciplinaria o penal de responsable(s) (Directores, representantes legales o quienes hagan parte del ciclo) por cohecho y/o concusión 5. Detrimento patrimonial 6. Perdida de credibilidad y confianza institucional	Media	Catastrófico	Extremo	Reducir	**C.8.1**	El profesional del área de Tesorería, el gestor financiero y el asistente de dirección verifican de manera simultanea, los datos del pago y los documentos soporte generados por la causación de presupuesto y contabilidad. Inicia con la validación del profesional de Tesorería junto con el Gestor Financiero de los datos cargados en la plataforma bancaria para pago que coincidan con la información reportada en los documentos de causación de la cuenta por pagar, identificando NIT de tercero, cuenta bancaria, número de factura y valor neto a pagar. Una vez se confirman estos datos, se procede a realizar el pago con el token que maneja directamente la dirección, a través de la asistente de dirección. El procedimiento se lleva a cabo cada vez que se realice el pago de una obligación. En caso de inconsistencias en los documentos o en elos datos, se devuelven los documentos para su ajuste	- Formato IDCBIS-GGF-FT-009 V3 Certificado de cumplimiento de contrato diligenciado y firmado por el supervisor. - Formato de pago directo firmado por solicitante. -Orden de pago firmada por gestor financiero. - Formato de egreso de sistema firmado por Tesorero y Lider financiero.	El profesional del área de Tesorería, el gestor financiero y el asistente de dirección	Cada vez que se genera el pago de la cuenta por pagar	Baja	Catastrófico	Extremo	Reducir
Comunicación y Relacionamiento	**9**	Posibilidad de omitir o dilatar intencionalmente la gestión de PQRSD para beneficio propio o de terceros	Corrupción	1. Intereses económicos 2. Ofrecimiento de sobornos. 3. Incumplimiento u omisión intencional de los procedimientos de recepción, trámite y cierre de peticiones.	1. Pérdida de la credibilidad y confianza institucional. 2. Posible investigación por tráfico de influencias 3. Inoportunidad en la respuesta a solicitudes de grupos de interés 4. Eventual Sanción administrativa, disciplinaria o penal de responsable(s) (Directores, representantes legales o quienes hagan parte del ciclo) por tráfico de influencias 5. Hallazgos en resultados de auditorías	Media	Mayor	Extremo	Reducir	**C.9.1**	El profesional especializado del área de Aseguramiento de la Calidad, verifica que las PQRSD gestionadas se encuentren en la planilla de comunicaciones recibidas, mensualmente, frente a la planilla recibida por parte del área de Asistencia de Dirección. Si se encuentra alguna comunicación sin tramitar, se prioriza su respuesta al área correspondiente.	- Formato IDCBIS-IDCBIS-GD-FT-011 Planilla de control de peticiones de origen ciudadano recibidas. - Formato IDCBIS-GD-FT-009 Planilla de control de comunicaciones institucionales externas recibidas - Formato IDCBIS-GAC-FT-040 Consolidado de recepción, trámite y cierre de peticiones	El profesional especializado del área de Aseguramiento de la Calidad	Mensual	Media	Moderado	Alto	Reducir
Gestión de recursos operativos	**10**	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero con el fin de obtener beneficios económicos en la suscripción de un contrato de suministros con el IDCBIS	Corrupción	1. Falta de ética y honestidad del colaborador. 2. Deficiencias en la planeación contractual 3. Falta de politicas de tarifas, descuento financiero y comerciales	1. Detrimento patrimonial. 2. Deteriroro del mercado. 3. Competencia desleal. 4. Posible investigación por cohecho 5. Perdida de la credibilidad y confianza institucional. 6. Eventual Sanción administrativa, disciplinaria o penal de	Baja	Catastrófico	Extremo	Reducir	**C.10.1**	El líder de Facturación verifica las tarifas ofertadas acordes a las politicas tarifarias, cada vez que se realiza un nuevo conttrato de manera fisica o digital y en casos de incosistencias se remite al área de mercadeo para su revisión.	Revisón y VoBo de contrato por parte de: Líder de Mercadeo Líder de Banco de tejidos Líder de Banco de sangre Gestor de contratación	Lider de Facturacion	Cada vez que se realice un nuevo contrato.	Baja	Catastrófico	Extremo	Reducir
Gestión Humana	**11**	Posibilidad de vinculación irregular de personal sin cumplimiento de requisitos mínimos en beneficio particular o de un tercero.	Corrupción	1. Inexistencia u omisión intencional de criterios definidos en las fichas de necesidad y Perfiles Laborales, competencias y requisitos o la modificación de los mismos. 2. No validación de la información aportada por los candidatos o verificación sesgada de cumplimiento de requisitos de vinculación. 3. Incumplimiento u omisión intencional de los Manuales, procedimientos, instruccitivos relacionados con la selección del personal	1. Investigaciones por posible conflicto de intereses 2.Investigaciones por posible tráfico de influencias 3. Perdida de la credibilidad y confianza institucional 4. Afectación a las actividades misionales del IDCBIS con impacto en los estandares de calidad. 5. Eventual Sanción administrativa, disciplinaria o penal de responsable(s) (Directores, representantes legales o quienes hagan parte del ciclo) por tráfico de influencias. 6. Hallazgos en resultados de auditorías	Media	Catastrófico	Extremo	Reducir	**C.11.1**	El Psicólogo de selección realiza entrevista y calificación conjunta con el Gestor, Líder de Área o Director del informe de selección y la entrevista para posterior contratación, al no realizar esta revisión conjunta se pueden omitir datos clave sobre el candidato que pueden terminar con la vinculación de personal sin cumplimiento mínimo de requisitos	IDCBIS-ID-FT-010 V04 Entrevista de Selección IDCBIS-ID-FT-012 V01 Informe de Selección Resultado de prueba psicotécnica	El psicólogo de selección	Cada vez que se realiza un proceso de selección	Baja	Catastrófico	Alto	Reducir
										C.11.2	El Profesional de Gestión Humana y el Profesional de Contratación revisan certificados de estudio, laborales, antecedentes disciplinarios y fiscales del candidato de empleados y contratistas respectivamente, los expedientes contractuales durante el proceso de selección al no realizar esta revisión se pueden llegar a omitir antecedentes disciplinarios, fiscales o títulos falsificados que pueden afectar la idoneidad del perfil que se va a contratar	IDCBIS-GGCC-FT-013 Formato Verificación de Expediente Contractual IDCBIS-ID-FT-001 Listado de Verificación de Documentos para la Contratación de Trabajadores, Pasantes o Practicantes IDCBIS-GGCC-PR-006- Contratación De Prestación De Servicios Personales	Profesional Gestión Humana y Profesional de Contratación.	Cada vez que se realiza una vinculación de personal				
	12	Posibilidad de pérdida o manipulación de expedientes laborales para beneficio personal o de tercero.	Corrupción	1. Interés en ocultar o manipular antecedentes laborales y académicos 2. Debilidad en la aplicación de controles. 3. Incumplimiento u omisión intencional de los procedimientos	1. Investigaciones por parte de órganos de control. 2. Perdida de la credibilidad y confianza institucional 3. Hallazgos en resultados de auditorías 4. Investigaciones por peculado o por utilización indebida de información 5. Eventual Sanción administrativa, disciplinaria o penal de responsable(s) (Directores, representantes legales o quienes hagan parte del ciclo)or peculado o por utilización indebida de información	Media	Catastrófico	Extremo	Reducir	**C.12.1**	El Profesional de Gestión Humana y el Profesional de Contratación revisan certificados de estudio, laborales, antecedentes disciplinarios y fiscales del candidato de empleados y contratistas respectivamente, los expedientes contractuales durante el proceso de selección al no realizar esta revisión se pueden llegar a omitir antecedentes disciplinarios, fiscales o títulos falsificados que pueden afectar la idoneidad del perfil que se va a contratar	- IDCBIS-GGCC-FT-013 Formato Verificación de Expediente Contractual -IDCBIS-ID-FT-001 Listado de Verificación de Documentos para la Contratación de Trabajadores, Pasantes o Practicantes	Profesional Gestión Humana y Tecnólogo Contratación	Cada vez que se consulte un expediente	Baja	Catastrófico	Extremo	Reducir
	13	Posibilidad Alteración de la liquidación de nómina para desviar recursos por cobro de horas extra o bonos para beneficio personal o de tercero	Corrupción	1.Ofrecimiento de dinero u otra utilidad por parte de los colaboradores, para beneficio directo 2.Tráfico de influencias durante la liquidación. 3. Incumplimiento u omisión intencional de los procedimientos de liquidación de nómina.	1. Posibles Investigaciones por cohecho o concusión. 2. Perdida de la credibilidad y confianza institucional 3. Detrimento patrimonial 4. Eventual Sanción administrativa, disciplinaria o penal de responsable(s) (Directores, representantes legales o quienes hagan parte	Baja	Catastrófico	Extremo	Reducir	**C.13.1**	El Profesional de Gestión Humana y el Tecnólogo de contratación, diligencian formato único de inventario documental cuando se presten expedientes contractuales, la no realización de este diligenciamiento puede derivar en pérdida o manipulación indebida de documentación de los expedientes	IDCBIS-ID-FT-054 Formato beneficios a empleados firmado por gestor de innovación y desarrollo organizacional	Profesional Gestión Humana	Mensual	Baja	Catastrófico	Extremo	Reducir
Provisión de Productos y Servicios	**14**	Posibilidad de solicitar y/o recibir dinero o cualquier otro beneficio personal a cambio de la promesa de priorizar la entrega de componentes sanguíneos	Corrupción	1. Falta de ética y honestidad del colaborador. 2. Incumplimiento u omisión intencional de los procedimientos de distribución de hemocomponentes	1. Investigaciones por tráfico de influencias y/o cohecho 2.Eventual Sanción administrativa, disciplinaria o penal de responsable(s) (Directores, representantes legales o quienes hagan parte del ciclo) por influencias y/o cohecho. 3. Perdida de credibilidad y confianza institucional	Muy Alta	Catastrófico	Extremo	Reducir	**C.14.1**	El líder de procesamiento y envíos verifica en el drive denominado Solicitud Componentes Sanguíneos Banco de Sangre-IDCBIS tanto de públicos como prrivados , en caso de encontrar alguna novedad, realiza trazabilidad de la solicitud en cuestión o las del turno si es necesario para identificar oportunidades de mejora.	Se realiza solo para verifciar novedades, no uno a uno. Si no se encuentra ninguna noevdad no hay soporte, pero si se encuentra alguna desviación del proceso se cuenta con los soportes de análisis de hallazgos. ¿Cuál formato?	Líder de procesamiento y envíos	Diaria (lunes a viernes)	Muy Alta	Mayor	Extremo	Reducir
	15	Posibilidad de solicitar y/o recibir dinero o cualquier otro beneficio personal a cambio de la promesa de priorizar la entrega de tejidos	Corrupción	1. Falta de ética y honestidad del colaborador. 2. Incumplimiento u omisión intencional de los procedimientos de distribución de tejidos	1. Investigaciones por tráfico de influencias y/o cohecho 2.Eventual Sanción administrativa, disciplinaria o penal de responsable(s) (Directores, representantes legales o quienes hagan parte del ciclo) por influencias y/o cohecho. 3. Perdida de credibilidad y confianza institucional	Media	Mayor	Extremo	Reducir	**C.15.1**	El profesional de distribución del Banco de Tejidos, verifica las solitudes recibidas de tejidos en el correo institucional y los datos de la IPS solicitante, contra el soporte de tejido enviado cada vez que se realiza la distribución de un tejido, en los formatos IDCBIS-BDT- INS-007 de Solicitud de Tejidos, de Liberacion de Tejidos y de Despacho de Tejidos. Si se detecta alguna inconsistencia, reporta de inmediato al responsable de gestión de calidad de Banco de Tejidos y al Director Médico, para realizar nuevamente el proceso.	IDCBIS-BDT-FT-023 Formato de Solicitud de Tejidos IDCBIS-BDT-FT-003 Formato de Liberacion de Tejidos IDCBIS-BDT-FT-022 Formato de Despacho de Tejidos	El profesional de distribución del Banco de Tejidos	cada vez que se distribuye un tejido	Media	Mayor	Extremo	Reducir
	16	Posibilidad de alteración u omisión de la información o el destino de tejidos recolectados durante los procesos de donación, para favorecer a terceros.	Corrupción	1. Falta de ética y honestidad del colaborador. 2. Incumplimiento u omisión intencional de los procedimientos de donación distribución de tejidos	1. Investigaciones por: tráfico de influencias, uso indebido de información y/o cohecho. 2.Eventual Sanción administrativa, disciplinaria o penal de responsable(s) (Directores, representantes legales o quienes hagan parte del ciclo) por tráfico de influencias, uso indebido de información y/o cohecho. 2. Perdida de credibilidad y confianza institucional	Media	Mayor	Extremo	Reducir	**C.16.1**	El director técnico-científico del Banco de Tejidos verifica la obtención y disposición final del tejido cada vez que se obtiene, a través del registro de aprobación y liberación del tejido donde debe verificar toda la trazabilidad del proceso del tejido.	IDCBIS-BDT-FT-023 Formato de Solicitud de Tejidos IDCBIS-BDT-FT-003 Formato de Liberacion de Tejidos IDCBIS-BDT-FT-022 Formato de Despacho de Tejidos	El director técnico-científico del Banco de Tejidos	cada vez que se obtiene un tejido	Media	Mayor	Extremo	Reducir