

#	Proceso	Dependencia	Riesgo con posibilidad de:	Clasificación	Causas	Consecuencias	Probabilidad	Valoración	Zona de Riesgo	Controles	Zona Residual	Tratamiento	Actividades Preventivas
1	Gestión de Evaluación y Control	Control Interno	Desviación de auditorías con el fin de manipular los hallazgos para beneficio particular y/o terceros.	Riesgos de Corrupción	Desviación de auditoría sin aplicabilidad del Estatuto de auditoría. Extralimitación de las funciones de la oficina de Control Interno. No reportar el conflicto de intereses para la realización de una auditoría.	Mala imagen institucional. Favorecimiento o afectación a los auditados o terceros. Sanciones disciplinarias, penales, fiscales y administrativas.	Rara vez	No Aplica	Alto	El jefe de control interno cada vez que se realice una auditoría revisará el informe preliminar de auditoría y el informe final de la misma, validando la coherencia existente entre los objetivos establecidos en el Plan de auditoría y normatividad vigente.	Moderado	Reducir - Mitigar	Revisión de Informes y tratar los temas a que haya lugar en comité de control interno.
2	Gestión de Evaluación y Control	Control Interno	Posible incumplimiento en la ejecución del plan de mejoramiento de auditoría por indebida formulación del plan o por ejecución ineficiente.	Riesgos de Corrupción	Falta de Ética profesional Rotación de Personal Acciones sin las evidencias pertinentes.	Afectación de los objetivos y metas institucionales	Probable	No Aplica	Alto	El jefe de Control Interno deberá hacer aprobación del plan de mejoramiento y un seguimiento a la ejecución del plan de mejora de la auditoría programado. El asesor de Control Interno en el comité de control interno deberá exponer el informe de seguimiento a planes de mejoramiento.	Moderado	Reducir - Detectar y Mitigar	Informes y tratar los temas en comité de control interno.
2	Apoyo	Gestión del Talento Humano	Alteración de documentos de Hoja de Vida	Riesgos de Corrupción	Falsificación de documentos para garantizar el proceso de contratación.	Investigaciones y sanciones disciplinarias. Disminución de la calidad del servicio.	Rara vez	No Aplica	Bajo	Para el caso de contratistas desde el proceso de Gestión de la Contratación se realiza el diligenciamiento de la Lista de verificación de documentos y competencias del personal, código AGTH74-180 para validar entrega y veracidad de documentos aportados para el proceso de contratación. Soportes reposan en archivo físico de Gestión de la Contratación. Para el caso del personal de planta, Líder de Gestión de Talento Humano realiza la verificación de requisitos acorde a lo establecido en los Acuerdos correspondientes al nombramiento del servidor público. Para el caso del personal vinculado a través de empresa tercerizada, supervisor del contrato designado y Líder de Gestión de Talento Humano revisan y validan el contenido de las hojas de vida para aprobar la idoneidad del personal tercerizado contratado.	Bajo	Reducir - Mitigar	Confirmar la veracidad de los documentos.
3	Apoyo	Gestión del Talento Humano	Asumir conductas en contravía a lo dispuesto en el Código de Integridad en el ejercicio de las funciones y actividades que le son propias a los funcionarios y colaboradores de la E.S.E. Salud del Tundama en beneficio propio o de terceros	Riesgo de Corrupción	Desconocimiento del Código de Integridad. Socialización insuficiente para la implementación del Código de Integridad. Falta de seguimiento en la implementación del Código de Integridad Falta de compromiso y sentido de pertenencia de algunos colaboradores que pueden adoptar conductas poco éticas para la institución.	Aumento en la probabilidad de ocurrencia de Riesgos de Corrupción Aumento de conductas vulneradoras al Código de Integridad Pérdida de confianza, credibilidad y prestigio de la institución Aumento de malos entendidos de roces personales en el ámbito laboral	Rara vez	No Aplica	Bajo	Inclusión de socialización del Código de integridad en el Plan de capacitación institucional y el Programa de inducción y reinducción institucional	Bajo	Reducir - Mitigar	Socialización y seguimiento en la implementación del Código de Integridad,
4	Apoyo	Gestión del Ambiente Físico Almacén	Apropiación, uso y manejo de bienes de la E.S.E. Salud del Tundama para fines particulares	Riesgo de Corrupción	Conductas inapropiadas de trabajadores y contratistas. Fallas o errores en la aplicación de los controles definidos para la recepción, almacenamiento y entrega de bienes (deficiencia en el manejo, registro y seguimiento de inventarios). Desconocimiento de la normativa con respecto al manejo y uso de los bienes de la institución.	Pérdidas económicas para la institución. Sanciones impuestas por antes de control. Insuficiencia de recursos físicos para atender las necesidades de los usuarios y funcionarios de la institución.	Rara vez	No Aplica	Moderado	El líder de Almacén debe mantener los controles para salidas y recepción de los bienes de la entidad.	Bajo	Evitar - Prevenir	Mantener los procedimientos para la administración de los insumos de trabajo, así como los bienes muebles e inmuebles de la institución y velar por su cumplimiento por parte de los responsables del activo fijo o bien mueble de la institución así como el control por parte del área de almacén en la verificación de los mismos.
5	Apoyo	Gestión de la Información y Comunicación Organizacional	Alteración y sustracción de la información registrada en el sistema de información, por parte de algún funcionario del proceso en favorecimiento de un tercero.	Riesgos de Corrupción	Recibir o solicitar cualquier dádiva durante la construcción de la ficha técnica y la identificación de necesidades para la adquisición de bienes y servicios del proceso de tecnologías con el fin de beneficiarse a nombre propio o de terceros.	Pérdidas económicas. Sanciones penales, disciplinarias y fiscales. Pérdida de imagen institucional.	Rara vez	No Aplica	Moderado	El líder de Gestión de la Información y Comunicación Organizacional establece los perfiles definidos por usuario y restringe el acceso de acuerdo al cargo de cada funcionario.	Moderado	Aceptar - Asumir	Validar la información antes de ser publicada. Definir y hacer seguimiento a los perfiles de los usuarios.
6	Apoyo	Gestión Financiera	Inoportunidad en el proceso de radicación de facturas, respuesta, trámite de glosas y devoluciones.	Riesgos de Corrupción	Inoportunidad en el proceso de radicación de facturas. Inoportunidad en el proceso de respuesta, trámite de glosas y devoluciones. Falta de gestión de cobro a las Entidades Responsables de Pago. Incumplimiento y negación tanto en la normatividad vigente respecto a los acuerdos de pago, como en la conciliación por parte de las E.A.P.S. Falta de Control en la actualización y seguimiento de la facturación pendiente de radicar y de la glosa inicial en el módulo de cartera del Software financiero.	Falta de liquidez para ejecución presupuestal. Pérdida económica por prescripción de las deudas. Pérdida de credibilidad ante las Entidades Responsables de Pago ERP. Déficit o desequilibrio presupuestal. Crecimiento en el monto y edad de la cartera. Incumplimiento para las metas de recaudo.	Rara vez	No Aplica	Extremo	El líder de Gestión Financiera mensualmente realizará seguimiento a los tiempos de pago por las ERP y se deja la evidencia. Realizar trimestralmente Conciliación de las cuentas por cobrar con las entidades deudoras identificando las facturas con posibilidad de prescribir y se deja constancia con las Actas de Conciliación de Cartera suscritas. Se notifica al área de Jurídica de manera trimestral Cobro por vía judicial de la facturación prescrita.	Alto	Reducir - Mitigar	Actualizar los estados de cartera con base en las objeciones, devoluciones, notas contables, respuestas y conciliaciones de glosas y pagos de la facturación radicada. Efectuar cobro persuasivo sobre la facturación exigible. Efectuar cruces de cartera y conciliación de saldos. Realizar acuerdos de pago con las Entidades responsables de Pago ERP.
7	Apoyo	Gestión Financiera	Modificación y/o alteración de la información financiera	Riesgos de Corrupción	Intereses de manipular los indicadores de la entidad. Manipulación de la información tanto física o en el sistema	Investigaciones y sanciones disciplinarias	Rara vez	No Aplica	Moderado	El líder de proceso realizará una definición de flujos de información en el software contable de la entidad.	Bajo	Aceptar - Asumir	NA
8	Gestión de la Atención en Salud	Asignación de citas	Tráfico de influencias para adjudicación de citas médicas, odontológicas o laboratorio clínico	Riesgos de Corrupción	Incumplimiento del código de integridad de la entidad Falta de cumplimiento de los procedimientos establecidos en la institución.	Investigaciones y sanciones disciplinarias Pérdida de imagen institucional Pérdida de credibilidad y confianza	Rara vez	No Aplica	Alto	Se realizará capacitaciones a los funcionarios sobre el código de Integridad de la entidad. Se capacitará sobre los procedimientos establecidos en la entidad para asignación de citas.	Moderado	Aceptar - Asumir	El líder de SIAU mensualmente realizará análisis de demanda insatisfecha de la entidad.
9	Apoyo	Gestión de Talento Humano	Recibir o solicitar dádiva o beneficio por direccionamiento de vinculación en favor propio o de un tercero.	Riesgo de Corrupción	Falta de Ética de los funcionarios. Amiguismo o clientelismo. Disposiciones internas tendientes al favorecimiento particular o a terceros. Cambios constantes en la normativa que dificultan la aplicación inmediata	Investigaciones por vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos. Pérdida de credibilidad en la institución. Incumplimiento del principio de transparencia	Rara vez	No Aplica	Alto	Desde el proceso de planeación organizacional se hace seguimiento a la implementación de la Guía para gestionar los conflictos de intereses de la E.S.E. Salud del Tundama con la finalidad de garantizar la transparencia en los procesos de contratación.	Alto	Reducir - Mitigar	Seguimiento a los posibles casos de conflicto de interés en los procesos de contratación.
10	Apoyo	Gestión de la Información y Comunicación Organizacional Líder de Gestión Documental	Manipular, ocultar o no divulgar información considerada pública a los grupos de interés en beneficio propio o de un particular	Riesgo de Corrupción	Multas, sanciones e investigaciones de carácter disciplinario. Peticiones, quejas y reclamos a la institución por parte de la ciudadanía.	Multas, sanciones e investigaciones de carácter disciplinario. Peticiones, quejas y reclamos a la institución por parte de la ciudadanía.	Rara vez	No Aplica	Moderado	El líder del proceso activa las licencias necesarias de filtrado para controlar este riesgo.	Moderado	Reducir - Mitigar	Realizar seguimiento a la información que se publique.

	Estratégico	Gestión Jurídica	Inoportunidad en la emisión de Respuestas a requerimientos judiciales y PQRSDF para beneficio de terceros	Riesgo de Corrupción	Falta de Ética Profesional. Intereses personales. Falta de seguimiento a los términos legales para responder Presiones de terceros	Sanciones disciplinarias Investigaciones y demandas. Deterioro de la imagen de la entidad.	Rara vez	No Aplica	Alto	Realizar seguimiento continuo a los términos legales para emitir respuestas oportunas. Validar de forma permanente las contestaciones dadas por el profesional	Alto	Evitar	Generar una matriz en excel con el registro de los requerimientos y las fechas de respuesta oportuna.
13	Apoyo	Gestión Financiera	Modificar la destinación valor de un cheque, un giro o recaudo en beneficio propio o de un tercero.	Riesgo de Corrupción	Falta de Ética Profesional. Extralimitación de funciones.	Pérdidas económicas. Demandas y sanciones Pérdida de imagen institucional.	Rara vez	No Aplica	Alto	El Líder de Gestión Financiera verifica tercero beneficiario, entidad destino, valores en SIIF-Contable para confirmar que los valores registrados coincidan con los soportes. El responsable de tesorería valida valores, entidades destino y beneficiario tercero para que la destinación del pago sea correcta.	Alto	Reducir - Mitigar	Lista de Verificación para constatar los pagos de valores significativos de manera aleatoria
13	Apoyo	Gestión Financiera	Modificar los valores a los compromisos de pagos, la cuenta de destino del pago de los recursos en beneficio propio o de un tercero	Riesgo de Corrupción	Falta de Ética Profesional Extralimitación de funciones	Pérdidas económicas, Demandas y sanciones Pérdida de imagen institucional	Rara vez	No Aplica	Moderado	El profesional de presupuesto revisa los documentos soportes de las solicitudes de adiciones y/o prórrogas a los compromisos de los contratos con el propósito de asegurar que los registros presupuestales sean acordes con las solicitudes recibidas El profesional de presupuesto valida la información del tercero beneficiario con la certificación bancaria que remite el titular para tramitar el cambio de cuenta para dejar evidencia de la solicitud formalmente realizada. La Líder de la gestión financiera confronta los documentos soportes de las solicitudes con el registro presupuestal expedido para que esté acorde con la solicitud recibida. La Líder de la gestión financiera verifica los soportes y valores de los registros presupuestales para generar las obligaciones requeridas, en caso de detectar inconsistencias lo regresa al proceso anterior para su respectivo ajuste.	Moderado	Reducir - Mitigar	El profesional de presupuesto verifica el cumplimiento de los lineamientos para la ejecución financiera y presupuestal vigentes
14	Apoyo	Gestión Financiera	Omitir la verificación de requisitos para el pago a proveedores y contratistas busca la destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero	Riesgo de Corrupción	Falta de Ética Profesional Extralimitación de funciones. Falta de verificación de los soportes para el trámite de los pagos, conforme a los lineamientos establecidos.	Pérdida de imagen institucional. Investigaciones y sanciones. Detrimiento patrimonial. Responsabilidad frente a afectaciones a terceros. Procesos de responsabilidad fiscal, disciplinaria y administrativa	Rara vez	No Aplica	Alto	La profesional de Contabilidad verifica los requisitos soportes para trámite de pago recibidos conforme a los lineamientos para la ejecución financiera y presupuestal generando la cuenta por pagar y reasignando por el sistema financiero la profesional de contabilidad, en caso de evidenciar inconsistencia la devuelve al supervisor para subsanar. La Líder de la gestión financiera verifica los requisitos soportes para el trámite de pago recibidos conforme a los lineamientos para la ejecución financiera y presupuestal generando la obligación y reasignando por el sistema de información Financiera a la profesional de contabilidad, en caso de evidenciar inconsistencias se devuelve a central de cuentas validador y/o supervisor para subsanar. La Líder de la gestión financiera verifica los requisitos soportes para el trámite de pago recibidos conforme a los lineamientos para la ejecución financiera y presupuestal generando la orden de pago y reasignando por el sistema de Información Financiera a la coordinación financiera, en caso de identificar inconsistencias se devuelve a central de cuentas liquidador para subsanar. La Líder de la gestión financiera verifica los requisitos soportes para el trámite de pago recibidos conforme a los lineamientos para la ejecución financiera y presupuestal, con el propósito de ser firmados y remitidos por el Sistema de Información Financiera a secretaria general, en caso de encontrar inconsistencias los devuelve a pagaduría, se valida la novedad y se devuelve a revisión de cuentas y/o liquidador. La tesorería verifica los requisitos soportes para el trámite de pago recibidos conforme a los lineamientos para la ejecución financiera y presupuestal autorizando la orden de pago en la plataforma del SIIF, con la confirmación de pago de SIIF remite para el trámite de pago contratistas a financiera y lo demás pago al archivo de gestión del área, en caso de evidenciar inconsistencias se devuelve la cadena presupuestal.	Alto	Reducir - Mitigar	Realizar capacitación y/o actualización en normativa tributaria con el fin de adquirir y actualizar conocimientos relacionados para los servidores de la gestión financiera
15	Estratégico Apoyo	Gestión Gerencial Gestión Jurídica Gestión de Contratación	Recibir o solicitar dádivas para favorecer a un tercero en ejercicio de adquisición de bienes, servicios, obras y procesos judiciales.	Riesgo de Corrupción	Intereses personales. Falta de Ética Profesional. Presiones de superiores jerárquicos. Violación normatividad legal y contractual	Detrimiento patrimonial de la institución. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales. Baja calidad de los productos y servicios por incumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas. Demandas contra la entidad.	Rara vez	No Aplica	Alto	Dar aplicación a la normatividad vigente en el desarrollo de los diferentes procesos de contratación y defensa de los intereses de la entidad en los procesos judiciales. El Líder del proceso de Gestión Administrativa en lo contractual, hace seguimiento al adelantar la etapa precontractual de competencia del área verifica en contenido de los documentos soporte del proceso contractual asignado garantizando el cumplimiento de las normas técnicas, contractuales y de austeridad.	Alto	Evitar	Capacitación al personal del los procesos involucrados sobre la importancia y necesidad de dar cumplimiento estricto a la normatividad vigente que rige la materia.
16	Apoyo	Gestión de la Información y Organización Gestión de la Tecnología	Recibir o solicitar cualquier dádiva durante la construcción de la ficha técnica y la identificación de necesidades para la adquisición de bienes y servicios del proceso de tecnologías con el fin de beneficiarse a nombre propio o de terceros.	Riesgo de Corrupción	Deterioro de la imagen institucional Mayores costos para la entidad. Baja calidad de los productos por incumplimiento de las normas técnicas solicitadas	Deterioro de la imagen institucional Mayores costos para la entidad. Baja calidad de los productos por incumplimiento de las normas técnicas solicitadas	Rara vez	No Aplica	Moderado	El responsable del proceso de gestión de la Información y comunicación Organizacional, valida los estudios de mercado sobre las fichas técnicas con el fin de establecer la viabilidad y presupuesto requerido para la contratación. El Líder responsable del proceso de gestión de la Información y comunicación Organizacional revisa los estudios previos para ser presentados al Líder de gestión contractual con el fin de analizar y ajustar la viabilidad de la contratación.	Moderado	Reducir - Mitigar	Cada vez que se presenten ajustes, enviar la solicitudes de ajuste al plan de adquisiciones a Gerencia para la respectiva revisión, aprobación y publicación
	Misional	Gestión de Atención al Usuario y su Familia	Favorecimiento en la respuesta de PQR a un tercero.	Riesgo de Corrupción	Inadecuada comunicación entre los procesos. Acción u omisión de los hechos sucedidos.	Deterioro de la imagen institucional	Rara vez	No Aplica	Moderado	Socializar los procedimientos aprobados para dar respuesta a la PQR, formatos para presentar las PQRS código MGAUFSIAUK04-140, de parte de los usuarios. Revisar la respuesta tanto por el Líder de SIAU, profesional especializado y gerencia, adicionalmente cada mes se socializan en los comités de Ética e Integridad hospitalaria y en comité de Proceso de Cliente Asistencial	Moderado	Reducir - Mitigar	El Líder de SIAU realizará informe y seguimiento a las PQRS presentadas. Adicionalmente cada mes se socializan en los comités de Ética e Integridad hospitalaria y en comité de Proceso de Cliente Asistencial