



Identificación del riesgo				Valoración del riesgo de corrupción																		
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo				Valoración del riesgo														
				Riesgo Inherente		Zona del riesgo		Controles		Riesgo residual		Zona del riesgo		Acciones asociadas al control								
				Probabilidad	Impacto	Severidad	Evaluación	Descripción del control	Preventivo	Correctivo	Probabilidad	Impacto	Severidad	Evaluación 2	Medidas de tratamiento	Periodo de ejecución	Acciones	Registro				
Todos los procesos	No hay adherencia procedimiento de entrega de puesto de trabajo. Hacer uso de implementos institucionales para beneficio propio del funcionario Control insuficiente por parte del personal de vigilancia. Accesos inseguros a los servicios de hospitalización, cirugía y urgencias. Desconocimiento de las políticas de privacidad y seguridad de la información. Incumplimiento de las normas Archivo General de la Nación para la gestión documental Vencimiento de medicamentos y dispositivos médicos. Omisión deliberada en el inventario y aseguramiento de los bienes.	Apropiación, alteración o uso indebido de los bienes de la institución para beneficio propio o de un tercero (equipos de oficina, efectivo, información, herramientas, insumos, medicamentos, equipos de comunicación, equipos médicos, vehículos, papelería)	Disminución de los activos. Pérdidas económicas. Pérdida de información y la memoria institucional. Información no confiable. Investigaciones disciplinarias. Incremento de los gastos. Afectación de la imagen. Eventos adversos.	3	Posible	20	Catstrófico	60	Zona Extrema	Procedimiento de ingreso, permanencia y retiro del personal. Formas: Paz y salvo administrativo, Acta de entrega del puesto de trabajo, Registro de inducción Kárdex en hospitalización, Tarjeta triple en cirugía para material de osteosíntesis, listados de carro de paros, listado de medicamento de control en urgencias (los 2 últimos se encuentran bajo leve y con un zurcho con numeración consecutiva). Devolución de medicamentos conciliados al egreso del paciente. Libro de medicamentos de control en Farmacia. Procedimiento de distribución (entrega de pedidos con registro por proceso). Cámaras de vigilancia - círculo de seguridad. Aplicación del PGD. Actualización del manual de gestión documental. Farmacia solicita los empaques vacíos de los medicamentos de consumo (aquellos que no son facturados al paciente y que se entregan por servicio), antes de entregarlos otro. Inventario de activos fijos por persona. Inventario del servicio farmacéutico. Código de Integridad Ética y Buen Gobierno socializado y medición de su Adherencia.	X	0	1	Rara vez	20	Catstrófico	20	Zona Moderada	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	30/12/2020	Socializar los procedimientos de ingreso, permanencia y retiro al personal. Evaluar adherencia al diligenciamiento del acta de entrega del puesto de trabajo por los funcionarios de la ESE y contratistas al retiro de la institución. Revisar y ajustar procedimiento de administración de bienes. Realizar capacitación sobre código de ética, buen gobierno, trato y comportamiento, y garantizar la adherencia. Implementar kardex desde la historia clínica electrónica.	Actas de entrega del puesto de trabajo del personal retirado. Registros de control de stock de equipos e insumos de los servicios realizado aleatoriamente. Consolidado de adherencia al cumplimiento del código de integridad, ética y buen gobierno
Gestión Financiera Procesos asistenciales	Cobro de copagos o cuotas moderadoras a pacientes con servicios de la capita. Apropiación de dinero recibido por copagos o por cargar consultas particulares a los contratos con las ERP. Alteración de valores a reconocer a los funcionarios por conceptos salariales. Desconocimiento de normas contables y presupuestales. Posibilidad de la que ESE sea utilizada directamente o través de sus operaciones para cometer delitos del lavado de activos o canalizar recursos para la financiación del terrorismo. Omitir reporte de operaciones sospechosas a la UIAF. Afectación de rubros presupuestales que no corresponden con el gasto en beneficio propio o de un tercero. Manipular los registros de cuentas por pagar (valores, beneficiarios, fechas). Cobrar por servicios de salud que son gratuitos (vacunación). No facturación de atenciones prestadas o facturación menor. Destinación de los recursos de Salud en actividades que no corresponden con el objeto de su planeación.	Manejo indebido de los recursos financieros	Pérdidas económicas. Investigaciones disciplinarias y fiscales. Sanciones. Desfinanciación de los gastos previstos. Desviación de los recursos	3	Posible	20	Catstrófico	60	Zona Extrema	Implementación del manual M.GF.001- Manual del sistema de administración de riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo "SARLAF" Validación de los cuadros de turno y liquidación de recargos en Gestión Humana y Supervisión e controles. Validación de los honorarios médicos por parte de Supervisión. Cuadre diario de faltantes. Legalización de movimientos presupuestales a través del COOFE. Capacitación a facturadores. Revisión y actualización de la documentación del proceso de Gestión Financiera y contractual para el aprte financiero	X	0	1	Rara vez	20	Catstrófico	20	Zona Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	30/09/2020	Procesos y procedimientos actualizados y socializados. Cuadro de turnos actualizado según dinámica de las novedades del periodo para remisión a nomina. Fortalecer los controles, su seguimiento y efectividad	Plantilla de cuadros de turnos validada. Disponer de los soportes que validan la ejecución de los recursos. Cierre contable soportado en la entrega del total de la información financiera
Todos los procesos	Falta de un control estricto en la asignación de los turnos o citas por parte del personal. Situaciones subjetivas del servidor o servidores que intervienen en el proceso regulatorio que le permiten incumplir los marcos legales y éticos. Aceptar comisiones o remuneraciones por realizar cambios en la programación quirúrgica o de citas médicas.	Cobros por la realización de un trámite	Afectación de la imagen institucional. Insatisfacción en los demás usuarios. Pérdida de credibilidad	3	Posible	5	Moderado	15	Zona Moderada	Formato de autorización de cambio de turno. Procedimiento de asignación de citas médicas. Procedimiento de programación quirúrgica. Implementar asignación de citas desde las TICs (A través pagina WEB- Internet)	X	0	3	Posible	5	Moderado	15	Zona Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	30/06/2020	Fortalecer los controles, su seguimiento y efectividad	Formatos de cambio de turnos diligenciados con el aval del líder del proceso y jefe inmediato. Registro del monitoreo en asignación de citas



Identificación del riesgo				Valoración del riesgo de corrupción																		
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo				Valoración del riesgo														
				Riesgo Inherente		Zona del riesgo		Controles		Riesgo residual		Zona del riesgo		Acciones asociadas al control								
				Probabilidad	Impacto	Severidad	Evaluación	Descripción del control	Preventivo	Correctivo	Probabilidad	Impacto	Severidad	Evaluación 2	Medidas de tratamiento	Periodo de ejecución	Acciones	Registro				
Todos los procesos	Entregar información confidencial o de uso reservado, tanto en lo referido a procesos contractuales como en administrativos o asistenciales (bases de datos, desarrollos tecnológicos, historias clínicas), obteniendo a cambio un beneficio (comisión, regalo, recursos económicos, dádivas). Priorizar citas médicas en beneficio personal o de un tercero. Emitir diagnósticos de incapacidad prolongada o emitir órdenes de exámenes sin justificación en beneficio de terceros o propio. Falta de adherencia al Código de integridad, ética, y buen gobierno (derechos, deberes, políticas), a la Ley 734 del 2002 (código disciplinario único). Contratación de personal no idóneo. Falta de adherencia al procedimiento de ingreso. Debilidad en los procesos de selección e ingreso del personal a la entidad. Perfil de cargos no definidos.	Tráfico de influencias	Sanciones económicas. Demandas legales. Insatisfacción en los demás usuarios. Pérdidas económicas. Afectación del servicio y los procesos. Inconformidad entre los compañeros de trabajo	4	Probable	20	Catastrófico	80	Zona Extrema	En la publicación de información de la entidad, se tiene preestablecido la información pública, la confidencial y la de reserva. Custodia de los documentos en archivo administrativo. Prohibición de incapacidades emitidas por la ESE. Aditiva concurrente y preautógrafa de cuentas. Capacitaciones sobre Código de Integridad ética y buen gobierno, Manual de imagen y comportamiento, Reglamento de trabajo, Código disciplinario único, Riesgos de corrupción. Evaluación de propuestas en comité de compras de acuerdo al estatuto de contratación. Verificación de requisitos en procedimiento de ingreso de personal, con la salvedad de requisitos de habilitación para el personal misional que incluye terceros. Manual de funciones.	X	0	3	Posible	20	Catastrófico	60	Zona Extrema	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	30/11/2020	Realizar capacitación sobre riesgos de corrupción e incluir en inducción y reintroducción. Normalizar el procedimiento de consulta externa desde la admisión y el de programación de citas y quirúrgica. Sistematizar la asignación de citas desde la página WEB y/o internet Realizar capacitación sobre código de integridad, ética, y buen gobierno. Socializar Manual de Imagen y comportamiento, Socializar Reglamento interno de trabajo y garantizar la adherencia. Normalizar el procedimiento de ingreso de gestión humana.	Listas de asistencia a capacitaciones. Evaluación de adherencia código de Integridad Ética y buen gobierno, Manual de Imagen y comportamiento. Entrega de funciones del cargo al funcionario .
Gestión Jurídica	Dar información de tarifas, proveedores, tipos de contratación. Estudios previos que establecen requisitos y condiciones para favorecer a un proponente. Seleccionar proveedores y/o contratistas de bienes y servicios sin cumplir con el procedimiento establecido. Aplicar la urgencia manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley. Fraccionamiento de la contratación para evadir la convocatoria pública, para facilitar la escogencia a dedo de los contratistas. Celebración de contratos incurriendo en violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades o con quien se tenga conflicto de intereses. Aceptación comisiones o remuneraciones por intervenir en la selección de un proveedor. Aplicar inadecuadamente las modalidades de contratación definidas de acuerdo a las cuantías.	Celebración indebida de contratos- Alterar o influenciar el proceso de contratación	Investigaciones y sanciones por parte de los entes de control. Sobrecostos o incumplimientos por no tener en cuenta las mejores condiciones de participación en calidad y precio. Investigaciones disciplinarias. Inconformidad entre los proveedores. Sanciones económicas por incumplimiento del proceso de contratación. Pérdidas patrimoniales	3	Posible	5	Moderado	15	Zona Moderada	Estatuto de contratación. Manual de contratación. Plataforma COTTZ. Implementación de la plataforma "Gestión transparente" con la política de "Colombia compra eficiente". Comité de compras y contratación. Actas. Informe de suscripción y ejecución de contratos.	X	0	1	Baja vez	5	Moderado	5	Zona Baja	Asumir el riesgo	30/07/2020	Registro de la contratación en la plataforma de gestión transparente en el tiempo y características de la norma. Actas de comité de compras validada y anexos de soportes requeridos al trámite. Contratos elaborados bajo cláusulas de norma, y condiciones precontractuales establecidas a la invitación	Monitoreo e informe de cumplimiento a la información registrada en la plataforma SECOIP Actas de comité de compras en archivo de gestión documental.
Dirección Estratégica Gestión Financiera Gestión Jurídica	Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la ley para ello. No exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. Desconocimiento de las funciones y responsabilidades fiscales, penales y disciplinaria por parte de los supervisores y/o interventores. Delegación en personal no idóneo.	Incumplimiento contractual por alguna de las partes durante ejecución, liquidación de obligaciones contractuales	Sanciones por detrimento patrimonial. Sobrecostos. Incumplimiento del objeto contractual. Pérdidas económicas por pagos sin el cumplimiento de obligaciones del contrato. Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal. Detrimento patrimonial	3	Posible	5	Moderado	15	Zona Moderada	Objeto y cláusulas contractuales. Pólizas. Informe de supervisión y aval de pago. Capacitación permanente a los Supervisores y asistencia técnica (Profesional Universitario). Sesiones mensuales de seguimiento a contratos con informe de supervisores	X	X	2	Improbable	5	Moderado	10	Zona Baja	Asumir el riesgo	30/07/2020	Contratos realizados con especificación de objeto y cláusulas contractuales. Validación y registro de las Pólizas. Informe de seguimiento a la ejecución bajo las cláusulas pactadas y aval de pago. Capacitación permanente a los Supervisores y asistencia técnica. Cronograma para Sesiones mensuales de seguimiento a contratos con informe de supervisores	Pólizas. Informe de supervisión y aval de pago. Registro de Capacitación a los Supervisores Actas de las Sesiones mensuales de seguimiento a contratos



Identificación del riesgo				Valoración del riesgo de corrupción																		
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo				Valoración del riesgo														
				Riesgo Inherente		Zona del riesgo		Controles		Riesgo residual		Zona del riesgo		Acciones asociadas al control								
				Probabilidad	Impacto	Severidad	Evaluación	Descripción del control	Preventivo	Correctivo	Probabilidad	Impacto	Severidad	Evaluación 2	Medidas de tratamiento	Periodo de ejecución	Acciones	Registro				
Procesos asistenciales Gestión de la información	Acceso y suministro de información confidencial o privada a cambio de recibir algún tipo de beneficio propio o para un tercero. Falta de claridad en los roles y perfiles para acceso a la información. Vulnerabilidad de la infraestructura tecnológica y aplicativos. Complicidad entre funcionarios para alterar el proceso. Pérdida, modificación, sustracción, alteración de información o de la historia clínica. Bajo nivel de automatización, y herramientas informáticas poco confiables y oportunas.	Sistemas de información susceptibles de manipulación o alteración.	Demandas legales. Procesos disciplinarios. Sanciones económicas	4	Probable	20	Catastrófico	80	Zona Extrema	Políticas de seguridad informática. Software de directorio activo. Gestor unificado de amenazas- Fortinet. Firewall. Backup de la información - Copias de seguridad. Servidor de Respaldo. Control para acceso a la historia clínica	X	0	3	Posible	20	Catastrófico	60	Zona Extrema	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	30/07/2020	Implementar la política de seguridad informática. Mantener en operación el gestor unificado de amenazas. Realizar el Backup de la información. Monitoreo al funcionamiento de los servidores. Garantizar acceso seguro a la historia clínica según permisos establecidos.	Implementación de las estrategias y mejoramiento de la infraestructura tecnológica y de aplicativos. Copias de seguridad salvaguardadas.
Direccionamiento Estratégico Gestión Financiera Gestión Jurídica Verificación y mejora continua	Presiones internas o externas. Complicidad. Tráfico de influencias. Falta de adherencia al código de ética, buen gobierno trato y comportamiento. Emitir certificaciones falsas (bonos pensionales). Informes de auditoría sesgados, afectados por intereses personales o en beneficio de terceros.	Proyectar o validar actos administrativos, informes o certificaciones con un propósito fraudulento en beneficio propio o de terceros.	Pérdidas económicas. Detrimiento patrimonial. Sanciones penales. Pérdida de confianza en los auditores	2	Improbable	10	Mayor	20	Zona Moderada	Actos administrativos firmados por el Representante Legal o Subdirectores Circulación de documentos radicados por el Digital. Socialización de los informes de auditoría.	X	0	2	Improbable	10	Mayor	20	Zona Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	30/07/2020	Salvaguardar a los libros de consecutivo de los Actos administrativos a emitir por Representante Legal o Subdirectores o Junta Directiva Circulación de documentos radicados por el Digital o software implementado para la gestión documental. Documentar lineamiento para uso y manejo del libro de actos administrativos	Libro de consecutivo salvaguardado en Gestión Documental. Registro de salida e ingreso. Intructivo para uso y manejo del libro de consecutivo de los actos administrativos socializado
Todos los procesos	Presiones políticas. Intereses personales- beneficios propios	Participación en política	Sanciones. Inhabilidades	1	Rara vez	10	Mayor	10	Zona Baja	En procesos previos a elecciones se envía circular de advertencia a los empleados frente a la participación en política como funcionarios públicos. Está prohibido utilizar bienes públicos para participar en política.	X	0	1	Rara vez	10	Mayor	10	Zona Baja	Asumir el riesgo	30/11/2020	Emitir lineamientos y directrices bajo acto administrativo frente a la prohibición de la participación en política como funcionarios públicos, acogiendo la norma.	Acto administrativo emitido y publicado bajo tecnología de la información y la comunicación
Todos los procesos	Omitir denuncias penales o disciplinarias de los cuales tenga conocimiento en razón del cargo o función. Falta de seguimiento y control del SARLAFT. Falta de garantías de protección. Falta de ética en el ejercicio. Presiones al interior de la entidad para no realizar el reporte. Complicidad.	No reportar actos de corrupción observados en el ejercicio de la evaluación independiente.	Investigaciones Pérdida de imagen institucional Pérdida de credibilidad. Afectación en la prestación de servicio. Inconformidad entre los clientes internos y/o externos. Sanciones económicas. Reiteración en faltas disciplinarias graves. Ocurrencia de eventos adversos.	3	Posible	20	Catastrófico	60	Zona Extrema	Manual M.GF.001- Manual del sistema de administración de riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo "SARLAFT", actualizado, y socializado Proceso disciplinario	X	X	2	Improbable	20	Catastrófico	40	Zona Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	30/05/2020	Realizar capacitación del SARLAFT. Adelantar un proceso de interoperabilidad entre la entidad y los entes judiciales externos. Desplegar el reglamento interno de trabajo.	Listas de asistencia a capacitaciones sobre el manual institucional SARLAFT. Publicación en la intranet las bases del manual M.GF.001- Manual del sistema de administración de riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo "SARLAFT"



Identificación del riesgo				Valoración del riesgo de corrupción																		
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo				Valoración del riesgo														
				Riesgo Inherente		Zona del riesgo		Controles		Riesgo residual		Zona del riesgo		Acciones asociadas al control								
				Probabilidad	Impacto	Severidad	Evaluación	Descripción del control	Preventivo	Correctivo	Probabilidad	Impacto	Severidad	Evaluación 2	Medidas de tratamiento	Periodo de ejecución	Acciones	Registro				
Gestión de la información	Falta de control y seguimiento de la documentación que se presta a otros procesos. Falta de control al ingreso al archivo administrativo y Clínico Pérdida de información y recursos por manipulación. No adherencia al procedimiento de retro: entrega inadecuada del puesto de trabajo con la información correspondiente. Inadecuada gestión documental o desconocimiento del manejo de las tablas de retención documental	Alteración, sustracción o pérdida de los documentos e información en el archivo administrativo y clínico	Pérdida de información y trazabilidad en los procesos. Reprocesos. Sanciones por pérdida de documentos	3	Posible	20	Catastrófico	60	Zona Extrema	Registro de préstamos de carpetas y documentos (firmado afuera). Registro de recibo y entrega de documentos. Procedimiento de gestión documental. Formato de transferencia de documentos. Control de Mensajería. Cumplimiento normas para entrega de historia clínica	X	0	2	Improbable	20	Catastrófico	40	Zona Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	30/11/2020	Actualizar el 100% de los programas del archivo Administrativo (TRD, TVD, PGD y PINAR). Elaborar un Plan de Capacitaciones para el digital logic y proceso del archivo administrativo. Elaborar inventarios de los documentos internos y externos que reposan en el archivo administrativo.	Registro de préstamos de carpetas y documentos (formato afuera). Registro de recibo y entrega de documentos. Procedimiento de gestión documental. Formato de transferencia de documentos. Control de Mensajería. Cumplimiento normas para entrega de historia clínica
Gestión Humana	Aporte de documentación falsa en el momento de contratación. Selección inadecuada del recurso humano. Falsificación de incapacidad médica	Fraude	Pérdida de imagen Detrimiento patrimonial	4	Probable	20	Catastrófico	80	Zona Extrema	Verificación de requisitos- Lista de chequeo de cumplimiento de habilitación. Instructivo de registro de incapacidades y reporte de novedades	X	0	3	Probable	20	Catastrófico	60	Zona Extrema	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	30/05/2020	Definir y documentar estudio de suficiencia bajo requisitos de habilitación. Socializar los manuales de funciones actualizados al personal de planta permanente y temporal Instructivo de registro de incapacidades y reporte de novedades	Lista de chequeo de cumplimiento de habilitación. Evidencia de socialización de Manuales de Funciones. Informes trimestrales de gestión de incapacidades y novedades interactivo con gestión humana y Nomina