



Identificación del riesgo				Valoración del riesgo de corrupción												Monitoreo y revisión Autoevaluación del proceso									
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo				Valoración del riesgo								Fecha	Acciones	Responsable	Indicador						
				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. Apropiación de medicamentos no aplicados al paciente. Falta de control en el consumo de papelería en impresiones. Desconocimiento de la política de manejo de la información. Control insuficiente por parte del personal de vigilancia. Accesos inseguros a los servicios de cirugía y urgencias. Desconocimiento de las políticas de privacidad y de los derechos y deberes de los empleados. Vencimiento de medicamentos y dispositivos médicos. Omisión deliberada en el inventario y aseguramiento de los bienes.	Apropiación, alteración o uso indebido de los bienes (equipos de oficina, efectivo, información, herramientas, insumos, medicamentos, equipos de comunicación, equipos médicos, vehículos, sedes, papelería) de la institución para beneficio propio o de un tercero.	Disminución de los activos. Pérdidas económicas. Pérdida de información institucional. Información no confiable. Investigaciones disciplinarias. Incremento de los gastos. Afectación de la imagen. Eventos adversos.	4	Probable	20	Catastrófico	80	Zona Extrema	Procedimiento de retiro del personal. Formatos Paz y salvo administrativo, Acta de entrega del puesto de trabajo. 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 llave y con un zuncho con numeración consecutiva). Devolución de medicamentos concluidos al egreso del paciente. Libro de medicamentos de control en Farmacia. Procedimiento de distribución (entrega de pedidos con registro por proceso). Cámaras de vigilancia - circuito de seguridad. 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 entregarles otro. Inventario de activos fijos por persona. Inventario del servicio farmacéutico.	X	0	2	Improbable	20	Catastrófico	40	Zona Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	11/30/2019	Normalizar el procedimiento de retiro del personal (implementar el acta de entrega del puesto de trabajo). Garantizar el cumplimiento del plan de mantenimiento que incluya condiciones de seguridad de los servicios de urgencias y cirugía. Desarrollar una estrategia de "Cero Papel" que disminuya los préstamos de documentación. Realizar capacitación sobre código de ética, buen gobierno, trato y comportamiento, y garantizar la adherencia.	Actas de entrega del puesto de trabajo del personal retirado			
Gestión financiera Procesos asistenciales	Cobro de copagos o cuotas moderadoras a pacientes con servicios de la cápsula. 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. 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). Desinformación de los usuarios. 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. Control insuficiente en los honorarios médicos especializados.	Manejo indebido de los recursos financieros	Pérdidas económicas. Afectación de rubros presupuestales disciplinarios y fiscales. Sanciones. Desfinanciamiento de los gastos previstos. Desviación de los recursos	3	Posible	20	Catastrófico	60	Zona Extrema	Validación de los cuadros de turno y liquidación de escargos en Gestión Humana y Supervisión e contratos. Validación de los honorarios médicos por parte de Supervisión. Cuadre diario de faltantes. Legalización de movimientos presupuestales a través del CODFIS. Capacitación a facturadores.	X	0	1	Rara vez	20	Catastrófico	20	Zona Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	9/30/2019	Fortalecer los controles, su seguimiento y efectividad	Seguimiento en efectividad de los controles.			
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 injustificados por la realización de un trámite, procedimiento interno, solicitudes de citas médicas	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.	X	0	3	Posible	5	Moderado	15	Zona Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	6/30/2019	Fortalecer los controles, su seguimiento y efectividad	Seguimiento en efectividad de los controles.			
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 ética, buen gobierno, trato y comportamiento (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. Adoración conciente y presuntiva de cuentas. Capacitaciones sobre Código de ética, 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 misionero que incluye terceros. Manual de funciones.	X	0	3	Posible	20	Catastrófico	60	Zona Extrema	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	11/30/2019	Realizar capacitación sobre riesgos de corrupción e incluir en inducción y reinstalación. Normalizar el procedimiento de consulta externa desde la admisión y el de programación quirúrgica. Realizar capacitación sobre código de ética, buen gobierno, trato y comportamiento, y garantizar la adherencia. Normalizar el procedimiento de ingreso de gestión humana.	Listas de asistencia a capacitaciones. Evaluación de adherencia.			
Gestión Jurídica	Manipulación de los estudios previos o los términos de referencia. Dar información de tarifas, proveedores, tipos de contratación. Estudios previos que establecen requisitos y condiciones para favorecer a un proponente. Selección de proveedores para la contratación de bienes y servicios sin cumplir con el procedimiento establecido. Elación de contrastes que no cumplen requisitos legales exigidos. 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. Aceptar comisiones o remuneraciones por intervenir en la selección de un proveedor. Aplicar inadecuadamente las modalidades de contratación	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	20	Catastrófico	60	Zona Extrema	Estatuto de contratación. Manual de contratación. Plataforma COTIZ. 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	Rara vez	20	Catastrófico	20	Zona Moderada	Asumir el riesgo	7/30/2019	Fortalecer los controles, su seguimiento y efectividad	Seguimiento en efectividad de los controles.			
Dirección Estratégico Gestión Financiera Gestión Jurídica	Declarar la caducidad de un contrato estatal o darle 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 disciplinarias por parte de los supervisores y/o interventores. Delegación en personal no idóneo.	Inconsistencias en el proceso de supervisión de contratos.	Pérdidas económicas por pagos sin el cumplimiento de obligaciones del contrato. Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal. Detrimiento patrimonial	3	Posible	10	Mayor	30	Zona Alta	Objeto y cláusulas contractuales. Pólizas. Informe de supervisión y avil de pago. Capacitación permanente a los Supervisores y asistencia técnica (Profesional Universitario).	X	X	2	Improbable	10	Mayor	20	Zona Moderada	Asumir el riesgo	7/30/2019	Fortalecer los controles, su seguimiento y efectividad.	Seguimiento en efectividad de los controles.			
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 de aplicativos. Complicidad entre funcionarios para alterar el proceso. Pérdida, modificación, distracción, 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. Sensor unificado de amenazas- Fortinet. Firewall.	X	0	3	Posible	20	Catastrófico	60	Zona Extrema	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	7/30/2019	Definir estrategias que apunten al cumplimiento de la política de seguridad de la información.	Implementación de las estrategias y mejoramiento de la infraestructura tecnológica y de aplicativos.			
Dirección 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	5	Moderado	10	Zona Baja	Actos administrativos firmados por el Representante Legal o Subdirectores. Emisión de documentos radicados por el Digital. Socialización de los informes de auditoría.	X	0	2	Improbable	5	Moderado	10	Zona Baja	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	7/30/2019	Fortalecer los controles, su seguimiento y efectividad.	Seguimiento en efectividad de los controles.			
Todos los procesos	Presiones políticas. Intereses personales- beneficios propios	Utilizar el cargo para participar en las actividades de los partidos y movimientos políticos, presionar a particulares o subalternos a respaldar una causa o campaña.	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	11/30/2019	Fortalecer los controles, su seguimiento y efectividad.	Seguimiento en efectividad de los controles.			



Identificación del riesgo				Valoración del riesgo de corrupción										Monitoreo y revisión Autoevaluación del proceso												
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo				Valoración del riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador									
				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	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.	4	Probable	20	Catastrófico	80	Zona Extrema	SARLAFT. Proceso disciplinario	X	X	3	Posible	20	Catastrófico	60	Zona Extrema	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	5/30/2019	Realizar capacitación del SARLAFT. Adecentar un proceso de interoperabilidad entre la entidad y los entes judiciales externos. Disseñar el reglamento interno de trabajo.	Listas de asistencia a capacitaciones. Página web. Evaluación de adherencia.				
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. 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	Pérdida de información y trazabilidad en los procesos. Reprocesos. Sanciones por pérdida de documentos	4	Probable	20	Catastrófico	80	Zona Extrema	Registro de préstamos de carpetas y documentos (formato anexo). Registro de recibos y entrega de documentos. Procedimiento de gestión documental. Formato de transferencia de documentos. Control de Mensajería	X	0	3	Posible	20	Catastrófico	60	Zona Extrema	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	11/30/2019	Actualizar el 100% de los programas del archivo Administrativo (TRD, TVD, PGD y PINAR). Elaborar un Plan de Capacitaciones para el digital lógico y proceso del archivo administrativo. Elaborar inventarios de los documentos internos y externos que reposan en el archivo administrativo.	TRD, TVD, PGD y PINAR.				
Gestión Humana	Aporte de documentación falsa en el momento de contratación	Fraude	Pérdida de imagen Detrimiento patrimonial	2	Improbable	20	Catastrófico	40	Zona Alta	Verificación de requisitos- Lista de chequeo de cumplimiento de habitación.	X	0	1	Rara vez	20	Catastrófico	20	Zona Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	5/30/2019	Fortalecer los controles, su seguimiento y efectividad	Seguimiento en efectividad de los controles.				