

#	Proceso	Dependencia	Riesgo	Clasificación	Causas	Consecuencias	Probabilidad	Valoración	Zona de Riesgo	Controles	Zona Residual	Tratamiento	Actividades Preventivas
1	Gestión de Evaluación y Control	Control Interno	<b>Possibilidad de:</b> Desviación de auditorías con el fin de manipular los hallazgos para beneficio particular y/o tercero	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 y/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	NA
2	Apoyo	Gestión del Talento Humano	<b>Possibilidad de:</b> Alteración de documentos de Hoja de Vida	Riesgos de Corrupción	Falsificación de documentos	Investigaciones y sanciones disciplinarias. Disminución de la calidad del servicio	Rara vez	No Aplica	Bajo	El líder de Talento Humano verificará los títulos universitarios o credenciales ante las entidades que los emiten y la evidencia quedará soportada en la respuesta de las entidades a las que se le solicitó la validación del título.	Bajo	Reducir - Mitigar	Confirmar la veracidad de los documentos.
3	Apoyo	Gestión del Talento Humano	<b>Possibilidad de:</b> 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 en 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 inconvenientes para la institución	Aumento en la probabilidad de ocurrencia de Riesgos de Corrupción Aumento de conductas vulneradoras del Código de Integridad Pérdida de confianza, credibilidad y prestigio de la institución Aumento y malos entendidos de roces personales en el ámbito laboral	Rara vez	No Aplica	Moderado	Los líderes de Talento Humano y Humanización deben mantener el control y seguimiento al plan de divulgación y apropiación del Código de Integridad	Bajo	Reducir - Mitigar	NA
4	Apoyo	Gestión del Ambiente Físico Almacén	<b>Possibilidad de:</b> Acción u omisión en la apropiación 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 o registro 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 entes de control Insuficiencia de recursos físicos para atender las necesidades de los 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 bienes muebles e inmuebles de la institución
5	Apoyo	Gestión de la Información y Comunicación Organizacional	<b>Possibilidad de:</b> 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	No se valida la información antes de ser publicada No tener definidos los perfiles por usuarios	Pérdidas económicas Sanciones penales, disciplinarias y fiscales Pérdida de imagen institucional	Rara vez	No Aplica	Alto	El líder de Gestión de la Información y Comunicación Organizacional establece los perfiles definidos por usuario y permite el acceso de acuerdo al cargo de cada funcionario.	Alto	Aceptar - Asumir	Validar la información antes de ser publicada. Definir y hacer seguimiento a los perfiles de los usuarios.
6	Apoyo	Gestión Financiera	<b>Possibilidad de:</b> Inoportunidad en el proceso de radicación de facturas, respuesta, tramite de glosas y devoluciones.	Riesgos de Corrupción	Inoportunidad en el proceso de radicación de facturas. Inoportunidad en el proceso de respuesta y 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 EAPB 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	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. Falta de liquidez para ejecución presupuestal . 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.

#	Proceso	Dependencia	Riesgo	Clasificación	Causas	Consecuencias	Probabilidad	Valoración	Zona de Riesgo	Controles	Zona Residual	Tratamiento	Actividades Preventivas
7	Apoyo	Gestión Financiera	<b>Posibilidad de:</b> 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 e información en el software contable de la entidad	Bajo	Aceptar - Asumir	NA
8	Gestión de la Atención en Salud	Asignación de citas	<b>Posibilidad de:</b> 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	<b>Posibilidad de:</b> 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	El Líder de Talento Humano en el proceso de vinculación, cada vez que se vaya a cubrir una vacante, consolida las hojas vida para los aspirantes, verifica que se cumplan los requisitos del cargo en el manual de funciones vigente y se diligencia el formato análisis de cumplimiento de requisitos mínimos. El responsable de vinculación, solicita a través de correo electrónico al Líder responsable de la Gestión Gerencial, la aplicación de las pruebas para cubrir la vacante. El responsable de vinculación, verifica si existen inhabilidades legales del candidato seleccionado para cubrir la vacante.	Alto	Reducir - Mitigar	La Líder del proceso de Talento Humano valida dentro de los siguientes 10 días hábiles de haber cargado en la plataforma de SIGEP que no se genere la devolución de las hojas de vida para personal asesor y de apoyo y se procedió a realizar la publicación del enlace en el portal web institucional.
10	Apoyo	Gestión de la Información y Comunicación Organizacional Líder de Gestión Documental	<b>Posibilidad de:</b> Manipular, ocultar o no divulgar información considerada pública a los grupos de interés en beneficio propio o de un particular	Riesgo de Corrupción	Suplantación y/o adulteración de documentos y expedientes. Falta de adherencia a la normatividad respecto a datos.	Multas, sanciones e investigaciones de carácter disciplinario. Peticiones, quejas y reclamos a la institución por parte de la ciudadanía.	Rara vez	No Aplica	Alto	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.
11	Estratégico	Gestión Jurídica	<b>Posibilidad de:</b> Respuestas y/o conceptos jurídicos ajustados a intereses de particulares o de un tercero	Riesgo de Corrupción	Falta de Ética Profesional Falta de seguimiento y control a las respuestas y conceptos jurídicos. Presiones de terceros	Detrimiento patrimonial de la institución. Sanciones disciplinarias y penale. Inhabilidades. Investigaciones y demandas. Deterioro de la imagen de la entidad	Rara vez	No Aplica	Alto	Actualizar permanentemente la información de tutelas, derechos de petición y conceptos jurídicos. Validar de forma permanente las contestaciones dadas por el profesional	Alto	Evitar	NA
12	Apoyo	Gestión Financiera	<b>Posibilidad de:</b> 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 SIF-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	<b>Posibilidad de:</b> 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 prorrogas a los compromisos de los contarios con el propósito de asegurar que los registros presupuestales sen acordes con las solicitudes recibidas El profesional de presupuesto valida la informacion 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 gestion 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 gestion 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

#	Proceso	Dependencia	Riesgo	Clasificación	Causas	Consecuencias	Probabilidad	Valoración	Zona de Riesgo	Controles	Zona Residual	Tratamiento	Actividades Preventivas
14	Apoyo	Gestión Financiera	<b>Possibilidad de:</b> 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	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
										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 el 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 los demás pago al archivo de gestión del área, en caso de evidenciar inconsistencias se devuelve la cadena presupuestal.			
15	Estratégico Apoyo	Gestión Gerencial Gestión Jurídica Gestión de Contratación	<b>Possibilidad de:</b> Recibir o solicitar dádivas en la compra de bienes, obras y servicios en beneficio propio o de un tercero	Riesgo de Corrupción	Intereses particulares Falta de Ética Profesional Presiones de superiores jerárquicos Falta de seguimiento y control en la supervisión del contrato	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	Alto	El Líder responsable de la Gestión Administrativa verifica el contenido de los documentos soporte del proceso contractual de responsabilidad del área garantizando el cumplimiento de las normas contractuales.	Alto	Reducir - Mitigar	Sensibilización al personal del área sobre temas relacionados con anticorrupción para que el tema se interiorice en la gestión de los procesos contractuales.
										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			
16	Apoyo	Gestión de la de la Información y Comunicación Organizacional Gestión de la Tecnología	<b>Possibilidad de:</b> 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	Falta de control en los requisitos técnicos Inadecuada selección de proveedores y contratistas Direccionamiento de la adquisición y/o contratación	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	Alto	El responsable del proceso TIC valida los estudios de mercado sobre las fichas técnicas con el fin de establecer la viabilidad y presupuesto requerido para la contratación	Alto	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
										El Líder responsable del proceso TIC revisa los estudios previos para ser presentados al Líder de gestión contractual con el fin de analizar y ajustar la viabilidad de la contratación.			
17	Misional	Gestión de Atención al Usuario y su Familia	<b>Possibilidad de:</b> Favorecimiento en la respuesta de PQR a un tercero	Riesgo de Corrupción	Inadecuada comunicación entre los procesos Acción y 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 MGAUFSIAU04-140 con los colaboradores. Revisar la respuesta tanto por el Líder de SIAU como la Gerente	Moderado	Reducir - Mitigar	El Líder de SIAU realizará informe y seguimiento a las PQRS presentadas.
<b>Gestión de Planeación Organizacional</b> Enero 2024													