

Procesos/Objetivo		Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción									
		Riesgo	Causa	Consecuencia	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del riesgo			Acciones asociadas al control		
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Acciones	RESPONSABLE	Cronograma de ejecución
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Planeación estratégica institucional no armonizada con Plan de Desarrollo Distrital por intereses particulares	1. Ausencia de monitoreo al Plan de Desarrollo Institucional. 2. No realizar análisis de los resultados de los seguimientos. 3. Incumplimiento del procedimiento de planeación. 4. Inadecuada armonización del Plan de Desarrollo Distrital con el Plan de Desarrollo Institucional	1. Incumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales. 2. Sanciones Disciplinarias, Fiscales y penales.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	1. Procedimiento de planeación estratégica 2. Documento de armonización del Plan de Desarrollo Distrital con el Plan de Desarrollo Institucional 3. Instrumento para el seguimiento (Plan)	Rara vez	Catastrófico	baja	1. Realizar unificación de procedimiento de planeación estratégica 2. Realizar socialización de procedimiento de planeación estratégica. 3. Realizar seguimiento al Plan de Desarrollo Institucional mediante los planes operativos de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de planeación estratégica	Equipo de Desarrollo Institucional	Trimestral	Porcentaje de avance del Plan de Desarrollo Institucional
PARTICIPACION SOCIAL Y ATENCION AL CIUDADANO	Tráfico de influencias para beneficios particulares	Mano de obra: Influencia de la comunidad. Maquina: no contestación oportuna de requerimientos	Inequidad para los usuarios Sanción disciplinaria por inoportunidad de respuesta a requerimientos	Casi seguro	Moderado	Moderada	Socialización de derechos y deberes a colaboradores y usuarios Procedimiento de Peticiones Quejas Reclamos y Sugerencias Mecanismos de participación social Encuestas de satisfacción	Casi seguro	Moderado	baja	Medir la cantidad de usuarios y funcionarios con socialización en derechos y deberes Medir la satisfacción de los usuarios que utilizan los servicios de la Sub Red Sur Occidente ESE	Jefe de Oficina de Participación social y atención al ciudadano	Trimestral vencido Mensual vencido	Porcentaje de usuarios capacitados en derechos y deberes Porcentaje de colaboradores en derechos y deberes Porcentaje de satisfacción Número de usuarios satisfechos / Total de usuarios encuestados
GESTION DEL TALENTO HUMANO	Detrimiento patrimonial por favorecimiento de terceros en la liquidación de nómina y/o pago de honorarios	1. Inoportunidad en la notificación y justificación de novedades. 2. Cambio en fechas de la entrega de la nómina salarial. 3. Errores en la formulación de los factores salariales. 4. Falta de interfase del sistema de información y desactualización del mismo. 5. Falta de una herramienta tecnológica para la liquidación de honorarios	1. Pagos errados por exceso o defecto. 2. Insatisfacción de los colaboradores. 3. Reconocimiento de indemnizaciones. 4. Daño de la imagen institucional. 5. Multas o sanciones por incumplimiento de la norma.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	1. Sistema de Información Unificada, el cual permita controles de auditoría frente a una Base de datos de personal, consolidada que cuente con los parámetros de situaciones administrativas, actualizada y confiable.	Rara vez	Catastrófico	baja	1. Establecer el sistema de información, socializar y poner en funcionamiento. 2. Unificación de Historias Laborales.	Unidad Funcional de Talento Humano	Semestral	Funcionamiento al 100% del sistema de información de Talento Humano.
GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORAMIENTO CONTINUO	Favorecimiento en los resultados de auditorías y/o seguimientos internos por intereses particulares	1. Falta de independencia del auditor 2. Desconocimiento de los lineamientos sobre auditoría interna. 3. Ausencia de los lineamientos sobre auditoría interna. 4. Falta de apropiación y autocontrol 5. Omisión de la conducta ética del auditor 6. Recibir dádivas para favorecer a terceros 7. Falta de Competencia del auditor	1. Sanciones por entes externos 2. Procesos que no mejoran por resultados desviados en la auditoría. 3. Pérdida de credibilidad del proceso. 4. Insatisfacción de las partes interesadas.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	1. Manual y procedimiento de auditoría interna. 2. Procedimiento de selección de personal específico para la labora 3. Inducción y capacitación específica	Rara vez	Catastrófico	baja	Realizar adherencia al procedimiento de auditoría interna por parte de control interno	Oficina de Control Interno	31/12/2017	Porcentaje de adherencia de auditoría interna
GESTION FINANCIERA	Manejo inadecuado de los recursos financieros	1. Malas inversiones de excedentes 2. Falta de Control efectivo 3. Sustracción de dispositivos de seguridad bancaria (token). 4. Robo o desvío de recursos económicos. 5. Ingreso de Hackers a las cuentas bancarias.	1. Afectación de la entidad por pérdidas económicas. 2. Sanciones penales, fiscales, pecuniarias por corrupción en el manejo de los dineros. 3. Posible detrimento patrimonial.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	1. Planeación de presupuesto 2. Seguimiento periódico de la ejecución de los recursos	Rara vez	Catastrófico	baja	1. Aplicar los protocolos de seguridad para claves en tesorería de acuerdo a directrices de los bancos con los cuales se tiene convenios vigentes 2. Realizar periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, así como con las demás áreas y/o procesos	Jefe de Tesorería	mensual	número de conciliaciones y cruces de saldos realizadas/número de conciliaciones y cruces de saldos programadas
	Negociación por fuera de los términos legales de cobro de cartera	1. Perfil de Pagador sin idoneidad. 2. Negociación por fuera de lineamientos institucionales. 3. Retraso de liquidación de contratos 4. Fallas de supervisión y control de las actividades de negociación de cartera	1. Posible detrimento patrimonial. 2. Posible pérdida de liquidez financiera. 3. Incumplimiento en los indicadores de liquidez y sostenibilidad financiera. 4. Pérdida del equilibrio presupuestal	Rara vez	Catastrófico	Moderada	1. Conocer la agenda de cada uno de los ejecutivos de cuenta. 2. Revisión de las actas de conciliación. 3. Centralización en líder de cartera	Rara vez	Catastrófico	baja	1. Aplicar el procedimiento de recuperación y recaudo de cartera. 2. Realizar informes de Estado de Cartera Mensuales. 3. Realizar las gestiones necesarias con apoyo de entes de control para acuerdos de pago y conciliaciones cuando la cartera es mayor a 360 días. 4. Incluir en los contratos de negociación vigentes criterios de manejo y cobro de cartera en conformidad con la normatividad vigente.	Jefe de Cartera	mensual	número de informes de cartera presentados/ número de informes de cartera programados
GESTION DE LA TECNOLOGIA	1. Identificar las necesidades y expectativas en Salud de los usuarios mediante el fortalecimiento de espacios de participación y control social para impactar positivamente en la satisfacción de los usuarios y demás grupos de interés. 2. Construir una cultura organizacional orientada al servicio humanizado mediante el fortalecimiento de las competencias del talento humano que contribuya a la cadena de valor del servicio integral en salud 3. Alcanzar estándares superiores de calidad a través del mejoramiento continuo y la gestión eficiente y socialmente responsable de los procesos, encaminado a la satisfacción de los	Favorecimiento a la adquisición de bienes o servicios a través de definición de especificaciones y evaluación de proveedores	1. Adquisición de equipos que no suplen la necesidad de la institución 2. Detrimiento patrimonial 3. Inatención al usuario por no contar con la dotación adecuada.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	1. Grupo multidisciplinario para la adquisición de bienes y conformación de grupo especializado para la contratación de servicios los cuales determinan las especificaciones de los bienes o servicios a contratar.	Rara vez	Catastrófico	baja	Conformación de grupo multidisciplinario o grupo especializado de acuerdo a la necesidad	Comité de compras para adquisición de bienes / líder biomédico para contratación de servicios	De acuerdo a necesidades de bienes o servicios	Solicitudes realizadas con participación de grupo multidisciplinario o grupo especializado / total de las solicitudes realizadas

		Entidad: SUB RED SUROCCIDENTE ESE						Valoración del Riesgo de Corrupción							
		Identificación del riesgo			Análisis del riesgo			Valoración del riesgo							
Procesos/Objetivo	Riesgo	Causa	Consecuencia	Riesgo inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control				
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Acciones	RESPONSABLE	Cronograma de ejecución	INDICADOR GLOBAL DE LAS ACCIONES	
	grupos de interés y el posicionamiento de la subred a nivel Distrital.	omisión de la información de pérdida de bienes	1. Beneficio Personal 2. Incumplimiento del procedimiento para reporte de pérdida de bienes	1. Detrimiento patrimonial 2. Inatención al usuario por no contar con la dotación adecuada.	Rara vez	Mayor	bajo	1. Rutinas de inspección 2. Mantenimientos preventivos 3. Inventarios actualizados	Rara vez	Mayor	bajo	Seguimiento al cumplimiento de inspecciones, mantenimientos preventivos y acompañamiento al levantamiento de inventario	Lider biomédico / referente de activos fijos	mensualmente	Mantenimientos preventivos realizados / mantenimientos preventivos programados
GESTION DEL AMBIENTE FISICO	4. Prestar servicios integrales de salud con enfoque de riesgo, calidad, procesos de investigación e innovación que identifiquen y respondan a las necesidades del usuario, familia y comunidad, que generen resultados positivos en salud. 5. Gestionar de manera eficaz y eficiente los recursos físicos y financieros mediante estrategias de autocontrol orientadas a la sostenibilidad financiera que contribuyan en la prestación integral de servicios.	Hurto de bienes y activos en el ejercicio de funciones y/o actividades de funcionarios y/o colaboradores o durante el proceso de baja de elementos de la institución	1. Extemporaneidad en las entregas de soportes (salidas de almacén) 2. Falta de controles en la custodia del activo 3. Traslados continuos entre sedes 4. Traslado de activos provisionales 5. Multiplicidad de responsables entre sedes 6. Retiros inesperados del personal 7. Información inoportuna de hurtos 8. Carencia de plaquetización de los activos 9. No cumplimiento del procedimiento 10. No evidencia de registro de bienes ante la entrega de cargos. 11. Inventarios desactualizados y unificados 12. No seguimiento a las obligaciones por parte del supervisor	1. Pérdidas económicas 2. Investigaciones disciplinarias 3. Detrimiento patrimonial 4. Afectación en la prestación del servicio 5. Estados financieros desactualizados	Casi seguro	Mayor	Alta	Cameras de seguridad Equipo de vigilancia Inventarios actualizados procedimiento de ingreso, salida traslado y dada de baja de elementos	Casi seguro	Mayor	Moderada	1. Realizar monitoreos periodicos a los inventarios de acuerdo a programación establecida. 2. Unificar los inventarios de la subred 3. Aplicar el procedimiento de entradas, salidas y traslados de bienes	Profesional de Activos Fijos / Profesional de Compras	1. Según cronograma establecido 2. A Junio de 2017 3. Mensual	Porcentaje de unidades de la subred que aplican el procedimiento
		Favorecimiento en la adjudicación de contratos y en la ejecución	1. Incumplimiento de requisitos precontractuales 2. No publicación de los procesos de contratación 3. Interés particular 4. Incumplimiento de los debidos procesos	1. Sobrecostos 2. Mala calidad en los productos 3. Afectación de la imagen institucional	Rara vez	Mayor	bajo	1. Manual de contratación 2. Estudios previos 3. Evaluaciones técnicas por contrato 4. Publicación de contratación	Rara vez	Mayor	bajo	1. Realizar seguimiento a cada uno de los contratos de acuerdo a lo establecido en el manual	Profesional de Compras	Permanente	Porcentaje de contratos que cumplen con lo establecido en el manual
GESTION JURIDICA Y DE CONTRATACION	Señalamiento en adendas de requisitos de participación o requisitos técnicos, financieros, o jurídicos excluyentes, que permitan direccionar o favorecer a un proponente determinado, o que cambien las condiciones generales del proceso.	1. Favorecimiento de intereses particulares. 2. Violación a los principios del Estatuto de Contratación. 3. Legalizar hechos cumplidos y ejecutados sin contrato.	1. Hallazgos en auditorias por parte de Entes de Control interno y/o externo. 2. Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales. 3. Afectación del cliente interno y externo. 4. Falta de credibilidad en el proceso de contratación. 5. Término de contratación que induce al error a los proponentes.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	Manual de Contratación; Comité de Contratación; Plan de Compras	Rara vez	Catastrófico	baja	1. Mantener la publicidad de los pliegos de condiciones, control social y veeduría ciudadana. 2. Mantener la notificación y publicidad a los oferentes de las Adendas oportunamente. 3. Mantener la aplicación del aviso de control social	Asesor Jurídico / Abogado Contratación	Trimestral	Procesos de contratación publicados/Procesos de contratación realizados	
	Desarrollar un contrato sin el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.	1. Desconocimiento de la normatividad legal aplicable para contratar. 2. No utilización de lista de cheques y revisión de la documentación antes de suscribir contrato. 3. Demoras de las áreas en expedición del RP, suscripción del contrato y entregas de pólizas. 4. Estudios previos de factibilidad superficiales o incompletos para las necesidades existentes o el bien a contratar. 5. Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar en procesos contractuales y que no cuentan con la experiencia técnica para la prestación del servicio o suministro del bien, pero si con capacidad financiera.	1. Hallazgos en auditorias por parte de Entes de Control interno y/o externo. 2. Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales. 3. Detrimientos Patrimoniales. 4. Procesos Judiciales. 5. Falta de credibilidad en la participación de los procesos de contratación.	Rara vez	Catastrófico	Moderada	Referentes de Contratación, Listas de Chequeo, Sistema Vertical para la revisión de los documentos	Rara vez	Catastrófico	Baja	1. Realizar análisis Jurídico a la Cámara de Comercio de las empresas oferentes. 3. Mantener la aplicación del estatuto de contratación previendo mecanismos para contratar con empresas legalmente creadas y capaces de cumplir con un contrato. 4. Mantener el análisis de experiencia del proveedor. 5. Realizar el seguimiento a la firma y entrega de póliza por el proveedor. 6. Realizar seguimiento telefónico y por correo electrónico a los trámites de perfeccionamiento y legalización a los contratos	Asesor Jurídico / Abogado Contratación / Asistente Administrativo	permanente	contratos legalizados y perfeccionados/Procesos de contratación adjudicados	
	Incumplimiento a la política de defensa judicial y prevención del daño antijudicial de la Subred	1. Falta de control y vigilancia al abogado que desarrolla los asuntos de defensa judicial y extrajudicial de la Subred 2. No registro en el sistema SIPROJ de las actuaciones realizadas para la defensa judicial y extrajudicial de la Subred. 3. Desconocimiento de la normatividad. 4. No contestación o interposición de demandas, recursos u otro documento jurídico ante las instancias pertinentes. 5. No pago de sanciones o sentencias dentro del término de la ley. 6. No ejercicio de la acción de repetición dentro del término de la ley. 7. Falta de calificación y actualización del contingente judicial. 8. No entrega de soportes por las áreas de la Subred que sirvan de acervo probatorio en un proceso fiscal y/o administrativo. 9. Falta de participación de colaboradores de la Subred en comités internos o en las diligencias judiciales que han de servir como soportes para defensa judicial de la ESE.	1. Hallazgos en auditorias de Entes de Control interno y Externo. 2. Procesos disciplinarios, fiscales y penales. 3. Incumplimiento del objeto contractual. 4. Detrimiento patrimonial. 5. Fallos judiciales y sanciones administrativas en contra de la institución.	Possible	Catastrófico	Extrema	Siprojweb (Sistema de Información en el que se reporta el avance de los procesos) y además una mesa de trabajo para verificar el éxito y las dificultades de la defensa.	Possible	Catastrófico	Moderada	1. Implementar parámetros emitidos por el comité de conciliación para control de los riesgos en los procesos judiciales y/o investigaciones administrativas 2. Realizar informe de seguimiento a procesos judiciales, administrativos y diligencias extrajudiciales. 3. Revisar el SIPROJ. 4. Realizar seguimiento a pago de sentencias y/o multas. 5. Calificar el contingente judicial de acuerdo a los tiempos dados en el SIPROJ	Abogado Externo	Semestral	Procesos analizados por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial/Procesos Judiciales iniciados contra la Subred	