

## Mapa de Riesgos Institucional

| # | Proceso                     | Dependencia                          | Riesgo                                                                                                                                                                                                                            | Clasificación                          | Activos   | Zona Inherente | Controles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Zona Residual | Tratamiento       | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Gerencia del Talento Humano | Grupo de Gerencia del Talento Humana | <b>Possibilidad de:</b><br>Pérdida económica por causación de intereses debido al pago extemporáneo de la seguridad social o inconsistencias en las liquidaciones definitivas.                                                    | Ejecución y administración de procesos | No Aplica | Moderado       | El profesional encargado de nómina valida en el operador de información que los pagos fueron correctamente aplicados por Tesorería el último día hábil del mes o antes de la fecha límite definida por el Decreto 780 de 2016.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Moderado      | Reducir - Mitigar | Documentar procedimiento de nómina el control actualmente definido y socializar a las partes interesadas.<br><br>El profesional de nómina mensualmente al momento de notificar las planillas de pago de seguridad social y parafiscales, indicará a Financiera (Tesorería) la fecha límite de pago y solicitará el soporte del mismo. |
| 2 | Gerencia del Talento Humano | Grupo de Gerencia del Talento Humana | <b>Possibilidad de:</b><br>Pérdida económica por multa o sanciones del ente regulador (UGPP) debido a la omisión en la liquidación y pago de la seguridad social y aportes a parafiscales.                                        | Ejecución y administración de procesos | No Aplica | Moderado       | El profesional encargado de nómina, mensualmente valida que el cálculo de la seguridad social del sistema de información sea el mismo que el cálculo manual con base a una muestra aleatoria del 10% de los servidores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Moderado      | Reducir - Mitigar | Documentar procedimiento de nómina el control actualmente definido y socializar a las partes interesadas.<br><br>El profesional asignado, mensualmente para cada nómina verificará el cálculo correcto de la seguridad social de acuerdo a los factores salariales de los servidores.                                                 |
| 3 | Gerencia del Talento Humano | Grupo de Gerencia del Talento Humana | <b>Possibilidad de:</b><br>Pérdida reputacional por queja o reclamo de un servidor debido a inconsistencias en la liquidación de la nómina por reporte de novedades extemporáneas                                                 | Ejecución y administración de procesos | No Aplica | Moderado       | El profesional encargado, mensualmente valida en el sistema de información de nómina la inclusión de novedades reportadas por las dependencias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Bajo          | Aceptar - Asumir  | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4 | Gerencia del Talento Humano | Grupo de Gerencia del Talento Humana | <b>Possibilidad de:</b><br>Pérdida económica por la negación del reconocimiento de las incapacidades debido al incumplimiento de los requisitos exigidos por la EPS.                                                              | Ejecución y administración de procesos | No Aplica | Moderado       | El profesional a cargo, mensualmente verifica que todas las incapacidades reportadas por las dependencias se radiquen en la EPS correspondiente.<br><br>El profesional a cargo, mensualmente verifica en cada EPS el estado del reconocimiento y pago de las incapacidades.<br><br>El profesional a cargo, mensualmente concilia los pagos efectuados por concepto de incapacidades que son remitidos por Grupo de Gestión Financiera contra el registro de incapacidades del Grupo de Gestión Humana.<br><br>El profesional a cargo cada vez que se requiera revisa la comunicación de no pago de incapacidad por parte de la EPS con el fin de proyectar oficio al servidor o exservidor informando las razones de la devolución y el valor a reintegrar | Bajo          | Aceptar - Asumir  | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5 | Gerencia del Talento Humano | Grupo de Gerencia del Talento Humana | <b>Possibilidad de:</b><br>Pérdida económica y reputacional por queja, reclamo, tutela o demanda del usuario o ente regulador debido a inconsistencias en la emisión de la certificación electrónica de tiempos laborados (CETIL) | Ejecución y administración de procesos | No Aplica | Alto           | El profesional asignado valida que la información este completa y correctamente transcrita en los datos de la Certificación Electrónica de Tiempos Laborados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Alto          | Reducir - Mitigar | Capacitar a Funcionario Sobre la Búsqueda de Información y Emisión de Formulario Único Electrónico de Certificación de Tiempos Laborados" actualizado con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales y para el financiamiento de las mismas.                                                                               |

## Mapa de Riesgos Institucional

| #  | Proceso                     | Dependencia                          | Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                        | Clasificación                          | Activos   | Zona Inherente | Controles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Zona Residual | Tratamiento       | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|-----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | Gerencia del Talento Humano | Grupo de Gerencia del talento Humana | <b>Possibilidad de:</b><br>Selección Inadecuada de Personal,Vincular personal sin el perfil del cargo. (Por Recomendación), el no cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el perfil, Incumplimiento de la normatividad obviando procedimiento de selección del TH. | <b>Corrupción</b>                      | No Aplica | Alto           | El profesional encargado del TH valida que la información suministrada este completa, actualizada y correctamente verificada en los datos aportados en las hv de                                                                                                                                                                                                                                                                        | Alto          | Reducir - Mitigar | 1. Elaboración y ejecución del procedimiento de selección. 2.Socializar Manual de Funciones aprobado por el Hospital según el cargo a proveer. 3.Verificar la información aportada por el aspirante y diligenciar el formato 4.Ajustar y revisar los procesos de selección y vinculación del hospital |
| 7  | Gerencia del Talento Humano | Grupo de Gerencia del TalentoHumana  | <b>Possibilidad de:</b><br>Debilidad en laimplementación de la cultura organizacional, lo cual se vería reflejado en una mala prestación del servicio. bajo sentido de pertenencia, o incumplimiento o desvíos de los objetivos y metas institucionales.                      | Grupos de Valor, Productos o servicios | No Aplica | Alto           | 1. Seguimiento a los PQyR<br>2. Seguimiento al proceso de inducción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Moderado      | Reducir - Mitigar | 1. Revisión y ejecución del programa de inducción y re inducción.                                                                                                                                                                                                                                     |
| 8  | Macro Proceso Misional      | SIAU                                 | <b>Possibilidad de:</b><br>Pérdida reputacional por insatisfacción de los grupos de valor o sanciones de entes de control debido al incumplimiento de los términos de ley para la atención de requerimientos                                                                  | Grupos de Valor, Productos o servicios | No Aplica | Alto           | El líder del proceso de SIAU y Jurídica efectúa reunión con el personal con el propósito de establecer la estrategia para atender oportunamente todas las peticiones de los grupos de valor<br>El líder del proceso o el encargo verifica y/o notifica las fallas tecnológicas mediante correo electrónico o proactivanet a los encargados de las aplicaciones. En caso de no ser atendida la solicitud se informará al jefe inmediato. | Bajo          | Aceptar - Asumir  | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 9  | Macro Proceso Misional      | SIAU                                 | <b>Possibilidad de:</b><br>Pérdida reputacional por insatisfacción del grupo de valor debido a una orientación inadecuada en la prestación del servicio                                                                                                                       | Ejecución y administración de procesos | No Aplica | Alto           | Los líderes del proceso SIAU y Jurídica realizaran revisión a los requerimientos y respuestas proyectadas en el canal escrito con el fin de evitar una orientación inadecuada                                                                                                                                                                                                                                                           | Moderado      | Reducir - Mitigar | Adelantar capacitación trimestral por parte de la dirección SIAU y Jurídica con el propósito de mejorar la comunicación con los grupos de valor                                                                                                                                                       |
| 10 | Gestión Jurídica            | Grupo de Gestión Contractual         | <b>Possibilidad de:</b><br>Pérdida económica por demandas y reclamaciones debido a la configuración del contrato realidad                                                                                                                                                     | Ejecución y administración de procesos | No Aplica | Moderado       | La coordinadora del Grupo de Gestión Jurídica verifica el cumplimiento de las actividades establecidas en los contratos y otros con el fin de evitar demandas y reclamaciones debido al contrato realidad                                                                                                                                                                                                                               | Moderado      | Reducir - Mitigar | Realizar una charla para socializar el correcto diligenciamiento de los estudios previos de los contratos profesionales y de apoyo a la gestión con el fin de evitar demandas y conciliaciones debido a contratos realidad                                                                            |
| 11 | Gestión del Ambiente Fisico | Almacen                              | <b>Possibilidad de:</b><br>Pérdida reputacional por incumplimiento de las metas del Plan Anual de Adquisiciones debido a la falta de insumos y presupuesto para la ejecución del proceso, caso fortuito o fuerza mayor generada por un tercero                                | Ejecución y administración de procesos | No Aplica | Alto           | El coordinadora del Grupo de Gestión de Almacen generara alertas frente a las demoras o incumplimientos en el envío de bienes adquiridos y no entregados en las fechas establecidas según ordenes de compra o contratos establecidos informando al ordenador del gasto.                                                                                                                                                                 | Alto          | Reducir - Mitigar | Socializar la importancia de dar cumplimiento a la programación del PAA dirigida a los enlaces administrativos                                                                                                                                                                                        |

## Mapa de Riesgos Institucional

| #  | Proceso             | Dependencia | Riesgo                                                                                                                                                                                                                                | Clasificación                          | Activos   | Zona Inherente | Controles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Zona Residual | Tratamiento       | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|---------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | Gerencia Financiera | Facturacion | <b>Possibilidad de:</b><br>Sub Registro e inadecuada facturación mensual.                                                                                                                                                             | <b>Corrupción</b>                      | No Aplica | Alto           | 1) Actualizacion de procedimientos de Facturacion<br>2) Capacitacion Cosntante del Personal del area<br>3) Controles Fisicos a los egresos de pacientes para asegurar la facturacion del servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Alto          | Reducir - Mitigar | 1) Actualización de Procedimientos del área de facturación. 2) Actualización e integración del Sistema de información administrativa, financiera y asistencial. 3) Induccion y Re induccion al personal de facturación. 4) Revisión del perfil al Talento Humano. |
| 13 | Gerencia Financiera | Cartera     | <b>Possibilidad de:</b> efectividad del Recaudo<br>1) Retrasos en los pagos a las cuentas o acrencias que se generan en la institucion, entienda se gastos de funcinamineto en general.<br>2) Afectacion de la liquidez del hospital. | Ejecución y administración de procesos | No Aplica | Alto           | 1) Cobranza y comunicación constante con la EPS<br>2) Cobros Juridicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Alto          | Reducir - Mitigar | 1) Cobranza constante. 2) Asistencia del equipo de cartera a las mesas de trabajo y conciliacion por parte de las eps. 3) Mayor acompañamiento ejecutivo y juridico en la cobraza de las carteras de la entidad.                                                  |
| 14 | Gerencia Financiera | Tesoreria   | <b>Possibilidad de</b> modificar la destinación valor de un cheque en beneficio propio o de un tercero                                                                                                                                | <b>Corrupción</b>                      | No Aplica | Alto           | El Profesional de Tesoreria Verificara el tercero beneficiario, entidad destino, valores para confirmar que los valores registrados coincidan con los soportes.<br>El Profesional de Tesoreria Validara valores, entidad 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                                                                                                                                                                      |
| 15 | Gerencia Financiera | Tesoreria   | <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                                    | <b>Corrupción</b>                      | No Aplica | Alto           | El profesional de Contabilidad - Validador, verifica los requisitos soportes para trámite de pago recibidos conforme a los lineamientos para la ejecución financiera y presupuestal generando la cuenta por pagar, en caso de evidenciar inconsistencia la devuelve al supervisor para subsanar<br>El profesional de tesoreria verifica los requisitos soportes para el tramite de pago recibidos conforme a los lineamientos para la ejecución financiera y presupuestal generando la ordena de pago. En el caso de identificar inconsistencias se devuelve alsolicitante de pago.<br>El tesorero ya con la confirmación del pago a contratistas o contractual y los demás pago estos iran 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 del Grupo gestión financiera                                                                                   |

## Mapa de Riesgos Institucional

| #  | Proceso                            | Dependencia                | Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                              | Clasificación                          | Activos   | Zona Inherente | Controles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Zona Residual | Tratamiento       | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 | Gestión Jurídica                   | Grupo de Gestión Jurídica  | <b>Possibilidad de:</b><br>Pérdida en las respuestas emitidas ante las peticiones ciudadanas y demás entidades públicas y/o privadas en que no sean completas, de fondo y oportunas transgrediendo la ley 1437 de 2011, Ley 1755 de 2015 y la Constitución Política | Ejecución y administración de procesos | No Aplica | Alto           | 1.Sistematización en tablas de excel de las peticiones que llegan a la Oficina Jurídica con miras a ejercer control sobre la oportunidad para contestar.<br>2. Oficio a la persona competente para contestar la petición.<br>3.Revisión previa de las respuestas que deba conocer el área jurídica para la posterior firma de gerencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Moderado      | Reducir - Mitigar | 1.Elaboración oportuna de las respuestas a emitir, con previo visto bueno de asesor para su trámite en Gerencia.<br>2.Semaforización para el correcto seguimiento en la oportunidad de las respuestas                                                                                   |
| 17 | Gestión Jurídica                   | Grupo de Gestión Jurídica  | <b>Possibilidad de:</b><br>Pérdida económica por no participar en procesos de defensa debido al vencimiento de términos                                                                                                                                             | Ejecución y administración de procesos | No Aplica | Alto           | El Grupo de Gestión Jurídica revisa y actualizará el cuadro de novedades procesales con el fin de tener organizada, sintetizada y discriminada la información referente a los diferentes movimientos procesales.<br>El profesional encargado verifica y diligencia la información para el control de términos judiciales en el cuadro de cronograma de actividades a fin de tener control sobre las intervenciones que se deben presentar conforme a la dinámica procesal<br>El Grupo de Gestión Jurídica revisa y verifica la información o reportes diarios de los movimientos procesales. Lo anterior con el fin de ejercer la defensa judicial de la entidad dentro de los términos establecidos por los Despachos Judiciales. | Alto          | Reducir - Mitigar | Realizar reuniones internas de seguimiento, capacitación y control de las diferentes tareas inherentes a las cargas procesales y administrativas. Lo anterior con el fin de garantizar la adecuada y oportuna defensa judicial, desde la participación de todos los miembros del grupo. |
| 18 | Gestión Jurídica                   | Grupo de Gestión Jurídica  | <b>Possibilidad de:</b><br>Pérdida reputacional por tutelas, quejas o hallazgos debido al vencimiento de término de traslado de solicitudes a otras entidades                                                                                                       | Ejecución y administración de procesos | No Aplica | Moderado       | El abogado designado para atender la consulta verifica la competencia de la Entidad al momento en que se le asigna Con el fin de verificar la facultad de la Dirección Jurídica para dar respuesta a la misma<br>El abogado designado para atender la consulta y el coordinador del grupo verifican la competencia de la Dirección Jurídica para atender la consulta de tal forma que se tomen las determinaciones a que haya lugar (responder o trasladar)                                                                                                                                                                                                                                                                        | Bajo          | Aceptar - Asumir  | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 19 | Macro proceso Evaluación y Control | Oficina de Control Interno | <b>Possibilidad de:</b><br>Pérdida reputacional ante la independencia como evaluador                                                                                                                                                                                | <b>Corrupción</b>                      | No Aplica | Bajo           | El jefe de Control Interno es nombrado por la Alcaldía de Municipio de Galapa y no por la gerencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Bajo          | Aceptar - Asumir  | Realizar Capacitación sobre Código de Integridad y Código de Auditor                                                                                                                                                                                                                    |
|    |                                    |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |           |                | El jefe de control interno revisa el tablero de control de informes del plan anual de auditoría y seguimiento con el fin de asegurar la presentación de informes en los términos de ley                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## Mapa de Riesgos Institucional

| #  | Proceso                            | Dependencia                | Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                     | Clasificación                          | Activos   | Zona Inherente | Controles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Zona Residual | Tratamiento       | Acciones                                                                                                                                                                                                  |
|----|------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20 | Macro proceso Evaluación y Control | Oficina de Control Interno | <p><b>Possibilidad de:</b><br/>Pérdida reputacional por hallazgos de los organismos de control o notificación de entidades externas debido a la presentación fuera de terminos de los informes de ley</p>                                                                  | Ejecución y administración de procesos | No Aplica | Moderado       | <p>El encargado de la oficina de control interno verifica mensualmente en el plan anual de auditorias y seguimientos, los informes próximos a presentar con el fin de informar a los responsables de los procesos el alistamiento y la oportuna entrega de las evidencias</p> <p>El Jefe de Control Interno quincenalmente verifica los avances y entrega oportuna de los informes y seguimientos de Ley para garantizar el cumplimiento del Plan Anual de Auditorias y Seguimientos establecido para la vigencia</p> | Bajo          | Aceptar - Asumir  | No aplica                                                                                                                                                                                                 |
| 21 | Gestión del Ambiente Físico        | Almacen                    | <p><b>Possibilidad de:</b><br/>Pérdida reputacional por insatisfacción de las dependencias debido al incumplimiento en la entrega de los bienes y servicios aprobados en el plan anual de adquisiciones de responsabilidad directa del grupo de gestión administrativa</p> | Ejecución y administración de procesos | No Aplica | Moderado       | <p>*</p> <p>El Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa verifica el avance en el cumplimiento de los procesos programados en el PAA de competencia del área con el fin de establecer su estado de ejecución o la reprogramación oportuna</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   | Moderado      | Reducir - Mitigar | El Coordinador el Grupo de Gestión Administrativa, cuando sea necesario formula los ajustes al PAA con el fin de reprogramar la adquisición de los bienes y servicios que se requieren.                   |
| 22 | Gestión del Ambiente Físico        | Almacen                    | <p><b>Possibilidad de:</b><br/>Pérdida reputacional por insatisfacción de las dependencias debido a la inoportunidad en los tiempos de respuesta establecidos a la solicitud de los servicios administrativos</p>                                                          | Ejecución y administración de procesos | No Aplica | Moderado       | <p>Las solicitudes de servicio que formulan las áreas se les garantizara la distribución equitativa en el grupo de trabajo y acorde con el servicio solicitado</p> <p>El Jefe de servicio o area administrativa verifica la competencia técnica que requiere la solicitud reasignando el servicio a la persona técnica en el tema, garantizando la oportunidad de respuesta.</p>                                                                                                                                      | Moderado      | Reducir - Mitigar | El supervisor del contrato verifica con el usuario la solución a la solicitud con el fin de formular alternativas viables que garanticen la efectiva prestación del servicio y la satisfaccion del mismo. |
| 23 | Macro proceso Evaluación y Control | Oficina de Control Interno | <p><b>Possibilidad de:</b><br/>Pérdida reputacional por insatisfacción de los grupos de valor debido a errores o inconsistencias durante la evaluación de la efectividad de los</p>                                                                                        | Ejecución y administración de procesos | No Aplica | Alto           | <p>El jefe de control interno revisa el informe preliminar antes de ser enviado al líder del proceso y/o grupos de valor correspondientes con el propósito de asegurar la entrega de informes precisos, objetivos, claros, concisos, constructivos, completos y oportunos</p>                                                                                                                                                                                                                                         | Alto          | Reducir - Mitigar | Capacitación interna de jefe de la OCI, frente a los criterios y lineamientos establecidos, para la evaluación de la efectividad de los controles del                                                     |

## Mapa de Riesgos Institucional

| #  | Proceso                                          | Dependencia         | Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Clasificación                          | Activos   | Zona Inherente | Controles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Zona Residual | Tratamiento       | Acciones                                                                                                                                                                 |
|----|--------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                  |                     | evaluación de la efectividad de los controles del sistema de control interno                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |           |                | El profesional asignado verifica el cumplimiento de los criterios aplicables a función pública para asegurar una evaluación objetiva e independiente y oportuna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                   | Sistema de Control Interno                                                                                                                                               |
| 24 | Macro Proceso Misional                           | SIAU                | <b>Possibilidad de:</b><br>Pérdida reputacional por reclamos de los grupos de valor debido al deterioro en la calidad de servicio en el primer nivel                                                                                                                                                                | Ejecución y administración de procesos | No Aplica | Bajo           | El líder del proceso verifica trimestralmente el resultado del diligenciamiento de las encuestas de percepción de las dependencias con el propósito de recomendar mejoras para la prestación del servicio o trámite<br><br>El líder del proceso revisa el resultado del diligenciamiento de las encuestas de percepción con el propósito de analizar las causas de una evaluación deficiente a efectos de tomar los correctivos a que haya lugar<br><br>El líder del proceso o el responsable asignado verifica el funcionamiento correcto de las aplicaciones para evitar reclamos que pudieran registrarse en la presentación del servicio | Bajo          | Aceptar - Asumir  | No aplica                                                                                                                                                                |
| 25 | Gerencia del Talento Humano / Gestión Financiera | Gestión Almacén     | <b>Possibilidad de</b> recibir o solicitar dádivas en la compra de bienes, obras y servicios en beneficio propio o de un tercero                                                                                                                                                                                    | Corrupción                             | No Aplica | Alto           | El coordinador del Grupo de Gestión Financiera verifica el contenido de los documentos soporte del proceso contractual de responsabilidad del área garantizando el cumplimiento de las normas contractuales.<br><br>Un miembro de Gestión Jurídica asignado para 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          | 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.            |
| 26 | Gerencia del Talento Humano                      | Todas las Areas     | <b>Possibilidad de</b> Vinculación de personal sin los perfiles y competencias requeridas por buscar un beneficio particular o por favorecer a un tercero.                                                                                                                                                          | Ejecución y administración de procesos | No Aplica | Alto           | un miembro de Gestión del Talento Humano asignado verificara en la etapa precontractual las competencia acreditadas en las hojas de vida de los aspirantes a contratistas de la entidad en los distintos medios de consultas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Alto          | Reducir - Mitigar | El lider del grupo de Talento Humano capacitara a la persona que realice las consultas ante las distintas entidades para verificación de competencias.                   |
| 27 | Gerencia del Mejoramiento de la Calidad          | Procesos Misionales | <b>Possibilidad de</b> incumplimiento de criterios documentales y físicos de habilitación, debido a desactualización de documentos o falta de los mismos ( guías, protocolos, manuales, etc), débil cultura de seguimiento a procedimientos Desconocimiento del procedimiento de control de documentos y registros. | Ejecución y administración de procesos | No Aplica | Bajo           | cumplimiento al procedimiento de control de documentos, seguimiento a los planes de mejoramiento a las auditorias de habilitación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Bajo          | Aceptar - Asumir  | 1. Socialización de procedimiento de control de documentos. ( calidad)<br>2. Reporte de auditoria externa o interna<br>3. envío de comunicados a los lideres de procesos |

## Mapa de Riesgos Institucional

| #  | Proceso                                 | Dependencia         | Riesgo                                                                                                                                                                                                                                         | Clasificación                          | Activos   | Zona Inherente | Controles                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Zona Residual | Tratamiento       | Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|-----------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 28 | Gerencia del Mejoramiento de la Calidad | Procesos Misionales | Posibilidad de Incumplimiento con el Sistema Único de Habilitación. Las cuales pueden suceder debido a dificultades económicas, obsolescencia de la infraestructura física o desactualización en el conocimiento de las normas de habilitación | Ejecución y administración de procesos | No Aplica | Alto           | Herramienta de Matriz de PAMEC, Guía de trabajo de acreditación                                                                                                                                                                                                                                | Alto          | Reducir - Mitigar | 1. Mayor difusión de herramienta de autoevaluación. ( calidad)<br>2. Fortalecimiento de autoevaluación con verificadores internos. ( talento humano)<br>3. Implementación de procedimiento de gestión de habilitación.<br>4. Establecer plan de readecuación de infraestructura                                                                                                                                                                                         |
| 29 | Direccionamiento o Estratégico          | Gerencia            | Posibilidad de Direccionamiento indebido del nivel decisorio en la vinculación de personal, celebración de contratos, convenios o toma de decisión en beneficio propio o tercero.                                                              | Corrupción                             | No Aplica | Alto           | Solicitar Apoyo con los líderes de procesos para la selección y vinculación de TH según los requerido por la entidad, en caso de desviaciones se generan alertas y recomendación. En casos de contratos y convenios se tiene en cuenta la normatividad vigente mediante los registros de SECOP | Alto          | Reducir - Mitigar | 1. Publicacion del PAA Plan Anual de Adquisiciones.<br>2. Evaluacion o revision de los expedientes hv de candidatos para su visto bueno por Gerencia del Talento Humano.<br>3. Cuando se realice un contrato o convenio la informacion consignada en estos debera ser estudiada por los asesores jurídicos para su visto bueno.<br>4. En caso de inconsistencias o falta de soportes documentales este sera devuelto mediante oficio o evidencia del control realizado. |
| 30 | Gerencia Financiera                     | Contabilidad        | Posibilidad de Información contable inconsistente o pendiente por depurar, debido a Ineficiencias en el registro de los datos o base de almacenamiento de datos que se puedan manipular.                                                       | Corrupción                             | No Aplica | Alto           | El Profesional responsable de Contabilidad debe conciliar y revisar valores para confirmar que estos registros coincidan con los soportes de la información antes de ser generada.                                                                                                             | Alto          | Reducir - Mitigar | Conciliaciones Bancarias, arqueo de caja, conciliacion de egresos, conciliacion con cartera, conciliacion con facturación, conciliacion con almacen, conciliacion con farmacia.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |