

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
	IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					Análisis del Riesgo		Valoración del Riesgo					SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIA DEL PLAN ANTI CORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANIA										
	PROCESOS	Causa	Riesgo		Consecuencia	Riesgo inherente		Controles	Riesgo Residual		Actividades de control	Evidencias	Tiempo	Indicador	Responsable	Responsable	IDENTIFICACION DEL RIESGO	DISEÑO DE CONTROLES	MATERIALIZACION	N. DE ACCION	EVIDENCIA		
			No.	Descripción		Probabilidad	Impacto		Probabilidad	Impacto												Probabilidad	Impacto
2	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIA DEL PLAN ANTI CORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANIA																						
3	PROCESOS	Causa	Riesgo		Consecuencia	Riesgo inherente		Controles	Riesgo Residual		Actividades de control	Evidencias	Tiempo	Indicador	Responsable	Responsable	IDENTIFICACION DEL RIESGO	DISEÑO DE CONTROLES	MATERIALIZACION	N. DE ACCION	EVIDENCIA		
4			No.	Descripción		Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto												
5	GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO	1. No designar funcionarios idóneos. 2. Contratación de personal sin cumplir totalidad de requisitos exigidos. 3. No verificar antecedentes, personales, profesionales y judiciales. 4. Falta de planeación del personal requerido, Falta de Plan anual de vacantes. 5. Favores políticos	1	inadecuada selección de personal permitir, tolerar o facilitar el ejercicio legal de profesiones reguladas por la ley	1. Prestación de servicios sin el cumplimiento de requisitos 2. Retrasos en el seguimiento a procesos y procedimientos institucionales	3	Alto	Verificar títulos de idoneidad del personal de planta y por contrato	1	4	Bajo	Se verifica mediante una certificación expedida por la respectiva Universidad, y cuando son estudios realizados en exterior mediante el Ministerio de Educación, quienes realiza la respectiva certificación de la convalidación del título profesional	Se puede evidenciar mediante la certificación de la respectiva Universidad y el certificado del Ministerio de Educación de convalidación del título profesional	Mensual	Indicador de Efectividad (Número de personas que cumplen los requisitos para el cargo/Total de personas vinculadas)*100	Talento Humano	Talento Humano	Riesgo definido correctamente	El jefe de la oficina de talento humano tiene designada un auxiliar administrativo, que realiza los controles respectivos para la verificación del título profesional, antes de realizar la incorporación del funcionario a área respectiva de la ESE. Se puede evidenciar mediante como electrónicos donde se verifica el título de idoneidad y por parte del Ministerio de Educación la respectiva convalidación de título.	La oficina de control interno realiza seguimiento al riesgo durante el tercer cuatrimestre de 2020 (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre)	1	En la Unidad Funcional de Talento Humano reposa las respectivas evidencias.	
6	GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO	1. No designar funcionarios idóneos. 2. Contratación de personal sin cumplir totalidad de requisitos exigidos. 3. No verificar antecedentes, personales, profesionales y judiciales. 4. Falta de planeación del personal requerido, Falta de Plan anual de vacantes. 5. Favores políticos	1	inadecuada selección de personal permitir, tolerar o facilitar el ejercicio legal de profesiones reguladas por la ley	1. Prestación de servicios sin el cumplimiento de requisitos 2. Retrasos en el seguimiento a procesos y procedimientos institucionales	4	3	Alto	Evaluación de desempeño del personal de planta y por contrato	1	2	Medio	Se verifica el cumplimiento del diligenciamiento de evaluación de desempeño, la cual se realiza por la plataforma autorizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil EDL.	La evaluación es impresa y se encuentra archivada en la respectiva hoja de vida, al igual que se puede consultar en la plataforma EDL de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	Semestral	(Número de servidor públicos evaluados su desempeño/Total de servidores públicos vinculados)*100	Líder UF Talento Humano	Talento Humano	Riesgo definido correctamente	El jefe de la oficina de talento humano solicita mediante un formulario de solicitud de evaluación de desempeño a cada uno de los evaluadores hacer diligenciar el formulario de evaluación de desempeño en la plataforma EDL, en el tiempo estipulado. La oficina de control interno verifica y las evaluaciones de desempeño se encuentran archivadas en cada una de las hojas de vida de los funcionarios de la ESE y se presentan dentro de las fechas establecidas.	La oficina de control interno realiza seguimiento al riesgo durante el tercer cuatrimestre de 2020 (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre)	2	En la Unidad Funcional de Talento Humano reposa las respectivas evidencias.
7	GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO	1. No designar funcionarios idóneos. 2. Contratación de personal sin cumplir totalidad de requisitos exigidos. 3. No verificar antecedentes, personales, profesionales y judiciales. 4. Falta de planeación del personal requerido, Falta de Plan anual de vacantes. 5. Favores políticos	1	inadecuada selección de personal permitir, tolerar o facilitar el ejercicio legal de profesiones reguladas por la ley	1. Prestación de servicios sin el cumplimiento de requisitos 2. Retrasos en el seguimiento a procesos y procedimientos institucionales	4	3	Alto	Vincular o contratar personal idóneo para el desempeño del cargo.	2	2	Medio	Se verifica el cumplimiento del diligenciamiento de evaluación de desempeño, la cual se realiza por la plataforma autorizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil EDL.	La evaluación es impresa y se encuentra archivada en la respectiva hoja de vida, al igual que se puede consultar en la plataforma EDL de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	Medio	(Personal idóneo vinculado o contratado/ Total de personas vinculadas o contratadas)*100	Líder UF Talento Humano-Líder de Contratación	Planeación	Riesgo definido correctamente	El jefe de la oficina de talento humano tiene designada un auxiliar administrativo, que realiza los controles respectivos para la vinculación o contratación laboral de personal idóneo, mediante la aplicación de lista de chequeo, determinadas en el formato interno con código GT-025-14 versión 03, el cual se determino de acuerdo a la Resolución 2003 de 2014 y se tiene también en cuenta el perfil profesional definido en manual de funciones de la ESE y el manual de contratación.	La oficina de control interno realiza seguimiento al riesgo durante el tercer cuatrimestre de 2020 (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre)	3	En la Unidad Funcional de Talento Humano reposa las respectivas evidencias.
8	GESTIÓN ESTRATEGICA, GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO, GESTIÓN DE LA ATENCIÓN Y CUIDADO DE LA SALUD	1. Contratación de personal sin perfil requerido para el desarrollo de actividades contratación de bienes y servicios sin el cumplimiento de requisitos 2. Favorecer la vinculación de funcionarios en libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales para beneficio propio o de terceros debido a tener las siguientes características: * Evidencia Estatal * Participación de la Junta Directiva del Sector Político. * Injerencia de parte del Gobierno departamental. * Modalidades de contratación para la operación del servicio * No planificación del personal a contratar * Evaluación de desempeño * Decisiones ajustadas para la modificación al manual de funciones y beneficio intereses particulares	2	Amigüismo, Clientelismo y Tráfico de influencias	1. Deficiente calidad del servicio prestado 2. E.I. bien adquirido no cumple con las especificaciones requeridas en el área donde surge la necesidad 3. Prestación de servicios sin el cumplimiento de requisitos	4	3	Alto	Esogencia del proveedor con cumplimiento de requisitos	1	3	Medio	La Unidad Funcional de Contratación, realiza la verificación de la documentación requisitos necesarios establecidos dentro del estudio previa elaboración por el área en donde surge la necesidad, verificando mediante lista de chequeo cada uno de los documentos solicitados. Por lo tanto de esta forma se mitiga el riesgo al realizar la respectiva verificación de los requisitos y condiciones establecidas en la etapa precontractual de publicación de los listados de contratos y ordenes de servicios suscritos por el hospital mes a mes, donde se evidencia que la Unidad Funcional de Contratación de manera mensual publica en su página web los contratos y ordenes de servicios suscritos durante el mes inmediatamente anterior. De igual forma, se evidencia mediante la aplicación de una lista de chequeo de revisión de las hojas de vida de los funcionarios y competencias de la ESE.	Esta actividad se evidencia en cada una de las carpetas y expedientes contractuales en donde reposa cada uno de los contratos con su respectiva documentación, soportados con el Manual de Funciones de la ESE. De igual forma en la página web de la entidad de se puede evidenciar esta actividad la unidad cuenta con un auxiliar administrativo que brinda apoyo tanto en la solicitud como en la verificación de los documentos. Por otro lado es importante indicar que la Unidad Funcional de Contratación de manera mensual publica en su página web los contratos y ordenes de servicios suscritos durante el mes inmediatamente anterior. De igual forma, se evidencia mediante la aplicación de una lista de chequeo de revisión de las hojas de vida de los funcionarios y competencias de la ESE.	Mensual	(Número de proveedores contratados que cumplen requisitos/Total de Proveedores inscriptos)*100	Contratación	Contratación	Riesgo definido correctamente	Se verifico las carpetas de contratación directa, donde se pudo evidenciar que la unidad funcional de contratación, aplica lista de chequeo a cada uno de los contratistas, y después de determinar quien cumple con los requisitos establecidos, se continua con el proceso de contratación. Se evidencia que la unidad funcional ha cumplido con los controles establecidos.	La oficina de control interno realiza seguimiento al riesgo durante el tercer cuatrimestre de 2020 (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre)	4	En la Unidad funcional de Contratación reposa las respectivas evidencias
9	GESTIÓN ESTRATEGICA, GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO, GESTIÓN DE LA ATENCIÓN Y CUIDADO DE LA SALUD	1. Contratación de personal sin perfil requerido para el desarrollo de actividades contratación de bienes y servicios sin el cumplimiento de requisitos 2. Favorecer la vinculación de funcionarios en libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales para beneficio propio o de terceros debido a tener las siguientes características: * Evidencia Estatal * Participación de la Junta Directiva del Sector Político. * Injerencia de parte del Gobierno departamental. * Modalidades de contratación para la operación del servicio * No planificación del personal a contratar * Evaluación de desempeño * Decisiones ajustadas para la modificación al manual de funciones y beneficio intereses particulares	2	Amigüismo, Clientelismo y Tráfico de influencias	1. Deficiente calidad del servicio prestado 2. E.I. bien adquirido no cumple con las especificaciones requeridas en el área donde surge la necesidad 3. Prestación de servicios sin el cumplimiento de requisitos	4	3	Alto	Vincular o contratar personal idóneo para el desempeño del cargo.	2	2	Medio	Se evidencia mediante la aplicación de una lista de chequeo de revisión de las hojas de vida de los funcionarios y competencias de la ESE.	Esta actividad se evidencia en cada una de las carpetas y expedientes contractuales en donde reposa cada uno de los contratos con su respectiva documentación, soportados con el Manual de Funciones de la ESE. De igual forma en la página web de la entidad de se puede evidenciar esta actividad la unidad cuenta con un auxiliar administrativo que brinda apoyo tanto en la solicitud como en la verificación de los documentos. Por otro lado es importante indicar que la Unidad Funcional de Contratación de manera mensual publica en su página web los contratos y ordenes de servicios suscritos durante el mes inmediatamente anterior. De igual forma, se evidencia mediante la aplicación de una lista de chequeo de revisión de las hojas de vida de los funcionarios y competencias de la ESE.	Mensual	(Número de servidor públicos evaluados su desempeño/Total de servidores públicos vinculados)*100	Líder UF Talento Humano	Talento Humano	Riesgo definido correctamente	El jefe de la oficina de talento humano tiene designada un auxiliar administrativo, que realiza los controles respectivos para la vinculación o contratación laboral de personal idóneo, mediante la aplicación de lista de chequeo, determinadas en el formato interno con código GT-025-14 versión 03, el cual se determino de acuerdo a la Resolución 2003 de 2014 y se tiene también en cuenta el perfil profesional definido en manual de funciones de la ESE y el manual de contratación.	La oficina de control interno realiza seguimiento al riesgo durante el tercer cuatrimestre de 2020 (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre)	5	En la Unidad Funcional de Talento Humano reposa las respectivas evidencias.
10	GESTIÓN ESTRATEGICA, GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO, GESTIÓN DE LA ATENCIÓN Y CUIDADO DE LA SALUD	1. No cumplimiento de procedimientos en el despacho de insumos 2. Falta de seguridad en la bodega. 3. Falta en el Control de monitoreo de cámaras e inventarios 4. No hay control de rotación de inventarios 5. Desorganización o desorden por parte de los funcionarios encargados de almacenar los bienes en la bodega o en las dependencias. 6. Falta en los servicios de vigilancia 7. Pérdida de insumos y activos de la institución. 8. Salida de mercancía y/o bienes sin autorización de las áreas de dirección.	3	Pérdida, Uso indebido, o deterioro de los Bienes, Recursos, o Intereses Patrimoniales de la Institución.	1. Deterioro Patrimonial 2. Aflicción en la prestación o cierre del servicio	3	4	Alto	Gestión eficiente y eficaz de los inventarios de los bienes de la ESE	2	2	Medio	La unidad funcional de almacén trimestralmente realiza control de inventario donde se especifica código interno, nombre del producto, medida, cantidad, físico y diferencia. Durante el trimestre 2020 se evidencio que los inventarios no tienen ningún faltante a fecha	Se evidencia mediante un lista de inventarios	Trimestral	(Número de productos deteriorados en el mes/Total de productos inventariados)*100	Almacén	Almacén	Riesgo definido correctamente	El jefe de la oficina de talento humano tiene designada un auxiliar administrativo, que realiza los controles respectivos para la vinculación o contratación laboral de personal idóneo, mediante la aplicación de lista de chequeo, determinadas en el formato interno con código GT-025-14 versión 03, el cual se determino de acuerdo a la Resolución 2003 de 2014 y se tiene también en cuenta el perfil profesional definido en manual de funciones de la ESE y el manual de contratación.	La oficina de control interno realiza seguimiento al riesgo durante el tercer cuatrimestre de 2020 (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre)	6	En la unidad funcional cuenta con las respectivas evidencias.
11	GESTIÓN ESTRATEGICA, GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO, GESTIÓN DE LA ATENCIÓN Y CUIDADO DE LA SALUD	1. No cumplimiento de procedimientos en el despacho de insumos 2. Falta de seguridad en la bodega. 3. Falta en el Control de monitoreo de cámaras e inventarios 4. No hay control de rotación de inventarios 5. Desorganización o desorden por parte de los funcionarios encargados de almacenar los bienes en la bodega o en las dependencias. 6. Falta en los servicios de vigilancia 7. Pérdida de insumos y activos de la institución. 8. Salida de mercancía y/o bienes sin autorización de las áreas de dirección.	3	Pérdida, Uso indebido, o deterioro de los Bienes, Recursos, o Intereses Patrimoniales de la Institución.	1. Deterioro Patrimonial 2. Aflicción en la prestación o cierre del servicio	3	4	Alto	Gestión eficiente y eficaz de los inventarios de los medicamentos y material medico quirurgico de la ESE	2	2	Medio	La unidad funcional de farmacia realiza seguimiento de los riesgos establecidos, se encuentran identificado con el objeto del proceso, el cumplimiento de despacho de insumo, control y monitoreo de inventario, seguridad en bodegas y salida de mercancía. Los inventarios se hace cuatrimestralmente, se saca el inventario realizado del modulo de inventarios de dinámica generancia y se cega con el inventario físico	Se evidencia mediante acta de inventarios que reposa en la unidad funcional de almacén	Semestral	(Número de medicamentos y/o material medicoquirurgico deteriorados/Numero de medicamentos y/o material medicoquirurgico adquiridos)*100	Farmacia-Almacén	Almacén-farmacia	Riesgo definido correctamente	El área de Farmacia realiza seguimiento al riesgo identificado y en control del proceso, en cumplimiento de despacho de insumo, control y monitoreo de inventario, seguridad en bodegas y salida de mercancía.	El área de Farmacia realiza seguimiento al riesgo durante el tercer semestre 2020, como se encuentra estipulado dentro del manual del servicio farmacológico dentro del ítem 10.13.5. Control de Proceso y 10.13.0F Descripción de las Actividades se deben realizar los inventarios semestralmente.	En la Unidad Funcional de Farmacia reposa las respectivas evidencias.	
12	GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO	1. Divulgar información a personal no autorizado. 2. Violar el derecho de Habeas Data de la información. 3. Funcionarios con bajas administrativas. 4. Falta de cultura y compromiso informático. 5. Rotación de personal. 6. Extracción de información del equipo de cómputo. 7. Vulnerabilidad de la Infraestructura tecnológica y de los sistemas de Información. 8. Desviar la atención de los entes de control sobre adquisiciones de bienes. 9. No reporte de novedades de personal para creación y retiro de usuarios	4	Uso y acceso indebido de la información para la obtención de un beneficio.	1. Utilización inadecuada de la información de la institución. 2. Incumplimiento de la normalidad de datos Ley 1712/2014 3. Demandas, violación de privacidad de información	3	4	Alto	Revisar y dar visto bueno por los Subdirectores a la información que se entrega a terceros	3	4	Alto	Las unidades funcionales realizan el control de la ESE, teniendo en cuenta el índice de información reservada y clasificada.	Cada unidad funcional realiza seguimiento a la matriz de evidencia en cada una de las carpetas de expedientes contractuales en donde reposa cada uno de los contratos con su respectiva documentación, soportados con el Manual de Funciones de la ESE. De igual forma en la página web de la entidad de se puede evidenciar esta actividad la unidad cuenta con un auxiliar administrativo que brinda apoyo tanto en la solicitud como en la verificación de los documentos. Por otro lado es importante indicar que la Unidad Funcional de Contratación de manera mensual publica en su página web los contratos y ordenes de servicios suscritos durante el mes inmediatamente anterior. De igual forma, se evidencia mediante la aplicación de una lista de chequeo de revisión de las hojas de vida de los funcionarios y competencias de la ESE.	Mensual	(Información con visto bueno para terceros/ Total de información para terceros)*100	Subdirectores	Subdirectores	Riesgo definido correctamente	La oficina de control interno mediante la matriz de transparencia y acceso ley 1712 de 2014 y Decreto 103 de 2015, existe el ítem de información reservada y clasificada que se aplica por los funcionarios de la ESE.	La oficina de control interno realiza seguimiento al riesgo durante el tercer cuatrimestre de 2020 (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre)	8	Se encuentra publicado los seguimientos a la matriz de transparencia y acceso a la información publica ley 1712 de 2014, se puede consultar en la pagina web de la ESE en el siguiente link http://www.hospitalvgarzon.gov.co/documentos/controlemp/Seguimiento_Plan_anticorupco/C03/Acta_Acceso_30x2020.pdf
13	GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO	1. Divulgar información a personal no autorizado. 2. Violar el derecho de Habeas Data de la información. 3. Funcionarios con bajas administrativas. 4. Falta de cultura y compromiso informático. 5. Rotación de personal. 6. Extracción de información del equipo de cómputo. 7. Vulnerabilidad de la Infraestructura tecnológica y de los sistemas de Información. 8. Desviar la atención de los entes de control sobre adquisiciones de bienes. 9. No reporte de novedades de personal para creación y retiro de usuarios	4	Uso y acceso indebido de la información para la obtención de un beneficio.	1. Utilización inadecuada de la información de la institución. 2. Incumplimiento de la normalidad de datos Ley 1712/2014 3. Demandas, violación de privacidad de información	3	4	Alto	Capacitar a los servidores públicos en temas disciplinarios, fiscales, penales, éticos entre otros	2	2	Alto	La unidad funcional cuenta con un plan de capacitación para la vigencia 2020	La oficina de talento humano realiza capacitación a los servidores públicos en temas disciplinarios, fiscales, penales, éticos entre otros.	Trimestral	(Número de servidores públicos capacitados en temas disciplinarios, fiscales, penales, éticos / Total de servidores públicos que laboran en la ESE)*100	Líder UF Talento Humano	Talento Humano	Riesgo definido correctamente	La unidad funcional de talento humano, en cumplimiento de un plan de capacitaciones para la vigencia 2020, autorizo a la subdirectora administrativa para que asistiera a la capacitación en temas disciplinarios y fiscales. Pero se recomienda que se haga una capacitación a mas personal de la ESE, y que se realice virtual. A todos los jefes de las unidades funcionales, para ellos realizar la retroalimentación a sus funcionarios	La oficina de control interno realiza seguimiento al riesgo durante el tercer cuatrimestre de 2020 (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre)	9	En la unidad funcional de talento humano reposa las respectivas evidencias
14	GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO	1. Divulgar información a personal no autorizado. 2. Violar el derecho de Habeas Data de la información. 3. Funcionarios con bajas administrativas. 4. Falta de cultura y compromiso informático. 5. Rotación de personal. 6. Extracción de información del equipo de cómputo. 7. Vulnerabilidad de la Infraestructura tecnológica y de los sistemas de Información. 8. Desviar la atención de los entes de control sobre adquisiciones de bienes. 9. No reporte de novedades de personal para creación y retiro de usuarios	4	Uso y acceso indebido de la información para la obtención de un beneficio.	1. Utilización inadecuada de la información de la institución. 2. Incumplimiento de la normalidad de datos Ley 1712/2014 3. Demandas, violación de privacidad de información	3	4	Alto	Realizar auditoria a la información clasificada y reservada	1	4	Alto	El comité institucional de control interno mediante acta No. 001 del 26 de junio del 2020, aprobo el plan de auditoria para la vigencia 2020, se programa realizar auditoria a la ley Habeas Data, ademas se realiza seguimiento semestral a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información publica se puede consultar en el siguiente link de la pagina web de la ESE http://www.hospitalvgarzon.gov.co/documentos/controlemp/Seguimiento_Plan_anticorupco/C03/Acta_Acceso_30x2020.pdf	Cada unidad funcional realiza seguimiento a la matriz de evidencia en cada una de las carpetas de expedientes contractuales en donde reposa cada uno de los contratos con su respectiva documentación, soportados con el Manual de Funciones de la ESE. De igual forma en la página web de la entidad de se puede evidenciar esta actividad la unidad cuenta con un auxiliar administrativo que brinda apoyo tanto en la solicitud como en la verificación de los documentos. Por otro lado es importante indicar que la Unidad Funcional de Contratación de manera mensual publica en su página web los contratos y ordenes de servicios suscritos durante el mes inmediatamente anterior. De igual forma, se evidencia mediante la aplicación de una lista de chequeo de revisión de las hojas de vida de los funcionarios y competencias de la ESE.	Anual	(Información clasificada y reservada auditada/Total información clasificada reservada)*100	Control Interno - Sistemas	Control Interno - Sistemas	Riesgo definido correctamente	La oficina de control interno mediante la matriz de transparencia y acceso ley 1712 de 2014 y Decreto 103 de 2015, existe el ítem de información reservada y clasificada que se aplica por los funcionarios de la ESE al igual que se realiza auditoria a la ley Habeas Data	La oficina de control interno realiza seguimiento al riesgo durante el tercer cuatrimestre de 2020 (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre)	10	Las evidencia se encuentran en la unidad funcional de control interno y tambien se encuentra publicada la matriz de transparencia y acceso a la información publica ley 1712 de 2014, se puede consultar en la pagina web de la ESE en el siguiente link http://www.hospitalvgarzon.gov.co/documentos/controlemp/Seguimiento_Plan_anticorupco/C03/Acta_Acceso_30x2020.pdf
15	GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO	1. Estudios previos, de factibilidad, pliego de condiciones mal elaborados o manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inconsistentes o aspectos que benefician a una firma en particular) 2. Cambios repentinos en el personal de contratación. 3. Manipulación o alteración de la información por ofrecimiento de terceros o intereses personales. 4. Falta de preparación del personal idóneo para su elaboración. 5. Adjudicación de contratos en una alta proporción al mismo proponente	5	Tráfico de influencias para adjudicación de contratos	Suspensión del proceso de contratación, mala ejecución del contrato, sanciones	3	4	Alto	Dar estricto cumplimiento a la modalidades de selección establecidas en el Estatuto de Contratación vigente.	2	2	Alto	En el Estatuto de contratación se establece los requisitos o directrices debe cumplir el funcionario en cargo de la elaboración de los estudios previos; dentro de los cuales se encuentra la NECESIDAD del bien, objeto o servicio, siendo la necesidad el pilar fundamental en la estructuración de un estudio previos, para iniciar el trámite contractual. Una vez el área de donde surge la necesidad radica el estudio previo ante la Unidad Funcional de Contratación, esta verifica la modalidad de selección establecida en dicho documento, y de acuerdo a la modalidad contractual se	En el Estatuto de contratación se establece los requisitos o directrices debe cumplir el funcionario en cargo de la elaboración de los estudios previos; dentro de los cuales se encuentra la NECESIDAD del bien, objeto o servicio, siendo la necesidad el pilar fundamental en la estructuración de un estudio previos, para iniciar el trámite contractual. Una vez el área de donde surge la necesidad radica el estudio previo ante la Unidad Funcional de Contratación, esta verifica la modalidad de selección establecida en dicho documento, y de acuerdo a la modalidad contractual se	Mensual	(Número de contratos adjudicados en los términos del Estatuto de Contratación / Total de contratos suscritos por la ESE en el mes)*100	Gerente-Líder Unidad Funcional de Contratación	Contratación	Riesgo definido correctamente	El jefe de la oficina de contratación tiene designada un auxiliar administrativo, que realiza los controles respectivos, para la vinculación o contratación, mediante la aplicación de lista de chequeo, establecida en el formato interno, el cual se determino de acuerdo al manual de funciones de la ESE y se tiene también en cuenta el perfil profesional definido en manual de funciones de la ESE, cuando el estudio de servicios profesionales se evidencio cada contrato en su aplicación de lista de chequeo y sus respectivos soportes.	La oficina de control interno realiza seguimiento al riesgo durante el tercer cuatrimestre de 2020 (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre)	11	En la Unidad Funcional de contratación reposa las respectivas evidencias.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
17	GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO	1. Manipulación de la información y los procesos de contratación. 2. Falta en la publicación de la información en las diferentes etapas contractuales. 3. Omitir condiciones o requisitos jurídicos establecidos. 4. Conflicto de intereses.	Favorabilidad hacia un determinado proveedor de bienes y servicios en la ESE	Fallas en el servicio prestado, bienes o servicios o precios que conllevan al detrimento Patrimonial	1	4	Medio	Selección del proveedor de bienes y servicios en apego a los estudios previos y/o términos de condiciones fijados por la ESE	2	1	Bajo	La E.S.E. Hospital Departamental San Vicente de Paul tiene un Estatuto de Contratación, en donde indica que cada uno de los contratos con su respectivo funcionario en cargo de la elaboración de los estudios previos dentro de los cuales se encuentra la Necesidad del bien, obra o servicio, siendo la necesidad el pilar fundamental y principal en la estructuración de un estudio previo, para iniciar el trámite contractual. Una vez el área en donde surge la necesidad redacta el estudio previo ante la Unidad Funcional de Contratación esta verifica la modalidad de selección establecida en dicho documento, y de acuerdo a la modalidad contractual se inicia el respectivo proceso precontractual en calidad de la Unidad, de conformidad al manual de procesos y procedimientos del área de contratación y el Estatuto de Contratación. Por tal motivo sólo aquel contrato que cumple con los requisitos establecidos en el	Esta actividad se evidencia en cada una de las etapas o expedientes contractuales en donde reposa la documentación, aportados con el Manual de Procedimientos Proceso de Contratación y Estatuto de Contratación de la E.S.E	Mensual	(Número de proveedores seleccionados/Total de proponentes convocados al proceso de contratación)*100	Gerente - Líder Unidad Funcional de Contratación	Contratación	El riesgo correctamente definido	El jefe de la oficina de contratación realiza los controles respectivos para el proceso de contratación, teniendo en cuenta el manual de contratación de la ESE, el primer cuatrimestre de la vigencia 2020 la ESE ha realizado 13 procesos de contratación simplificados y 327 de contratación directa, cumpliendo cada una de las etapas precontractuales establecidas en el manual de contratación de la ESE.	La oficina de control interno realiza seguimiento al riesgo durante el tercer cuatrimestre de 2020 (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre)	12	En la Unidad Funcional de Contratación reposa las respectivas evidencias.
18	GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO	1. Falta de Capacitación 2. Desconocimiento de aspectos técnicos a supervisar. 3. Elaboración de conceptos técnicos equivocados. 4. Desagregar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función. 5. Sobrecarga Laboral para supervisores o concentración de supervisores. 6. Nombramiento y/o designación de funcionarios supervisores que no cumplen con las condiciones	Supervisiones insuficientes o no idóneas y conlleva a los errores de supervisión de múltiples contratos en poco personal	No se están satisfaciendo las necesidades de personal o precintos que conllevan al detrimento patrimonial y eventualmente disciplinaria.	2	3	ALTO	Designación de servidores públicos idóneos para las obligaciones de supervisión y/o interventoría de contratos.	2	3	Medio	La jefe de la unidad funcional de contratación realiza capacitación a funcionarios de la ESE y cada vez que designa el supervisor del contrato se tiene en cuenta la idoneidad para ejercer la supervisión del contrato	Estado asistencia de funcionarios y oficios designación de supervisor de contrato	Mensual	(Número de Servidores públicos idóneos designados como supervisores y/o interventores/ Total de servidores públicos profesionales al servicio de la ESE)*100	Líder Unidad Funcional de Contratación	Contratación	El riesgo correctamente definido	La oficina de control interno evidencia que la unidad funcional de contratación realiza capacitación el día 23 de enero de año 2020, sobre estudios de conveniencia y oportunidad, supervisión de contratos, responsabilidades de los contratados con la asistencia de 37 funcionarios de la ESE, la unidad funcional de contratación envía mediante un oficio la designación de la asignación del respectivo contrato suscrito.	La oficina de control interno realiza seguimiento al riesgo durante el tercer cuatrimestre de 2020 (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre)	13	En la Unidad Funcional de Contratación reposa las respectivas evidencias.
19	GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO	1. Baja cultura del control institucional 2. No realización de comités de control de Supervisión. 3. Falta de compromisos con la Institución. 4. Falta de controles efectivos, evaluación y seguimiento de los procedimientos. 5. Falta de profesionalismo y competitividad del personal. 6. No cumplimiento a los procesos y procedimientos.	Debil compromiso ético y baja cultura del autocritico y la autogestión en los colaboradores	1. Ineficiencia e ineficacia en la ejecución de los procesos de la ESE	2	2	Medio	Capacitar al 100% de los servidores en Código de Integridad y Buen Gobierno	2	1	Bajo	La unidad funcional de talento humano tiene programada para el segundo semestre del año 2020, realizar capacitación sobre código de integridad y buen gobierno. Cuando se realice la capacitación de código de integridad y buen gobierno, se realizará evaluación de adherencia al código por parte de los funcionarios de la ESE.	Estado asistencia de funcionario	Anual	(Número de servidores capacitados en Código de Integridad y Buen Gobierno / Total de servidores públicos de la ESE)*100	Talento Humano	El riesgo correctamente definido	El jefe de la oficina de talento humano realiza capacitación a los funcionarios de la ESE sobre el código de integridad de la ESE.	La oficina de control interno realiza seguimiento al riesgo durante el tercer cuatrimestre de 2020 (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre)	14	En la Unidad Funcional de Talento Humano reposa las respectivas evidencias.	
20	GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA GESTIÓN DE LA ATENCIÓN Y CUIDADO DE LA SALUD	1. Baja cultura del control institucional 2. No realización de comités de control de Supervisión. 3. Falta de compromisos con la Institución. 4. Falta de controles efectivos, evaluación y seguimiento de los procedimientos. 5. Falta de profesionalismo y competitividad del personal. 6. No cumplimiento a los procesos y procedimientos.	Debil compromiso ético y baja cultura del autocritico y la autogestión en los colaboradores	1. Ineficiencia e ineficacia en la ejecución de los procesos de la ESE	2	2	Medio	Capacitar al 100% de los servidores en Código de Integridad y Buen Gobierno	2	1	Bajo	La unidad funcional de talento humano tiene programada para el segundo semestre del año 2020, realizar capacitación sobre código de integridad y buen gobierno. Cuando se realice la capacitación de código de integridad y buen gobierno, se realizará evaluación de adherencia al código por parte de los funcionarios de la ESE.	Estado asistencia de funcionario	Anual	(Número de servidores capacitados en Código de Integridad y Buen Gobierno / Total de servidores públicos de la ESE)*100	Talento Humano, Subdirecciones y Líderes unidades funcionales	El riesgo correctamente definido	El jefe de la oficina de talento humano realiza evaluación a los funcionarios de la ESE sobre el código de integridad de la ESE.	La oficina de control interno realiza seguimiento al riesgo durante el tercer cuatrimestre de 2020 (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre)	15	En la Unidad Funcional de Talento Humano reposa las respectivas evidencias.	
21	GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO	1. Manipulación de la información en los procesos de órdenes de compra y órdenes de servicio. 2. No hay publicación o existen fallas en la publicación de la información. 3. Omitir condiciones o requisitos establecidos. 4. Conflicto de intereses.	Favorabilidad a un determinado proveedor de suministros e insumos sin estar habilitado legalmente.	1. Adquisición de materiales e insumos sin el cumplimiento de requisitos	2	4	ALTO	Recibo de suministro e insumos con el lleno de los requisitos fijados por la ESE en los estudios previos y/o términos de condiciones	2	3	Medio	La unidad funcional de almacén en el proceso de entrega de insumos verifica de acuerdo al contrato suscrito por la ESE, revisando cada una de las especificaciones técnicas.	Orden de compra este de acuerdo al contrato	Mensual	(Total de suministros e insumos recibidos con lleno de requisitos fijados por la ESE/Total de suministros contratados al proveedor en particular)*100	Almacén	Almacén	El riesgo correctamente definido	Se puede evidenciar que a la Unidad funcional de almacén mediante el formato con código No. HSPV-A-1, donde se especifica el área o servicio, nombre del funcionario, cantidad, descripción, objeto de la compra, justificación y firma de quien solicita la orden de compra.	La oficina de control interno realiza seguimiento al riesgo durante el tercer cuatrimestre de 2020 (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre)	16	En la Unidad Funcional de Almacén reposa las respectivas evidencias.
22	GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO	1. Manipulación de la información en los procesos de órdenes de compra y órdenes de servicio. 2. No hay publicación o existen fallas en la publicación de la información. 3. Omitir condiciones o requisitos establecidos. 4. Conflicto de intereses.	Favorabilidad a un determinado proveedor de suministros e insumos sin estar habilitado legalmente.	1. Adquisición de materiales e insumos sin el cumplimiento de requisitos	2	3	ALTO	Estudios previos y/o términos de condiciones elaborados técnicamente a las necesidades de la ESE en materia de suministros e insumos	3	2	Medio	La unidad funcional de almacén al realizar los estudios previos de acuerdo a la necesidad de cada área o de la ESE.	Se cuenta con el formato prediseñado de estudios previos de la ESE.	Mensual	(Número de estudios previos y/o términos de condiciones con cumplimiento de requisitos establecidos/Total de estudios previos y/o términos de condiciones elaborados para la adquisición de suministros e insumos)	Almacén	Almacén	El riesgo definido	Se puede evidenciar que a la Unidad funcional de almacén realiza los estudios previos de acuerdo a la necesidad de cada área o de la ESE, donde en algunas ocasiones las respectivas áreas envían un oficio con las especificaciones técnicas de lo que se requiere o en ocasiones surge la necesidad de adquisición de insumos o materiales para la ESE, se cuenta con un formato prediseñado con la versión 03.06.	La oficina de control interno realiza seguimiento al riesgo durante el tercer cuatrimestre de 2020 (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre)	17	En la Unidad Funcional de Almacén reposa las respectivas evidencias.
23	GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO	1. Divulgar información a personal no autorizado 2. Violar el derecho de Habeas Data de la información. 3. Funcionarios con bajos estándares éticos. 4. Falta de cultura y compromisos informáticos. 5. Rotación de personal. 6. Extracción de información del equipo de cómputo. 7. Vulnerabilidad de la Infraestructura tecnológica o de los sistemas de Información. 8. Desviar la atención de los entes de control sobre adquisiciones de bienes. 9. No reporte de novedades de personal para creación y retiro de usuario	Épular actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriosos o calumniosos	3. Pérdida de recursos, fallas en los servicios, procesos fiscales, penales, disciplinarios	3	4	ALTO	Capacitar a los servidores públicos encargados de elaborar estudios previos y/o términos de condiciones en los términos fijados por el Estatuto de Contratación.	3	2	Medio	La subdirección administrativa solicita a la jefe de la unidad funcional de contratación realizar capacitación a funcionarios de la ESE en elaboración de estudios previos	Se evidencia lista de asistencia	Semestral	(Número de Servidores públicos capacitados en la elaboración de estudios previos y/o términos de condiciones / Total servidores públicos vinculados a la ESE)*100	Subdirección administrativa	Subdirección administrativa	El riesgo correctamente definido	La oficina de control interno evidencia que la unidad funcional de contratación realiza capacitación el día 19 de noviembre de año 2020, sobre estudios de conveniencia y oportunidad, supervisión de contratos, responsabilidades de los contratados con la asistencia de 37 funcionarios de la ESE.	La oficina de control interno realiza seguimiento al riesgo durante el tercer cuatrimestre de 2020 (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre)	18	En la Unidad Funcional de Contratación reposa las respectivas evidencias.
24	GESTIÓN DE LA ATENCIÓN Y CUIDADO DE LA SALUD GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO	1. Divulgar información a personal no autorizado 2. Violar el derecho de Habeas Data de la información. 3. Funcionarios con bajos estándares éticos. 4. Falta de cultura y compromisos informáticos. 5. Rotación de personal. 6. Extracción de información del equipo de cómputo. 7. Vulnerabilidad de la Infraestructura tecnológica o de los sistemas de Información. 8. Desviar la atención de los entes de control sobre adquisiciones de bienes. 9. No reporte de novedades de personal para creación y retiro de usuario	Uso y acceso indebido de información para la obtención de un beneficio.	Utilización inadecuada de la información de la institución. Incumplimiento de la normatividad al amparar con base en el marco de la Ley 1581 de 2012, más conocida como HAREAS DATA.	3	4	ALTO	Firma Acuerdos de Confidencialidad	2	2	Medio	La Subdirección administrativa y el subdirector científica manifiestan que la ESE dentro de sus procedimientos cuenta con la protección de datos personales tanto de los clientes internos como externos.	Se evidencia mediante el oficio enviado a la unidad funcional de control interno de fecha 08 de enero de 2021	Mensual	(# de acuerdos firmados el total de servidores públicos de la ESE)*100	Subdirección administrativa y científica	Subdirección administrativa y científica	El riesgo definido	La Subdirección administrativa y el subdirector científico manifiestan que la ESE dentro de sus procedimientos cuenta con la protección de datos personales tanto de los clientes internos como externos. Se puede evidenciar mediante el manual de historias clínicas, manual de talento humano que cuenta con el procedimiento de custodia y confidencialidad de las hojas de vida, el programa de gestión documental cuenta con el procedimiento para la clasificación de la información reservada o confidencial.	La oficina de control interno realiza seguimiento al riesgo durante el tercer cuatrimestre de 2020 (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre)	19	En cada una de las unidades funcionales de la ESE
25	GESTIÓN ESTRATÉGICA GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO GESTIÓN DE LA ATENCIÓN Y CUIDADO DE LA SALUD GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA	1. Divulgar información a personal no autorizado 2. Violar el derecho de Habeas Data de la información. 3. Funcionarios con bajos estándares éticos. 4. Falta de cultura y compromisos informáticos. 5. Rotación de personal. 6. Extracción de información del equipo de cómputo. 7. Vulnerabilidad de la Infraestructura tecnológica o de los sistemas de Información. 8. Desviar la atención de los entes de control sobre adquisiciones de bienes. 9. No reporte de novedades de personal para creación y retiro de usuario	Epular actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriosos o calumniosos	Demanda violación de privacidad de información	3	4	ALTO	Capacitar a los colaboradores en temas relacionados con principios y valores éticos, trato humanizado y relaciones interpersonales.	2	3	Medio	La unidad funcional de humanización realiza capacitaciones a cada uno de los servidores públicos de la ESE	Se evidencia mediante el formato de asistencia de los funcionarios de la ESE.	Cuatrimestral	(Número de personas con capacitación en principios y valores éticos, humanización / Total de servidores públicos de la ESE)*100	Líderes Unidades funcionales Gerencia, SIAU, Su científica, Oficina de calidad, Humanización	SIAU Humanización	Riesgo definido correctamente	La unidad funcional de humanización busca fomentar una cultura organizacional humanizada, se optó por estrategias de capacitación de manera directa mediante talleres con los diferentes servicios y de manera personalizada.	Se capacitaron a los colaboradores en temas relacionados con principios y valores éticos, trato humanizado y capacitación de manera directa mediante talleres con los diferentes servicios y de manera personalizada.	20	En la Unidad Funcional del Humanización reposa las respectivas evidencias.
26	GESTIÓN DE LA COMUNIDAD EN SALUD GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO	1. No cumplimiento o desconocimiento de los tiempos de respuesta establecidos en la norma 2. Mal direccionamiento de las peticiones Falta de control en el manejo de las peticiones 3. Desconocimiento de los procesos y procedimientos	Omitir, retardar o no suministrar debida y oportunamente respuesta a las peticiones respaldadas de particulares o a solicitudes de autoridades, así como referencias enviadas a destinatario diferente de aquel a quien correspondía el conocimiento.	Sanciones económicas, disciplinarias, mala imagen institucional, pérdida de confianza en la institución	3	4	ALTO	Dar respuesta dentro de los términos de ley de las quejas, solicitudes, reclamos y peticiones	3	2	Medio	La unidad funcional del SIAU asocia los POR con los líderes de las Unidades Funcionales intervinientes, realizando Plan de Mejoramiento en los casos que amerite. Adicionalmente, se proyecta la respectiva respuesta al usuario que manifiesta la inconformidad dentro de los 15 días hábiles.	Las evidencias reposan en la oficina del SIAU	Cuatrimestral	(Número de respuestas dadas a PQRS dentro de los términos de Ley / Total de PQRS mensuales recibidos en la ESE / 100) *100	Planación SIAU y sistemas de información	SIAU	Riesgo definido correctamente	Mediante acta se realiza la apertura de los 11 buzones de sugerencias de los servicios de Urgencias, sala de parto, cirugía, gastroenterología, cardiología, imágenes diagnósticas (UO) subfoto, hospitalización, central de citas, consultorio y centro de resaca. Las respuestas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos se realizan en los términos contemplados en la ley.	Se realiza seguimiento del riesgo por parte de la oficina de Control Interno durante el primer cuatrimestre de 2020 (Enero, Febrero, Marzo y Abril de 2020)	21	En la Unidad Funcional del SIAU reposa las respectivas evidencias.