

No.	Riesgo	Subtema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
1	Demora Traslado de papelería para registros contables	Dar seguimiento para que se cumplan todos los procesos adecuadamente, y los registros y documentos de soporte se presenten oportunamente.	Tolerable	Se procedió a revisar los expedientes, para verificar que tuvieran la papelería necesaria para continuar con el trámite de compra o registro, sino el mismo se rechazaba para que se cumpliera para continuar de lo contrario no se aprueba. Asimismo se implementó un check list para tener la trazabilidad de información documentada.	Requerimiento	Contabilidad	Bajo
2	Deficiencia en control de activos fijos	Mantener control de equipos existentes y en uso, así como los inhabilitados, un estricto control de aquellos que requieren traslado para reparaciones o mantenimiento	Tolerable	Se implementaron el uso de tarjetas de responsabilidad y las mismas se actualizan constantemente en el cual el personal que lo tiene asignado tiene conocimiento que debe dar aviso de cualquier eventualidad con los bienes asignados.	Trimestral/semestral	Unidades/ Contabilidad	Bajo
3	Alta demanda de operaciones contables informáticas	Contar con personal capacitado para atender los requerimientos y modificaciones al sistema contable de forma inmediata, coordinar al personal para el cumplimiento de metas.	Tolerable	Se ha coordinado para que se le dé prioridad a las necesidades y demandas de los problemas que presente y evitar atrasos en el registro de los servicios ofrecidos al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	requerimiento	General/ Contabilidad	Bajo
4	Espacio insuficiente para almacenamiento de papelería	Implementar la asignación de bodega para resguardar papelería.	Tolerable	Se habilitó espacio físico para contar con trazabilidad de la información documentada.	Anual	Unidades/ Gerente	Bajo
5	Documentos incompletos	Verificación del expediente con listado de documentos obligatorios	Tolerable	Contabilidad ha implementado el control de no autorizar los expedientes de solicitudes de pago sino cumple con los documentos establecidos	requerimiento	Unidades/ Contabilidad	Bajo
6	Atraso en la Disponibilidad Presupuestaria	Dar seguimiento a los traslados de fondos para realizar los pagos oportunamente y de acuerdo a programación.	Tolerable	Con relación a este riesgo y la prestación de servicios, la Fundación Sonrisas que Escuchan como el pago de nómina, servicios técnicos, compra de equipo y los aparatos terapéuticos desde el 1 de enero de cada año, sin embargo, el Ministerio de Finanzas Públicas traslada fondos hasta el mes de marzo o abril, lo que puede	Mensual	Contabilidad/ Máxima Autoridad	Bajo

				implicar atraso en el pago a los proveedores. Para evitar este problema se cancelan las facturas con fondos propios y así no interrumpir el funcionamiento de la Fundación.			
7	Tardanza en el proceso de Compras	Reiterar el proceso de solicitud de compra y dar seguimiento a solicitudes incompletas para agilizar los procesos y que las mismas sean anticipadas para el proceso de autorización y revisión.	Tolerable	Con base a la programación se realizaron las compras a tiempo y contabilidad ha implementado el control de no autorizar los expedientes de solicitudes de pago sino cumple con los documentos establecidos	Mensual	Contabilidad	Bajo
8	Estudio de Puestos y Salarios desactualizado	Estudio objetivo, basado en el mercado laboral del sector (salud) y que el mismo se acople, lo más posible, a la situación financiera de la Fundación, de manera que el impacto no afecte la operatividad y sostenibilidad en el tiempo de la Institución	Tolerable	Se realizó un manual de puestos de la Fundación.	Anual	Recursos Humanos/ Máxima Autoridad	Media
9	Manual de Normas y Procedimientos	Realizar manuales con las funciones de los diferentes puestos, llevando a cabo un FODA para llegar a su realización y lograr su aprobación y divulgación	Tolerable	Se cuenta con manuales de normas y procedimientos.	Anual	Maxima Autoridad	Bajo
10	Comunicaciones internas: Memorando, Resoluciones, Comunicados, etc.	Utilizar los canales formales de comunicación, conforme a las líneas jerárquicas establecidas, según el tema, asunto o información a ser divulgada.	Tolerable	Actualmente la Fundación Sonrisas que Escuchan cuenta con distintos canales de comunicación con el personal que la conforman.	Anual	Dirección	Bajo
11	No cumplimiento de la meta en estudios de Tamizajes.	Comunicación con entidades indiquen que se realizan los tamizajes y así poder ampliar más la cobertura y cumplir con las metas.	Tolerable	La publicidad que la Fundación realiza, esto con el fin de informar tanto Instituciones como a personal que requiera servicios.	Semestral	Tamizaje	Bajo

12	Documentos de referencia incompletos	Verificación del expediente de referencia con listado de contenido obligatorio	Tolerable	Se realizó reunión con el personal con el objeto de indicar como debía de ser el llenado correcto de la hoja de cada paciente, con lo cual, hasta la fecha contamos con información satisfactoria para nuestros objetivos operativos".	Anual	Atención al Paciente/ Trabajo Social/Archivo	Bajo
13	No contar con los expedientes con la papelería obligatoria	Contar con un check list de documentos para que el expediente se encuentre completo	Tolerable	Se cuenta con un check list para poder cumplir con la trazabilidad de la información documentada	A requerimiento	Atención al Paciente/ Trabajo Social/Archivo	Bajo
14	Que los pacientes sean mal informados respecto a servicios que se realizan.	Capacitación al personal, para que brinden la información correcta.	Tolerable	Se cuenta con capacitación al personal para la mejora continua.	Trimestral	Unidades/Atención al Paciente/Coordinación Técnica	Bajo
15	Información empírica sobre el manejo de procesos sobre convenio del MSPAS/FSqE	Brindar la información de forma escrita para respaldar el trabajo realizado, para evitar denuncias en diferentes que involucran al momento de la misma	Tolerable	Se cuenta con capacitación al personal para la mejora continua.	Trimestral	Unidades/ Atención al Paciente/ Trabajo Social	Bajo
16	Demora en obtención de información.	Reiterar las recomendaciones frecuentemente y generar informes a todos los involucrados para lograr la atención oportuna.	Tolerable	Para esto se cuenta con una base de datos digital para obtener con rapidez la información	Mensual	Coordinación Informes MSPAS/ Unidades	Bajo
17	Demora en atención a recomendaciones	Reiterar las recomendaciones frecuentemente y generar informes a todos los involucrados para lograr la atención oportuna.	Tolerable	La máxima autoridad respalda para el seguimiento a las recomendaciones recibidas y así seguir con la mejora continua de la Fundación	Semestral	Máxima Autoridad/ Contabilidad	Bajo
18	Informes de Avance Físico y Financiero en la página oficial desactualizado	Que la autoridad superior establezca un tiempo límite para que los informes mensuales de Avance Físico y Financiero se suban a la página oficial	Tolerable	De acuerdo a lo establecido en el convenio suscrito con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la institución tiene plazo de diez días del mes siguiente para su publicación. La persona a cargo cuenta con calendarización para poder cumplir con los plazos establecidos.	Mensual	Digitación	Bajo

19	Demora en capacitación continua	Capacitaciones y evaluaciones constantes al personal sobre los procesos, actividades y tareas asignadas.	Tolerable	Constantemente se capacita al personal.	Trimestral	Gerente	Bajo
20	Pacientes COVID positivos	Mantener listado adicional y adelantar citas de pacientes mediante localización vía telefónica	Tolerable	A la fecha no se ha contado con este inconveniente, pero se siguen los protocolos de bioseguridad.	A requerimiento	Director	Bajo
21	Retraso en atención de consultas y tratamiento quirúrgico	Socialización a las instituciones del sistema de salud pública	Tolerable	Con base a la calendarización y listado de pacientes, se ha evitado este riesgo.	Mensual	Coordinación/Técnica/Dirección	Bajo
22	Atraso en atención a pacientes por limitación de metas	Verificar demanda de atención y dar seguimiento al cumplimiento de metas, programando a los pacientes de acuerdo a orden de referencia y estado del paciente	Tolerable	Se ha trabajado conjuntamente con la Comisión Técnica de Evaluación y autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para dar seguimiento a la ejecución de metas físicas mensuales, para cual se realizaron reuniones de trabajo con presentación del avance de ejecución	A requerimiento	Dirección	Bajo
23	Publicación de información en la página oficial de la Fundación	Contar con calendarización para poder presentar la información a tiempo	Tolerable	Con la calendarización se ha cumplido con publicar la información correspondiente.	Mensual	Dirección	Bajo