

CENTRO DE GESTION:

Componente: ADMINISTRACION DE RIESGOS

Elemento: IDENTIFICACION DE RIESGOS

| | | | | | |
|-----------|--|-----------------|-----------------|--------------------|--------------------------------|
| Proceso | Direccionamiento estrategico | Tipo de Proceso | Administrativo. | Lider estrategico. | Oficina Asesora de Planeacion. |
| Objetivo: | El Mapa de Riesgos por procesos institucionales proporciona una herramienta eficaz para establecer las alertas y llevar a cabo las actividades de localizar, controlar, dar seguimiento a los agencias de deservivimiento de los funcionarios en su correspondiente labor. | | | | |
| Alcance: | Inicia con el conocimiento del contexto del proceso y termina con la aplicacion de los controles para evitar la materializacion de los riesgos asociados. | | | | |

| Identificación del riesgo | | Análisis del riesgo inherente | | | Evaluación del riesgo - Valoración de controles | | Evaluación del riesgo - Valoración de Atributos del control | | | | Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual | | | Acción | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|---|--|---|---|--------------|-----|---------|---|--------------------------|------------|--|--------------|------------|----------------|--------------|-------------|-----------|-----------------------------|------|------------------------|-------|----------------------|-------------|----------|--|
| No | Proceso | Impacto | Causa Inmediata | RIESGO IDENTIFICADO. (Impacto); ¿Cómo? (Causa Inmediata); ¿Por qué? (Causa Raíz) | FACTORES DE RIESGO | Clasificación de riesgos | Frecuencia de ejecución de la actividad | Probabilidad | % | Impacto | % | Zona de riesgo inherente | Control No | Acción. | Afectación | Tipo | Implementación | Calificación | Frecuencia | Evidencia | Probabilidad Residual Final | % | Impacto Residual Final | % | Zona de riesgo final | Tratamiento | | |
| R1 | Almacén | Económico y Reputacional. | Multa y sanción del ente regulador | Possibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente regulador debido a la entrega inoportuna de los elementos a los 17 centros de atención. | *Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 60 | Media | 0.6 | Menor | 0.4 | Moderado | C 1 | El jefe de almacén verificará que los elementos recibidos llegan de acuerdo a la solicitud mediante el diligenciamiento de la sábanas de pedido. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 36% | Menor | 40% | Baja | Aceptar. | El jefe de almacén recibirá la firma del responsable de la relación a lo c ped |
| R2 | Almacén | Económico y Reputacional. | Multa y sanción del ente regulador | Possibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente regulador debido a la entrega inoportuna de los elementos a los 17 centros de atención. | *Falta de procedimientos. Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 432 | Media | 0.6 | Menor | 0.4 | Moderado | C 1 | El jefe de almacén verificará que los elementos enviados sean recibidos y llegan de acuerdo a la solicitud mediante la verificación del formato FR-CQ 54, el cual deberá ser firmado por el responsable del área o directores de los centros de atención al momento de recibir lo elementos. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 36% | Menor | 40% | Baja | Aceptar. | El jefe de almacén recibirá la firma del responsable de la relación a lo c ped |
| R3 | APOYO DIAGNOSTICO (Laboratorio y RX) | Reputacional. | Multa y sanción del ente regulador | Possibilidad de afectación reputacional por pérdida de la credibilidad institucional frente a la comunidad por la deficiencias en la calidad del servicio debido a fallas en la prestación del servicio por obsolescencia de los equipos. | *Daño de equipos. *Caida de aplicaciones. *Caida de redes. *Errores en programas. | Errores en hardware, software, telecomunicaciones, interrupción de servicios básicos. | 211440 | Muy Alta | 1 | Menor | 0.4 | Alto | C 2 | El ingeniero biomédico presentara un cronograma de mantenimiento de los equipos de Laboratorio y RX de acuerdo a los lineamientos de los fabricantes para garantizar el buen estado de los mismos o daños de baja en caso de ser necesario. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Alta | 75% | Menor | 30% | Baja | Aceptar. | Registrar los f MGA y radicatic depante |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---------|---------------------------|------------------------------------|--|--|--|-----|-------|-----|------|-----|----------|-----|---|--------------|------------|--------|-----|-------------|----------|--------------|----------|-----|------|-----|----------|-----------|---|
| R9 | Archivo | Económico y Reputacional. | Incumplimiento en la normatividad. | Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por los diferentes organismos de control y vigilancia, debido al incumplimiento en la normatividad vigente en materia de gestión documental por parte de los funcionarios a causa de lo constantes cambios administrativos. | *Falta de procedimientos, errores de grabación, autorización, errores en cálculos para pagos internos y externos, falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Perdidas derivadas de ejecución y administración de procesos. | 108 | Media | 0.6 | Leve | 0.2 | Moderado | C 1 | La oficina de Recurso humano solicitará al jefe de archivo la necesidad a tener en cuenta y las incluirá dentro del plan de capacitaciones institucional. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 36% | Leve | 20% | Muy baja | Acceptar. | El jefe oficina humana dará Plan Inst Capacitación 09 aprobado 0011 |
| R9 | Archivo | Económico y Reputacional. | Incumplimiento en la normatividad. | Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por los diferentes organismos de control y vigilancia, debido al incumplimiento en la normatividad vigente en materia de gestión documental por parte de los funcionarios a causa de lo constantes cambios administrativos. | *Falta de procedimientos, errores de grabación, autorización, errores en cálculos para pagos internos y externos, falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Perdidas derivadas de ejecución y administración de procesos. | 108 | Media | 0.6 | Leve | 0.2 | Moderado | C 2 | El profesional de la oficina de archivo revisará periódicamente la normatividad vigente, con el fin de mantener actualizado sus procedimientos y así cumplir con los requerimientos de los entes de control | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 22% | Leve | 20% | Muy baja | Acceptar. | Subgerente, Financiera, archivo darán Plan Instit código FR-Are por aca |
| R10 | Archivo | Económico y Reputacional. | Perdida documental. | Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por los diferentes organismos de control y vigilancia, debido a la pérdida del acervo documental por presencia de agentes contaminantes que afectan la salud y la integridad de los funcionarios y el mantenimiento por falta de un mantenimiento preventivo periódico. | *Derrumbes, inundaciones, daños a activos fijos. | Perdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 3.6 | Baja | 0.4 | Leve | 0.2 | Bajo | C 1 | El Líder del Mantenimiento de Infraestructura dará énfasis cumplimiento al cronograma de mantenimiento y control de agentes contaminantes del archivo de acuerdo a lo estipulado y aprobado en los protocolos y guías por Archivo General de la Nación. | Probabilidad | Manual | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Muy Baja | 14% | Leve | 20% | Muy baja | Acceptar. | El líder del pr Logístico dar programa de c roe |
| R11 | Archivo | Económico y Reputacional. | Perdida documental. | Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por los diferentes organismos de control y vigilancia, debido a la pérdida del acervo documental por el préstamo de documentos sin el lleno de los requisitos establecidos por la empresa. | *Falta de procedimientos, errores de grabación, autorización, errores en cálculos para pagos internos y externos, falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Perdidas derivadas de ejecución y administración de procesos. | 108 | Baja | 0.4 | Leve | 0.2 | Bajo | C 1 | El profesional de la oficina de archivo verificará la devolución de los documentos prestado mediante el seguimiento al formato FR-AR-CH-04 Relación Préstamo documentos para Dependencias, para evidenciar la devolución oportuna de los documentos. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 24% | Leve | 20% | Muy baja | Acceptar. | El líder del pr notificará a los no hayan documenta |
| R12 | Archivo | Económico y Reputacional. | Deterioro de documental. | Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por los diferentes organismos de control y vigilancia, debido a la pérdida del acervo documental por castrore natural y/o provocadas. | *Suplantación de identidad, *Asalto a la oficina, *Mendigos, vandalismo, orden público. | Perdida por daños o extravíos de los activos fijos por desastres naturales u otros riesgos eventos externos como atentados, vandalismo, orden público. | 108 | Media | 0.6 | Leve | 0.2 | Moderado | C 1 | El profesional de la oficina de archivo verificará el estado de los documentos y aplicará los primeros auxilios a los documentos afectados. | 15% | Correctivo | Manual | 25% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 45% | Leve | 15% | Muy baja | Acceptar. | El líder del pr mantendrá inventario de arc |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------------------|---------------------------|--|---|--|---|-------|----------|-----|----------|-----|----------|-----|---|--------------|------------|--------|-----|-------------|----------|--------------|-------|-----|----------|-----|----------|----------|--|
| R13 | Auditoría De Cuentas Medicas | Económico y Reputacional. | Investigaciones disciplinarias, administrativas. | Posibilidad de pérdida económica y afectación reputacional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por errores de control debido al tramite de respuestas extemporáneas de glosos por el desconocimiento de la normatividad vigente. | *Falta de procedimientos, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 12000 | Muy Alta | 1 | Leve | 0.2 | Alto | C 1 | El líder de auditorías de cuentas medicas. Revisara el correo electrónico, plataforma y radicación en físico por parte de la ERP para dar cumplimiento a Resolución 3047 de 2006 anexo 6, Artículo 57 de la ley 1438 de 2011. Dar cumplimiento del manual de Auditoría de Cuentas Medicas aprobado por la ESE el 31 mayo de 2017 versión 3. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 60% | Menor | 30% | Muy baja | Aceptar. | Dar respuestas a los requerimientos de información de los clientes de acuerdo al manual de cuentas m |
| R14 | Auditoría De Cuentas Medicas | Económico y Reputacional. | Investigaciones disciplinarias, administrativas. | Posibilidad de pérdida económica y afectación reputacional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por errores de control debido a la aplicación de recobros por llegar a las conciliaciones sin el análisis previo de las atenciones presentadas por la ERP para el recobro. | *Falta de procedimientos, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 3840 | Alta | 0.8 | Menor | 0.4 | Moderado | C 1 | El líder de auditorías de cuentas medicas realizara el análisis previo al recobro presentado ERP de acuerdo a lo establecido en el manual de cuentas medicas aprobado por el área de cuentas medicas de ESE el 31 mayo de 2017 versión 3 | Probabilidad | Correctivo | Manual | 25% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 60% | Menor | 30% | Baja | Aceptar. | Análisis previo recobro presión |
| R15 | Cartera | Económico. | Multa y sanciones. | Posibilidad de afectación económica y reputacional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por errores de control debido al desconocimiento real de la cartera de la empresa ante la no conciliación entre las áreas que afectan el proceso de cartera. | *Falta de procedimientos, autorización. *Errores de grabación, errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 12 | Baja | 0.4 | Moderado | 0.6 | Moderado | C 1 | El equipo de análisis del área de cartera realizara un informe trimestral del estado de la cartera dando aplicabilidad a lo establecido el manual PR-CART 01 V.2 | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 24% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | Informe trimestral |
| R16 | Cartera | Económico. | Multa y sanciones. | Posibilidad de afectación económica y reputacional por investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscal y penal por parte de los entes de control debido al incumplimiento de las obligaciones legales, políticas y Manual Y procedimiento de Cartera. | *Falta de procedimientos, autorización. *Errores de grabación, errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 12 | Baja | 0.4 | Moderado | 0.6 | Moderado | C 1 | El profesional de área de cartera realizara un informe trimestral del cruce interáreas dando aplicabilidad a lo establecido el manual PR-CART 01 CARTERA. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 24% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | El jefe de área de aplicabilidad a manual PR-CART |
| R17 | Cartera | Económico. | Multa y sanciones. | Posibilidad de por investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscal y penal por parte de los entes de control debido a multas y sanciones de los regulador por el aumento constante de la Cartera ante la no conciliación de la misma. | *Falta de procedimientos, autorización. *Errores de grabación, errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 4 | Media | 0.6 | Moderado | 0.8 | Moderado | C 1 | El profesional de área de cartera realizara un informe trimestral de conciliación de saldos con el área contable dando aplicabilidad a lo establecido el manual PR-CART 01 CARTERA. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 22% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | Actas de cruce saldos en Cartera |
| R18 | Compras | Económico. | Multa y sanciones. | Posibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente regulador debido al incumplimiento de las normas del proceso contractual. | *Falta de procedimientos, autorización. *Errores de grabación, errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 1224 | Alta | 0.8 | Menor | 0.4 | Moderado | C 1 | La jefe de la oficina jurídica verificara la aplicación el manual MA-JUR-01 Manual de Contratación a través de los lineamientos PR-CP 14 control de documentos con la oficina de compras de mejor calidad y PR-CP 15 control de documentos de contratación directa de mínima cuantía | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 48% | Menor | 40% | Baja | Aceptar. | El jefe de la oficina jurídica verificara el cumplimiento de los lineamientos de contratación |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------------|--------------------|--|--|---|-------|----------|-----|----------|-----|----------|-----|--|--------------|------------|------------|-----|-------------|----------|--------------|----------|-----|----------|-----|-------|----------|---|
| R19 | Compras | Económico. | Multa y sanciones. | Posibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente regulador debido a la adquisición de un compromiso sin respaldo presupuestal. | -Falta de procedimientos. -Errores de grabación, autorización. -Errores en cálculos para pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 1224 | Alta | 0,8 | Moderado | 0,6 | Alto | C 1 | El subgerente administrativo y financiero verificará la existencia de los elementos a controlar o comprar dentro del plan anual de compras para que el haber del proceso de presupuesto expida el CDR, firmados. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 49% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | El profesor verificará que los expedientes estén firmados. |
| R20 | Compras | Económico. | Multa y sanciones. | Posibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente regulador debido a la expedición de estudios de conveniencia y oportunidad y/o términos de condiciones o limitaciones a obtener sin la totalidad de los requisitos previos en el proceso. | -Falta de procedimientos. -Errores de grabación, autorización. -Errores en cálculos para pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 1224 | Alta | 0,8 | Menor | 0,4 | Moderado | C 1 | La jefe de la oficina jurídica verificará que la información referente a los estudios de conveniencia y oportunidad y/o términos y condiciones, contratados a través del formato FRC-CP-11 Estudios de conveniencia y oportunidad | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 48% | Menor | 40% | Baja | Aceptar. | El profesional solicitara a financiera que bienes o servicios estén incluido |
| R21 | CONSULTA EXTERNA (Medicina General y Especializada y Odontología) | Económico. | Multa o sanciones. | Posibilidad de afectación económica por multa o sanciones del ente regulador debido al incumplimiento a la normatividad que rige a los servicios ambulatorios. | -Falta de procedimientos. -Errores de grabación, autorización. -Errores en cálculos para pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 87984 | Muy Alta | 1 | Moderado | 0,6 | Alto | C 1 | El jefe de la oficina Jurídica y la oficina de Recurso Humano verificarán que los estudio de conveniencia y oportunidad de acuerdo a los términos de acuerdo a los servicios ofertados | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 60% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | La oficina de atención sobre de la las normas a los servicios presta li |
| R22 | CONSULTA EXTERNA (Medicina General y Especializada y Odontología) | Económico. | Multa o sanciones. | Posibilidad de afectación económica por multa o sanciones del ente regulador debido a respuesta inefectiva a las necesidades y/o riesgos en salud identificadas en la población. | -Falta de procedimientos. -Errores de grabación, autorización. -Errores en cálculos para pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 87984 | Muy Alta | 1 | Moderado | 0,6 | Alto | C 1 | Los integrantes del comité de historias clínicas institucional verificarán el cumplimiento de las normas y guías mediante la evaluación de la adherencia a las normas y guías por parte de los profesionales. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 60% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | El comité de l realizan en adrezaan técnicas y an comites de ti manera ment acia escanea comites @dr |
| R23 | CONSULTA EXTERNA (Medicina General y Especializada y Odontología) | Económico. | Multa o sanciones. | Posibilidad de afectación económica por multa o sanciones del ente regulador debido a indicadores de acceso y oportunidad de atención. | -Falta de procedimientos. -Errores de grabación, autorización. -Errores en cálculos para pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 384 | Media | 0,6 | Moderado | 0,6 | Moderado | C 1 | Los integrantes del comité de historias clínicas institucional verificarán el cumplimiento de las normas y guías mediante el análisis de la oportunidad en la atención brindada por la oficina de calidad en el plataforma del SHHO | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 36% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | El director i atención se indicador de c caso de encu entre la oport fuente a la observada elab mejor |
| | | | | | | | | | | | | | C 2 | Los directores de los centros de atención verificarán el cumplimiento de las obligaciones contractuales del personal asistencial mediante memorando al personal planta o con la autorización de pago a los contratista con el formato FR-JUR-15 INFORME DE SUPERVISION | Probabilidad | Manual | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 36% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | Los directores segu, mltiendo al obligan a los funcionarios del p se cumplan instrux |
| | | | | | | | | | | | | | C 2 | Los directores de los centros de atención diligenciarán una agendas concertadas con los profesionales asistentes de CPS la cual será entregada a servicio al usuario para disponer de las mismas. | Probabilidad | Automático | Automático | 50% | Documentado | Continua | Con registro | Muy Baja | 18% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | Los directores c atención e cumplimiento del personal co y de l |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------------|---|--|--|---|-----------|----------|-----|-------|-----|------|-----|--|--------------|------------|------------|-----|-------------|----------|--------------|----------|-----|----------|-----|-------|----------|---|
| R24 | CONSULTA EXTERNA (Medicina General y Especializada y Odontología) | Económico. | Multa o sanciones. | Posibilidad de afectación económica por multa o sanciones del ente regulador debido a complicaciones anestésicas ocasionadas al paciente durante el proceso de Atención en odontología | *Falta de procedimientos, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 23148 | Muy Alta | 1 | Menor | 0,4 | Alto | C 1 | El coordinador de odontología verificará el cumplimiento de los protocolos de área mediante la evaluación de la adherencia a los protocolos. | 40% | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 60% | Menor | 40% | Baja | Aceptar. | El líder de odontología realizará seguimientos de chequeo a través de la... |
| R25 | CONSULTA EXTERNA (Medicina General y Especializada y Odontología) | Económico. | Multa o sanciones. | Posibilidad de afectación económica por multa o sanciones del ente regulador debido a infecciones asociada a la atención en salud en el ámbito intramural y extramural en odontología. | *Falta de procedimientos, autorización. *Errores de grabación, errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 161968320 | Muy Alta | 1 | Menor | 0,4 | Alto | C 1 | El coordinador de odontología verificará el cumplimiento de los protocolos de limpieza y desinfección mediante la revisión de los datos registrados en los formatos de limpieza y desinfección del proceso. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 60% | Menor | 40% | Baja | Aceptar. | El líder de odontología realizará seguimientos de chequeo a través de la... |
| R25 | CONSULTA EXTERNA (Medicina General y Especializada y Odontología) | Económico. | Multa o sanciones. | Posibilidad de afectación económica por multa o sanciones del ente regulador debido a infecciones asociada a la atención en salud en el ámbito intramural y extramural en odontología. | *Falta de procedimientos, autorización. *Errores de grabación, errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 161968320 | Muy Alta | 1 | Menor | 0,4 | Alto | C 2 | El jefe de la oficina de Contabilidad deará cumplimiento de las fechas de entrega de informes de la oficina de contabilidad mediante el seguimiento a listado código FR-CQ 49 Calendario de rendición de informes, donde se relacionan las fechas límites para la presentación de los informes a los entes de control | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 30% | Menor | 40% | Baja | Aceptar. | El líder de odontología realizará seguimientos de chequeo a través de la... |
| R26 | Contabilidad | Económico. | Multas y sanciones. | Posibilidad de afectación económica y operacional por multas y sanciones, debido a la oportunidad en la entrega de informes a los entes de control. | *Falta de procedimientos, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 126 | Media | 0,6 | Mayor | 0,8 | Alto | C 1 | El jefe de las TIC verificará que se hagan los Backup de la información de los equipos del área contable en los tiempos establecidos para esto a través del seguimiento del formato FR-SIS-05 Control Backup y revisión servidores. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 30% | Mayor | 80% | Alta | Aceptar. | El jefe de Contabilidad deará cumplimiento de los reportes de ley dentro de los reportes establecidos por Vig |
| R27 | Contabilidad | Económico. | Fuga o Pérdida de Información | Posibilidad de afectación económica por Fuga o Pérdida de Información, debido al no cuidado de información alojada en los computadores de la Empresa. | *Falta de procedimientos, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 360 | Media | 0,6 | Mayor | 0,8 | Alto | C 2 | El jefe de la oficina de contabilidad conservará copias físicas de los informes de los Estados Financieros firmados. | Probabilidad | Automático | Automático | 50% | Documentado | Continua | Con registro | Muy Baja | 18% | Mayor | 80% | Alta | Aceptar. | El jefe de contabilidad garantizará un in de los estados enf |
| R28 | Contabilidad | Económico. | Fiabilidad en los registros del sistema de información financiera | Posibilidad de afectación económica, operacional y la credibilidad institucional por la poca fiabilidad en los registros financieros del sistema de información debido a la deficiente comunicación de la información de los software asistencial HOSPITAL Y Financiero SEVEN. | *Daño de equipos. *Caída de aplicaciones. *Caída de redes. *Errores en programas. | Errores en hardware, software, telecomunicaciones, interrupción de servicios básicos. | 8760 | Muy Alta | 1 | Mayor | 0,8 | Alto | C 1 | El jefe de la oficina de contabilidad con el acompañamiento al área de almacén y farmacia concluarán la información de facturación de los Registros HOSPITAL, contra los Registros SEVEN, para la revisión y/o corrección de la Parametrización del módulo de Almacén. Tipo de Operación y destino para la afectación de los registros de ingresos, testados y egresos de consumo. | Impacto | Correctivo | Manual | 25% | Documentado | Continua | Con registro | Alta | 75% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | El jefe de contabilidad participará en la elaboración y factu |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-------------------------------|---------------------------|---|---|--|---|------|----------|-----|----------|-----|----------|-----|---|--------------|------------|--------|-----|-------------|----------|--------------|----------|-----|----------|-----|----------|----------|---|
| R29 | Control Interno Disciplinario | Económico y Reputacional. | Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales. | Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones administrativas, fiscales y judiciales debido al vencimiento de términos dentro del Proceso Disciplinario por la falta de personal para abordar la dinámica del proceso disciplinario. | *Falta de procedimientos, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 12 | Baja | 0,4 | Leve | 0,2 | Bajo | C 1 | El jefe de la oficina asesora de Control Interno Disciplinario hacen seguimiento permanente a los procesos disciplinarios. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continúa | Con registro | Baja | 24% | Leve | 20% | Muy baja | Aceptar. | El jefe de la oficina de Control Interno Disciplinario tiene la gerencia y la responsabilidad de realizar las actividades de control interno disciplinario. |
| R30 | Control Interno Disciplinario | Económico y Reputacional. | Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales. | Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones administrativas, fiscales y judiciales debido a que no se cuenta con la infraestructura técnica y tecnológica idónea (cámaras, grabadoras entre otros) para las diligencias de práctica de desmoronamientos, versiones Libres y aquellas en que el procedimiento sea en ORALIDAD, bajo el nuevo código disciplinario Ley 1952 de 2019 contemplan que a partir de la audiencia de imputación de cargos bajo un procedimiento verbal y Ley 2094 de 2021 (Miguelina 29 de marzo 2022) | *Falta de procedimientos, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 60 | Media | 0,6 | Mayor | 0,8 | Alto | C 1 | El jefe de la oficina asesora de Control Interno Disciplinario hará uso de los medios tecnológicos, logísticos y de infraestructura adecuada para la realización de audiencias y la práctica de pruebas. | Probabilidad | Correctivo | Manual | 25% | Documentado | Continúa | Con registro | Media | 45% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | El jefe de la oficina de Control Interno Disciplinario tiene la gerencia y la responsabilidad de realizar las actividades de control interno disciplinario. |
| R31 | Control interno Disciplinario | Económico y Reputacional. | Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales. | Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones administrativas, fiscales y judiciales debido a la Pérdida de expediente o piezas procesales por inexistencia de digitales de respaldo de la totalidad de los documentos pertenecientes a cada uno de los procesos disciplinarios. | *Falta de procedimientos, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 12 | Muy Baja | 0,2 | Leve | 0,2 | Bajo | C 1 | El jefe de la oficina asesora de Control Interno Disciplinario solicitará al líder de la oficina de las TIC que se sirva proveer y realizar el respaldo digital de la información física contenida en los procesos. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continúa | Con registro | Muy Baja | 12% | Leve | 20% | Muy baja | Aceptar. | El jefe de la oficina de Control Interno Disciplinario tiene la gerencia y la responsabilidad de realizar las actividades de control interno disciplinario. |
| R32 | Control Interno | Económico y Reputacional. | Multas y sanciones. | Posibilidad de afectación reputacional por sanciones administrativas por entes gubernamentales debido al incumplimiento del Plan de Acción anual e la oficina y el PMAI | *Falta de procedimientos, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 12 | Baja | 0,4 | Moderado | 0,6 | Moderado | C 1 | Realizar el seguimiento oportuno a la planeación institucional de la oficina mediante la aplicación del "Módulo de Seguimiento al plan de acción de Control Interno /PMAI" | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continúa | Con registro | Baja | 24% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | La oficina de Control Interno Disciplinario tiene la gerencia y la responsabilidad de realizar las actividades de control interno disciplinario. |
| R33 | Control Interno | Económico y Reputacional. | Multas y sanciones. | Posibilidad de afectación reputacional por sanciones administrativas por entes gubernamentales debido a la presentación de informes de Ley a entes externos. | *Falta de procedimientos, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 5,04 | Baja | 0,4 | Moderado | 0,6 | Moderado | C 1 | Realizar el reporte oportuno de los diferentes informes de ley de la oficina mediante el seguimiento del calendario Externos-FR-GC-49 | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continúa | Con registro | Baja | 24% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | La oficina de Control Interno Disciplinario tiene la gerencia y la responsabilidad de realizar las actividades de control interno disciplinario. |
| R34 | Control Interno | Económico y Reputacional. | Multas y sanciones. | Posibilidad de afectación reputacional por sanciones administrativas por entes gubernamentales debido al incumplimiento del procedimiento de audiencias internas. | *Hurto activos. *Posibles comportamientos no éticos de los empleados. *Fraude interno (corrupción, soborno). | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 6 | Baja | 0,4 | Menor | 0,4 | Moderado | C 1 | El jefe de la oficina de Control Interno realizará las audiencias de Control Interno de acuerdo a la lista de chequeo FR-GC-13 "Documentos de Auditoría Control Interno" | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continúa | Con registro | Baja | 24% | Menor | 40% | Baja | Aceptar. | La oficina de Control Interno Disciplinario tiene la gerencia y la responsabilidad de realizar las actividades de control interno disciplinario. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---------------------------|---|--|--|---|-------|----------|------|----------|-----|----------|-----|--|--------------|------------|--------|-----|-------------|----------|--------------|-------|-----|----------|-----|-------|----------|--|
| R35 | DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN (Direcciónamiento Estratégico y Comunicación Pública) | Reputacional. | Sanciones. | Posibilidad de afectación en la imagen institucional por sanción del ente de control correspondiente debido a la ocurrencia de un evento no deseado por a la baja gestión del riesgo. | | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 96 | Media | 0.6 | Menor | 0.4 | Moderado | C 1 | El jefe de la oficina de Planeación verificará que los líderes de procesos realicen el seguimiento a los riesgos de su proceso a través del formato FR-CCQ 008 matriz de institucional de riesgos | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 36% | Menor | 40% | Baja | Aceptar. | El jefe de Planeación ac de riesgos p publicar |
| R36 | DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN (Direcciónamiento Estratégico y Comunicación Pública) | Económico y Reputacional. | Multa y sanciones. | Posibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente regulador debido al incumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Usuario. | | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 32 | Media | 0.6 | Menor | 0.4 | Moderado | C 1 | El jefe de la oficina de Control Interno realizará el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Usuario a través de la guía de formato FR-AM-04 Plan Anticorrupción y de Atención al Usuario, aprobada mediante acuerdo 01 de 2022 | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 36% | Menor | 40% | Baja | Aceptar. | El jefe de Planeación ha Plan del Anticorrupción |
| R37 | DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN (Direcciónamiento Estratégico y Comunicación Pública) | Económico y Reputacional. | Multa y sanciones. | Posibilidad de afectación de imagen institucional por multa y sanción del ente regulador debido al incumplimiento de metas definidas dentro de la planeación estratégica por el desconocimiento de los objetivos estratégicos. | | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 60 | Alta | 0.8 | Moderado | 0.6 | Alto | C 1 | El jefe de la oficina de Planeación verificará el cumplimiento de los objetivos estratégicos mediante el seguimiento a través del formato FR-CCQ 011 donde se evidencia el cumplimiento de la metas planteadas para la vigencia. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 49% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | El jefe de Planeación ree anual sobre los objetivos planeados |
| R38 | DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN (Direcciónamiento Estratégico y Comunicación Pública) | Económico y Reputacional. | Multa y sanciones. | Posibilidad de afectación económica y reputacional por multa y sanción del ente regulador debido a la inobservancia de los Convenios y Planes de Intervenciones Colectivas por la no aplicación de las actividades descritas en las 10 dimensiones. | | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 1360 | Alta | 0.8 | Mayor | 0.8 | Alto | C 1 | El coordinador de los Planes de Intervenciones Colectivas (PIC) socializará a los directores las actividades contratadas con los diferentes entes territoriales mediante la socialización de los contratos firmados con Gobernación del Meta y las diferentes Alcaldías municipales. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 49% | Mayor | 60% | Alta | Aceptar. | El coordinador de Planeación ree entregara un li del cumpli actividad |
| R39 | DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN (Direcciónamiento Estratégico y Comunicación Pública) | Económico y Reputacional. | Investigaciones disciplinarias y administrativas. | Posibilidad de afectación de la imagen institucional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por errores de control por carecer de mecanismos eficaces que garanticen la participación ciudadana ante el desconocimiento de los espacios establecidos por la normatividad vigente. | | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 6 | Baja | 0.4 | Moderado | 0.6 | Moderado | C 1 | El jefe de la oficina de Planeación verificará el cumplimiento de las acciones descritas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Usuario a través del seguimiento mediante el formato DE-PR-01 Plan Anticorrupción y de Atención al Usuario | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 24% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | El jefe de Planeación ree seguimiento anticorrupción usuario en usuario aprob de |
| R40 | Facturación | Económico y Reputacional. | Multas o sanciones. | Posibilidad de afectación económica y reputacional por errores, devoluciones y/o recibos generados por las diferentes Entidades Responsables de Pago debido a Errores en la facturación por la falta de auditorías por parte de los directores de los centros de atención. | | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 60000 | Muy Alta | 100% | Menor | 0.4 | Alto | C 1 | Los directores de los centros de atención realizarán las auditorías realizadas en las auditorías aplicando el formato FR-AM-04 LISTA CHEQUEO FACTURAS X EVENTO Y CAPITA. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 60% | Menor | 40% | Baja | Aceptar. | Los directores x atención emitir AM-04 LISTA FACTURAS CAPITA, d diligencia |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-----------------|---------------------------|--|--|--|---|-------|----------|------|----------|-----|------|-----|---|--------------|------------|------------|-----|-------------|----------|--------------|-------|-----|----------|-----|-------|---|
| R40 | Facturación | Económico y Reputacional. | Multas o sanciones. | Posibilidad de afectación económica y reputacional por errores, devoluciones y/o recibos generados por las diferentes Entidades Responsables de Pago debido a Errores en la facturación por la falta de autorías por parte de los directores de los centros de atención. | *Falta de procedimientos. *Errores de grabación. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación. *Temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 60000 | Muy Alta | 100% | Menor | 0.4 | Alto | C 2 | El jefe de la oficina Jurídica y de la oficina de Recursos Humanos verificarán que la información suministrada por el personal a contratar o nombrar cumple con los perfiles, requisitos, idoneidad y competencias necesarias para el proceso de facturación de según lo establecido en el Acuerdo 001 de 2009. Conforme lo establece la Ley 909 de 2004, el decreto 785 de 2005 y artículo 23 del acuerdo 001 de 2003. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 36% | Menor | 40% | Baja | El jefe de la oficina Jurídica y de la oficina de Recursos Humanos verificarán que la información suministrada por el personal a contratar o nombrar cumple con los perfiles, requisitos, idoneidad y competencias necesarias para el proceso de facturación de según lo establecido en el Acuerdo 001 de 2009. Conforme lo establece la Ley 909 de 2004, el decreto 785 de 2005 y artículo 23 del acuerdo 001 de 2003. |
| R41 | Facturación | Económico y Reputacional. | Multas o sanciones. | Posibilidad de afectación económica y reputacional por errores, devoluciones y/o recibos generados por las diferentes Entidades Responsables de Pago debido a información no confiable diligenciamiento de los HC por parte del personal asistencial. | *Falta de procedimientos. *Errores de grabación. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación. *Temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 60000 | Muy Alta | 100% | Menor | 0.4 | Alto | C 2 | El jefe de la oficina TIC de la empresa capacitará al personal que ingresa por primera vez sobre el módulo de facturación e historia clínica según lo descrito en el manual M-HOS-046 Hospital His Manual Historia Clínica | Probabilidad | Automático | Automático | 50% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 30% | Menor | 40% | Baja | Capacitación de facturación a que ingresa área por pin |
| R42 | Facturación | Económico y Reputacional. | Multas o sanciones. | Posibilidad de afectación económica y reputacional por errores, devoluciones y/o recibos generados por las diferentes Entidades Responsables de Pago debido a que el personal del área de facturación desconoce la normatividad legal vigente. | *Falta de procedimientos. *Errores de grabación. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación. *Temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 60000 | Muy Alta | 100% | Menor | 0.4 | Alto | C 1 | El líder del proceso de facturación del nivel central capacitará al personal del área de facturación en lo referente a todos los cambios normativos que apliquen al proceso de facturación. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 60% | Menor | 40% | Baja | El líder del proceso de facturación del nivel central capacitará al personal del área de facturación en lo referente a todos los cambios normativos que apliquen al proceso de facturación. |
| R43 | Hospitalización | Reputacional. | Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales. | Posibilidad de afectación económica y reputacional por la deficiencia en la Gestión Integral de los Residuos Generados debido a la acumulación de Residuos Hospitalarios. | *Falta de procedimientos. *Errores de grabación. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 4896 | Alta | 0.8 | Moderado | 0.6 | Alto | C 1 | Los directores de los centros de atención gestionan con la subgerencia asistencial la necesidad de personal asistencial para garantizar la prestación de los servicios a los usuarios en el área de hospitalización. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 48% | Moderado | 60% | Media | Solicitud de n personal del ce cuando se dele |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---------------------------|--|--|---|---|------|-------|-----|----------|-----|----------|-----|---|--------------|------------|--------|-----|-------------|----------|--------------|-------|-----|----------|-----|-------|----------|---|
| R44 | Hospitalización | Reputacional. | Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales. | Posibilidad de afectación reputacional y económica Manejo Interno mal conducido en seguimiento de residuos hospitalarios debido a afectación a la seguridad del paciente, la salud humana y el medio ambiente por la incorrecta segregación de residuos hospitalarios. | *Falta de procedimientos; *Errores de grabación, autorización, *Errores en cálculos para pagos internos y externos; *Falta de capacitación, temáticas relacionadas con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 4896 | Alta | 0,8 | Moderado | 0,6 | Alto | C 1 | El líder del proceso de Seguridad del paciente verificará la implementación del programa de seguridad del paciente realizando seguimientos y evaluaciones periódicos del programa | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 35% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | Verificación de seguridad |
| R45 | Hospitalización | Reputacional. | Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales. | Posibilidad de afectación reputacional y económica por los vertimientos de residuos líquidos a los afluentes hídricos afectando las condiciones ambientales del entorno debido al desconocimiento de los protocolos para el vertimiento de aguas residuales hospitalarias. | *Falta de procedimientos; *Errores de grabación, autorización, *Errores en cálculos para pagos internos y externos; *Falta de capacitación, temáticas relacionadas con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 4896 | Alta | 0,8 | Moderado | 0,6 | Alto | C 1 | La oficina TIC realizará capacitación a todo el personal que ingrese por primera vez a la institución sobre el manejo y diligenciamiento de la historia clínica electrónica en los diferentes módulos asistenciales de la historia clínica electrónica | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 45% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | Capacitación e Ingreso por f institución y personal |
| R46 | Jurídico | Económico y Reputacional. | Multas y sanciones. | Posibilidad de afectación económica por multas y sanciones por parte de los entes de control debido a la pérdida de oportunidad de la oferta de la ESE Departamental del Meta en los procesos Judiciales y administrativos por vencimiento de los términos legales, o la ineficaz actuación que impidan la intervención del Abogado externo. | *Falta de procedimientos; *Errores de grabación, autorización, *Errores en cálculos para pagos internos y externos; *Falta de capacitación, temáticas relacionadas con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 240 | Media | 0,6 | Moderado | 0,6 | Moderado | C 1 | El jefe de la oficina jurídica verificará periódicamente el estado en que se encuentran los procesos de la empresa a través de la información presentada por los abogados externo de la entidad. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 35% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | Publicación de página web Informe mens. Transparencia Seguiment |
| R47 | Jurídico | Económico y Reputacional. | Multas y sanciones. | Posibilidad de afectación económica por multas y sanciones por parte de los entes de control debido a la pérdida de oportunidad de la oferta de la ESE Departamental del Meta en los procesos Judiciales y administrativos por vencimiento de los términos legales, o la ineficaz actuación que impidan la intervención del Abogado externo. | *Falta de procedimientos; *Errores de grabación, autorización, *Errores en cálculos para pagos internos y externos; *Falta de capacitación, temáticas relacionadas con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 240 | Media | 0,6 | Mayor | 0,8 | Alto | C 1 | El Profesional de Medio Ambiente y Residuos Hospitalario verificará que el personal de servicios generales aplican el PEGIRS mediante la aplicación de la lista de chequeo para revisión de planes de gestión integral de residuos generados en la atención en salud "Componente Interno" CODIGO FR-MARH-13 | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 35% | Mayor | 80% | Media | Aceptar. | Informe mens. de los proces que lleva |
| R48 | Medio Ambiente y Residuos Hospitalarios | Reputacional. | Deficiencia en la Gestión Integral de los Residuos. | Posibilidad de afectación reputacional y económica por la deficiencia en la Gestión Integral de los Residuos Generados por la acumulación de Residuos Hospitalarios. | *Falta de procedimientos; *Errores de grabación, autorización, *Errores en cálculos para pagos internos y externos; *Falta de capacitación, temáticas relacionadas con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 408 | Media | 0,6 | Moderado | 0,8 | Moderado | C 1 | El Profesional de Medio Ambiente y Residuos Hospitalario verificará que el personal de servicios generales aplican el PEGIRS mediante la aplicación de la lista de chequeo para revisión de planes de gestión integral de residuos generados en la atención en salud "Componente Interno" CODIGO FR-MARH-13 | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 35% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | El profesio Ambiente Hospitalari; diferentes lista; pro |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---------------------------|---|---|---|---|-------|-------|-----|----------|-----|----------|-----|---|--------------|------------|--------|-----|-------------|----------|--------------|-------|-----|----------|-----|-------|----------|--|
| R49 | Medio Ambiente y Residuos Hospitalarios | Reputacional. | Manejo inadecuado en segregación de residuos hospitalarios. | Posibilidad de afectación reputacional y económica. Manejo interno inadecuado en segregación de residuos hospitalarios. Afectación a la seguridad del paciente, salud humana y el medio ambiente por incorrecta segregación de residuos hospitalarios. | *Falta de procedimientos. Errores de grabación, autorización. Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación. Temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 408 | Media | 0,6 | Moderado | 0,6 | Moderado | C 1 | El Profesional de Medio Ambiente y Residuos Hospitalario verificará que el personal de servicios generales aplican el PEGIGS mediante la aplicación de la lista de chequeo FR-MAAR-01 FUENTES GENERACION Y CLASES DE RESIDUOS RH1 | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 36% | Mayor | 60% | Alta | Aceptar. | El profesional Ambiente Hospitalario diferentes lista proceso de re apl |
| R50 | Medio Ambiente y Residuos Hospitalarios | Reputacional. | Vertimientos de residuos líquidos a los afluentes hídricos. | Posibilidad de afectación reputacional y económica por los vertimientos de residuos líquidos a los afluentes hídricos afectando las condiciones ambientales del entorno por desconocimiento de los protocolos para el vertimiento de aguas residuales. | *Falta de procedimientos. Errores de grabación, autorización. Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación. Temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la aplicación y administración de procesos. | 408 | Media | 0,6 | Moderado | 0,6 | Moderado | C 1 | El Profesional de Medio Ambiente y Residuos Hospitalario verificará que el personal de servicios generales aplican el procedimiento FR-14/RH-02 DERRAMES VZ por el caso de que s presente un derrame de un líquido contaminante del medio ambiente | Impacto | Correctivo | Manual | 25% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 45% | Moderado | 45% | Media | Aceptar. | El profesic Ambiente Hospitalario utilización del l caso de |
| R51 | MEJORA CONTINUA (Desarrollo Del Sistema De Gestión y Mejoramiento Continuo) | Económico y Reputacional. | Sanciones. | Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción del ente de control correspondiente, debido al incumplimiento en la presentación de información a entes externos e internos por el desconocimiento de las fechas. | *Falta de procedimientos, autorización. Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación. Temas relacionados con el personal. | Pérdida por daños o extravíos de los activos fijos por desastres naturales u otros riesgos/ eventos externos como atentados, vandalismo, orden público. | 388,8 | Media | 0,6 | Mayor | 0,8 | Alto | C 2 | El jefe de la Oficina de Control Interno verificará el reporte oportuno de los informes ante los entes de control, de acuerdo con el seguimiento realizado por la oficina de calidad a las fechas establecida en el formato FR-GQ 49 Calendario Rendición de Informes Externos. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 22% | Mayor | 60% | Alta | Aceptar. | La oficina de entrega un listado de info de forma e |
| R52 | MEJORA CONTINUA (Desarrollo Del Sistema De Gestión y Mejoramiento Continuo) | Económico y Reputacional. | Sanciones. | Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción del ente de control correspondiente, debido al incumplimiento de las acciones de mejoramiento de los hallazgos encontrados durante las auditorías por el no levantamiento de planes de mejoramiento por los líderes de los procesos. | *Falta de procedimientos, autorización. Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación. Temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 48 | Media | 0,6 | Mayor | 0,8 | Alto | C 1 | El Jefe de la oficina de Planeación realizará el seguimiento al levantamiento de los hallazgos encontrados por entes de control de acuerdo con el seguimiento realizado. Las planas de mejoramiento del proceso en el formato FR-GQ 41. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 36% | Mayor | 60% | Alta | Aceptar. | La oficina d notificará a los incumpliment de las a mejoramiento de las audite los entes |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---------------------------|---|---|---|---|-------|-------|-----|----------|-----|----------|-----|--|--------------|------------|--------|-----|-------------|----------|--------------|------|-----|----------|-----|-------|----------|--|
| R53 | MEJORA CONTINUA (Desarrollo Del Sistema De Gestión y Mejoramiento Continuo) | Económico y Reputacional. | Sanciones | Possibilidad de afectación económica y reputacional por sanión del ente de control correspondiente, debido a la inadecuada administración de los riesgos institucionales al no existe la cultura de gestión de los riesgos de los procesos. | *Falla de procedimientos, errores de grabación, errores en cálculos para pagos internos y externos, *Falla de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 96 | Media | 0,6 | Moderado | 0,6 | Moderado | C 1 | El Jefe de la oficina de Planeación realiza el seguimiento a los riesgos documentados por los líderes mediante el seguimiento al mapa de riesgos de proceso institucional FR-CO 10. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 36% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | La oficina d realizara seg diferentes m documentados dir |
| R54 | MEJORA CONTINUA (Desarrollo Del Sistema De Gestión y Mejoramiento Continuo) | Reputacional. | Sanciones. | Possibilidad de afectación económica y reputacional por sanión del ente de control correspondiente, debido a la inadecuada administración de los riesgos institucionales al no existe la cultura de gestión de los riesgos de los procesos. | *Falla de procedimientos, errores de grabación, errores en cálculos para pagos internos y externos, *Falla de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 339,6 | Media | 0,6 | Moderado | 0,6 | Moderado | C 1 | Los jefes de área junto con su equipo de trabajo realizan la revisión periódica de la documentación relacionada en el formato FR-GQ-02 para determinar si están ajustado a sus procesos y acorde a la normatividad vigente. | 24% | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 36% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | La oficina d realizara seguir FR-GQ-02 de de |
| R55 | Mercadeo | Reputacional. | Perdida en la contratación. | Possibilidad de afectación económica por la perdida en la contratación de servicios habilitados por no actualizarse el portafolio de servicios por la entidad. | *Falla de procedimientos, errores de grabación, errores en cálculos para pagos internos y externos, *Falla de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 12 | Media | 0,6 | Moderado | 0,6 | Moderado | C 1 | El profesional de la oficina de Mercadeo solicitara a la oficina de calidad el listado de servicios habilitados previo a la firma de un convenio con el fin de evidenciar que los servicios a contratar se encuentran debidamente habilitados. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 36% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | Actualización ser |
| R56 | Mercadeo | Económico. | Perdida en contratación. | Possibilidad de afectación económica por la perdida en la contratación de servicios habilitados al no dispone de estrategias de mercadeo que permitan aumentar la cobertura. | *Falla de procedimientos, errores de grabación, errores en cálculos para pagos internos y externos, *Falla de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 36 | Media | 0,6 | Moderado | 0,6 | Moderado | C 1 | El profesional de la oficina de Mercadeo verificara que los contratos firmados se realicen de acuerdo con la normatividad vigente | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 36% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | Diseñar un pla ventas de acue leg |
| R57 | Mercadeo | Reputacional. | Desconocimiento de las necesidades básicas de sus usuarios y la población objetivo. | Possibilidad de afectación económica por desconocimiento de las necesidades básicas de sus usuarios y la población objetivo debido a que no se tiene caracterizada la población objetivo y nichos de mercado potenciales. | *Falla de procedimientos, errores de grabación, errores en cálculos para pagos internos y externos, *Falla de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 36 | Media | 0,6 | Moderado | 0,6 | Moderado | C 1 | El profesional de la oficina de Mercadeo verificara que las empresas responsables de pago han entregado de la base de datos de los usuarios contratados con su respectiva caracterización | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 36% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | Actualización de población ca bases de dat |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------------------|---------------------------|--|--|--|--|--------|----------|-----|--------------|-----|----------|-----|---|--------------|------------|------------|-----|-------------|----------|--------------|----------|-----|--------------|------|---------|----------|---|
| R63 | Presupuesto | Económico y Reputacional. | Error en la estimación del los ingresos. | Posibilidad de afectación económica por el déficit en los ingresos debido a la baja en la producción de los servicios. | *Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 12 | Muy Baja | 0.2 | Moderado | 0.6 | Moderado | C 1 | El profesional de la oficina de presupuesto informara de la reducción de los ingresos a través de los informes de la producción versus ingresos. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Muy Baja | 12% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | Presentador ejecución de l |
| R39 | Promoción y Prevención (PIC) | Económico y Reputacional. | Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales. | Posibilidad de afectación de la imagen institucional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por errores de control debido a la inadecuada implementación del Modelo Integral de Atención en salud por el desconocimiento de la normatividad vigente. | *Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 134904 | Muy Alta | 1 | Moderado | 0.6 | Alto | C 1 | La subgerente asistencial junto con su equipo de trabajo del nivel central verificara que todo el personal asistencial tiene adherencia al Modelo e atención mediante la aplicación de las listas de chequeo | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 60% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | Los directores atención reali adherencia a E de histor |
| R60 | Promoción y Prevención (PIC) | Económico y Reputacional. | Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales. | Posibilidad de afectación de la imagen institucional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por errores de control debido a respuesta ineficaz a las necesidades y/o riesgos en salud identificadas en población prioritaria de la institución (gerentes, menor de 5 años y adulto con HTA y diabetes) por la poca adherencia a los procedimientos institucionales. | *Falta de procedimientos, autorización. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Faltas negligentes o involuntarias de las obligaciones de los usuarios y que impiden satisfacer una obligación profesional frente a estos. | 134904 | Muy Alta | 1 | Mayor | 0.8 | Alto | C 2 | Los directores de los centros de atención verificaran la adherencia a los procedimientos institucionales mediante la aplicación de las listas de chequeo, en el comité de historias clínicas institucional evalúan la adherencia a las normas por parte de los profesionales. | Probabilidad | Manual | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 35% | Mayor | 80% | Alta | Aceptar. | Los directores atención reali adherencia a E de histor |
| R61 | Promoción y Prevención (PIC) | Económico y Reputacional. | Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales. | Posibilidad de afectación económica y de imagen institucional por descuentos en los pagos realizados por lo EAPB debido al incumplimiento en las metas y/o coberturas establecidas en los contratos por captación celebrados con las EAPB por el desconocimiento de las condiciones contractuales adquiridas por la empresa. | *Falta de procedimientos, autorización. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 4 | Baja | 0.4 | Catastrófico | 1 | Extremo | C 2 | El líder de promoción y prevención realiza seguimiento al cumplimiento de las metas de PYP contratando las bases de datos de los usuarios con los informes de producción de los diferentes programas enviados por los directores. | Impacto | Correctivo | Automático | 35% | Documentado | 0 | 0 | Muy Baja | 16% | Mayor | 65% | Alta | Aceptar. | El líder de promoción y prevención realiza seguimiento al cumplimiento de las metas |
| R61 | Promoción y Prevención (PIC) | Económico y Reputacional. | Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales. | Posibilidad de afectación económica y de imagen institucional por descuentos en los pagos realizados por lo EAPB debido al incumplimiento en las metas y/o coberturas establecidas en los contratos por captación celebrados con las EAPB por el desconocimiento de las condiciones contractuales adquiridas por la empresa. | *Falta de procedimientos, autorización. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 4 | Baja | 0.4 | Catastrófico | 1 | Extremo | C 1 | El líder de promoción y prevención socializara a todo el personal asistencial las metas contratadas para realizar el seguimiento pertinente, evalúa la demanda inducida y envía las alertas cuando sea necesario | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 24% | Catastrófico | 100% | Extrema | Aceptar. | El líder de p socializar contratada a E de histor |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------------|---------------------------|---------------------------|--|--|---|---|-------|-------|-----|----------|-----|----------|-----|---|--------------|------------|------------|-----|-------------|----------|--------------|-------|-----|----------|-----|----------|----------------------|--|
| 662 | Talento Humano | Reputacional. | Reputacional. | Requerimientos de los entes de control. | Posibilidad de afectación reputacional por posibles requerimientos de los entes de control debidos a la vinculación de personal sin los perfiles establecidos en los Acuerdos de Junta directiva 001 de 2009 manual de funciones, 005 de 2012 manual de funciones, 003 de 2012 manual de funciones y 003 de 2020 manual de funciones. | *Falla de procedimientos, autorización, errores en cálculos para pagos internos y externos, *Falla de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 72 | Media | 0,6 | Menor | 0,4 | Moderado | C 1 | El jefe de la oficina de Recurso Humano dará cumplimiento a lo establecido en los Acuerdos de Junta directiva 001 de 2009 manual de funciones, 005 de 2012 manual de funciones y 003 de 2020 manual de funciones, Al momento de efectuarse la vinculación de algún funcionario. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 36% | Menor | 40% | Baja | Aceptar. | El jefe de la oficina de recurso humano certifica que la presente cumple con los requisitos para la vinculación de un funcionario. |
| 663 | Talento Humano | Reputacional. | Reputacional. | Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales. | Posibilidad de afectación reputacional y económicas por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por errores de control debido a la incumplimiento de los objetivos institucionales por el deficiente desempeño laboral. | *Falla de procedimientos, errores de grabación, autorización, errores en cálculos para pagos internos y externos, *Falla de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 216 | Media | 0,6 | Menor | 0,4 | Moderado | C 1 | El jefe de la oficina de Recurso Humano elaborara un informe tomando como base la evaluación de desempeño laboral realizada en la vigencia 2021 a los funcionarios | Impacto | Preventivo | Automático | 50% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 30% | Menor | 40% | Baja | Aceptar. | El jefe de la oficina de recurso humano certifica que los resultados de la evaluación de los servidores son satisfactorios. |
| 664 | Talento Humano | Económico y Reputacional. | Económico y Reputacional. | Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales. | Posibilidad de afectación reputacional y económicas por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por errores de control debido a la deficiencia y deterioro del clima laboral de la ESE SOLUCION SALUD por falta de medición del clima laboral. | *Falla de procedimientos, errores de grabación, autorización, errores en cálculos para pagos internos y externos, *Falla de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas que surgen de acciones conexas a las leyes o acuerdos de empleo, salud o seguridad, del pago de demandas por daños personales o de discriminación. | 296,4 | Media | 0,6 | Leve | 0,2 | Moderado | C 1 | El jefe de la oficina de Recurso Humano elaborara un informe del diagnóstico del clima laboral con la información suministrada por los funcionarios y colaboradores en la encuesta de clima laboral. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 36% | Leve | 20% | Muy baja | Aceptar. | El jefe de la oficina de recurso humano certifica que los resultados de la medición del clima laboral son satisfactorios. |
| 665 | Talento Humano | Económico y Reputacional. | Económico y Reputacional. | No prestación de los servicios adecuadamente. | Posibilidad de afectación reputacional y económicas por la no prestación de los servicios adecuadamente por insistentes de personal debido al deterioro de los procesos de pago de salarios, generados por Accidentes de trabajo o enfermedad general, con análisis en 3 meses idóneos, en 2020, (Peligro profesional, peligro biológico y peligro biomédico y riesgo de condiciones de seguridad por accidentes de tránsito). | *Falla de procedimientos, errores de grabación, autorización, errores en cálculos para pagos internos y externos, *Falla de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 336 | Media | 0,6 | Moderado | 0,6 | Moderado | C 1 | El jefe de la oficina de Recurso Humano elaborara un informe de diagnóstico del clima laboral con la información suministrada por los funcionarios y colaboradores en la encuesta de clima laboral. | Probabilidad | Correctivo | Manual | 25% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 45% | Moderado | 45% | Media | Reducir (Compartir). | El jefe de la oficina de recurso humano certifica que la presente cumple con los requisitos para la vinculación de un funcionario. |
| 666 | Talento Humano | Económico y Reputacional. | Económico y Reputacional. | No prestación de los servicios adecuadamente. | Posibilidad de afectación reputacional y económicas por la no prestación de los servicios adecuadamente por insistentes de personal debido al deterioro de los procesos de pago de salarios, generados por Accidentes de trabajo o enfermedad general, con análisis en 3 meses idóneos, en 2020, (Peligro profesional, peligro biológico y peligro biomédico y riesgo de condiciones de seguridad por accidentes de tránsito). | *Falla de procedimientos, errores de grabación, autorización, errores en cálculos para pagos internos y externos, *Falla de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 4096 | Alta | 0,8 | Menor | 0,4 | Moderado | C 1 | Los directores de los centros de atención harán seguimiento al cumplimiento del proceso de referencia y/o derivación a los centros de atención mediante la socialización y seguimiento al cumplimiento de referencias. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 48% | Menor | 40% | Baja | Aceptar. | Los centros de atención certificarán el cumplimiento de los requisitos para la vinculación de un funcionario. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-----------|---------------|------------|--|--|---|-------|----------|-----|----------|-----|----------|------------|--|--------------|------------|--------|-----|-------------|----------|--------------|------|-----|----------|-----|----------|----------|---|
| R79 | Tesorería | Económico. | Sanciones. | Possibilidad de afectación económica y reputacional por sanción de los entes correspondientes debido a la pérdida de documentos por daño ocasionados por la presencia de roedores, plaga, humedades y otros animales. | *Derribos. *Incendios. *Inundaciones. *Daños a activos fijos. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 12 | Baja | 0,4 | Moderado | 0,6 | Moderado | C 1 | El profesional del proceso de apoyo logístico (infraestructura) dará cumplimiento del cronograma del plan de mantenimiento y control de plagas y roedores mediante la firma de actas de la ejecución de las diferentes actividades programadas para el archivo. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 24% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | Verificar el cronograma |
| R80 | Tesorería | Económico. | Sanciones. | Possibilidad de afectación económica y reputacional por sanción del ente correspondientes debido al pago de intereses diferente al valor relacionado a la cuenta de cobro o factibles, por diligencia manual de la información. | *Falta de procedimientos. *Errores de grabación. *Error en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 13200 | Muy Alta | 1 | Leve | 0,2 | Alto | C 1 C 2 | El auxiliar de Tesorería verifica que el valor de las facturas o cuenta de cobro sea la misma de la obligación antes de deducciones a través de la confrontación de la factura de cobro con la obligación y posteriormente elabora archivo plano para disposición masiva y genera egresos. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 36% | Leve | 20% | Muy baja | Aceptar. | El Auxiliar de T archivo plano masiva, genere minuciosamente por pagar para |
| R81 | Tesorería | Económico. | Sanciones. | Possibilidad de afectación económica y reputacional por sanción del ente correspondientes debido al reporte de información a los entes de control con errores ya que la información presentada no se genera del sistema de información, la mayoría de las veces por lo cual se de hacer de forma manual. | *Falta de procedimientos. *Errores de grabación. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 39.96 | Media | 0,6 | Mayor | 0,3 | Alto | C 1 | La profesional del área de Tesorería verifica que la información generada del sistema de información es consistente mediante la comparación de reportes generados del sistema de información con la información en físico. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 36% | Mayor | 80% | Alta | Aceptar. | Informe de |
| R82 | Tesorería | Reputacional. | Sanciones. | Possibilidad de afectación económica y reputacional por sanción de los entes correspondientes debido al Pago de cuentas o facturas a contratistas/proveedores sin el lleno de los requisitos. | *Falta de procedimientos. *Errores de grabación. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 13200 | Muy Alta | 1 | Menor | 0,4 | Alto | C 1 C 2 | Los supervisores de los contratos verificarán el cumplimiento de los requisitos para el pago de la obligación a través de la lista de chequeo | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 36% | Menor | 40% | Baja | Aceptar. | Revisión de la del auxiliar d |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|---------------------------|---------------------|--|--|---|------|------|-----|----------|-----|----------|-----|--|--------------|------------|--------|-----|-------------|----------|--------------|-------|-----|----------|-----|-------|----------|---|
| R85 | Urgencias | Económico. | Sanciones. | Posibilidad de afectación económica y afectación reputacional por sanción del ente correspondiente, debido a la deficiencias en la aplicación de prácticas de atención seguras en los Centros de Atención de la ESE SOLUCION SALUD | *Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 2040 | Alta | 0,8 | Moderado | 0,6 | Alto | C 1 | Los directores de los centros de atención realizan seguimiento a la ocurrencias de eventos adversos mediante el análisis del registro FR-QQ 20 de reportes de eventos adversos en el comité de intrahospitalario y seguridad del paciente. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Media | 48% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | Seguimiento adversos por comité de seguridad |
| R86 | Vigilancia en Salud Publica | Económico y Reputacional. | Sanción económicas. | Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción económica del ente correspondiente debido a la no identificación de los casos sospechosos de infección intrahospitalaria. | *Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 12 | Baja | 0,4 | Moderado | 0,6 | Moderado | C 1 | Los directores de los centros de atención durante la entrega de turno diaria verificaran que se realice el reporte de los casos de infecciones intrahospitalarias. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 24% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | Análisis de infecciones presentados por comité de seguridad |
| R87 | Vigilancia en Salud Publica | Económico y Reputacional. | Sanción económicas. | Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción económica del ente correspondiente debido al desconocimiento de los protocolos de vigilancia epidemiológica en el personal de Salud. | *Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 12 | Baja | 0,4 | Moderado | 0,6 | Moderado | C 1 | El Epidemiólogo de la empresa capacitaran al personal profesional asistencial según lo establecido en el plan de capacitaciones. | Probabilidad | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 24% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | Actas de |
| R88 | Vigilancia en Salud Publica | Económico y Reputacional. | Sanción económicas. | Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción económica del ente correspondiente debido a que no se dispone del personal capacitado para operarizar las herramientas tecnológicas. | *Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. | 12 | Baja | 0,4 | Moderado | 0,6 | Moderado | C 1 | El Epidemiólogo de la institución con el apoyo del jefe de las TIC capacitaran a los bacteriólogos que ingresan por primera vez a la institución, durante el proceso de inducción sobre los aplicativos tecnológicos del proceso. | 16% | Preventivo | Manual | 40% | Documentado | Continua | Con registro | Baja | 24% | Moderado | 60% | Media | Aceptar. | Actas de capacitación de inducción ingresados por |

Asesorador: **Mayory Pizarra M**
 Elaborado por: **Primer línea de defensa**
 Revisado por: **Stella Medina Salano**
 Aprobado por: **Juan Jose Muñoz Robayo**
 Gerente.

*La impresión total o parcial de este documento se considera COPILA NO CONTROLADA Y no se garantiza que esta corresponda a la versión que reposa en la oficina de calidad, salvo los que sean entregados por la empresa previa solicitud y cancelando los emolumentos que la ley autoriza. Esta Informac E. S. E. Solución Salud del Minto, está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización de la empresa, excepto en los requisitos de ley.

CONTROL DE CAMBIO

| Versión | Descripción del cambio |
|---------|--|
| 1 | Edición inicial del documento: se toma esta como versión inicial ya que los anteriores no evidencian acto administrativo para su aprobación. |
| 2 | Ajustes en el documento teniendo en cuenta el Modelo de Operación por Procesos, la identificación del ciclo PHVA, los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, 27001, así como los parámetros. |
| 3 | Ajustes en el documento teniendo en cuenta el Modelo de Operación por Procesos, la identificación del ciclo PHVA, la nueva Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. - Versión 5 - Diciembre de 2023, los requisitos del Modelo MIPG y las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, 27001, así como los parámetros de seguimiento y medición. |