

CENTRO DE GESTION:
Componente: ADMINISTRACION DE RIESGOS
Elemento: IDENTIFICACION DE RIESGOS

Proceso	Desarrollo de estadísticas	Uso Operativo	Oficina de calidad
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 agentes generadores de riesgos en las actividades institucionales de la entidad. De esta manera se garantiza la calidad de los servicios, se mejoran los procesos, se garantiza el cumplimiento de los objetivos de trabajo que contribuyan a garantizar la ejecución de los procesos, así como el mejor desempeño de los funcionarios en su correspondiente labor.		
Acontece:	Inicia con el conocimiento del contexto del proceso y termina con la aplicación de los controles para evitar la materialización de los riesgos asociados.		

EVALUACIÓN 2 Y 7- SEGUIMIENTO MAYO-AGOSTO 2022

Identificación del riesgo	Acciones preventivas	Plan de acción (si aplica)			EVIDENCIA
		Acción	Responsable	Fecha Seguimiento	
<p>R1</p> <p>Proceso</p> <p>Impacto</p> <p>Causa Inmediata</p> <p>RIESGO IDENTIFICADO: Reducción de la calidad de los servicios (Inmediatez). ¿Por qué? (Causa Raíz)</p> <p>FACTORES DE RIESGO</p> <p>Calificación de riesgos</p> <p>Frecuencia de ejecución de la actividad</p> <p>Acción</p> <p>Registro</p> <p>Responsable</p> <p>Fecha Seguimiento</p> <p>Acción</p> <p>Responsable</p> <p>Fecha Implementación</p> <p>Fecha Seguimiento</p> <p>Seguimiento</p> <p>Estado</p>	<p>“Falta de procedimientos, autorización, errores en el proceso para la atención de los pacientes.”</p> <p>“Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.”</p> <p>“Falta de procedimientos, autorización, errores en el proceso para la atención de los pacientes.”</p> <p>“Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.”</p> <p>Perdidas derivadas de errores en la administración de procesos.</p> <p>60</p> <p>El jefe de almacén verifica la recepción de los elementos de acuerdo a lo contratado y se reabastecen en la sabana de pedidos</p> <p>Sabana de pedidos</p> <p>Jefe de almacén</p> <p>agosto</p> <p>Gerencia</p> <p>15 de Julio</p> <p>31/07/2022</p> <p>Jul-22</p>	<p>Se diligenciará en las sabanas de pedido en el momento de ingreso de los elementos contratados, para garantizar el pedido de forma mensual. Y los otros de forma trimestral, se lleva de forma digital, archivo reposa en el computador del área de la jefe de oficina de almacén, con respecto a la fecha el pedido se realiza de forma mensual. Y también a necesidad</p>			
<p>R2</p> <p>Almacén</p> <p>Económico y Reputacional.</p> <p>Multa y sanción del ente regulador</p> <p>Perdidas económicas por multa y sanción del ente regulador debido a la falta de atención de los pacientes en las especificaciones establecidas en el contrato.</p> <p>“Falta de procedimientos, autorización, errores en el proceso para la atención de los pacientes.”</p> <p>“Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.”</p> <p>Perdidas derivadas de errores en la administración de procesos.</p> <p>432</p> <p>El jefe de almacén verifica la recepción de los elementos de acuerdo a lo contratado y se reabastecen en la sabana de pedidos</p> <p>Oficina de solicitud de vehículo.</p> <p>Jefe de almacén</p> <p>agosto</p> <p>Gerencia</p> <p>15 de Julio</p> <p>31/07/2022</p> <p>Jul-22</p>	<p>“Falta de procedimientos, autorización, errores en el proceso para la atención de los pacientes.”</p> <p>“Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.”</p> <p>Perdidas derivadas de errores en la administración de procesos.</p> <p>432</p> <p>El jefe de almacén verifica la recepción de los elementos de acuerdo a lo contratado y se reabastecen en la sabana de pedidos</p> <p>Oficina de solicitud de vehículo.</p> <p>Jefe de almacén</p> <p>agosto</p> <p>Gerencia</p> <p>15 de Julio</p> <p>31/07/2022</p> <p>Jul-22</p>	<p>El formato FR-Q0-54, se hace firmar por los responsables del área y/o directores, y se custodias junto con los ingresos en carpeta física por centro de atención o área en el almacén. Se observa que aún no hay adherencia al 100% por parte de todos los funcionarios. Se sugiere realizar nueva circular de socialización del proceso y del formato y la actualización del Manual de Almacén</p>			
<p>R3</p> <p>APOYO DIAGNOSTICO (Laboratorio y RX)</p> <p>Reputacional.</p> <p>Multa y sanción del ente regulador</p> <p>Perdidas económicas por multa y sanción del ente regulador debido a la falta de atención de los pacientes en las especificaciones establecidas en el contrato.</p> <p>“Falta de procedimientos, autorización, errores en el proceso para la atención de los pacientes.”</p> <p>“Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.”</p> <p>Perdidas derivadas de errores en la administración de procesos.</p> <p>211440</p> <p>El jefe de almacén verifica la recepción de los elementos de acuerdo a lo contratado y se reabastecen en la sabana de pedidos</p> <p>Reporte de ejecución del mantenimiento de los equipos.</p> <p>Jefe de planeación</p> <p>agosto</p> <p>Gerencia</p> <p>15 de Julio</p> <p>31/07/2022</p> <p>Jul-22</p>	<p>“Falta de procedimientos, autorización, errores en el proceso para la atención de los pacientes.”</p> <p>“Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.”</p> <p>Perdidas derivadas de errores en la administración de procesos.</p> <p>211440</p> <p>El jefe de almacén verifica la recepción de los elementos de acuerdo a lo contratado y se reabastecen en la sabana de pedidos</p> <p>Reporte de ejecución del mantenimiento de los equipos.</p> <p>Jefe de planeación</p> <p>agosto</p> <p>Gerencia</p> <p>15 de Julio</p> <p>31/07/2022</p> <p>Jul-22</p>	<p>1. Infraestructura Punto guía 2. Aprobación de la ejecución de recursos del proyecto, FORTEALENTAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN EN SALUD DE LOS 17 MUNICIPIOS DE COMPETENCIA DE LA E.S.E. SOLUCIÓN SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL META, por valor de SETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MILONES VENTICUATRO MIL TREINTA Y OCHO PESOS (\$7.250.024.038.00), aprobado mediante Decreto N° 216 de 2022. Gobierno de Meta- Fuente Regalias</p> <p>Contrato 764 DEL 15 DE JUNIO DE 2022 - Contrato 1191 DE 15 JULIO DE 2022 FR-AI-OC-17 CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO. Revisión de equipos para dar de baja en Registro y se ha realizado mantenimiento correctivo de equipos de laboratorio. Centros de atención de Lejánias Casillo, Utrera, Macarena (Mantenimiento preventivo en equipos de radiología soporte queda en lista de baja de cada equipo revisado)</p>			
<p>R4</p> <p>APOYO DIAGNOSTICO (Laboratorio y RX)</p> <p>Reputacional.</p> <p>Multa y sanción del ente regulador</p> <p>Perdidas económicas por multa y sanción del ente regulador debido a la falta de atención de los pacientes en las especificaciones establecidas en el contrato.</p> <p>“Falta de procedimientos, autorización, errores en el proceso para la atención de los pacientes.”</p> <p>“Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.”</p> <p>Perdidas derivadas de errores en la administración de procesos.</p> <p>360</p> <p>El jefe de almacén verifica la recepción de los elementos de acuerdo a lo contratado y se reabastecen en la sabana de pedidos</p> <p>Informe de necesidades de personal de los centros de atención de acuerdo a la capacidad instalada en la producción</p> <p>Directores de centros de atención.</p> <p>Julio</p> <p>Gerencia</p> <p>15 de Julio</p> <p>31/07/2022</p> <p>Jul-22</p>	<p>“Falta de procedimientos, autorización, errores en el proceso para la atención de los pacientes.”</p> <p>“Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.”</p> <p>Perdidas derivadas de errores en la administración de procesos.</p> <p>360</p> <p>El jefe de almacén verifica la recepción de los elementos de acuerdo a lo contratado y se reabastecen en la sabana de pedidos</p> <p>Informe de necesidades de personal de los centros de atención de acuerdo a la capacidad instalada en la producción</p> <p>Directores de centros de atención.</p> <p>Julio</p> <p>Gerencia</p> <p>15 de Julio</p> <p>31/07/2022</p> <p>Jul-22</p>	<p>Durante el mes de mayo de 2022 se cubren el incumplimiento, 01 de junio no hay personal de radiología en Lejánias, se trasladó la técnica de Casillo a partir del 20 de julio ya que el equipo de ese centro se encuentra en el centro de Casillo. A la fecha de 31 de agosto pedimos combustible de técnico para el centro de Salud de Casillo para a múltiples estrategias para cubrir plazas. Utrera a partir del 01 de agosto, técnico suspendido, contrato por motivos personales. Entre la subgerencia asistencial y la oficina de jurídica se diligencia formato de necesidad de personal cuando se requiere</p>			

EVIDENCIA

R6	APOYO DIAGNOSTICO (Laboratorio y RX)	Reputacional.	Multa y sanción del ente regulador	Reputacional e económicas por multas y sanciones del ente regulador debido a la no prestación del servicio por reactivos vencidos o dañados por el mal almacenamiento.	"Falta de procedimientos, Errores en grabación, Errores en cálculos para papeo fírmes y extensos, "Falta de capacitación, temas relacionados con el personal."	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	21 (1440)	Los bacteriólogos de los centros de atención almacenar los reactivos a las recomendaciones del fabricante de cada reactivo.	Formato FR-LAB-16 CONTROL DE FACTORES AMBIENTALES	Bacteriólogos centros de atención	agosto	Se cuenta con protocolo de almacenamiento de reactivos, se ha realizado auditoría externa por el Laboratorio de Salud Pública y se ha extendido el diligenciamiento el FR-LAB-16 en los Literas
R5	APOYO DIAGNOSTICO (Laboratorio y RX)	Reputacional.	Multa y sanción del ente regulador	Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones administrativas, fiscales y judiciales, así como requerimientos de los usuarios debido a la demora en el proceso de suministro de materiales, para destruir las actividades de mantenimiento en la infraestructura.	"Falta de procedimientos, Errores de grabación, Errores en cálculos para papeo fírmes y extensos, "Falta de capacitación, temas relacionados con el personal."	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	21 (1440)	Los bacteriólogos de los centros de atención mantendrán la actualización de los reactivos de acuerdo al manual de uso del manual MN-SF-01-CONDICIONES PROCESO VIG con el fin de evitar la devolución de medicamentos antes de su vencimiento.	Listados de medicamentos devueltos entregados proveedor para su cambio.	Bacteriólogos centros de atención	agosto	Se mantienen fortalecidos los reactivos de laboratorio de acuerdo a lo descrito MN-SF-01, la coordinadora de laboratorio apoya la gestión cuando se requiere cambiar reactivos por fecha de vencimiento. Evidencias reposan en calidad como informes de auditoría externa -laboratorio de salud pública
R4	Apoyo Logístico	Reputacional.	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales	Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones administrativas, fiscales y judiciales, así como requerimientos de los usuarios debido a la oportunidad en el mantenimiento de equipos biomédicos y ambulancias de la empresa.	"Falta de procedimientos, Errores de grabación, Errores en cálculos para papeo fírmes y extensos, "Falta de capacitación, temas relacionados con el personal."	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	36	A mas tardar el 31 de octubre el líder del proceso de apoyo logístico entregará e informe presupuestal a la oficina de presupuesto de la oficina de apoyo logístico de la oficina de presupuesto de la oficina de presupuesto de la oficina de presupuesto.	Plegio de condiciones.	Oficina de Jurídica.	agosto	Empiezan listas de chequeo del manual de contratación según corresponda el proceso según modalidad de contratación por parte de las oficinas de compras y jurídica. Reposar en cada carpeta contractual esta respectiva lista. Se diligencie SICOPI el ingresado todos los proveedores de la ESE Evidencia.
R3	Apoyo Logístico	Reputacional.	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales	Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones administrativas, fiscales y judiciales, así como requerimientos de los usuarios debido a la demora en el proceso de suministro de materiales, para destruir las actividades de mantenimiento en la infraestructura.	"Falta de procedimientos, Errores de grabación, Errores en cálculos para papeo fírmes y extensos, "Falta de capacitación, temas relacionados con el personal."	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	36	En caso de incumplimiento por parte del contratista el supervisor entregará el informe pertinente para que la oficina jurídica realice el diligenciamiento de las pólizas respectivas.	Informe supervisor. Concepto Oficina Jurídica	Jefe oficina Jurídica. Supervisores.	agosto	La oficina de jurídica reportará la no ocurrencia de alarmas dentro de los contratos vigentes
R2	Apoyo Logístico	Reputacional.	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales	Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones administrativas, fiscales y judiciales, así como requerimientos de los usuarios debido a la demora en el proceso de suministro de materiales, para destruir las actividades de mantenimiento.	"Falta de procedimientos, Errores de grabación, Errores en cálculos para papeo fírmes y extensos, "Falta de capacitación, temas relacionados con el personal."	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	36	El líder del proceso de Apoyo Logístico dará cumplimiento a los compromisos de mantenimiento de infraestructura, Transporte Asistencial Básico y equipos biomédicos.	Actas de informe de mantenimiento.	Líder del proceso de Apoyo Diagnóstico.	agosto	Se cuenta con cronograma de mantenimiento biomédico, preventivo y correctivo a partir del mes de julio de 2022. En etapa de ejecución actualizadamente
R1	Archivo	Económico y Reputacional.	Incumplimiento en la normatividad.	Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o sanciones de conformidad con la normatividad vigente en materia de gestión documental por parte de los usuarios de las oficinas administrativas.	"Falta de procedimientos, Errores de grabación, Errores en cálculos para papeo fírmes y extensos, "Falta de capacitación, temas relacionados con el personal."	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	108	El Jefe oficina de Recursos Humanos dará cumplimiento al Plan Institucional del FR-RH 09 aprobado por el acuerdo 001 de 2022	Plan Institucional de Capacitaciones código FR RH 06 aprobado por resolución 014 de 2021	Jefe oficina de Recurso humano	agosto	Durante el II cuatrimestre se realiza conge (B) capacitaciones de acuerdo a programación FR-RH-09 v. 6. Mayor: 2 julio, 3 julio 1- la cual se había reprogramado durante el mes de marzo


R15	Cartera	Económico.	Multa y sanciones.	Posibilidad de atención económica y regulatoria por investigaciones disciplinarias, administrativas y legales por desconocimiento real de la cartera de la empresa ante la no conciliación entre las áreas que atienden el proceso de cartera.	"Falta de procedimientos, errores de grabación, errores en cálculos para pagar informes y extractos, falta de capacitación, falta de conciliación con el personal."	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	12	Informe trimestral de Cartera.	Informe	Jefe de cartera	agosto					Para el corte a junio 30 de 2022 la E.E. Departamental Sanidad Salud, presentando una cartera equivalente a \$31.816 millones, y la cartera la de menor porcentaje de participación está representada en los cobros por cobrar menor a 300 días el saldo es de \$ 23.117 millones con una participación en liquidación que representa el 44%, dentro de este porcentaje se encuentran incluida la suma de \$ 10.097 millones de Entidades en liquidación que representa el 44% de esta cartera, de 181 a 360 días el monto es de \$ 3.261 millones que representan el 10%, de 91 a 180 días el saldo es de \$ 927 millones que representa el 3%, de 61 a 90 días el valor es de \$ 995 millones que representa el 3% y hasta 60 días de la facturación rotada el valor es de \$ 3.274 millones de pesos que representan el 10%. Es de señalar que dentro de estos saldos se encuentran saldos de contratos capitalizados sin liquidar a la fecha, devoluciones y gastos sin subsanar.
R16	Cartera	Económico.	Multa y sanciones.	Posibilidad de atención económica y regulatoria por investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscal y penal por deudas al incumplimiento de las obligaciones legales, políticas y Manual y procedimiento de Cartera.	"Falta de procedimientos, errores de grabación, errores en cálculos para pagar informes y extractos, falta de capacitación, falta de conciliación con el personal."	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	12	El jefe de cartera dará aplicabilidad al establecido en el manual PR-CART 01 CARTERA V2	manual PR-CART 01 CARTERA V2.	Jefe de cartera	agosto				La líder del área de cartera envió Informe Trimestral a subgerencia administrativa y logística con corte a junio 31 de 2022	
R17	Cartera	Económico.	Multa y sanciones.	Posibilidad de por investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscales y penales por deudas al incumplimiento de las obligaciones legales, políticas y Manual y procedimiento de Cartera ante la no conciliación de la misma.	"Falta de procedimientos, errores de grabación, errores en cálculos para pagar informes y extractos, falta de capacitación, falta de conciliación con el personal."	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	4	Actas de cruce y conciliación de saldos entre áreas.	Acta de reunión	Jefe de cartera	agosto				Se presenta Actas de reuniones de revisión, Cruce y conciliación de reporte de saldos, entre áreas Cartera VS Contabilidad así: N. Acar echaber - áreas contabilidad 0294403202Cartera - Contabilidad 0324403202Cartera - Contabilidad Con las áreas de facturación y cuentas médicas no se ha realizado reuniones	
R18	Compras	Económico.	Multa y sanciones.	Posibilidad de atención económica por multa y sanción del ente regulador debido a la falta de conciliación del proceso contractual.	"Falta de procedimientos, errores de grabación, errores en cálculos para pagar informes y extractos, falta de capacitación, falta de conciliación con el personal."	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	1234	El jefe de la oficina Jurídica verifica el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación mediante la revisión de los contratos.	Contratos para la firma del gerente con su aprobación	Jefe oficina Jurídica	agosto				Se encuentran actas de cruce con las ERP. Se presenta actas de reuniones de Revisión, Cruce y conciliación de reporte de saldos, entre áreas Cartera VS Contabilidad así: 2904403202Manual Ser 15052022Nueva eps 31052022MediSalud 09062022Ccomraguajra 19062022Derección de sanidad Ejercicio 16062022Beyoga 01082022Ssalud hual 04062022Ssalud hual 16062022Nueva eps	
R19	Compras	Económico.	Multa y sanciones.	Posibilidad de atención económica por multa y sanción del ente regulador debido a la falta de conciliación del proceso contractual.	"Falta de procedimientos, errores de grabación, errores en cálculos para pagar informes y extractos, falta de capacitación, falta de conciliación con el personal."	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	1234	El profesional de compras verifica el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación mediante la revisión de los contratos.	CDP y registro expedidos estén debidamente firmados	Profesional de Compras.	agosto				El área jurídica verifica que todos los CDP expedidos están en su totalidad firmados, diligenciados y los cuales se deben cargar en la plataforma SECOPII CONFORME LO ESTABLECIO EL Gobierno Nacional	

R20	Compras	Económico.	Multa o sanciones.	Posibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente regulador debido a inconveniencia y oportunidad y/o términos de condiciones y/o Incumplimiento a la normalidad que figa a los servicios ambulatorios.	"Falta de procedimientos: Errores de grabación. Errores en cálculos para pagar informes y exámenes. Falta de capacitación. Faltas relacionadas con el personal."	Perdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	1234	El profesional de contratación elabora a la Subgerencia financiera que certifique que los bienes o servicios solicitados este incluido dentro del PPA.	Certificación de la Subgerencia Financiera	Profesional de Compras.	agosto	Para el mes de agosto se actualizo el plan anual de adquisiciones, se aprobo por la oficina Juridica y Gerencia, se publica en la página de SECOP II. Se verifica que todo conludo cuente con COP Estudio de oportunidad y conveniencia para poder expedir la certificación
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 normalidad que figa a los servicios ambulatorios.	"Falta de procedimientos: Errores de grabación. Errores en cálculos para pagar informes y exámenes. Falta de capacitación. Faltas relacionadas con el personal."	Perdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	87364	La oficina de calidad diligencia un informe por centro de atención sobre el cumplimiento de la normalidad aplicable a los servicios ambulatorios que presta la empresa	Informe oficina de calidad.	Líder de calidad.	agosto	La oficina de calidad genero informe de capacidad instalada por centro de atención de acuerdo a REPS, se realizo la autoevaluación de los Centros de atención el día 10 de agosto de 2022
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 las respuestas inadecuadas a las necesidades de la población identificadas en la población.	"Falta de procedimientos: Errores de grabación. Errores en cálculos para pagar informes y exámenes. Falta de capacitación. Faltas relacionadas con el personal."	Perdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	87364	El comité de historia clínica realizan evaluación de la adherencia a las normas técnicas y validadas en los manuales manuales. Y enviar el acta escaneada al correo de comites @esemeda.gov.co	Actas de comité de historia clínica	Comité historias clínica	agosto	De forma mensual cada centro de atención envia dentro del analisis de comité de Historias Clínicas listas de chequeo de adherencia a guías y protocolos (punto seguro, atención a biombo, catariferno vesical, prevención UPR, entre otras). Realizan consensado trimestralmente a junio de 2022
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 las respuestas inadecuadas a las necesidades de la población. oportunidad de atención.	"Falta de procedimientos: Errores de grabación. Errores en cálculos para pagar informes y exámenes. Falta de capacitación. Faltas relacionadas con el personal."	Perdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	384	El director del centro de atención sociotiza los indicadores de oportunidad, en caso de oportunidad destaca entre la oportunidad destaca entre la oportunidad para el mes de agosto en plan de mejoramiento.	Reporte de Calidad SIHO. Píanea de Mejoramiento (Si aplica)	Directores centro de atención	agosto	Se cuenta con la evidencia de cargue de indicadores de calidad reportado en plataforma SIHO por parte del area de calidad de forma mensual, seguimiento y correo de calidad de plan de mejora a los centros de atención que salen de la meta Planes de mejora se encuentran en el area de calidad de la institución
R24	CONSULTA EXTERNA (Medicina General y Especializada y Odontología)	Económico.	Multa o sanciones.	Posibilidad de atención económica por multa o sanciones del ente regulador debido a las respuestas inadecuadas a las necesidades de la población. oportunidad de atención.	"Falta de procedimientos: Errores de grabación. Errores en cálculos para pagar informes y exámenes. Falta de capacitación. Faltas relacionadas con el personal."	Perdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	23148	Los directores de los centros de cumplimiento de las agendas del personal controlado por CPIS y de planta.	Plan de mejoramiento	Odonólogo Centros de atención. Lier de odontología	agosto	De forma mensual se realiza agendas concertadas para los profesionales y se publican en cada centro, se envia copia de forma mensual a la subgerencia asistencial. Cada mes se realiza acompañamiento por lider de P y P, analizando el comportamiento de los indicadores de oportunidad quedan compromisos por cada indicador de oportunidad fuera de metas por falta de profesionales en medicina, enfermería, bacteriología desde la gerencia, se realiza el proceso de reclutamiento de profesionales, en caso de vacantes, entre otros. Juan Usabado diferentes estadísticas pero aún no se ha completado el 100%
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 las respuestas inadecuadas a las necesidades de la población. oportunidad de atención.	"Falta de procedimientos: Errores de grabación. Errores en cálculos para pagar informes y exámenes. Falta de capacitación. Faltas relacionadas con el personal."	Perdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	161988320	El lider del proceso de odontología del nivel central realiza seguimiento al plan de mejoramiento de las agendas del personal controlado por CPIS y de planta.	FR-ESTRI-05 LISTA CHEQUEO ESTERILIZACION	Lider de odontologia	agosto	Las listas de realizan de forma mensual por centro de atención y se adjuntan al comité de infecciones intrahospitalarias y se hace consolidación trimestral para el informe de plan de acción pero se observa falta de adherencia en algunos centros de atención manejo en Legnina y en Casilla. Se sugiere actualización del manual de esterización en cuanto responsabilidad del proceso y puntos de control del mismo

R25	CONSULTA EXTERNA (Medicina General y Especializada y Odontología)	Económico.	Multa o sanciones.	Posibilidad de afectación económica por multas o sanciones administrativas y por multas o sanciones administrativas asociadas a la atención en salud en el ámbito Hospitalario y extrahospitalario en odontología.	-Falta de procedimientos. -Errores de grabación, autodiagnóstico para pagos internos y externos. -Falta de capacitación, turnos relacionados con el personal.	Perdidas de evidencia de errores en la administración y de procesos.	1619983300	El líder del proceso de odontología del nivel central realizará seguimiento a las capacitaciones realizadas por la Gerencia de Disciplina y	Plan de capacitaciones FR.RH 09	Líder odontología	agosto			Hallazgo por habilitación : indicadores de estereización vencidos en Castillo
R26	Contabilidad	Económico.	Multas y sanciones.	Posibilidad de afectación económica por multas o sanciones administrativas y por multas o sanciones administrativas asociadas a la atención en salud en el ámbito Hospitalario y extrahospitalario en odontología.	-Falta de procedimientos. -Errores de grabación, autodiagnóstico para pagos internos y externos. -Falta de capacitación, turnos relacionados con el personal.	Perdidas de evidencia de errores en la administración y de procesos.	125	El jefe de Contabilidad realizará backup de la información respaldada por la normalidad vigente.	Pantallazo de evidencia de reporte.	Oficina de Planeación. Oficina de Control Interno.	agosto			Se cumple con el reporte de indicadores de acurdo a normatividad y calendario de rendición de informes de ley
R27	Contabilidad	Económico.	Fuga o Pérdida de información	Posibilidad de afectación económica por Fuga o Pérdida de información asociada a la atención en salud en el ámbito Hospitalario y extrahospitalario en odontología.	-Falta de procedimientos. -Errores de grabación, autodiagnóstico para pagos internos y externos. -Falta de capacitación, turnos relacionados con el personal.	Perdidas de evidencia de errores en la administración y de procesos.	360	El jefe de la oficina de contabilidad presentara a gerencia un informe trimestral de los estados contables de las empresas.	Link de publicación	Jefe de Planeación.	agosto			Se genera backup PR-SIS-11 GENERACION RESPALDO INFORMACION V4.
R28	Contabilidad	Económico.	Fiabilidad en los registros del sistema de información financiera	Posibilidad de afectación económica, operacional y financiera por Fuga o Pérdida de información asociada a la atención en salud en el ámbito Hospitalario y extrahospitalario en odontología.	-Falta de procedimientos. -Errores de grabación, autodiagnóstico para pagos internos y externos. -Falta de capacitación, turnos relacionados con el personal.	Errores en la administración y de procesos.	8750	El jefe de la oficina de contabilidad se reunirán con el jefe de la oficina de finanzas para analizar y validar la información de facturación	Actas de conciliación entre áreas	Jefe de Contabilidad.	agosto			La encargada de contabilidad, de forma mensual realiza acta y ajuste a través de certificación y se realiza ajuste manual de la información de facturación, aún no funciona en su totalidad SEVEN y HOSVITAL para la generación de estos informes
R29	Control Interno Disciplinario	Económico y Reputacional.	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales.	Posibilidad de afectación económica por multas o sanciones administrativas y por multas o sanciones administrativas asociadas a la atención en salud en el ámbito Hospitalario y extrahospitalario en odontología.	-Falta de procedimientos. -Errores de grabación, autodiagnóstico para pagos internos y externos. -Falta de capacitación, turnos relacionados con el personal.	Perdidas de evidencia de errores en la administración y de procesos.	12	El jefe de la oficina Control Interno Disciplinario solicita a la gerencia el personal idóneo para el apoyo de la oficina.	Solicitud a gerencia	Lider control disciplinario	agosto			Para el segundo cuatrimestre se asigna personal de apoyo al área de control interno disciplinario a través de abogada AD HONOREM a realizar adjudicación VIGENCIA : 01 de Enero a 30 de Junio de 2022 COTALES ETAPA DE INDAGACION PRELIMINAR 41 COTALES ETAPA DE INDAGACION PRELIMINAR 41 PROCESOS EN ETAPA DE INVESTIGACION A 2022: 06 Abiertos en el segmento 2022 : 01 CON PLEGOS DE CARGOS A 2022: 00 En fecha 29 de Marzo de 2022 - Entada en Vigencia Nuevo Código General Disciplinario Ley 1922 de 2019 - Modificada por la Ley 2094 de 2021, el proceso disciplinario se divide en dos, funcionamiento etapa de instrucción y funcionamiento para la etapa de Juatamiento.
R30	Control Interno Disciplinario	Económico y Reputacional.	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales.	Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones administrativas, fiscales y judiciales asociadas a la atención en salud en el ámbito Hospitalario y extrahospitalario en odontología.	-Falta de procedimientos. -Errores de grabación, autodiagnóstico para pagos internos y externos. -Falta de capacitación, turnos relacionados con el personal.	Perdidas de evidencia de errores en la administración y de procesos.	60	El jefe de la oficina Control Interno Disciplinario solicita a la gerencia las adecuaciones tecnológicas y logísticas para realizar las audiencias en control.	Solicitud a gerencia	Lider control disciplinario	agosto			El jefe de la oficina de control interno disciplinario, solicita por medio de tecnologías y adecuación necesaria se ha realizado las concurrencias y seguimientos pero no se ha suministrado lo solicitado por defecto en disponibilidad presupuestal, se En el primer cuatrimestre no se evidencian ninguna audiencia en control, no se recibe ninguna visita de verificación de cumplimiento de ley 1922 de 2019 y Ley 2094 de 2021 entidades de control disciplinario

R21	Control Interno Disciplinario	Económico y Reputacional.	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales.	<p>Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones administrativas, fiscales y judiciales otorgadas por el Poder Judicial en materia de responsabilidad de agentes de gobierno en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p> <p>Posibilidad de afectación económica por multas y sanciones del Poder Judicial en materia de responsabilidad de agentes de gobierno en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p>	<p>"Falta de procedimientos autorizados."</p> <p>"Errores en edictos para pagos internos y externos."</p> <p>"Falta de capacitación, formas relacionadas con el personal."</p>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	12	<p>El jefe de la oficina Control Interno Disciplinario solicita al jefe de la oficina de las TICs haga las copias de respaldo oficial por parte de la entidad en memoria externa para salvaguardar la información de los procesos, sin que ello comprometa el acceso a la información al área de las TIC de la empresa.</p>	Solicitud copia de respaldo	Sistema	agosto	<p>Se realiza backup de los correos institucionales cuando este próximo a llegar a su capacidad máxima de uso. Información relevante se almacena en google drive, se explica por parte de planeación la opción de cargar.</p> <p>La</p>
R22	Control Interno	Económico y Reputacional.	Multas y sanciones.	<p>Posibilidad de afectación reputacional por sanciones administrativas por errores de gestión en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p> <p>Posibilidad de afectación económica por multas y sanciones del Poder Judicial en materia de responsabilidad de agentes de gobierno en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p>	<p>"Falta de procedimientos autorizados."</p> <p>"Errores en edictos para pagos internos y externos."</p> <p>"Falta de capacitación, formas relacionadas con el personal."</p>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	12	<p>La oficina de Control Interno solicita al jefe de la oficina de las TICs haga las copias de respaldo oficial por parte de la entidad en memoria externa para salvaguardar la información de los procesos, sin que ello comprometa el acceso a la información al área de las TIC de la empresa.</p>	Informe de seguimiento al plan de acción de Control Interno (PAI)	Jefe oficina de Control Interno.	agosto	<p>Se entrega dentro de los términos establecidos</p>
R23	Control Interno	Económico y Reputacional.	Multas y sanciones.	<p>Posibilidad de afectación reputacional por sanciones administrativas por errores de gestión en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p> <p>Posibilidad de afectación económica por multas y sanciones del Poder Judicial en materia de responsabilidad de agentes de gobierno en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p>	<p>"Falta de procedimientos autorizados."</p> <p>"Errores en edictos para pagos internos y externos."</p> <p>"Falta de capacitación, formas relacionadas con el personal."</p>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	5.04	<p>La oficina de Control Interno solicita al jefe de la oficina de las TICs haga las copias de respaldo oficial por parte de la entidad en memoria externa para salvaguardar la información de los procesos, sin que ello comprometa el acceso a la información al área de las TIC de la empresa.</p>	Pantallazo de reporte de información	Jefe oficina de Control Interno.	agosto	<p>Se ha realizado el reporte de los informes de acuerdo a calendario. La oficina de control interno apoya y trabaja de forma transversal con las áreas implicadas en los informes, de igual manera asesora los diferentes procesos de la organización</p>
R24	Control Interno	Económico y Reputacional.	Multas y sanciones.	<p>Posibilidad de afectación reputacional por sanciones administrativas por errores de gestión en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p> <p>Posibilidad de afectación económica por multas y sanciones del Poder Judicial en materia de responsabilidad de agentes de gobierno en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p>	<p>"Falta de procedimientos autorizados."</p> <p>"Errores en edictos para pagos internos y externos."</p> <p>"Falta de capacitación, formas relacionadas con el personal."</p>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	6	<p>La oficina de Control Interno solicita al jefe de la oficina de las TICs haga las copias de respaldo oficial por parte de la entidad en memoria externa para salvaguardar la información de los procesos, sin que ello comprometa el acceso a la información al área de las TIC de la empresa.</p>	Informe auditorías	Jefe oficina de Control Interno.	agosto	<p>La oficina de control interno ha realizado las auditorías de acuerdo a cronograma</p>
R25	DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN (Direcciónamiento Estratégico y Comunicación Pública)	Reputacional.	Sanciones.	<p>Posibilidad de afectación reputacional por sanciones administrativas por errores de gestión en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p> <p>Posibilidad de afectación económica por multas y sanciones del Poder Judicial en materia de responsabilidad de agentes de gobierno en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p>	<p>"Falta de procedimientos autorizados."</p> <p>"Errores en edictos para pagos internos y externos."</p> <p>"Falta de capacitación, formas relacionadas con el personal."</p>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	96	<p>El jefe de la oficina de Planeación solicita al jefe de la oficina de las TICs haga las copias de respaldo oficial por parte de la entidad en memoria externa para salvaguardar la información de los procesos, sin que ello comprometa el acceso a la información al área de las TIC de la empresa.</p>	Oficina de Planeación. Profesional Líder de acreditación	Jefe de planeación	agosto	<p>Se realiza seguimiento pero se evidencia actividades con cumplimiento parcial o no cumplimiento. Se solicita plan de mejora a las áreas pero también se debe tener en cuenta la disponibilidad presupuestal y la situación financiera actual de la empresa. Actualmente se trabaja en un nuevo mapa de riesgos que se presentara para el último cuatrimestre. Se ha trabajado con algunas áreas, se presenta a la importancia durante reunión de MIPG</p>
R26	DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN (Direcciónamiento Estratégico y Comunicación Pública)	Económico y Reputacional.	Multas y sanciones.	<p>Posibilidad de afectación reputacional por sanciones administrativas por errores de gestión en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p> <p>Posibilidad de afectación económica por multas y sanciones del Poder Judicial en materia de responsabilidad de agentes de gobierno en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p>	<p>"Falta de procedimientos autorizados."</p> <p>"Errores en edictos para pagos internos y externos."</p> <p>"Falta de capacitación, formas relacionadas con el personal."</p>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	32	<p>El jefe de la oficina de Planeación solicita al jefe de la oficina de las TICs haga las copias de respaldo oficial por parte de la entidad en memoria externa para salvaguardar la información de los procesos, sin que ello comprometa el acceso a la información al área de las TIC de la empresa.</p>	Link de publicación	Jefe de Planeación.	agosto	<p>Se realiza seguimiento actualmente no se cuenta con página web, pero se envía sistemas para custodia de la información y que se pueda saber en el momento de disponibilidad del hosting</p>
R27	DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN (Direcciónamiento Estratégico y Comunicación Pública)	Económico y Reputacional.	Multas y sanciones.	<p>Posibilidad de afectación reputacional por sanciones administrativas por errores de gestión en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p> <p>Posibilidad de afectación económica por multas y sanciones del Poder Judicial en materia de responsabilidad de agentes de gobierno en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública.</p>	<p>"Falta de procedimientos autorizados."</p> <p>"Errores en edictos para pagos internos y externos."</p> <p>"Falta de capacitación, formas relacionadas con el personal."</p>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	60	<p>El jefe de la oficina de Planeación solicita al jefe de la oficina de las TICs haga las copias de respaldo oficial por parte de la entidad en memoria externa para salvaguardar la información de los procesos, sin que ello comprometa el acceso a la información al área de las TIC de la empresa.</p>	Informe de gestión anual de seguimiento	Jefe de Planeación.	agosto	<p>Se evidencia entrega de información por parte de las áreas, pero aun ha debilidad en la oportuna entrega de la misma información https://www.esemeta.gob.co/transparencia</p>

R44	Hospital	Reputac	Investigaciones disciplinarias,	hospitalarios debido afección a la seguridad del paciente, la salud y la correcta segregación de residuos hospitalarios.	Errores en el ejecución y administración de procesos.	4896	Evaluación adherencia a las normas técnicas.	Comités de historias clínicas	Directores centros de atención.	agosto	Mensualmente cada director de centro envía el comité de historia clínicas
R45	Hospitalización	Reputacional.	Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales.	Posibilidad de atención reputacional y económica por los vertimientos de residuos líquidos a las condiciones ambientales del entorno debido al desconocimiento de los protocolos para el vertimiento hospitalarios.	Errores en software, telecomunicación de servicios básicos.	4896	Capacitación del personal que ingresa por primera vez a la institución en el área de personal antiguo.	Actas de capacitación	Jefe TIC.	agosto	Se ha realizado proceso de inducción a nuevo personal de forma individual pero se requiere fortalecer el proceso de inducción institucional y de campo o ejecución de actividades.
R46	Jurídico	Económico y Reputacional.	Multas y sanciones.	Posibilidad de atención económica por multas y sanciones por parte de los entes de control de la defensa de la ESE Departamental del Meta en los procesos judiciales y administrativos por parte de los familiares por no o la ineficaz actuación que impidan la intervención del Abogado externo.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	240	Publicación de las PQRSO en la página web institución en: "Transparencia" -> 11 Seguiríamos al PQRSO.	formato FR-SC 06 PUBLICADO.	Jefe oficina jurídica	agosto	Se evidencia seguimiento y publicación hasta el mes de julio en la página web institución de las PQRSO las cuales se brindaron a los peticionarios/respectivas respuestas por cada área, se da respuesta dentro de los términos.
R47	Jurídico	Económico y Reputacional.	Multas y sanciones.	Posibilidad de atención económica por multas y sanciones por parte de los entes de control de la defensa de la ESE Departamental del Meta en los procesos judiciales y administrativos por parte de los familiares por no o la ineficaz actuación que impidan la intervención del Abogado externo.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	240	Informe mensual de seguimiento de los procesos contractuales que lleva la empresa.	Informe de seguimiento.	Jefe oficina Jurídica	agosto	Se genera informe de seguimiento de los procesos por parte la abogada externa, se custodia en la oficina de jurídica
R48	Medio Ambiente y Residuos Hospitalarios	Reputacional.	Deficiencia en la Gestión Integral de los Residuos.	Posibilidad de atención reputacional y económica por la deficiencia en la gestión integral de acumulación de Residuos Hospitalarios.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	408	El profesional de Medio Ambiente y Residuos Hospitalario, aplica las diferentes listas de chequeo del proceso de acuerdo según la aplicación.	Listas de chequeo de MARH	Profesional de Medio Ambiente y Residuos Hospitalario	agosto	Las listas de chequeo se adjuntan de forma mensual junto con el comité de infecciones intrahospitalarias
R49	Medio Ambiente y Residuos Hospitalarios	Reputacional.	Manejo inadecuado en segregación de residuos hospitalarios.	Posibilidad de atención reputacional y económica Manajeo ineficiente inadecuado en segregación de residuos hospitalarios, seguridad del paciente, salud humana y el medio ambiente por incorrecta segregación de residuos hospitalarios.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	408	El profesional de Medio Ambiente y Residuos Hospitalario, aplica las diferentes listas de chequeo del proceso de acuerdo según la aplicación.	Listas de chequeo de Farmacia según apliquen	Profesional de Medio Ambiente y Residuos Hospitalario	agosto	Las listas de chequeo se adjuntan de forma mensual junto con el comité de infecciones intrahospitalarias por parte de farmacia de cada centro
R50	Medio Ambiente y Residuos Hospitalarios	Reputacional.	Vertimientos de residuos líquidos a los afluentes hídricos.	Posibilidad de atención reputacional y económica por los vertimientos de residuos líquidos a las condiciones ambientales del entorno debido al desconocimiento de los protocolos para el vertimiento de aguas residuales.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	408	El profesional de Medio Ambiente y Residuos Hospitalario, verifican la utilización del kit de derrame en caso de ocurrir uno.	acta de reposición del kit de derrame	Profesional de Medio Ambiente y Residuos Hospitalario	agosto	Se ha dictado capacitaciones y se ha realizado verificación del uso del kit antiderrames de Puerto Galán, Cunará y Restrepo

R53	Mercadeo	MEJORA CONTINUA (Desarrollo Del Sistema De Gestión y Mejoramiento Continuo)	Reputacional.	Perdida en la contratación.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones del ente de control correspondiente, debido a la desactualización de la información de la Ganancia de la Normatividad.	"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 administración de procesos.	12	Actualización del portafolio de servicios	Portafolio de servicios.	Mercadeo	agosto		<p>REPS actualizado en portafolio de servicios. Calidad entrega e informe al área de Mercadeo de acuerdo a solicitud, queda trazabilidad en correo institucional: calidad@esemta.gov.co. Junto con la oficina de comunicaciones se está trabajando en un portafolio más dinámico tanto de los servicios actuales como los nuevos y el FIC</p> 
R54	MEJORA CONTINUA (Desarrollo Del Sistema De Gestión y Mejoramiento Continuo)	Reputacional.	Sancciones.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones del ente de control correspondiente, debido a la desactualización de la información de la Ganancia de la Normatividad.	"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 administración de procesos.	339,6	La oficina de planeación realiza seguimiento al formato FR-GQ-02 de los documentos de áreas.	Informe de seguimiento	Jefe Oficina de Planeación	agosto		<p>El área de calidad ha socializado los documentos a actualizar a cada área. Se evidencia correo electrónico de solicitud. Actualmente las áreas se encuentran actualizando por vigencia</p>	
R53	MEJORA CONTINUA (Desarrollo Del Sistema De Gestión y Mejoramiento Continuo)	Económico y Reputacional.	Sancciones	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones del ente de control correspondiente, debido a la desactualización de la información de la Ganancia de la Normatividad.	"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 administración de procesos.	96	La oficina de planeación realiza seguimiento a los documentos de áreas.	Informe de seguimiento	Jefe Oficina de Planeación	agosto		<p>Se realiza acompañamiento, se verifica actividades propuestas y se identifica áreas para fortalecer su solicitud planes de mejora a las áreas que mantienen riesgos</p>	
R52	MEJORA CONTINUA (Desarrollo Del Sistema De Gestión y Mejoramiento Continuo)	Económico y Reputacional.	Sancciones.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones del ente de control correspondiente, debido al incumplimiento de las acciones de mejoramiento durante las auditorías por el no levantamiento de planes de mejoramiento por los líderes de los procesos.	"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 administración de procesos.	48	La oficina de planeación realiza seguimiento al incumplimiento de las acciones de mejoramiento como resultado de las auditorías realizadas por los entes de control.	Oficio de notificación	Jefe Oficina de Planeación	agosto		<p>Conjuntamente con el área de calidad se trabaja conjuntamente y desde el área de calidad por cumplimiento, se ha solicitado planes de mejora por los hallazgos realizados durante las visitas de áreas y sustentados por parte de la SSM. EAPB</p>	
R51	MEJORA CONTINUA (Desarrollo Del Sistema De Gestión y Mejoramiento Continuo)	Económico y Reputacional.	Sancciones.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones del ente de control correspondiente, debido al incumplimiento de las acciones de mejoramiento durante las auditorías por el desconocimiento de las fechas.	"Falta de procedimientos, errores de grabación, errores en cálculos para pagos internos y externos, falta de capacitación, temas relacionados con el personal."	Pérdidas por daños o extravíos de los activos. Fijos por naturales u otros riesgos, deterioros económicos como deterioros, depreciaciones, pérdidas, orden público.	389,8	La oficina de control interno realiza seguimiento al incumplimiento de las acciones de mejoramiento de forma extemporánea	Informe oficina de Control Interno	Jefe Control Interno	agosto		<p>La oficina de control interno por medio de oficio consecutivo oficializa a cada área acerca de los informes pendientes a allegar la información en los tiempos establecidos. Campaña de comunicaciones internas y correos electrónicos. controlinterno@esemta.gov.co, recordados en ventanilla única</p> <p style="text-align: right;">No se han incluido o modificado fechas para el año 2022</p>	

R65	Promoción y Prevención (PIC)	Económico y Reputacional.	Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales.	Posibilidad de atención económica y de manejo institucional por descuentos en los pagos realizados por la EAPB debido al incumplimiento en las celebraciones con las EAPB por el desconocimiento de las adquisiciones por 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.	4	El líder de promoción y prevención realiza seguimiento al cumplimiento de metas de PyP	Informes de PyP	Líder PyP nivel central.	agosto	Se realiza seguimiento y cumplimiento de metas PyP de forma mensual, se establece planes de mejora con los centros que no cumplen
R66	Promoción y Prevención (PIC)	Económico y Reputacional.	Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales.	Posibilidad de atención económica y de manejo institucional por descuentos en los pagos realizados por la EAPB debido al incumplimiento en las celebraciones con las EAPB por el desconocimiento de las condiciones contractuales institucionales.	-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.	4	El líder del proceso de PyP contrata a PyP con los directores de los centros de atención.	actas o soportes de socialización de metas	Líder PyP nivel central.	agosto	Se realiza reunión con los directores para análisis de indicadores de forma mensual y se evidencia cumplimiento del cumplimiento
R69	Promoción y Prevención (PIC)	Económico y Reputacional.	Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales.	Posibilidad de atención de la imagen institucional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por respuesta negativa a las solicitudes de información prioritaria de la institución (gestiones, menor de 5 días y atención) por la falta de procedimientos institucionales.	-Falta de procedimientos, autorización, errores en cálculos para pagos internos y externos. -Falta de capacitación temas relacionados con el personal.	Fallas en las obligaciones de los usuarios y que impiden satisfacer una demanda de información frente a ellos.	134004	Los directores de los centros de atención realizan medición de adherencia a guías en el comité de historias clínicas.	Formato FR-RH-03 HOJA DE RUTA INDUCCION	Líder PyP Nivel central.	agosto	Se realiza capacitaciones, evidencia soportada con actas y se envía integradas a través de correos institucionales
R69	Promoción y Prevención (PIC)	Económico y Reputacional.	Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales.	Posibilidad de atención de la imagen institucional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por respuesta negativa a las solicitudes de información prioritaria de la institución (gestiones, menor de 5 días y atención) por la falta de procedimientos institucionales.	-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.	134004	Los directores de los centros de atención realizan medición de adherencia a guías en el comité de historias clínicas.	Actas de comités de historias clínicas.	Directores Centros de Atención.	agosto	De forma mensual se aplican en los diferentes centros listas de chequeo de adherencia y en capacitaciones pre y postest
R68	Presupuesto	Económico y Reputacional.	Error en la estimación de los ingresos.	Realidad de atención económica por desconocimiento de los usuarios y la población objetivo debido a que no se tiene caracterizada la población objetivo y nichos de mercado potenciales.	-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	Presentación trimestral de la ejecución de ingresos y gastos.	Informes trimestral a gerencia.	Subgerencia Administrativa y Financiera.	agosto	La ejecución del presupuesto se firma mensualmente toda vez que se realiza la socialización ante el COMFIS incluye el análisis de ejecución de ingresos y gastos. Evidencia documental física oficina de presupuesto y tesorería. Envío electrónico - mail subgerencia.fiananciera@esemial.gov.co Para el corte del 30 de junio de 2022, se realizó la actualización del plan anual adquisiciones, con su respectivo acto administrativo de adopción, publicación del plan anual de adquisiciones en la página del scop y en la página de la entidad, juntamente con las necesidades de los centros se ha proyectado planes anuales.
R67	Mercadeo	Reputacional.	Desconocimiento de las necesidades básicas de sus usuarios y la población objetivo.	Realidad de atención económica por desconocimiento de los usuarios y la población objetivo debido a que no se tiene caracterizada la población objetivo y nichos de mercado potenciales.	-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.	36	Actualización de ficha técnica de población paralelizada en bases de datos de las EPS.	Bases de datos	Mercadeo	agosto	Se mantienen actualizados las bases de datos con los contratos activos y vigentes. De forma mensual las EAPB han enviado la base de los usuarios pero estas se manejan como adjuntos
R66	Mercadeo	Económico.	Pérdida en contratación.	Realidad de atención económica por la gestión en la habilitación al no responder de certificaciones de mercadeo que permitan aumentar la cobertura.	-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.	36	Definir un plan de mercadeo y verificación de acuerdo a los emisores de datos.	Contratos actualizados	Mercadeo	agosto	Se mantienen actualizados las bases de datos con los contratos activos y vigentes. De forma mensual las EAPB han enviado la base de los usuarios pero estas se manejan como adjuntos

662	Talento Humano	Reputacional.	Requerimientos de los entes de control.	Posibilidad de atención reputacional por posibles errores en la vinculación de personal sin los perfiles establecidos en los Acuerdos de Junta directiva 001 de 2020 y 002 de 2020, el manual de 2012 y el manual de funciones y OOS de 2020 manual de funciones.	"Falta de procedimientos, errores en autorización, errores en cálculos para pagos internos y externos, falta de capacidad humana relacionada con el personal."	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución de procesos de personal.	72	El jefe o el profesional de la oficina de recurso humano certifica que la vinculación de personal en la ejecución de procesos de personal.	Informe	Jefe de la oficina de Recurso Humano	agosto	Se verifica cumplimiento de requisitos de acuerdo a manual de funciones al personal de planta (servicio social obligatorio, Bore no remunerativo y fonoal)
663	Talento Humano	Reputacional.	Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales.	Posibilidad de atención reputacional y económica por errores en autorizaciones y/o liquidaciones por incumplimiento de los objetivos institucionales por el deficiente desempeño laboral.	"Falta de procedimientos, errores de grabación, errores en cálculos para autorizaciones, falta de capacidad humana relacionada con el personal."	Pérdidas derivadas de errores en la administración de procesos.	218	El jefe de la oficina de recurso humano entregara un informe de los resultados obtenidos por los servidores de la empresa en la evaluación de desempeño.	Informe	Jefe de la oficina de Recurso Humano	agosto	Durante el mes de agosto se realiza informe relacionado con las evaluaciones de desempeño realizadas al personal vinculado en carrera administrativa de la ESE. Dicho informe se rinde con posterioridad al 21 de agosto fecha límite para realizar el cargo de las citadas evaluaciones en la plataforma de la CNSC, en el cual se evidencia que todos los funcionarios cuentan con evaluación satisfactoria o sobresaliente
664	Talento Humano	Económico y Reputacional.	Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales.	Posibilidad de atención reputacional y económica por errores en autorizaciones administrativas y/o legales por deficiente y/o errónea gestión de la oficina de talento humano en 2020. (Riesgo profesional, peligro biológico y peligro químico por falta de medición del clima laboral)	"Falta de procedimientos, errores de grabación, errores en cálculos para autorizaciones, falta de capacidad humana relacionada con el personal."	Pérdidas que surgen de acciones contrarias a las leyes o normas de seguridad, del pago de otros costos por despidos o de discriminación.	296,4	El jefe de la oficina de recurso humano entregara un informe de los resultados obtenidos por los servidores de la empresa en la medición del clima laboral.	Informe	Jefe de la oficina de Recurso Humano	agosto	Se realiza aplicación de bitácula de riesgo por cada parte de TH y el SCSST y se obtienen los siguientes resultados: los resultados de los requerimientos de información son: Vía Hermosa, San Alberto y Puerto Galán. Los centros con mejor ambiente clima laboral Curumal, Castillo, Lijapias. Los reportes se encuentran en oficina de SCSST y se socializaron el 29 de agosto de 2022 por medio de socialización de resultados al personal de la ESE, en el auditorio de la gobernación del meta
665	Talento Humano	Económico y Reputacional.	No prestación de los servicios adecuadamente.	Posibilidad de atención reputacional y económica por no prestación de los servicios adecuadamente por insuficiencia de personal debido al ausentismo general por parte de los funcionarios en 2020. (Riesgo profesional, peligro biológico y peligro químico por condiciones de seguridad por accidentes de tránsito)	"Falta de procedimientos, errores de grabación, errores en cálculos para pagos internos y externos, falta de capacidad humana relacionada con el personal."	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución de procesos de personal.	336	El líder de SST elabora un informe trimestral de cumplimiento del estado del sistema de seguridad y salud en el trabajo	Informe	Jefe de la oficina de Recurso Humano	agosto	Se actualiza dependiendo de reportes de incapacidades, permisos, cantidad de faltas, licencias remuneradas y no remuneradas, se presenta informe bimensual. Durante el mes de junio se presentaron 2410 horas de ausentismo de 53,760 horas a laborar por todos los funcionarios. Por lo anterior se genero un % de 0,44 de ausentismo. Para el mes de julio se presentaron 616 hr de ausentismo con un % de representación de 1,14 aumentando en comparación al mes anterior en un 0,7%. El promedio del bimestre es de 0,9%
666	Referencia y Contrarreferencia (Tab)	Económico y Reputacional.	Multa y sanciones.	Posibilidad de pérdida de credibilidad individual por parte de los usuarios y las EAPB debido al cumplimiento del proceso de referencia a los pacientes remitidos desde los centros de atención.	"Falta de procedimientos, errores de grabación, errores en autorizaciones, errores en cálculos para pagos internos y externos, falta de capacidad humana relacionada con el personal."	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	4056	Los centros de atención diligenciarán el formato de referencia y envío de datos remitidos.	Formato diligenciado	Responsable de remisión en el centro de atención.	agosto	El líder de referencia y contrarreferencia presenta informe mensual y de forma diaria revisa el drive, verificando inclusión y seguimiento por cada municipio de las referencias realizadas
667	Referencia y Contrarreferencia (Tab)	Económico y Reputacional.	Multas y sanciones.	Posibilidad de atención económica por errores en las EAPB por errores en las autorizaciones que generan complicaciones en el estado de salud de los pacientes.	"Falta de procedimientos, errores de grabación, errores en cálculos para autorizaciones, falta de capacidad humana relacionada con el personal."	Pérdidas derivadas de errores en la administración de procesos.	4056	Informe de referencia y contrarreferencia del líder del proceso de nivel central.	Informe	Líder referencia y contrarreferencia nivel central	agosto	El líder de referencia y contrarreferencia presenta informe mensual y trimestral, donde se registra indicadores y comportamiento del área ante la subgerencia asistencial

R68	Servicio al Ciudadano	Reputacional.	Pérdida de la credibilidad.	Pérdida de la credibilidad.	Posibilidad de pérdida de la imagen institucional ante los usuarios por pérdida de la credibilidad ante la información u orientación al usuario y familia durante la estancia en los servicios ambulatorios por parte de los usuarios y desconocimiento de los derechos y deberes de los usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos. -Errores de grabación, autorización y pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	59772	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	204	Reporte de medicamentos recibidos en farmacia	Informe	Líder de farmacia	agosto	Mensuramiento por parte de registro de farmacia y enfermería se verifica el correcto y total diligenciamiento de las planillas y se reporta por parte de los directores halizgos o planes de mejor y se incluye dentro del informe de comités
R69	Servicio al Ciudadano	Reputacional.	Pérdida de la credibilidad.	Pérdida de la credibilidad.	Posibilidad de atención económica o perdida de la imagen institucional ante los usuarios por sanciones económicas por parte de los usuarios en la respuesta a las PQRIS por parte de las áreas implicadas por culpa a la falta de capacitación en la respuesta de los usuarios por desconocimiento de la normalidad o perdida de la información o gestión de las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	480	Acta de apertura de buzon de atención y publicación de la PQRISD en la página web institucional.	Formato FR-SC 06 publicado.	Líder Servicio al Ciudadano. Jefe TIC.	agosto	Se realiza apertura de los buzones en cada centro queda acta y se da trámite dentro de los tiempos establecidos por la oficina de servicios al ciudadano https://www.asemsa.gov.co/DOCUMENTOS/690				
R70	Servicio al Ciudadano	Reputacional.	Pérdida de la credibilidad.	Pérdida de la credibilidad.	Posibilidad de perdida de la imagen institucional ante los usuarios y/o sanciones económicas por parte de los usuarios por participación ciudadana en los espacios establecidos debido a deficiencia en el acercamiento y comunicación con usuarios y la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	210	La oficina de Recurso Humano elabora el acta de apertura de la secretaria de salud del Meta el representante de los usuarios ante la Junta Directiva.	Actas de asistencia a reunión de reunión de Junta Directiva.	Jefe de Recurso Humano.	agosto	Se solicita durante Junta directiva Acta N°2, a la SSM que garantice la presencia de representante de los usuarios según lo establecido en el artículo 70 de la Ley 1438 de 2011				
R71	Servicio Farmacéutico	Económico y Reputacional.	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales.	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales.	Posibilidad de afectación económica y/o daños reputacional por parte de los usuarios a la no preparación de la adquisición de los insumos al inicio de las operaciones en el plan anual de compras.	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	0,7098824	Solicitud de insumos para la elaboración de compras.	Formato Plan anual de adquisiciones de la Colombia compra eficiente	Líder de farmacia	agosto	Para el corte del 30 de junio de 2022, se realizó la actualización del plan anual adquisiciones, con su respectivo acto administrativo de adopción, publicación del plan anual de adquisiciones en la página del seccop y en la página de la entidad, igualmente con las necesidades de los centros se ha proyectado planes anuales.				
R72	Servicio Farmacéutico	Económico y Reputacional.	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales.	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales.	Posibilidad de afectación económica y/o daños reputacional por parte de los usuarios a la no preparación de la adquisición de los insumos al inicio de las operaciones en el plan anual de compras.	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	94	Solicitud vehículo cuando se requiere para el envío de medicamentos e insumos médicos a centros de atención.	Oficio de solicitud.	Líder de farmacia	agosto	Farmacia solicita a través de correo electrónico, la necesidad. Evidencia en correo electrónico subgerencia financiera				
R74	Servicio Farmacéutico	Económico y Reputacional.	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales.	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales.	Posibilidad de afectación económica y/o daños reputacional por parte de los usuarios a la no preparación de la adquisición de los insumos al inicio de las operaciones en el plan anual de compras.	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de procedimientos, autorización, pagos internos y externos. -Falta de capacitación, temas relacionados con el personal. 	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	204	Reporte de medicamentos recibidos en farmacia	Informe	Líder de farmacia	agosto	Mensuramiento por parte de registro de farmacia y enfermería se verifica el correcto y total diligenciamiento de las planillas y se reporta por parte de los directores halizgos o planes de mejor y se incluye dentro del informe de comités				

R75	Sistemas	Económico.	Multas y sanciones.	Posibilidad de pérdidas económicas y repeticional por pérdida de la información debido a acceso no autorizado a la cuenta de información Hospital His y/o Sevni ERP.	"Falta de equipos. "Caída de aplicaciones. "Caída de redes. "Errores en programas.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	360 Monitoreo backup Servidores sevni y Hospital (Aurita de correo electrónico base de datos)	Control de mantenimiento formato controlado (FR-SIS-UZ-Solicitud software hardware), Correo Electronico sistemas@esemeta.gov.co, Línea Institucional (322-3036462)	En proceso de actualización e implementación	Jefe TIC	agosto	Se registra Monitoreo backup Servidores sevni y Hospital (Aurita de correo electrónico base de datos) Monitoreo herramienta Oracle Backup (Aurita backup almacenado cloud esa departamental-correo electrónico de forma diaria, tres veces x día
R76	Sistemas	Económico.	Multas y sanciones.	Posibilidad de pérdidas económicas y repeticional por pérdida de la información por falta de las configuraciones y parametrización del servidor de dominio.	"Falta de equipos. "Caída de aplicaciones. "Caída de redes. "Errores en programas.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	360 Control administración de usuario Dominio (Permisos de usuario acorde al Nivel de acceso)	Control de mantenimiento formato controlado (FR-SIS-UZ-Solicitud software hardware), Correo Electronico sistemas@esemeta.gov.co, Línea Institucional (322-3036462)	En proceso de actualización e implementación	Jefe TIC	agosto	Si se realiza de acuerdo a diligenciamiento de formato para asignación de perfil de usuario y control así el acceso a sistema y computador, al finalizar cada contrato se inactiva el usuario
R77	Sistemas	Económico.	Multas y sanciones.	Posibilidad de afectación económica por pérdida de requerimientos y quejas de los usuarios internos solicitando verificaciones en su infraestructura TI debido a la falta de procedimientos. Prevenciones fuera de los tiempos establecidos.	"Falta de procedimientos. "Errores de grabación, autorización, solicitudes para pagos internos y externos. "Falta de capacitación. "Faltas relacionadas con el personal.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	360 Cronograma de mantenimiento preventivo (Coordinado área de sistemas) Soporte Concurrente vía Remota	Control de mantenimiento formato controlado (FR-SIS-UZ-Solicitud software hardware), Correo Electronico sistemas@esemeta.gov.co, Línea Institucional (322-3036462)	En proceso de actualización e implementación	Jefe TIC	agosto	Se cuenta con cronograma preventivo por semestre, se programa de acuerdo a disponibilidad de recursos
R77	Sistemas	Económico.	Multas y sanciones.	Posibilidad de afectación económica por pérdida de requerimientos y quejas de los usuarios internos solicitando verificaciones en su infraestructura TI debido a la falta de procedimientos. Prevenciones fuera de los tiempos establecidos.	"Falta de procedimientos. "Errores de grabación, autorización, solicitudes para pagos internos y externos. "Falta de capacitación. "Faltas relacionadas con el personal.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	360 Cronograma de mantenimiento preventivo (Coordinado área de sistemas) Remisión de Equipos Hardware	Control de mantenimiento formato controlado (FR-SIS-UZ-Solicitud software hardware), Correo Electronico sistemas@esemeta.gov.co, Línea Institucional (322-3036462)	En proceso de actualización e implementación	Jefe TIC	agosto	Los mantenimientos correctivos se realizan de acuerdo a necesidad y a disponibilidad de repuestos.
R78	Sistemas	Económico.	Multas y sanciones.	Posibilidad de afectación económica por aumento de incidentes de seguridad en la plataforma tecnológica y requerimientos de los usuarios internos solicitando verificaciones en su infraestructura TI debido a la falta de procedimientos. Prevenciones fuera de los tiempos establecidos.	"Falta de equipos. "Caída de aplicaciones. "Caída de redes. "Errores en programas.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	360 Crecimiento de usuarios sistema de información.	Control registro administración de usuario Formato, FR-SIS-04 Usuarios sistemas información	En proceso de actualización e implementación	Jefe TIC	agosto	Se cuenta con base de personal y se realiza el cargo del personal que ingresa por primera vez a a institución y se establece de acuerdo a formato Y PR-SIS-12 MESA DE AYUDA V.1

R85	Urgencias	Económico.	Sancciones.	Posibilidad de atención económica y reputacional por sanción del ente correspondiente, debido a la discrepancia en la aplicación de las normas de los Centros de Atención de la ESE SOLUCIÓN SALUD	"Falta de procedimientos autorización. Errores en cálculos para pagar internar y externar. Falta de capacitación temas relacionados con el personal.	Pérdidas derivadas de errores en la aplicación y administración de procesos.	2040	Seguimiento de los eventos adversos presentados en el seguimiento de la seguridad del paciente.	Acta de comité	Directores centros de atención	agosto				Se identifican durante el segundo cuatrimestre incidentes que se llevan a análisis, no se categoriza ninguno como evento adverso
R86	Vigilancia en Salud Pública	Económico y Reputacional.	Sanción económicas.	Posibilidad de atención económica y reputacional por sanción económica del ente correspondiente debido a la discrepancia en la aplicación de los protocolos de vigilancia epidemiológica en el personal de Salud.	"Falta de procedimientos autorización. Errores en cálculos para pagar internar y externar. Falta de capacitación temas relacionados con el personal.	Pérdidas derivadas de errores en la aplicación y administración de procesos.	12	Actas de los casos de infecciones intrahospitalaria de comité de atención.	Informe	comité de infecciones intrahospitalaria	agosto				No se ha reportado ni se ha identificado presencia de pacientes con infección intrahospitalaria - IAC- durante el segundo cuatrimestre de 2022
R87	Vigilancia en Salud Pública	Económico y Reputacional.	Sanción económicas.	Posibilidad de atención económica y reputacional por sanción económica del ente correspondiente debido a la discrepancia en la aplicación de los protocolos de vigilancia epidemiológica en el personal de Salud.	"Falta de procedimientos autorización. Errores en cálculos para pagar internar y externar. Falta de capacitación temas relacionados con el personal.	Pérdidas derivadas de errores en la aplicación y administración de procesos.	12	Actas de capacitación	Actas	Actas	agosto				Se ha brindado apoyo a capacitación de acuerdo a cronograma 2022
R88	Vigilancia en Salud Pública	Económico y Reputacional.	Sanción económicas.	Posibilidad de atención económica y reputacional por sanción económica del ente correspondiente debido a la discrepancia en la aplicación de los protocolos de vigilancia epidemiológica en el personal de Salud.	"Falta de procedimientos autorización. Errores en cálculos para pagar internar y externar. Falta de capacitación temas relacionados con el personal.	Pérdidas derivadas de errores en la aplicación y administración de procesos.	12	Actas de actualización y listado de Infección al personal que ingresan por primera vez.	Actas y Listado	Actas	agosto				Se ha brindado capacitación a bacteriólogos, se cuenta con actas como soporte de evidencia

Asesorado por: **Maryury Pizarro M**
 Elaborado por: **Stefany Medina Solano**
 Profesional OPS Planeación
 Líderes de procesos
 Oficina Asesora de Planeación
 Resolución 115 de 1746

Actualizado por: **Juan José Muñoz Robayo -Gerente**
 Febrero 2022
 La impresión total o parcial de este documento es sancionada COPA, NO CONTROLADA y no se garantiza que esta corresponda a la versión que figura en la oficina de calidad, salvo los que sean otorgados por la empresa a través de la plataforma de actualización de documentos que se le ha otorgado. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la E.S.E. Solución Salud del Meta, está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización de la empresa, excepto en los requisitos de ley.

Descripción del cambio	Fecha
Edición inicial del documento, se hizo esta como versión inicial ya que los anteriores no evidencian acto administrativo para su aprobación.	Fecha: 31/12/2012
Actualizar el documento teniendo en cuenta el listado de Operación por Proceso, la identificación del ciclo PRMA, la nueva Guía para la administración del tiempo y la ejecución de control de calidad (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, ISO 4001, ISO 43001, ISO 45001, ISO 46001, ISO 47001, ISO 48001, ISO 49001, ISO 50001, ISO 52001, ISO 54001, ISO 56001, ISO 59001, ISO 60001, ISO 63001, ISO 64001, ISO 65001, ISO 67001, ISO 68001, ISO 69001, ISO 70001, ISO 71001, ISO 72001, ISO 73001, ISO 74001, ISO 75001, ISO 76001, ISO 77001, ISO 78001, ISO 79001, ISO 80001, ISO 81001, ISO 82001, ISO 83001, ISO 84001, ISO 85001, ISO 86001, ISO 87001, ISO 88001, ISO 89001, ISO 90001, ISO 91001, ISO 92001, ISO 93001, ISO 94001, ISO 95001, ISO 96001, ISO 97001, ISO 98001, ISO 99001, ISO 10001, ISO 10101, ISO 10201, ISO 10301, ISO 10401, ISO 10501, ISO 10601, ISO 10701, ISO 10801, ISO 10901, ISO 11001, ISO 11101, ISO 11201, ISO 11301, ISO 11401, ISO 11501, ISO 11601, ISO 11701, ISO 11801, ISO 11901, ISO 12001, ISO 12101, ISO 12201, ISO 12301, ISO 12401, ISO 12501, ISO 12601, ISO 12701, ISO 12801, ISO 12901, ISO 13001, ISO 13101, ISO 13201, ISO 13301, ISO 13401, ISO 13501, ISO 13601, ISO 13701, ISO 13801, ISO 13901, ISO 14001, ISO 14101, ISO 14201, ISO 14301, ISO 14401, ISO 14501, ISO 14601, ISO 14701, ISO 14801, ISO 14901, ISO 15001, ISO 15101, ISO 15201, ISO 15301, ISO 15401, ISO 15501, ISO 15601, ISO 15701, ISO 15801, ISO 15901, ISO 16001, ISO 16101, ISO 16201, ISO 16301, ISO 16401, ISO 16501, ISO 16601, ISO 16701, ISO 16801, ISO 16901, ISO 17001, ISO 17101, ISO 17201, ISO 17301, ISO 17401, ISO 17501, ISO 17601, ISO 17701, ISO 17801, ISO 17901, ISO 18001, ISO 18101, ISO 18201, ISO 18301, ISO 18401, ISO 18501, ISO 18601, ISO 18701, ISO 18801, ISO 18901, ISO 19001, ISO 19101, ISO 19201, ISO 19301, ISO 19401, ISO 19501, ISO 19601, ISO 19701, ISO 19801, ISO 19901, ISO 20001, ISO 20101, ISO 20201, ISO 20301, ISO 20401, ISO 20501, ISO 20601, ISO 20701, ISO 20801, ISO 20901, ISO 21001, ISO 21101, ISO 21201, ISO 21301, ISO 21401, ISO 21501, ISO 21601, ISO 21701, ISO 21801, ISO 21901, ISO 22001, ISO 22101, ISO 22201, ISO 22301, ISO 22401, ISO 22501, ISO 22601, ISO 22701, ISO 22801, ISO 22901, ISO 23001, ISO 23101, ISO 23201, ISO 23301, ISO 23401, ISO 23501, ISO 23601, ISO 23701, ISO 23801, ISO 23901, ISO 24001, ISO 24101, ISO 24201, ISO 24301, ISO 24401, ISO 24501, ISO 24601, ISO 24701, ISO 24801, ISO 24901, ISO 25001, ISO 25101, ISO 25201, ISO 25301, ISO 25401, ISO 25501, ISO 25601, ISO 25701, ISO 25801, ISO 25901, ISO 26001, ISO 26101, ISO 26201, ISO 26301, ISO 26401, ISO 26501, ISO 26601, ISO 26701, ISO 26801, ISO 26901, ISO 27001, ISO 27101, ISO 27201, ISO 27301, ISO 27401, ISO 27501, ISO 27601, ISO 27701, ISO 27801, ISO 27901, ISO 28001, ISO 28101, ISO 28201, ISO 28301, ISO 28401, ISO 28501, ISO 28601, ISO 28701, ISO 28801, ISO 28901, ISO 29001, ISO 29101, ISO 29201, ISO 29301, ISO 29401, ISO 29501, ISO 29601, ISO 29701, ISO 29801, ISO 29901, ISO 30001, ISO 30101, ISO 30201, ISO 30301, ISO 30401, ISO 30501, ISO 30601, ISO 30701, ISO 30801, ISO 30901, ISO 31001, ISO 31101, ISO 31201, ISO 31301, ISO 31401, ISO 31501, ISO 31601, ISO 31701, ISO 31801, ISO 31901, ISO 32001, ISO 32101, ISO 32201, ISO 32301, ISO 32401, ISO 32501, ISO 32601, ISO 32701, ISO 32801, ISO 32901, ISO 33001, ISO 33101, ISO 33201, ISO 33301, ISO 33401, ISO 33501, ISO 33601, ISO 33701, ISO 33801, ISO 33901, ISO 34001, ISO 34101, ISO 34201, ISO 34301, ISO 34401, ISO 34501, ISO 34601, ISO 34701, ISO 34801, ISO 34901, ISO 35001, ISO 35101, ISO 35201, ISO 35301, ISO 35401, ISO 35501, ISO 35601, ISO 35701, ISO 35801, ISO 35901, ISO 36001, ISO 36101, ISO 36201, ISO 36301, ISO 36401, ISO 36501, ISO 36601, ISO 36701, ISO 36801, ISO 36901, ISO 37001, ISO 37101, ISO 37201, ISO 37301, ISO 37401, ISO 37501, ISO 37601, ISO 37701, ISO 37801, ISO 37901, ISO 38001, ISO 38101, ISO 38201, ISO 38301, ISO 38401, ISO 38501, ISO 38601, ISO 38701, ISO 38801, ISO 38901, ISO 39001, ISO 39101, ISO 39201, ISO 39301, ISO 39401, ISO 39501, ISO 39601, ISO 39701, ISO 39801, ISO 39901, ISO 40001, ISO 40101, ISO 40201, ISO 40301, ISO 40401, ISO 40501, ISO 40601, ISO 40701, ISO 40801, ISO 40901, ISO 41001, ISO 41101, ISO 41201, ISO 41301, ISO 41401, ISO 41501, ISO 41601, ISO 41701, ISO 41801, ISO 41901, ISO 42001, ISO 42101, ISO 42201, ISO 42301, ISO 42401, ISO 42501, ISO 42601, ISO 42701, ISO 42801, ISO 42901, ISO 43001, ISO 43101, ISO 43201, ISO 43301, ISO 43401, ISO 43501, ISO 43601, ISO 43701, ISO 43801, ISO 43901, ISO 44001, ISO 44101, ISO 44201, ISO 44301, ISO 44401, ISO 44501, ISO 44601, ISO 44701, ISO 44801, ISO 44901, ISO 45001, ISO 45101, ISO 45201, ISO 45301, ISO 45401, ISO 45501, ISO 45601, ISO 45701, ISO 45801, ISO 45901, ISO 46001, ISO 46101, ISO 46201, ISO 46301, ISO 46401, ISO 46501, ISO 46601, ISO 46701, ISO 46801, ISO 46901, ISO 47001, ISO 47101, ISO 47201, ISO 47301, ISO 47401, ISO 47501, ISO 47601, ISO 47701, ISO 47801, ISO 47901, ISO 48001, ISO 48101, ISO 48201, ISO 48301, ISO 48401, ISO 48501, ISO 48601, ISO 48701, ISO 48801, ISO 48901, ISO 49001, ISO 49101, ISO 49201, ISO 49301, ISO 49401, ISO 49501, ISO 49601, ISO 49701, ISO 49801, ISO 49901, ISO 50001, ISO 50101, ISO 50201, ISO 50301, ISO 50401, ISO 50501, ISO 50601, ISO 50701, ISO 50801, ISO 50901, ISO 51001, ISO 51101, ISO 51201, ISO 51301, ISO 51401, ISO 51501, ISO 51601, ISO 51701, ISO 51801, ISO 51901, ISO 52001, ISO 52101, ISO 52201, ISO 52301, ISO 52401, ISO 52501, ISO 52601, ISO 52701, ISO 52801, ISO 52901, ISO 53001, ISO 53101, ISO 53201, ISO 53301, ISO 53401, ISO 53501, ISO 53601, ISO 53701, ISO 53801, ISO 53901, ISO 54001, ISO 54101, ISO 54201, ISO 54301, ISO 54401, ISO 54501, ISO 54601, ISO 54701, ISO 54801, ISO 54901, ISO 55001, ISO 55101, ISO 55201, ISO 55301, ISO 55401, ISO 55501, ISO 55601, ISO 55701, ISO 55801, ISO 55901, ISO 56001, ISO 56101, ISO 56201, ISO 56301, ISO 56401, ISO 56501, ISO 56601, ISO 56701, ISO 56801, ISO 56901, ISO 57001, ISO 57101, ISO 57201, ISO 57301, ISO 57401, ISO 57501, ISO 57601, ISO 57701, ISO 57801, ISO 57901, ISO 58001, ISO 58101, ISO 58201, ISO 58301, ISO 58401, ISO 58501, ISO 58601, ISO 58701, ISO 58801, ISO 58901, ISO 59001, ISO 59101, ISO 59201, ISO 59301, ISO 59401, ISO 59501, ISO 59601, ISO 59701, ISO 59801, ISO 59901, ISO 60001, ISO 60101, ISO 60201, ISO 60301, ISO 60401, ISO 60501, ISO 60601, ISO 60701, ISO 60801, ISO 60901, ISO 61001, ISO 61101, ISO 61201, ISO 61301, ISO 61401, ISO 61501, ISO 61601, ISO 61701, ISO 61801, ISO 61901, ISO 62001, ISO 62101, ISO 62201, ISO 62301, ISO 62401, ISO 62501, ISO 62601, ISO 62701, ISO 62801, ISO 62901, ISO 63001, ISO 63101, ISO 63201, ISO 63301, ISO 63401, ISO 63501, ISO 63601, ISO 63701, ISO 63801, ISO 63901, ISO 64001, ISO 64101, ISO 64201, ISO 64301, ISO 64401, ISO 64501, ISO 64601, ISO 64701, ISO 64801, ISO 64901, ISO 65001, ISO 65101, ISO 65201, ISO 65301, ISO 65401, ISO 65501, ISO 65601, ISO 65701, ISO 65801, ISO 65901, ISO 66001, ISO 66101, ISO 66201, ISO 66301, ISO 66401, ISO 66501, ISO 66601, ISO 66701, ISO 66801, ISO 66901, ISO 67001, ISO 67101, ISO 67201, ISO 67301, ISO 67401, ISO 67501, ISO 67601, ISO 67701, ISO 67801, ISO 67901, ISO 68001, ISO 68101, ISO 68201, ISO 68301, ISO 68401, ISO 68501, ISO 68601, ISO 68701, ISO 68801, ISO 68901, ISO 69001, ISO 69101, ISO 69201, ISO 69301, ISO 69401, ISO 69501, ISO 69601, ISO 69701, ISO 69801, ISO 69901, ISO 70001, ISO 70101, ISO 70201, ISO 70301, ISO 70401, ISO 70501, ISO 70601, ISO 70701, ISO 70801, ISO 70901, ISO 71001, ISO 71101, ISO 71201, ISO 71301, ISO 71401, ISO 71501, ISO 71601, ISO 71701, ISO 71801, ISO 71901, ISO 72001, ISO 72101, ISO 72201, ISO 72301, ISO 72401, ISO 72501, ISO 72601, ISO 72701, ISO 72801, ISO 72901, ISO 73001, ISO 73101, ISO 73201, ISO 73301, ISO 73401, ISO 73501, ISO 73601, ISO 73701, ISO 73801, ISO 73901, ISO 74001, ISO 74101, ISO 74201, ISO 74301, ISO 74401, ISO 74501, ISO 74601, ISO 74701, ISO 74801, ISO 74901, ISO 75001, ISO 75101, ISO 75201, ISO 75301, ISO 75401, ISO 75501, ISO 75601, ISO 75701, ISO 75801, ISO 75901, ISO 76001, ISO 76101, ISO 76201, ISO 76301, ISO 76401, ISO 76501, ISO 76601, ISO 76701, ISO 76801, ISO 76901, ISO 77001, ISO 77101, ISO 77201, ISO 77301, ISO 77401, ISO 77501, ISO 77601, ISO 77701, ISO 77801, ISO 77901, ISO 78001, ISO 78101, ISO 78201, ISO 78301, ISO 78401, ISO 78501, ISO 78601, ISO 78701, ISO 78801, ISO 78901, ISO 79001, ISO 79101, ISO 79201, ISO 79301, ISO 79401, ISO 79501, ISO 79601, ISO 79701, ISO 79801, ISO 79901, ISO 80001, ISO 80101, ISO 80201, ISO 80301, ISO 80401, ISO 80501, ISO 80601, ISO 80701, ISO 80801, ISO 80901, ISO 81001, ISO 81101, ISO 81201, ISO 81301, ISO 81401, ISO 81501, ISO 81601, ISO 81701, ISO 81801, ISO 81901, ISO 82001, ISO 82101, ISO 82201, ISO 82301, ISO 82401, ISO 82501, ISO 82601, ISO 82701, ISO 82801, ISO 82901, ISO 83001, ISO 83101, ISO 83201, ISO 83301, ISO 83401, ISO 83501, ISO 83601, ISO 83701, ISO 83801, ISO 83901, ISO 84001, ISO 84101, ISO 84201, ISO 84301, ISO 84401, ISO 84501, ISO 84601, ISO 84701, ISO 84801, ISO 84901, ISO 85001, ISO 85101, ISO 85201, ISO 85301, ISO 85401, ISO 85501, ISO 85601, ISO 85701, ISO 85801, ISO 85901, ISO 86001, ISO 86101, ISO 86201, ISO 86301, ISO 86401, ISO 86501, ISO 86601, ISO 86701, ISO 86801, ISO 86901, ISO 87001, ISO 87101, ISO 87201, ISO 87301, ISO 87401, ISO 87501, ISO 87601, ISO 87701, ISO 87801, ISO 87901, ISO 88001, ISO 88101, ISO 88201, ISO 88301, ISO 88401, ISO 88501, ISO 88601, ISO 88701, ISO 88801, ISO 88901, ISO 89001, ISO 89101, ISO 89201, ISO 89301, ISO 89401, ISO 89501, ISO 89601, ISO 89701, ISO 89801, ISO 89901, ISO 90001, ISO 90101, ISO 90201, ISO 90301, ISO 90401, ISO 90501, ISO 90601, ISO 90701, ISO 90801, ISO 90901, ISO 91001, ISO 91101, ISO 91201, ISO 91301, ISO 91401, ISO 91501, ISO 91601, ISO 91701, ISO 91801, ISO 91901, ISO 92001, ISO 92101, ISO 92201, ISO 92301, ISO 92401, ISO 92501, ISO 92601, ISO 92701, ISO 92801, ISO 92901, ISO 93001, ISO 93101, ISO 93201, ISO 93301, ISO 93401, ISO 93501, ISO 93601, ISO 93701, ISO 93801, ISO 93901, ISO 94001, ISO 94101, ISO 94201, ISO 94301, ISO 94401, ISO 94501, ISO 94601, ISO 94701, ISO 94801, ISO 94901, ISO 95001, ISO 95101, ISO 95201, ISO 95301, ISO 95401, ISO 95501, ISO 95601, ISO 95701, ISO 95801, ISO 95901, ISO 96001, ISO 96101, ISO 96201, ISO 96301, ISO 96401, ISO 96501, ISO 96601, ISO 96701, ISO 96801, ISO 96901, ISO 97001, ISO 97101, ISO 97201, ISO 97301, ISO 97401, ISO 97501, ISO 97601, ISO 97701, ISO 97801, ISO 97901, ISO 98001, ISO 98101, ISO 98201, ISO 98301, ISO 98401, ISO 98501, ISO 98601, ISO 98701, ISO 98801, ISO 98901, ISO 99001, ISO 99101, ISO 99201, ISO 99301, ISO 99401, ISO 99501, ISO 99601, ISO 99701, ISO 99801, ISO 99901, ISO 100001, ISO 100101, ISO 100201, ISO 100301, ISO 100401, ISO 100501, ISO 100601, ISO 100701, ISO 100801, ISO 100901, ISO 101001, ISO 101101, ISO 101201, ISO 101301, ISO 101401, ISO 101501, ISO 101601, ISO 101701, ISO 101801, ISO 101901, ISO 102001, ISO 102101, ISO 102201, ISO 102301, ISO 102401, ISO 102501, ISO 102601, ISO 102701, ISO 102801, ISO 102901, ISO 103001, ISO 103101, ISO 103201, ISO 103301, ISO 103401, ISO 103501, ISO 103601, ISO 103701, ISO 103801, ISO 103901, ISO 104001, ISO 104101, ISO 104201, ISO 104301, ISO 104401, ISO 104501, ISO 104601, ISO 104701, ISO 104801, ISO 104901, ISO 105001, ISO 105101, ISO 105201, ISO 105301, ISO 105401, ISO 105501, ISO 105601, ISO 105701, ISO 105801, ISO 105901, ISO 106001, ISO 106101, ISO 106201, ISO 106301, ISO 106401, ISO 106501, ISO 106601, ISO 106701, ISO 106801, ISO 106901, ISO 107001, ISO 107101, ISO 107201, ISO 107301, ISO 107401, ISO 107501, ISO 107601, ISO 107701, ISO 107801, ISO 107901, ISO 108001, ISO 108101, ISO 108201, ISO 108301, ISO 108401, ISO 108501, ISO 108601, ISO 108701, ISO 108801, ISO 108901, ISO 109001, ISO 109101, ISO 109201, ISO 109301, ISO 109401, ISO 109501, ISO 109601, ISO 109701, ISO 109801, ISO 109901, ISO 110001, ISO 110101, ISO 110201, ISO 110301, ISO 110401, ISO 110501, ISO 110601, ISO 110701, ISO 110801, ISO 110901, ISO 111001, ISO 111101, ISO 111201, ISO 111301, ISO 111401, ISO 111501, ISO 111601, ISO 111701, ISO 111801, ISO 111901, ISO 112001, ISO 112101, ISO 112201, ISO 112301, ISO 112401, ISO 112501, ISO 112601, ISO 112701, ISO 112801, ISO 112901, ISO 113001, ISO 113101, ISO 113201, ISO 113301, ISO 113401, ISO 113501, ISO 113601, ISO 113701, ISO 113801, ISO 113901, ISO 114001, ISO 114101, ISO 114201, ISO 114301, ISO 114401, ISO 114501, ISO 114601, ISO 114701, ISO 114801, ISO 114901, ISO 115001, ISO 115101, ISO 115201, ISO 115301, ISO 115401, ISO 115501, ISO 115601, ISO 115701, ISO 115801, ISO 115901, ISO 116001, ISO 116101, ISO 116201, ISO 116301, ISO 116401, ISO 116501, ISO 116601, ISO 116701, ISO 116801, ISO 116901, ISO 117001, ISO 117101, ISO 117201, ISO 117301, ISO 117401, ISO 117501, ISO 117601, ISO 117701, ISO 117801, ISO 117901, ISO 118001, ISO 118101, ISO 118201, ISO 118301, ISO 118401, ISO 118501, ISO 118601, ISO 118701, ISO 118801, ISO 118901, ISO 119001, ISO 119101, ISO 119201, ISO 119301, ISO 119401, ISO 119501, ISO 119601, ISO 119701, ISO 119801, ISO 119901, ISO 120001, ISO 120101, ISO 120201, ISO 120301, ISO 120401, ISO 120501, ISO 120601, ISO 120701, ISO 120801, ISO 120901, ISO 121001, ISO 121101, ISO 121201, ISO 121301, ISO 121401, ISO 121501, ISO 121601, ISO 121701, ISO 121801, ISO 121901, ISO 122001, ISO 122101, ISO 122201, ISO 122301, ISO 122401, ISO 122501, ISO 122601, ISO 122701, ISO 122801, ISO 122901, ISO 123001, ISO 123101, ISO 123201, ISO 123301, ISO 123401, ISO 123501, ISO 123601, ISO 123701, ISO 123801, ISO 123901, ISO 124001, ISO 124101, ISO 124201, ISO 124301, ISO 124401, ISO 124501, ISO 124601, ISO 124701, ISO 124801, ISO 124901, ISO 125001, ISO 125101, ISO 125201, ISO 125301, ISO 125401, ISO 125501, ISO 125601, ISO 125701, ISO 125801, ISO 125901, ISO 126001, ISO 126101, ISO 126201, ISO 126301, ISO 126401, ISO 126501, ISO 126601, ISO 126701, ISO 126801, ISO 126901, ISO 127001, ISO 127101, ISO 127201, ISO 127301, ISO 127401, ISO 127501, ISO 127601, ISO 127701, ISO 127801, ISO 127901, ISO 128001, ISO 128101, ISO 128201, ISO 128301, ISO 128401, ISO 128501, ISO 128601, ISO 128701, ISO 128801, ISO 128901, ISO 129001, ISO 129101, ISO 129201, ISO 129301, ISO 129401, ISO 129501, ISO 129601, ISO 129701, ISO 129801, ISO 129901, ISO 130001, ISO 130101, ISO 130201, ISO 130301, ISO 130401, ISO 130501, ISO 130601, ISO 130701, ISO 130801, ISO 130901, ISO 131001, ISO 131101, ISO 131201, ISO 131301, ISO 131401, ISO 131501, ISO 131601, ISO 131701, ISO 131801, ISO 131901, ISO 132001, ISO 132101, ISO 132201, ISO 132301, ISO 132401, ISO 132501, ISO 132601, ISO 132701, ISO 132801, ISO 132901, ISO 133001, ISO 133101, ISO 133201, ISO 133301, ISO 133401, ISO 133501, ISO 133601, ISO 133701, ISO 133801, ISO 133901, ISO 134001, ISO 134101, ISO 134201, ISO 134301, ISO 134401, ISO 134501, ISO 134601, ISO 134701, ISO 134801, ISO 134901, ISO 135001, ISO 135101, ISO 135201, ISO 135301, ISO 135401, ISO 135501, ISO 135601, ISO 135701, ISO 135801, ISO 135901, ISO 136001, ISO 136101, ISO 13620	