	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E "SOLUCION SALUD"</b>	Versión 4	Código FR-DE-06	Página 1 de 7	
	<b>RESOLUCION N° 340 DE 2021</b> "POR LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES - RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL Y EL MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, VIGENCIA 2020, DE LA E.S.E "SOLUCIÓN SALUD".	Fecha Vigencia 2020/04/24	Documento Controlado		

El Gerente de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E SOLUCION SALUD, en uso de sus facultades legales y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Ley 87 de 1993, estableció las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

Que mediante Decreto 1083 de mayo de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en el artículo 2.2.21.5.4 establece como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de Control Interno en las entidades públicas la Administración de riesgos, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las oficinas de control interno e integradas de manera inherente a los procedimientos.



Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG opera a través de siete (7) dimensiones, las cuales integran políticas, elementos o instrumentos con un propósito común, propias de cualquier proceso de gestión PHVA, adaptables a cualquier entidad pública.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, permite a todas las entidades del Estado, planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar su desempeño, bajo criterios de calidad, cumpliendo su misión y buscando la satisfacción de los ciudadanos, por lo que el Modelo Estándar de Control Interno MECI, continúa siendo herramienta de operación del sistema de control interno, cuya estructura se actualiza en articulación con el MIPG.

Que mediante resolución interna 798 del 28 de diciembre de 2018, la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta "E.S.E Solución Salud", adoptó su Política de Administración de Riesgos.

Que mediante resolución interna 485 del 27 de agosto de 2020, la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta "E.S.E Solución Salud", en el formato FR-DE 06,

12.5 JUN 2021

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E "SOLUCION SALUD"</b>	Versión 4	Código FR-DE-06	Página 2 de 7	
	<b>RESOLUCION N° 340 DE 2021</b> "POR LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES - RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL Y EL MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, VIGENCIA 2020, DE LA E.S.E "SOLUCIÓN SALUD".	Fecha Vigencia 2020/04/24	Documento Controlado		

identifico, valor y estableció los controles de sus riesgos por proceso y aprobó su mapa de riesgos institucional por procesos.

Que el Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública señaló la necesidad de construir una política de Gestión del Riesgo para las entidades públicas, que hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, y permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto interno como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

Que el 20 de diciembre de 2020, la Función Pública expidió la Versión 5 de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades, donde se actualizaron y precisaron algunos elementos metodológicos para mejorar el ejercicio de identificación y valoración de los riesgos de gestión, evaluación de controles, así como el mapa de riesgos por procesos.

Que en concordancia con el artículo ibidem se mantiene el normograma y la caracterización de los procesos aprobada mediante resolución interna 485 del 27 de agosto de 2020.

Que al interior de la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta "E.S.E Solución Salud", se adelantó un trabajo conjunto entre las Oficina de Planeación, la asesoría de la Oficina de Control Interno y el personal responsable de los diferentes procesos establecidos en el mapa de Procesos, para la actualización del mapa de riesgos de gestión de la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta "E.S.E Solución Salud", de acuerdo con los nuevos lineamientos establecidos por la Función pública en Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5.

Que la Oficina de Planeación consolidó el Mapa de Riesgos Institucional, tomando como insumo la valoración de los riesgos de los procesos identificados por los jefes de áreas junto con su equipo de trabajo.

Que se hace necesario aprobar y adoptar el Mapa de Riesgos Institucional de la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta "E.S.E Solución Salud", correspondientes a los procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación y Control y Seguimiento del Mapa de Procesos.

En mérito de lo expuesto,

12.5 JUN 2021

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E "SOLUCION SALUD"</b>	Versión 4	Código FR-DE-06	Página 3 de 7	
	<b>RESOLUCION N° 340 DE 2021</b> "POR LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES - RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL Y EL MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, VIGENCIA 2020, DE LA E.S.E "SOLUCIÓN SALUD".	Fecha Vigencia 2020/04/24	Documento Controlado		

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°: APROBAR.** Aprobar los Mapa de Riesgos de los procesos FR-GQ 04 versión 4, para la vigencia 2021, de los procesos que conforman el mapa de procesos de la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta "E.S.E Solución Salud" el cual hará parte de la presente resolución.

**Parágrafo:** La adecuada documentación, actualización y gestión de los Riesgos de los procesos documentados en FR-GQ 04, de conformidad con la política de administración del riesgo estará cargo de los líderes de los procesos y servidores como primera línea de defensa.

**ARTÍCULO 2°: APROBAR.** Aprobar la política para la administración del riesgo y el diseño de controles - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital PQ-DE 02 versión 2, para la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta "E.S.E Solución Salud" las cual hará parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO 3°: ADOPCIÓN.** Adoptar política para la administración del riesgo y el diseño de controles - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital PQ-DE 02 versión y el Mapa de Riesgos de Proceso Institucional FR-GQ 10 versión 4, para la vigencia 2021, para la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta "E.S.E Solución Salud", correspondientes a los procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación, Control y Seguimiento, establecidos en el mapa de Procesos. Dicho mapa de riesgos de gestión hace parte integral de la presente Resolución (ver anexos).

**ARTÍCULO 3°: OBLIGATORIEDAD.** Los Jefes de Dependencia y líderes de procesos y el personal, según corresponda, son responsables de la implementación de los controles a los riesgos y del cumplimiento de las acciones preventivas, así como la evaluación de la efectividad de los controles.

**ARTÍCULO 4°: ALCANCE.** La Administración de Riesgos en la entidad, tendrá carácter prioritario y estratégico, fundamentado en el Modelo de Operación por procesos. En virtud de lo anterior, la identificación, análisis y valoración de los Riesgos se circunscribirá a los objetivos estratégicos y de cada proceso.

**ARTÍCULO 5°: AJUSTES.** La formulación del Mapa de Riesgos Institucional se realizó de forma concertada y en concordancia con la normatividad legal vigente, los cuales a lo largo de su implementación puede estar sujetos a modificaciones, debido al mejoramiento continuo de los procesos. Dichos ajustes están a cargo de los responsables de cada uno de los procesos, con el acompañamiento de la Oficina de Planeación y la modificación o actualización del mapa de riesgos de gestión institucional será aprobado por el Gerente.

19 5 JUN 2021



Departamento del Metra  
 Empresa Social del Estado

RESOLUCION N.º 840 DE 2021  
 12.5 JUN 2021

"POR LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES - RIESGOS DE GESTION, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL Y EL MAPA DE RIESGOS DE GESTION INSTITUCIONAL, VIGENCIA 2020, DE LA E.S.E. "SOLUCION SALUD".

VERSION 4  
 Código FR-DE-06

FECHA VIGENCIA 2020/04/24  
 DOCUMENTO CONTROLADO

FECHA VIGENCIA 2021/06/25  
 DOCUMENTO CONTROLADO



Departamento del Metra  
 Empresa Social del Estado

ESE DEPARTAMENTAL SOLUCION SALUD  
 MAPA RIESGOS DE PROCESO INSTITUCIONAL

VERSION 4  
 Código FR-GQ-10

FECHA VIGENCIA 2021/06/25  
 DOCUMENTO CONTROLADO

**CENTRO DE GESTION:**

**Componente: ADMINISTRACION DE RIESGOS**

**Elemento: IDENTIFICACION DE RIESGOS**

Proceso	Direccionamiento estratégico	Tipo de Proceso	Administrativo.	Lider estratégico.	oficina Asesora de Planeación.	Lider Operativo	Oficina de calidad.
Objetivo Mapa de Riesgos:	El Mapa de Riesgos por procesos institucionales proporciona una herramienta eficaz para establecer la alerta 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 misma manera conocer los controles adecuados para garantizar, crear y mantener los ambientes y condiciones de trabajo que contribuyan a garantizar la ejecución de los procesos, así como el mejor desenvolvimiento de los funcionarios en su correspondiente labor.						
Alcance Mapa de Riesgos:	Inicia con el conocimiento del contexto del proceso y termina con la aplicación de los controles para evitar la materialización de los riesgos asociados al proceso.						

No	Proceso	Impacto	Causa Inmediata	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración de Controles				Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual				Acciones preventivas				Plan de Acción (Si aplica)											
				RIESGO IDENTIFICADO. Redacción inicia con: ¿Qué? (Impacto); ¿Cómo? (Causa Inmediata); ¿Por qué? (Causa Raiz)	FACTORES DE RIESGO	Clasificación de riesgos	Frecuencia de ejecución de la actividad	Probabilidad	%	Impacto	%	Zona de riesgo inherente	Control No	Acción.	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de riesgo final	Tratamiento	Acción	Registro	Responsable	Fecha Seguimiento	Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Estado
R1	Almacén	Económico y Reputacional.	Multa y sanción del ente regulador	Posibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente regulador debido a adquisición de bienes y servicios sin las especificaciones establecidas en el contrato.	*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	60	Media	0,6	Menor	0,4	Moderado	C 1	El jefe de almacén verificará que los elementos recibidos llegan de acuerdo a la solicitud mediante el diligenciamiento de la sabana de pedidos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	35%	Menor	40%	Baja	Aceptar.	El jefe e almacén verificará la recepción de los elementos de acuerdo a lo contratado y los relacionará en la sabana de pedidos	Sabana de pedidos	Jefe de almacén	05 de noviembre de 2021				
R2	Almacén	Económico y Reputacional.	Multa y sanción del ente regulador	Posibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente regulador debido a la entrega inoportuna de los elementos a los 17 centros de atención.	*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	432	Media	0,6	Menor	0,4	Moderado	C1	El jefe de almacén verificará que los elementos enviados sean recibidos y lleguen de acuerdo a la solicitud mediante la verificación del formato FR-GQ 54, el cual deberá ser firmado por el responsable del área o directores de los centros de atención al momento de recibir lo elementos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	35%	Menor	40%	Baja	Aceptar.	El jefe e almacén verificará la firma del formato FR-GQ 54 por el responsable del área o directores de los centros de atención al momento de recibir lo enviado.	Oficio de solicitud de vehiculo.	Jefe de almacén	05 de noviembre 2021				



R3	R4	R5
APOYO DIAGNOSTICO (Laboratorio y RX)	APOYO DIAGNOSTICO (Laboratorio y RX)	APOYO DIAGNOSTICO (Laboratorio y RX)
Reputacional.	Reputacional.	Reputacional.
Multa y sanción del ente regulador	Multa y sanción del ente regulador	Multa y sanción del ente regulador
Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de la credibilidad institucional frente a la comunidad por la deficiencias en la calidad del servicio debido a fallas en la prestación del servicio por obsolescencia de los equipos.	Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales, pérdida de la credibilidad institucional frente a las empresas responsables de pago y la comunidad debido a las demoras para realizar en las tomas de las radiologías por falta de oportunidad en la asignación de la cita.	Posibilidad de afectación reputacional o económicas por multas y sanciones del ente regulador debido a la no prestación del servicio por reactivos vencidos o dañados por el mal almacenamiento.
*Daño de equipos. *Caída de aplicaciones. *Caída de redes. *Errores en programas.	*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.
Errores en hardware, software, telecomunicaciones, interrupción de servicios básicos.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.
211440	360	211440
Muy Alta	Media	Muy Alta
1	0,6	1
Menor	Moderado	Menor
0,4	0,6	0,4
Alto	Moderado	Alto
C 2	C 1	C 1
El ingeniero biomédico presentará un cronograma de mantenimiento de los equipos de Laboratorio y RX de acuerdo a los lineamientos de los fabricantes para garantizar el buen estado de los mismos o darlos de baja en caso de ser necesario.	Los directores de los centros de atención gestionan con la subgerencia asistencial y la oficina de recursos humanos la necesidad de personal para garantizar la prestación de los servicios a los usuarios en el área de hospitalización.	Los bacteriólogos de los centros de atención aplicarán los protocolos de almacenamiento de los reactivos de acuerdo a los instructivos del fabricante con el fin de evitar el mal almacenamiento y/o uso de reactivos vencidos.
Impacto	Probabilidad	Probabilidad
Correctivo	Preventivo	Preventivo
Manual	Manual	Manual
25%	40%	40%
Documentado	Documentado	Documentado
Continua	Continua	Continua
Con registro	Con registro	Con registro
Alta	Baja	Media
75%	35%	60%
Menor	Moderado	Menor
30%	60%	40%
Baja	Media	Baja
Aceptar.	Aceptar.	Aceptar.
Registrar los proyectos en la MGA y radicarlos en planeación departamental.	Informe de necesidades de personal de los centros de atención de acuerdo a la capacidad instalada vs la producción	Los bacteriólogos de los centros de atención almacenarán los reactivos de laboratorio de acuerdo a las recomendaciones del fabricante de cada reactivo.
BPIN	Informe centros de atención.	Formato FR-LAB-16 CONTROL DE FACTORES AMBIENTALES
Jefe de planeación	Directores de centros de atención.	Bacteriólogos centros de atención
05 de noviembre de 2021	05 de noviembre de 2021	05 de noviembre de 2021

APoyo Logístico	Reputacional.	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales	Multa y sanción del ente regulador	Posibilidad de afectación reputacional o 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 de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	211440	Muy Alta	1	Menor	0,4	Moderado	C 2	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	30%	Menor	40%	Baja	Los bacteriólogos de los centros de atención mantendrán la sematización de los reactivos de laboratorio de acuerdo a lo descrito en el numeral 3.11.4.9 del manual MN-SF-01 CONDICIONES PROCED SERVICIO FARMACEUTICO V6, con el fin de realizar la devolución de medicamentos antes de su vencimiento.	05 de noviembre de 2021	Informe de presupuesto de gastos vigencia.	Lider del proceso de apoyo logístico.	05 de noviembre de 2021.
R5	Apoyo Logístico	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales	Multa y sanción del ente regulador	Posibilidad de afectación reputacional o 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 de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	211440	Muy Alta	1	Menor	0,4	Moderado	C 2	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	30%	Menor	40%	Baja	Los bacteriólogos de los centros de atención mantendrán la sematización de los reactivos de laboratorio de acuerdo a lo descrito en el numeral 3.11.4.9 del manual MN-SF-01 CONDICIONES PROCED SERVICIO FARMACEUTICO V6, con el fin de realizar la devolución de medicamentos antes de su vencimiento.	05 de noviembre de 2021	Informe de presupuesto de gastos vigencia.	Lider del proceso de apoyo logístico.	05 de noviembre de 2021.
R6	Apoyo Logístico	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales	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 inoperatividad en el mantenimiento de equipos biomédicos y ambulancias de la empresa.	*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	36	Media	0,6	Menor	0,4	Moderado	C 1	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36%	Menor	40%	Baja	Durante el estudio de las propuestas se verificarán que la información suministrada por los proveedores es veraz.	05 de noviembre de 2021.	Pliego de condiciones.	Oficina de Jurídica.	05 de noviembre de 2021.
														Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	25%	Menor	40%	Baja	A mas tardar el 31 de octubre el líder del proceso de apoyo logístico entregara e informe presupuestal histórico de acuerdo a los gasto de la vigencia al área de presupuesto.	05 de noviembre de 2021.	Informe de presupuesto de gastos vigencia.	Lider del proceso de apoyo logístico.	05 de noviembre de 2021.

R7	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 desarrollar las actividades de mantenimiento en la infraestructura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de procedimientos.</li> <li>*Errores de grabación, autorización.</li> <li>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</li> <li>*Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</li> </ul>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p> <p>36</p>	Media	0,6	Menor	0,4	Moderado	C 1	<p>El superviso de los contratos emitirá las alarmas pertinentes cuando se evidencie incumplimiento por parte de los contratistas de acuerdo con el manual de INTERVENTORIA Acuerdo 2 2007.</p>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	39%	Menor	40%	Baja	Acceptar.	<p>En caso de incumplimiento por parte del contratista el superviso entregará el informe pertinente para que la oficina jurídica realice el trámite para hacer efectiva las pólizas respectivas.</p>	Informe superviso. Concepto Oficina Jurídica	Jefe oficina Jurídica Supervisores.	05 de noviembre de 2021.
R8	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 al deterioro de los equipos médicos y de las instalaciones hospitalarias, ante la demora en la contratación del recurso humano para desarrollar las actividades de mantenimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de procedimientos.</li> <li>*Errores de grabación, autorización.</li> <li>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</li> <li>*Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</li> </ul>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p> <p>36</p>	Media	0,6	Menor	0,4	Moderado	C 1	<p>El líder del proceso de apoyo Logístico entregará a la oficina asesora jurídica el regimiento del personal con los perfiles con el fin de dar cumplimiento al cronograma de mantenimiento preventivo de equipo médicos e infraestructura.</p>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	39%	Menor	40%	Baja	Acceptar.	<p>El líder del proceso de Apoyo Logístico dará cumplimiento a los cronogramas de mantenimiento de infraestructura, Transporte Asistencial Básico y equipos biomédicos.</p>	Actas de informe de mantenimiento.	Lider del proceso de Apoyo Diagnostico.	05 de noviembre de 2021
69	Archivo	Económico y Reputacional.	Incumplimiento en la normatividad.	Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por los diferentes organismos de control y vigilancia, debido al incumplimiento en la normatividad vigente en materia de gestión documental por parte de los funcionarios a causa de lo constantes cambios administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de procedimientos.</li> <li>*Errores de grabación, autorización.</li> <li>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</li> <li>*Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</li> </ul>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p> <p>108</p>	Media	0,6	Leve	0,2	Moderado	C 1	<p>La oficina de Recurso humano solicitará al jefe de archivo la necesidad a tener en cuenta y las incluirá dentro del plan de capacitaciones institucional.</p>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	39%	Leve	20%	Muy baja	Acceptar.	<p>El jefe oficina de Recurso humano dará cumplimiento al Plan Institucional de Capacitaciones código FR-RH 06 aprobado por resolución 014 de 2021</p>	Plan Institucional de Capacitaciones código FR-RH 06 aprobado por resolución 014 de 2021	Jefe oficina de Recurso humano	05 de noviembre 2021.

69	Archivo	Económico y Reputacional.	Perdida documental.	Incumplimiento en la normatividad.	<p>Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por los diferentes organismos de control y vigilancia, debido al incumplimiento en la normatividad vigente en materia de gestión documental por parte de los funcionarios a causa de los constantes cambios administrativos.</p> <p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p> <p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	108	Baja	0,4	Leve	0,2	Moderado	C 2	<p>El profesional de la oficina de archivo revisará periódicamente la normatividad vigente, con el fin de mantener actualizado sus procedimientos y así cumplir con los requerimientos de los entes de control</p>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	22%	Leve	20%	Muy baja	<p>Subgerente Administrativa y Financiera y Jefe área de archivo darán cumplimiento al Plan Institucional de Archivo código FR-ARCHI 13 aprobado por resolución 023 de 2021.</p>	Plan Institucional de Archivo código FR-ARCHI 13 aprobado por resolución 023 de 2021.	Subgerente Administrativa y Financiera. Jefe área de archivo.	05 de noviembre 2021.
R10	Archivo	Económico y Reputacional.	Perdida documental.	<p>Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por los diferentes organismos de control y vigilancia, debido a la pérdida del acervo documental por presencia de agentes contaminantes que afectan la salud y la integridad de los funcionarios y el mantenimiento por falta de un mantenimiento preventivo periódico.</p> <p>*Derrumbes. *Incendios. *Inundaciones. *Daños a activos fijos.</p> <p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	3,6	Baja	0,4	Leve	0,2	Bajo	C 1	<p>El Líder del Mantenimiento de infraestructura aplicará el protocolo de prevención de agentes biológicos (control de temperatura, fumigaciones, limpieza y aseo, entre otros) de acuerdo a lo estipulado y aprobado en los protocolos y guías por Archivo General d la Nación.</p>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	14%	Leve	20%	Muy baja	<p>El líder del proceso de Apoyo Logístico dar cumplimiento al plan de mantenimiento.</p>	Plan de mantenimiento.	Líder Apoyo Logístico	05 de noviembre 2021.	
													<p>El líder del proceso de Apoyo Logístico dar cumplimiento al programa de control de plagas y roedores.</p>	Programa de control de plagas y roedores.	Líder Apoyo Logístico	05 de noviembre 2021.													



Departamento del Meta	VERSION 4	Código FR-DE-06	DOCUMENTO CONTROLADO
<p>Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por los diferentes organismos de control y vigilancia. debido a la pérdida del acervo documental por el préstamo de documentos sin el lleno de los requisitos establecidos por la empresa.</p>	<p>FECHA VIGENCIA 2020/04/24</p>	<p>24%</p> <p>Leve</p> <p>20%</p> <p>Muy baja</p> <p>Aceptar.</p>	<p>El líder del proceso de archivo notificará a los funcionarios que no hayan devuelto la documentación prestada.</p>
<p>Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por los diferentes organismos de control y vigilancia. debido a la pérdida del acervo documental por catástrofe natural y/o provocadas.</p>	<p>108</p> <p>Baja</p> <p>0,4</p> <p>Leve</p> <p>0,2</p> <p>Bajo</p> <p>C 1</p>	<p>45%</p> <p>Leve</p> <p>15%</p> <p>Muy baja</p> <p>Aceptar.</p>	<p>El líder del proceso de archivo mantendrá actualizado el inventario de documentos de archivos.</p>
<p>Posibilidad de pérdida económica y afectación reputacional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por entes de control debido al trámite de respuestas extemporáneas de glosas por el desconocimiento de la normatividad vigente.</p>	<p>12000</p> <p>Muy Alta</p> <p>1</p> <p>Leve</p> <p>0,2</p> <p>Alto</p> <p>C 1</p>	<p>60%</p> <p>Leve</p> <p>20%</p> <p>Muy baja</p> <p>Aceptar.</p>	<p>Dar respuesta dentro de los términos de norma a las objeciones presentadas y de acuerdo al manual de auditoría de cuentas medicas Versión 3</p>

<p>Perdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	<p>Pérdida por daños o extravíos de los activos fijos por desastres naturales u otros riesgos/eventos externos como alentados, vandalismo, orden público.</p>	<p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p>
<p>Investigaciones disciplinarias, administrativas.</p>	<p>Deterioro de documental.</p>	<p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p>
<p>Auditoría De Cuentas Medicas</p>	<p>Económico y Reputacional.</p>	<p>Económico y Reputacional.</p>
<p>Archivo</p>	<p>Perdida documental.</p>	<p>Archivo</p>
<p>Archivo</p>	<p>Económico y Reputacional.</p>	<p>Económico y Reputacional.</p>
<p>Archivo</p>	<p>Perdida documental.</p>	<p>Archivo</p>



"POR LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES - RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL Y EL MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, VIGENCIA 2020, DE LA E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD".

R14	Auditoría De Cuentas Medicas	Económico y Reputacional.	Investigaciones disciplinarias, administrativas.	Posibilidad de pérdida económica y afectación reputacional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por entes de control debido a la aceptación de cobros por llegar a las conciliaciones sin el análisis previo de las atenciones presentadas por la EP's para el recobro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de procedimientos.</li> <li>*Errores de grabación, autorización.</li> <li>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</li> <li>*Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</li> </ul>	3840	Baja	Alta	0,8	Menor	0,4	Moderado	C1	<p>El líder de auditorías de cuentas medicas realizara el análisis previo al recobro presentado ERP de acuerdo a lo establecido en el manual de cuentas medicas aprobado por el área de cuentas medicas de la ESE el 31 mayo de 2017 versión 3</p>	Probabilidad	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continua	Con registro	Media	60%	Menor	30%	Baja	Aceptar.	Análisis previo del informe de recobro presentado por la ERP	Oficio remitisorio	Lider Auditoria de cuentas medicas	05 de noviembre 2021.
R15	Cartera	Económico.	Multa y sanciones.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por entes de control debido al desconocimiento real de la cartera de la empresa ante la no conciliación entre las áreas que afectan el proceso de cartera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de procedimientos.</li> <li>*Errores de grabación, autorización.</li> <li>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</li> <li>*Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</li> </ul>	12	Baja	Moderado	0,6	Moderado	0,6	Moderado	C1	<p>El equipo de analistas del área de cartera realizara un informe trimestral del estado de la cartera dando aplicabilidad a lo establecido el manual PR-CART 01 CARTERA.</p>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	24%	Moderado	60%	Media	Aceptar.	Informe trimestral de Cartera.	Informe	Jefe de cartera	05 de noviembre 2021.
R16	Cartera	Económico.	Multa y sanciones.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscal y penal por parte de los entes de control debido al incumplimiento de las obligaciones legales, políticas y Manual y procedimiento de Cartera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de procedimientos.</li> <li>*Errores de grabación, autorización.</li> <li>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</li> <li>*Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</li> </ul>	12	Baja	Moderado	0,6	Moderado	0,6	Moderado	C1	<p>El profesional de área de cartera realizara un informe trimestral del estado de la cartera dando aplicabilidad a lo establecido el manual PR-CART 01 CARTERA.</p>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	24%	Moderado	60%	Media	Aceptar.	El jefe de cartera dará aplicabilidad a lo establecido el manual PR-CART 01 CARTERA.	manual PR-CART 01 CARTERA V2	Jefe de cartera	05 de noviembre 2021.
R17	Cartera	Económico.	Sanciones.	Posibilidad de por investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscal y penal por parte de los entes de control debido a multas y	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de procedimientos.</li> <li>*Errores de grabación, autorización.</li> <li>*Errores en cálculos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pérdidas derivadas de errores en la</li> </ul>	4	Baja	Alta	0,8	Menor	0,4	Moderado	C1	<p>El profesional de área de cartera realizara un informe trimestral del cruce interáreas dando aplicabilidad a lo establecido el manual PR-CART 01 CARTERA.</p>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36%	Moderado	60%	Media	Aceptar.	Actas de cruce y conciliación de saldos entre áreas..	Acta de reunión	Jefe de cartera	05 de noviembre 2021.



ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD  
RESOLUCIÓN N.º 340 DE 2021  
25 JUN 2021

DEPARTAMENTO DEL META  
Empresa Social del Estado

Código  
FR-DE-06  
DOCUMENTO CONTROLADO

VERSION 4  
FECHA VIGENCIA 2020/04/24

Car	Econ	Multa y sanciones	Descripción del ítem	Me	Mod	Mod	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	22%	Moderado	60%	Media	Acceptar	Actas de cruce y conciliación de saldos de cartera con las ERP.	Acta de reunión	Jefe de cartera	05 de noviembre 2021.									
R18	Compras	Económico.	Multa y sanciones.	Posibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente regulador debido al incumplimiento de las normas del proceso contractual.	Alta	0,8	Menor	0,4	Moderado	C 1	La jefe de la oficina jurídica verificara la aplicara el manual MA-JUR-01 Manual de Contratación a raves de los formatos FR-CP 14 control de documentos contratación directa de menor cuantía y FR-CP 15 control de documentos contratación directa de mínima cuantía	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Media	48%	Menor	40%	Baja	22%	Moderado	60%	Media	Acceptar.	El jefe de la oficina jurídica verificara 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	05 de noviembre 2021.
R19	Compras	Económico.	Multa y sanciones.	Posibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente regulador debido a la adquisición de un compromiso sin respaldo presupuestal.	Alta	0,8	Moderado	0,6	Alto	C 1	El subgerente administrativo y financiero verificara la existencia de los elementos a contratar o comprar dentro del plan anual de compras para que el líder del proceso de presupuesto expida el CDP firmados.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Media	48%	Moderado	60%	Media	Acceptar.	El profesional de compras verificara que los CDP y registro expedidos estén debidamente firmados.	CDP y registro expedidos estén debidamente firmados	Profesional de Compras.	05 de noviembre 2021.				
R20	Compras	Económico.	Multa y sanciones.	Posibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente regulador debido la expedición de estudios de conveniencia y oportunidad y/o Términos de condiciones o invitaciones a ofertar sin la totalidad de los requisitos previstos en el proceso.	Alta	0,8	Menor	0,4	Moderado	C 1	La jefe de la oficina jurídica verificara que la información referente a lo estudios de conveniencia y oportunidad y/o términos y condiciones contractuales a través del formato FR-CP-11 Estudios de conveniencia y oportunidad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Media	48%	Menor	40%	Baja	Acceptar.	El profesional de contratación solicitara a la Subgerente financiera que certifique que los bienes o servicios solicitados este incluido dentro del PAA	Certificación d la Subgerencia Financiera	Profesional de Compras.	05 de noviembre 2021.				

"POR LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES - RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL Y EL MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, VIGENCIA 2020, DE LA E.S.E "SOLUCIÓN SALUD".

Ítem	Descripción	Impacto	Gravedad	Frecuencia	Probabilidad	Medida de Control	Responsable	Fecha de Ejecución	Estado																	
R21	<p>Posibilidad de afectación económica por multa o sanciones del ente regulador debido al incumplimiento a la normatividad que rige a los servicios ambulatorios.</p> <p>Multa o sanciones.</p> <p>Económico.</p> <p>CONSULTA EXTERNA (Medicina General y Especializada y Odontología)</p>	<p>*Falta de procedimientos.</p> <p>*Errores de grabación, autorización.</p> <p>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</p> <p>*Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	87984	Muy Alta	1	Moderado	90	Alto	C1	<p>El jefe de la oficina Jurídica y la oficina de Recurso Humano verificarán que los estudios de necesidades de talento humano de acuerdo servicios ofertados</p>	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Media	60%	Moderado	60%	Medio	<p>La oficina de calidad entregara un informe por centro de atención sobre el cumplimiento de la las normatividad aplicable a los servicios ambulatorios que presta la empresa</p>	Informe oficina de calidad.	Líder de calidad.	05 de noviembre 2021.
R22	<p>Posibilidad de afectación económica por multa o sanciones del ente regulador debido a respuesta inefectiva a las necesidades y/o riesgos en salud identificadas en la población.</p> <p>Multa o sanciones.</p> <p>Económico.</p> <p>CONSULTA EXTERNA (Medicina General y Especializada y Odontología)</p>	<p>*Falta de procedimientos.</p> <p>*Errores de grabación, autorización.</p> <p>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</p> <p>*Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	87984	Muy Alta	1	Moderado	90	Alto	C1	<p>Los integrantes del comité de historias clínicas institucional verificarán el cumplimiento a las normas guías mediante la evaluación de la adherencia a las normas y guías por parte de los profesionales.</p>	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Media	60%	Moderado	60%	Medio	<p>El comité de historias clínicas realizaran evaluación de la adherencia a las normas técnicas y analizarlas en los comités de historia clínica de manera mensual, y enviar el acta escaneada al correo de comités @esememta.gov.co</p>	Actas de comité de historia clínica	Comité historias clínica	05 de noviembre 2021.
R23	<p>Posibilidad de afectación económica por multa o sanciones del ente regulador debido a inadecuados resultados en indicadores de</p> <p>30 sanciones.</p> <p>Económico.</p> <p>Odontología</p>	<p>*Falta de procedimientos.</p> <p>*Errores de grabación, autorización.</p> <p>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</p>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	384	Media	0,6	Moderado	90	Moderado	C1	<p>Los integrantes del comité de historias clínicas institucional verificarán el cumplimiento a los indicadores de calidad mediante el análisis de la oportunidad en la atención reportada por la oficina e calidad en la plataforma del SIHO</p>	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	66%	Moderado	60%	Medio	<p>El director del centro de atención socializara los indicadores de oportunidad, encaso de encontrarse desfasas entre la oportunidad deseada frente a la oportunidad observada elaborara un plan de mejoramiento.</p>	Reporte de Calidad SIHO. Plana de Mejoramiento (Si aplica)	Directores centro de atención	05 de noviembre 2021.

Identificación	Descripción	Impacto	Gravedad	Probabilidad	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Medida	Indicador	Objetivo	Responsable	Fecha												
R24	Posibilidad de afectación económica por multa o sanciones del ente regulador debido a complicaciones anestésicas ocasionadas al paciente durante el proceso de Atención en odontología	Multa o sanciones.	Económico.	Muy Alta	1	Menor	0,4	Alto	C 1	Los directores de los centros de atención diligenciarán una agendas concertadas con los profesionales asistenciales de CPS la cual será entregada a servicio al usuario para disponer de las mismas.	40%	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	18%	Moderado	60%	Baja	Media	Los directores de los centros de atención evaluarán el cumplimiento de las agendas del personal contratado por CPS y de planta.	Agendas concertada de trabajo	Directores centro de atención	05 de noviembre 2021.
R25	Posibilidad de afectación económica por multa o sanciones del ente regulador debido a infecciones asociada a la atención en salud en el ámbito intramural y extramural en odontología.	Multa o sanciones.	Económico.	Muy Alta	1	Menor	0,4	Alto	C 1	*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	40%	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	Media	60%	Menor	40%	Baja	El líder del proceso de odontología del nivel central realizará seguimiento al Plan de Mejora en complicaciones anestésicas.	Plan de mejoramiento	Lider de odontología	05 de noviembre 2021.	
R25	Posibilidad de afectación económica por multa o sanciones del ente regulador debido a infecciones asociada a la atención en salud en el ámbito intramural y extramural en odontología.	Multa o sanciones.	Económico.	Muy Alta	1	Menor	0,4	Alto	C 2	*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	50%	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	Baja	40%	Menor	40%	Baja	El coordinador de odontología verificará el cumplimiento de los protocolos de esterilización mediante la revisión de los datos registrados en los diferentes formatos del proceso.	Plan de capacitaciones FR, RH	Lider odontología	05 de noviembre 2021.	

Contabilidad	Económico.	Económico.	Contabilidad	Impacto	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alta	Acceptar.	El jefe de la oficina de contabilidad dará cumplimiento de las fechas de entrega de informes de la oficina de contabilidad mediante el seguimiento a listado código FR-CQ 49 Calendario de rendición de informes, donde se relacionan las fechas límites para la presentación de los informes a los entes de control	C1	Alto	80	Mayor	126	Media	0,6	Mayor	80	Alto	C1	El jefe de la oficina de contabilidad conservara copias físicas de los informes de las notas de contabilidad y Estados Financieros firmados.	Probabilidad	Automático	50%	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	18%	Mayor	60%	Alta	Acceptar.	El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación	Actas de conciliación entre áreas	Jefe de Contabilidad.	05 de noviembre 2021.		
R26	Contabilidad	Económico.	Económico.	Contabilidad	Impacto	Probabilidad	Preventivo	Manual	40% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Baja</td> <td>36% <td>Mayor</td> <td>80% <td>Alta</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad dará cumplimiento de las fechas de entrega de informes de la oficina de contabilidad mediante el seguimiento a listado código FR-CQ 49 Calendario de rendición de informes, donde se relacionan las fechas límites para la presentación de los informes a los entes de control</td> <td>C1</td> <td>Alto</td> <td>80</td> <td>Mayor</td> <td>126</td> <td>Media</td> <td>0,6</td> <td>Mayor</td> <td>80</td> <td>Alto</td> <td>C1</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad conservara copias físicas de los informes de las notas de contabilidad y Estados Financieros firmados.</td> <td>Probabilidad</td> <td>Preventivo</td> <td>Manual</td> <td>40% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Baja</td> <td>36% <td>Mayor</td> <td>80% <td>Alta</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>Actas de conciliación entre áreas</td> <td>Jefe de Contabilidad.</td> <td>05 de noviembre 2021.</td> </td></td></td></td></td>	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36% <td>Mayor</td> <td>80% <td>Alta</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad dará cumplimiento de las fechas de entrega de informes de la oficina de contabilidad mediante el seguimiento a listado código FR-CQ 49 Calendario de rendición de informes, donde se relacionan las fechas límites para la presentación de los informes a los entes de control</td> <td>C1</td> <td>Alto</td> <td>80</td> <td>Mayor</td> <td>126</td> <td>Media</td> <td>0,6</td> <td>Mayor</td> <td>80</td> <td>Alto</td> <td>C1</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad conservara copias físicas de los informes de las notas de contabilidad y Estados Financieros firmados.</td> <td>Probabilidad</td> <td>Preventivo</td> <td>Manual</td> <td>40% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Baja</td> <td>36% <td>Mayor</td> <td>80% <td>Alta</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>Actas de conciliación entre áreas</td> <td>Jefe de Contabilidad.</td> <td>05 de noviembre 2021.</td> </td></td></td></td>	Mayor	80% <td>Alta</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad dará cumplimiento de las fechas de entrega de informes de la oficina de contabilidad mediante el seguimiento a listado código FR-CQ 49 Calendario de rendición de informes, donde se relacionan las fechas límites para la presentación de los informes a los entes de control</td> <td>C1</td> <td>Alto</td> <td>80</td> <td>Mayor</td> <td>126</td> <td>Media</td> <td>0,6</td> <td>Mayor</td> <td>80</td> <td>Alto</td> <td>C1</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad conservara copias físicas de los informes de las notas de contabilidad y Estados Financieros firmados.</td> <td>Probabilidad</td> <td>Preventivo</td> <td>Manual</td> <td>40% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Baja</td> <td>36% <td>Mayor</td> <td>80% <td>Alta</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>Actas de conciliación entre áreas</td> <td>Jefe de Contabilidad.</td> <td>05 de noviembre 2021.</td> </td></td></td>	Alta	Acceptar.	El jefe de la oficina de contabilidad dará cumplimiento de las fechas de entrega de informes de la oficina de contabilidad mediante el seguimiento a listado código FR-CQ 49 Calendario de rendición de informes, donde se relacionan las fechas límites para la presentación de los informes a los entes de control	C1	Alto	80	Mayor	126	Media	0,6	Mayor	80	Alto	C1	El jefe de la oficina de contabilidad conservara copias físicas de los informes de las notas de contabilidad y Estados Financieros firmados.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Baja</td> <td>36% <td>Mayor</td> <td>80% <td>Alta</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>Actas de conciliación entre áreas</td> <td>Jefe de Contabilidad.</td> <td>05 de noviembre 2021.</td> </td></td>	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36% <td>Mayor</td> <td>80% <td>Alta</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>Actas de conciliación entre áreas</td> <td>Jefe de Contabilidad.</td> <td>05 de noviembre 2021.</td> </td>	Mayor	80% <td>Alta</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>Actas de conciliación entre áreas</td> <td>Jefe de Contabilidad.</td> <td>05 de noviembre 2021.</td>	Alta	Acceptar.	El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación	Actas de conciliación entre áreas	Jefe de Contabilidad.	05 de noviembre 2021.
R27	Contabilidad	Económico.	Económico.	Contabilidad	Impacto	Probabilidad	Preventivo	Manual	40% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Baja</td> <td>36% <td>Mayor</td> <td>80% <td>Alta</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad conservara copias físicas de los informes de las notas de contabilidad y Estados Financieros firmados.</td> <td>C2</td> <td>Alto</td> <td>80</td> <td>Mayor</td> <td>360</td> <td>Media</td> <td>0,9</td> <td>Mayor</td> <td>80</td> <td>Alto</td> <td>C1</td> <td>El jefe de las TIC verificara que se hagan los Backups de la información de los equipos del área contable en los tiempos establecidos para esto a través del seguimiento del formato FR-SIS-05 Control Backups y revisión servidores.</td> <td>Probabilidad</td> <td>Preventivo</td> <td>Manual</td> <td>40% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Baja</td> <td>36% <td>Mayor</td> <td>80% <td>Alta</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>Actas de conciliación entre áreas</td> <td>Jefe de Contabilidad.</td> <td>05 de noviembre 2021.</td> </td></td></td></td></td>	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36% <td>Mayor</td> <td>80% <td>Alta</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad conservara copias físicas de los informes de las notas de contabilidad y Estados Financieros firmados.</td> <td>C2</td> <td>Alto</td> <td>80</td> <td>Mayor</td> <td>360</td> <td>Media</td> <td>0,9</td> <td>Mayor</td> <td>80</td> <td>Alto</td> <td>C1</td> <td>El jefe de las TIC verificara que se hagan los Backups de la información de los equipos del área contable en los tiempos establecidos para esto a través del seguimiento del formato FR-SIS-05 Control Backups y revisión servidores.</td> <td>Probabilidad</td> <td>Preventivo</td> <td>Manual</td> <td>40% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Baja</td> <td>36% <td>Mayor</td> <td>80% <td>Alta</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>Actas de conciliación entre áreas</td> <td>Jefe de Contabilidad.</td> <td>05 de noviembre 2021.</td> </td></td></td></td>	Mayor	80% <td>Alta</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad conservara copias físicas de los informes de las notas de contabilidad y Estados Financieros firmados.</td> <td>C2</td> <td>Alto</td> <td>80</td> <td>Mayor</td> <td>360</td> <td>Media</td> <td>0,9</td> <td>Mayor</td> <td>80</td> <td>Alto</td> <td>C1</td> <td>El jefe de las TIC verificara que se hagan los Backups de la información de los equipos del área contable en los tiempos establecidos para esto a través del seguimiento del formato FR-SIS-05 Control Backups y revisión servidores.</td> <td>Probabilidad</td> <td>Preventivo</td> <td>Manual</td> <td>40% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Baja</td> <td>36% <td>Mayor</td> <td>80% <td>Alta</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>Actas de conciliación entre áreas</td> <td>Jefe de Contabilidad.</td> <td>05 de noviembre 2021.</td> </td></td></td>	Alta	Acceptar.	El jefe de la oficina de contabilidad conservara copias físicas de los informes de las notas de contabilidad y Estados Financieros firmados.	C2	Alto	80	Mayor	360	Media	0,9	Mayor	80	Alto	C1	El jefe de las TIC verificara que se hagan los Backups de la información de los equipos del área contable en los tiempos establecidos para esto a través del seguimiento del formato FR-SIS-05 Control Backups y revisión servidores.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Baja</td> <td>36% <td>Mayor</td> <td>80% <td>Alta</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>Actas de conciliación entre áreas</td> <td>Jefe de Contabilidad.</td> <td>05 de noviembre 2021.</td> </td></td>	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36% <td>Mayor</td> <td>80% <td>Alta</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>Actas de conciliación entre áreas</td> <td>Jefe de Contabilidad.</td> <td>05 de noviembre 2021.</td> </td>	Mayor	80% <td>Alta</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>Actas de conciliación entre áreas</td> <td>Jefe de Contabilidad.</td> <td>05 de noviembre 2021.</td>	Alta	Acceptar.	El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación	Actas de conciliación entre áreas	Jefe de Contabilidad.	05 de noviembre 2021.
R28	Contabilidad	Económico.	Económico.	Contabilidad	Impacto	Probabilidad	Preventivo	Manual	25% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Alta</td> <td>75% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Medio</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>C1</td> <td>Alto</td> <td>8760</td> <td>Mayor</td> <td>8760</td> <td>Muy Alta</td> <td>1</td> <td>Mayor</td> <td>8760</td> <td>Alto</td> <td>C1</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad con el acompañamiento al área de almacén y farmacia conciliaran la información de facturación de los Registros HOSVITAL contra los Registros SEVEN, para revisión y/o corrección de la Parametrización del modulo de Almacén, Tipo de Operación y destino para la afectación de los registros de ingresos, traslados y egresos de consumo.</td> <td>Impacto</td> <td>Correctivo</td> <td>Manual</td> <td>25% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Alta</td> <td>75% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Medio</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>Actas de conciliación entre áreas</td> <td>Jefe de Contabilidad.</td> <td>05 de noviembre 2021.</td> </td></td></td></td></td>	Documentado	Continua	Con registro	Alta	75% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Medio</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>C1</td> <td>Alto</td> <td>8760</td> <td>Mayor</td> <td>8760</td> <td>Muy Alta</td> <td>1</td> <td>Mayor</td> <td>8760</td> <td>Alto</td> <td>C1</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad con el acompañamiento al área de almacén y farmacia conciliaran la información de facturación de los Registros HOSVITAL contra los Registros SEVEN, para revisión y/o corrección de la Parametrización del modulo de Almacén, Tipo de Operación y destino para la afectación de los registros de ingresos, traslados y egresos de consumo.</td> <td>Impacto</td> <td>Correctivo</td> <td>Manual</td> <td>25% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Alta</td> <td>75% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Medio</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>Actas de conciliación entre áreas</td> <td>Jefe de Contabilidad.</td> <td>05 de noviembre 2021.</td> </td></td></td></td>	Moderado	60% <td>Medio</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>C1</td> <td>Alto</td> <td>8760</td> <td>Mayor</td> <td>8760</td> <td>Muy Alta</td> <td>1</td> <td>Mayor</td> <td>8760</td> <td>Alto</td> <td>C1</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad con el acompañamiento al área de almacén y farmacia conciliaran la información de facturación de los Registros HOSVITAL contra los Registros SEVEN, para revisión y/o corrección de la Parametrización del modulo de Almacén, Tipo de Operación y destino para la afectación de los registros de ingresos, traslados y egresos de consumo.</td> <td>Impacto</td> <td>Correctivo</td> <td>Manual</td> <td>25% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Alta</td> <td>75% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Medio</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>Actas de conciliación entre áreas</td> <td>Jefe de Contabilidad.</td> <td>05 de noviembre 2021.</td> </td></td></td>	Medio	Acceptar.	El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación	C1	Alto	8760	Mayor	8760	Muy Alta	1	Mayor	8760	Alto	C1	El jefe de la oficina de contabilidad con el acompañamiento al área de almacén y farmacia conciliaran la información de facturación de los Registros HOSVITAL contra los Registros SEVEN, para revisión y/o corrección de la Parametrización del modulo de Almacén, Tipo de Operación y destino para la afectación de los registros de ingresos, traslados y egresos de consumo.	Impacto	Correctivo	Manual	25% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Alta</td> <td>75% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Medio</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>Actas de conciliación entre áreas</td> <td>Jefe de Contabilidad.</td> <td>05 de noviembre 2021.</td> </td></td>	Documentado	Continua	Con registro	Alta	75% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Medio</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>Actas de conciliación entre áreas</td> <td>Jefe de Contabilidad.</td> <td>05 de noviembre 2021.</td> </td>	Moderado	60% <td>Medio</td> <td>Acceptar.</td> <td>El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación</td> <td>Actas de conciliación entre áreas</td> <td>Jefe de Contabilidad.</td> <td>05 de noviembre 2021.</td>	Medio	Acceptar.	El jefe de la oficina de contabilidad se reunirá periódicamente con las áreas de almacén y farmacia para conciliar la información de facturación	Actas de conciliación entre áreas	Jefe de Contabilidad.	05 de noviembre 2021.

VERSION 4		FECHA VIGENCIA 2020/04/24		Código FR-DE-06		DOCUMENTO CONTROLADO																							
*POR LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES - RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL Y EL MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, VIGENCIA 2020, DE LA E.S.E "SOLUCIÓN SALUD".																													
R29	Control Interno Disciplinario	Económico y Reputacional.	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales.	Possibilidad de afectación reputacional por investigaciones administrativas, fiscales y judiciales debido al vencimiento de términos dentro del Proceso Disciplinario por la Falta de personal para abordar la dinámica del proceso disciplinario.	*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	12	Baja	0,4	Leve	0,2	Bajo	C1	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	24%	Leve	20%	Muy baja	Aceptar.	El jefe de la oficina Control Interno Disciplinario solicitará a la gerencia el personal idóneo para el apoyo de la oficina.	Solicitud a gerencia	05 de noviembre de 2021	Jefe de la oficina Control Interno Disciplinario
R30	Control Interno Disciplinario	Económico y Reputacional.	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales.	Possibilidad de afectación reputacional por investigaciones administrativas, fiscales y judiciales debido a que no se cuenta con la infraestructura técnica y tecnológica idónea (cámaras, grabadoras entre otros) para las diligencias de práctica de testimonios, versiones Libres y aquellas en que el procedimiento sea en ORALIDAD, bajo el nuevo código disciplinario Ley 1952 de 2019 contemplan que a partir de la audiencia de imputación de cargos bajo un procedimiento verbal.	*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	60	Alto	0,8	Mayor	0,2	Bajo	C1	Probabilidad	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continua	Con registro	Media	45%	Moderado	60%	Media	Aceptar.	El jefe de la oficina Control Interno Disciplinario solicitará a la gerencia las adecuaciones tecnológicas y logísticas para realizar las audiencias en oralidad.	Solicitud a gerencia	05 de noviembre de 2021	Jefe de la oficina Control Interno Disciplinario
R31	Control Interno Disciplinario	Económico y Reputacional.	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales.	Possibilidad de afectación reputacional por investigaciones administrativas, fiscales y judiciales debido a la Pérdida de expediente o piezas procesales por inexistencia de digitales de respaldo de la totalidad de los documentos pertenecientes a cada uno de los procesos disciplinarios.	*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	12	Muy Baja	0,2	Leve	0,2	Bajo	C1	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	12%	Leve	20%	Muy baja	Aceptar.	El jefe de la oficina Control Interno Disciplinario al jefe de la oficina de las TIC le haga las copias de respaldo oficial por parte de la entidad o en su defecto le asigne una memoria externa para salvaguardar la información de los procesos, sin que ello excluya de la responsabilidad del respaldo de la información al área de las TIC de la empresa.	Solicitud copia de respaldo	05 de noviembre de 2021	Jefe de la oficina Control Interno Disciplinario

Identificador	Objetivo	Indicador	Valor Objetivo	Valor Real	Grado de Cumplimiento	Grado de Riesgo	Grado de Impacto	Grado de Severidad	Grado de Probabilidad	Grado de Control	Grado de Confianza	Grado de Evidencia	Grado de Actualización	Grado de Disponibilidad	Grado de Accesibilidad	Grado de Interacción	Grado de Interoperabilidad	Grado de Seguridad	Grado de Privacidad	Grado de Integridad	Grado de Autenticidad	Grado de No Repudio	Grado de Confidencialidad					
R32	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones administrativas por entes gubernamentales debido al incumplimiento del Plan de Acción anual e la oficina y el PAAI	Multas y sanciones.	Económico y Reputacional.	Control Interno	12	Baja	0,4	Moderado	90	Moderado	C1	Realizar el seguimiento oportuno a la planeación institucional de la oficina mediante la aplicación trimestralmente el control "Matriz de Seguimiento al plan de acción de Control Interno /PAAI"	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	24%	Moderado	60%	Media	Aceptar.	La oficina de Control Interno aplicará trimestralmente el control "Matriz de Seguimiento al plan de acción de Control Interno /PAAI".	Informe de seguimiento al plan de acción de Control Interno /PAAI	Jefe oficina de Control Interno.	De julio a diciembre del 2021
R33	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones administrativas por entes gubernamentales debido a la extemporaneidad en la presentación de informes de Ley a entes externos.	Multas y sanciones.	Económico y Reputacional.	Control Interno	5,04	Baja	0,4	Moderado	90	Moderado	C1	Realizar el reporte oportuno de los diferentes informes de ley de la oficina mediante el seguimiento del calendario Rendición de informes Externos FR-GQ-49	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	24%	Moderado	60%	Media	Aceptar.	La oficina de Control Interno aplicará mensualmente el control "Calendario Rendición Informes Externos FR-GQ-49" de acuerdo con el soporte de envío de los informes de responsabilidad de la Oficina de Control Interno	Panelazo de reposite de información	Jefe oficina de Control Interno.	De julio a diciembre del 2021
R34	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones administrativas por entes gubernamentales debido al incumplimiento del procedimiento de auditorías internas.	Multas y sanciones.	Económico y Reputacional.	Control Interno	6	Baja	0,4	Menor	0,4	Moderado	C1	El jefe de la oficina de Control Interno realizará las auditorías de Control Interno de acuerdo a la Lista de chequeo FR-CI-13 "Documentos de Auditoría Control Interno	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	24%	Menor	40%	Baja	Aceptar.	La oficina de Control Interno aplicará en cada auditoría la lista de chequeo FR-CI-13 "Documentos de Auditoría Control Interno	Informe auditorías	Jefe oficina de Control Interno.	De julio a diciembre del 2021
R35	Posibilidad de afectación en la imagen institucional por sanción del ente de control correspondiente, debido a la ocurrencia de un evento no deseado por a la baja gestión del riesgo.	Sanciones.	Reputacional.	DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN (Direccional Estratégica y Comunicación Pública)	96	Media	0,6	Menor	0,4	Moderado	C1	El jefe de la oficina de Planeación verificará que los líderes de procesos realicen el seguimiento a los riesgos de su proceso a través del formato FR-GQ 06 mapa de institucional de riesgos	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36%	Menor	40%	Baja	Aceptar.	El jefe de la oficina de Planeación actualizará el mapa de riesgos por procesos y lo publicará en la web.	Oficina de Planeación Profesional Líder de acreditación	Jefe oficina de Control Interno.	05 de noviembre de 2021



Ítem	Descripción	Impacto	Gravedad	Probabilidad	Medida	Fecha	Responsable	Estado	Fecha de Vigencia	Grado de Control	Fecha de Control																		
R36	<p>Posibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente regulador debido al desconocimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Usuario.</p>	Multa y sanciones.	Económico y Reputacional.	(Desarrollo del Sistema de Gestión Pública)	<p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p>	32	Media	Menor	0,4	Moderado	C 1	<p>El jefe de la oficina de Control Interno realizará el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Usuario a través de la guía DE PR 01 Plan Anticorrupción y de Atención al Usuario, aprobada mediante resolución 015 de 2021</p>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36%	Menor	40%	Baja	Aceptar.	<p>El jefe de la oficina de Planeación hará seguimiento al Plan de Anticorrupción y de Atención al Usuario.</p>	Link de publicación	Jefe de Planeación.	05 de noviembre de 2021
R37	<p>Posibilidad de afectación de imagen institucional por multa y sanción del ente regulador debido al incumplimiento de metas definidas dentro de la planeación estratégica por el desconocimiento de los objetivos estratégicos.</p>	Multa y sanciones.	Económico y Reputacional.	(Desarrollo del Sistema de Gestión Pública)	<p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p>	09	Alta	Moderado	0,9	Alto	C 1	<p>El jefe de la oficina de Planeación verificará el cumplimiento de los objetivos estratégicos mediante el seguimiento trimestral al acuerdo 007 de 2020 "plan de acción institucional", donde se evidencie el cumplimiento de la metas planteadas para la vigencia.</p>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Media	48%	Moderado	60%	Media	Aceptar.	<p>El jefe de la oficina de Planeación realizará un informe anual sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales plasmados en el Plan Estratégico Institucional.</p>	Informe de gestión anual de seguimiento	Jefe de Planeación.	05 de noviembre de 2021
R38	<p>Posibilidad de afectación económica y reputacional por multa y sanción del ente regulador debido a la inadecuada ejecución de los Convenios y Planes de Intervenciones Colectivas, por la no ejecución de las actividades descritas en las 10 dimensiones.</p>	Multa y sanciones.	Económico y Reputacional.	(Desarrollo del Sistema de Gestión Pública)	<p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p>	1360	Alta	Mayor	0,8	Alto	C 1	<p>El coordinador de los Planes de Intervenciones Colectivas (PIC) socializará a los directores las actividades contratadas con los diferentes entes territoriales mediante la socialización de los contratos firmados con Gobernación del Meta y las diferentes Alcaldías municipales.</p>	32%	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Media	48%	Mayor	80%	Alta	Aceptar.	<p>El coordinador de los Planes de Intervenciones Colectivas (PIC) entregará un informe trimestral del cumplimiento de las actividades del PIC</p>	Informe ejecución de PIC.	Coordinador de los Planes de Intervenciones Colectivas (PIC)	05 de noviembre de 2021

DEPARTAMENTO DEL META	RESOLUCIÓN 340 DE 2021, 25 JUN 2021	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	FECHA VIGENCIA 2020/04/24	VERSION 4	Código FR-DE-06	DOCUMENTO CONTROLADO																						
R39	<p>Posibilidad de afectación de la imagen institucional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por entes de control por carecer de mecanismos eficaces que garanticen la participación ciudadana ante el desconocimiento los espacios establecidos por la normatividad vigente.</p>	<p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	<p>6</p>	<p>Baja</p>	<p>0,4</p>	<p>Moderado</p>	<p>0,6</p>	<p>Alto</p>	<p>C 1</p>	<p>El jefe de la oficina de Planeación verificará el cumplimiento de las acciones descritas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Usuario a través del seguimiento cuatrimestral de la guía DE-PR 01 Plan Anticorrupción y de Atención al Usuario, aprobada mediante resolución 015 de 2021.</p>	<p>Probabilidad</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Manual</p>	<p>40%</p>	<p>Documentado</p>	<p>Continua</p>	<p>Con registro</p>	<p>Baja</p>	<p>24%</p>	<p>Moderado</p>	<p>60%</p>	<p>Media</p>	<p>Aceptar.</p>	<p>El jefe de la oficina de planeación realizará el seguimiento al plan anticorrupción y de atención al usuario en los tiempos establecidos en Plan anticorrupción y de atención al usuario aprobado Res 015 de 2021</p>	<p>Actas de ejecución de audiencia de rendición de cuentas.</p>	<p>Jefe de la oficina de Planeación.</p>	<p>De acuerdo al cronograma del PayAC.</p>
R40	<p>Posibilidad de afectación económica y reputacional por glosas, devoluciones y/o recobros generados por las diferentes Entidades Responsables de Pago debido a Errores en la facturación por la falta de auditorías por parte de los directores de los centros de atención.</p>	<p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	<p>60000</p>	<p>Muy Alta</p>	<p>100%</p>	<p>Menor</p>	<p>0,4</p>	<p>Alto</p>	<p>C 1</p>	<p>Los directores de los centros de atención realizarán las auditorías pertinentes a la facturación aplicando el formato FR-AM-04 LISTA CHEQUEO FACTURAS X EVENTO Y CAPITA.</p>	<p>Probabilidad</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Manual</p>	<p>40%</p>	<p>Documentado</p>	<p>Continua</p>	<p>Con registro</p>	<p>Media</p>	<p>60%</p>	<p>Menor</p>	<p>40%</p>	<p>Baja</p>	<p>Aceptar.</p>	<p>Los directores de los centros de atención enviarán el formato FR-AM-04 LISTA CHEQUEO FACTURAS X EVENTO Y CAPITA debidamente diligenciado.</p>	<p>FR-AM-04 LISTA CHEQUEO FACTURAS X EVENTO Y CAPITA.</p>	<p>Directores Centros de atención</p>	<p>05 e noviembre de 2021</p>
R40	<p>Posibilidad de afectación económica y reputacional por glosas, devoluciones y/o recobros generados por las diferentes Entidades Responsables de Pago debido a Errores en la facturación por la falta de auditorías por parte de los directores de los centros de atención.</p>	<p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	<p>60000</p>	<p>Muy Alta</p>	<p>100%</p>	<p>Menor</p>	<p>0,4</p>	<p>Alto</p>	<p>C 2</p>	<p>El jefe de la oficina Jurídica y de la oficina de Recursos Humanos verificarán que la información suministrada por el personal a contratar o nombrar cumpla con los perfiles, requisitos, idoneidad y competencias necesarias para el proceso de facturación de según lo establecido en el Acuerdo 001 de 2009, Conforme lo establece la Ley 909 de 2004, el decretos 785 de 2005 y artículo 23 del acuerdo 001 de 2003.</p>	<p>Probabilidad</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Manual</p>	<p>40%</p>	<p>Documentado</p>	<p>Continua</p>	<p>Con registro</p>	<p>Baja</p>	<p>36%</p>	<p>Menor</p>	<p>40%</p>	<p>Baja</p>	<p>Aceptar.</p>	<p>El jefe de la oficina jurídica y el jefe de la oficina de Recursos Humanos verificarán que el personal a contratar lleve los requisitos por la normatividad legal vigente.</p>	<p>FR-AM-04 LISTA CHEQUEO FACTURAS X EVENTO Y CAPITA.</p>	<p>Jefe de la oficina Jurídica</p>	<p>05 e noviembre de 2021</p>

"POR LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES - RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL Y EL MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, VIGENCIA 2020, DE LA E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD".	
R41	<p>Facturación</p> <p>Económico y Reputacional.</p> <p>Multas o sanciones.</p> <p>Possibilidad de afectación económica y reputacional por glosas, devoluciones y/o recobros generados por las diferentes Entidades Responsables de Pago debido a información no confiable de los rips o al mal diligenciamiento de las HC por parte del personal asistencial.</p> <p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p> <p>60000</p> <p>Muy Alta</p> <p>100%</p> <p>Menor</p> <p>0,4</p> <p>Alto</p> <p>C 1</p> <p>El líder del proceso de facturación del nivel central capacitará al personal que ingresa por primera vez a la institución según lo descrito en el manual PR-FACT-01 FACTURACION V3.</p> <p>Probabilidad</p> <p>Preventivo</p> <p>Manual</p> <p>40%</p> <p>Documentado</p> <p>Continua</p> <p>Con registro</p> <p>Media</p> <p>40%</p> <p>Menor</p> <p>40%</p> <p>Baja</p> <p>Aceptar.</p> <p>Capacitación sobre el proceso de facturación a todo el personal que ingrese área n la institución por primera vez.</p> <p>FR-RH-03 HOJA DE RUTA INDUCCION</p> <p>Líder del proceso de facturación de nivel central</p> <p>05 e noviembre de 2021</p>
R42	<p>Facturación</p> <p>Económico y Reputacional.</p> <p>Multas o sanciones.</p> <p>Possibilidad de afectación económica y reputacional por glosas, devoluciones y/o recobros generados por las diferentes Entidades Responsables de Pago debido a que el personal del área de facturación desconoce la normatividad legal vigente.</p> <p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p> <p>60000</p> <p>Muy Alta</p> <p>100%</p> <p>Menor</p> <p>0,4</p> <p>Alto</p> <p>C 1</p> <p>El líder del proceso de facturación del nivel central capacitará al personal del área de facturación en lo referente a todos los cambios normativos que apliquen al proceso de facturación.</p> <p>Probabilidad</p> <p>Preventivo</p> <p>Manual</p> <p>40%</p> <p>Documentado</p> <p>Continua</p> <p>Con registro</p> <p>Media</p> <p>40%</p> <p>Menor</p> <p>40%</p> <p>Baja</p> <p>Aceptar.</p> <p>El líder del proceso de facturación indagará los cambios normativos y los socializará a todo el personal de facturación la institución por primera vez.</p> <p>FR-RH-03 HOJA DE RUTA INDUCCION</p> <p>Jefe de la oficina TIC de la empresa</p> <p>05 e noviembre de 2021</p>
R43	<p>Hospitalización</p> <p>Reputacional.</p> <p>Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales.</p> <p>Possibilidad de afectación reputacional y económica por la deficiencia en la Gestión Integral de los Residuos Generados debido a la acumulación de Residuos Hospitalarios.</p> <p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p> <p>4896</p> <p>Alta</p> <p>80</p> <p>Moderado</p> <p>90</p> <p>Alto</p> <p>C 1</p> <p>Los directores de los centros de atención gestionan con la subgerencia asistencial la necesidad de personal asistencial para garantizar la prestación de los servicios a los usuarios en el área de hospitalización.</p> <p>Probabilidad</p> <p>Preventivo</p> <p>Manual</p> <p>40%</p> <p>Documentado</p> <p>Continua</p> <p>Con registro</p> <p>Media</p> <p>48%</p> <p>Moderado</p> <p>60%</p> <p>Media</p> <p>60%</p> <p>Media</p> <p>Aceptar.</p> <p>Solicitud de necesidades de personal del centro de atención cuando se detecte la necesidad.</p> <p>Oficio de solicitud.</p> <p>Directores centros de atención.</p> <p>05 de noviembre de 2021</p>

R44	Hospitalización	Reputacional.	Reputacional.	Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales.	<p>Possibilidad de afectación reputacional y económica por los vertimientos de residuos líquidos a los afluentes hídricos afectando las condiciones ambientales del entorno debido al desconocimiento de los protocolos para el vertimiento de aguas residuales hospitalarias.</p> <p>Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales.</p>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p> <p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p>	<p>4896</p> <p>Alta</p> <p>0,8</p> <p>Moderado</p> <p>0,9</p> <p>Alto</p>	C1	<p>El líder del proceso de Seguridad del paciente verificarán la implementación del programa de seguridad del paciente realizando seguimientos y evaluaciones periódicas del programa</p> <p>Los directores de los centros de atención como jefes inmediatos del personal de planta y supervisores de contratos del personal asistencial evalúan la adherencia a la norma técnica en los comités de historia clínica mediante la aplicación de las diferentes listas de chequeo de los procesos asistenciales.</p>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Media	48%	Moderado	60%	Media	Aceptar.	<p>Verificación de implementación seguridad del paciente.</p> <p>Evaluación adherencia a las normas técnicas.</p>	Comités de historias clínicas	Lista de chequeo programa de seguridad del paciente	Líder del programa de seguridad del paciente	05 de noviembre de 2021
R45	Hospitalización	Reputacional.	Reputacional.	Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales.	<p>Possibilidad de afectación reputacional y económica por los vertimientos de residuos líquidos a los afluentes hídricos afectando las condiciones ambientales del entorno debido al desconocimiento de los protocolos para el vertimiento de aguas residuales hospitalarias.</p> <p>Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales.</p>	<p>Errores en hardware, software, telecomunicaciones, interrupción de servicios básicos.</p> <p>*Daño de equipos. *Caída de aplicaciones. *Caída de redes. *Errores en programas.</p>	<p>4896</p> <p>Alta</p> <p>0,8</p> <p>Moderado</p> <p>0,9</p> <p>Alto</p>	C1	<p>La oficina TIC realizará capacitación a todo el personal que ingrese por primera vez a la institución sobre el manejo y diligenciamiento de la historia clínica electrónica en los diferentes módulos asistenciales de la historia clínica electrónica</p>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Media	48%	Moderado	60%	Media	Aceptar.	<p>Capacitación del personal que ingresa por primera vez a la institución y reintroducción al personal antiguo.</p>	Actas de capacitación	Jefe TIC.	05 de noviembre de 2021	
R46	Jurídico	Económico y Reputacional.	Económico y Reputacional.	Multas y sanciones.	<p>Possibilidad de afectación económica por multas y sanciones por parte de los entes de control debido a la extemporaneidad en la respuestas de las PQRSD</p> <p>Multas y sanciones.</p>	<p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p>	<p>240</p> <p>Media</p> <p>0,6</p> <p>Moderado</p> <p>0,9</p> <p>Moderado</p>	C1	<p>El jefe de la oficina jurídica verificará periódicamente el estado en que se encuentran las PQRSD a través del formato Código FR-SC-06</p>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36%	Moderado	60%	Media	Aceptar.	<p>Publicación de las PQRSD en la página web institucional en: Transparencia=&gt; 11 Transparencia pasiva =&gt; 11.3 Seguimientos a PQRSD. Las</p>	formato FR-SC 06 PUBLICADO.	Jefe oficina jurídica	05 de noviembre de 2021	

Código FR-DE-06		DOCUMENTO CONTROLADO		VERSION 4		FECHA VIGENCIA 2020/04/24																							
R47	Jurídico	Económico y Reputacional.	Multas y sanciones.	Pérdidas de afectación económica por multas y sanciones por parte de los entes de control debido a la pérdida de oportunidad de la defensa de la ESE Departamental del Meta en los procesos judiciales y administrativos por vencimiento de los términos legales, o la ineficaz actuación que impidan la intervención del Abogado externo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de procedimientos.</li> <li>*Errores de grabación, autorización.</li> <li>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</li> <li>*Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</li> </ul>	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	240	Media	0,9	Mayor	0,8	Alto	C 1	El jefe de la oficina jurídica verificará periódicamente el estado en que se encuentran los procesos de la empresa a través de los informes presentado por los abogados externo de la entidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	39%	Mayor	80%	Aceptar.	Informe mensual de seguimiento de los procesos contractuales que lleva la empresa.	05 de noviembre de 2021	Jefe oficina Jurídica
R48	Medio Ambiente y Residuos Hospitalarios	Reputacional.	Deficiencia en la Gestión Integral de los Residuos.	Posibilidad de afectación reputacional y económica por la deficiencia en la Gestión Integral de los Residuos Generados por la acumulación de Residuos Hospitalarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de procedimientos.</li> <li>*Errores de grabación, autorización.</li> <li>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</li> <li>*Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</li> </ul>	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	408	Media	0,6	Moderado	0,9	Moderado	C 1	El Profesional de Medio Ambiente y Residuos Hospitalario verificará que el personal de servicios generales aplican el PEGIRS mediante la aplicación de la lista de chequeo para revisión de planes de gestión integral de residuos generados en la atención en salud "componente interno" CODIGO FR-MARH-13	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	39%	Moderado	60%	Media	El profesional de Medio Ambiente y Residuos Hospitalario, aplicara las diferentes listas de chequeo del proceso de farmacia según le apliquen.	05 de noviembre de 2021	Profesional de Medio Ambiente y Residuos Hospitalario
R49	Medio Ambiente y Residuos Hospitalarios	Reputacional.	Manejo inadecuado en segregación de residuos hospitalarios.	Posibilidad de afectación reputacional y económica por incorrecta segregación de residuos hospitalarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de procedimientos.</li> <li>*Errores de grabación, autorización.</li> <li>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</li> <li>*Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</li> </ul>	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	408	Media	0,6	Moderado	0,9	Moderado	C 1	El Profesional de Medio Ambiente y Residuos Hospitalario verificará que el personal de servicios generales aplican el PEGIRS mediante la aplicación de la lista de chequeo FR-MARH-01 FUENTES GENERACION Y CLASES DE RESIDUOS RHT	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	39%	Moderado	60%	Media	El profesional de Medio Ambiente y Residuos Hospitalario, aplicara las diferentes listas de chequeo del proceso de farmacia según le apliquen.	05 de noviembre de 2021	Profesional de Medio Ambiente y Residuos Hospitalario

R50	Medio Ambiente y Residuos Hospitalarios	Reputacional.	Vertimientos de residuos líquidos a los afluentes hídricos.	Possibilidad de afectación reputacional y económica por los vertimientos de residuos líquidos a los afluentes hídricos afectando las condiciones ambientales del entorno por desconocimiento de los protocolos para el vertimiento de aguas residuales.	*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	408	Media	0,9	Moderado	0,9	Moderado	C 1	El Profesional de Medio Ambiente y Residuos Hospitalario verificará que el personal de servicios generales aplican el procedimiento PR-MARH-02 DERRAMES V2.pdf en caso de que s presente un derrame de un líquido contaminante del medio ambiente	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continua	Con registro	Media	45%	Moderado	45%	Media	Aceptar.	El profesional de Medio Ambiente y Residuos Hospitalario, verificará la utilización del kit de derrame en caso de ocurrir uno.	Forma de reposición del kit de derrame	Profesional de Medio Ambiente y Residuos Hospitalario	05 de noviembre de 2021
R51	MEJORA CONTINUA (Desarrollo Del Sistema De Gestión Y Mejoramiento Continuo)	Económico y Reputacional.	Sancciones.	Possibilidad de afectación económica y reputacional por sanción del ente de control correspondiente, debido al incumplimiento en la presentación de información a entes externos e internos por el desconocimiento de las fechas.	*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	Pérdida por daños o extravíos de los activos fijos por desastres naturales u otros riesgos/eventos externos como atentados, vandalismo, orden público.	388,8	Media	0,9	Mayor	0,8	Alto	C 1	Los líderes de los procesos reportaran a la oficina de Control Interno y Calidad las modificaciones o la inclusión de nuevas fecha o informes en el formato FR-GQ 49 de acuerdo con lo cambios establecido en la normatividad vigente	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	22%	Mayor	80%	Alta	la oficina de control interno entregara un informe con el listado de informes reportados de forma extemporánea	Informe oficina de Control Interno	Jefe Control Interno	05 de noviembre de 2021	

MEJORA CONTINUA (Desarrollo Del Sistema De Gestión y Mejoramiento Continuo)	Económico y Reputacional.	Sancciones.	Possibilidad de afectación económica y reputacional por sanción del ente de control correspondiente, debido al incumplimiento de las acciones de mejoramiento de los hallazgos encontrados durante las auditorías por el no levantamiento de planes de mejoramiento por los líderes de los procesos.	*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	48	Media	0,9	Mayor	0,8	Alto	C 1	El Jefe de la oficina de Planeación realizará el seguimiento al levantamiento de los hallazgos encontrados por los entes de control de acuerdo con el seguimiento realizado a los planes de mejoramiento elaborados en el formato FR-GQ 41.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	93%	Mayor	100%	Alta	Aceptar.	la oficina de Planeación notificará a los jefes de área el incumplimiento en la ejecución de las acciones de mejoramiento como resultado de las auditorías realizadas por los ente de control.	Oficios de notificación	Jefe Oficina de Planeación	05 de noviembre de 2021	
R52	MEJORA CONTINUA (Desarrollo Del Sistema De Gestión y Mejoramiento Continuo)	Económico y Reputacional.	Sancciones.	Possibilidad de afectación económica y reputacional por sanción del ente de control correspondiente, debido a la inadecuada administración de los riesgos Institucionales al no existe la cultura de gestión de los riesgos de los procesos.	*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	96	Media	0,6	Moderado	0,9	Moderado	C 1	El Jefe de la oficina de Planeación realizará el seguimiento a los riesgos documentados por los líderes mediante el seguimiento al mapa de riesgos de proceso institucional FR-GQ 10.	Probabilidad	Preventivo <td>Manual <td>40% <td>Documentado <td>Continua <td>Con registro <td>Baja <td>93% <td>Moderado <td>60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento a los diferentes mapas de riesgos documentados por los jefes de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 e noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	Manual <td>40% <td>Documentado <td>Continua <td>Con registro <td>Baja <td>93% <td>Moderado <td>60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento a los diferentes mapas de riesgos documentados por los jefes de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 e noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	40% <td>Documentado <td>Continua <td>Con registro <td>Baja <td>93% <td>Moderado <td>60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento a los diferentes mapas de riesgos documentados por los jefes de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 e noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	Documentado <td>Continua <td>Con registro <td>Baja <td>93% <td>Moderado <td>60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento a los diferentes mapas de riesgos documentados por los jefes de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 e noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	Continua <td>Con registro <td>Baja <td>93% <td>Moderado <td>60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento a los diferentes mapas de riesgos documentados por los jefes de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 e noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td></td></td></td></td>	Con registro <td>Baja <td>93% <td>Moderado <td>60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento a los diferentes mapas de riesgos documentados por los jefes de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 e noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td></td></td></td>	Baja <td>93% <td>Moderado <td>60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento a los diferentes mapas de riesgos documentados por los jefes de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 e noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td></td></td>	93% <td>Moderado <td>60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento a los diferentes mapas de riesgos documentados por los jefes de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 e noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td></td>	Moderado <td>60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento a los diferentes mapas de riesgos documentados por los jefes de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 e noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td>	60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento a los diferentes mapas de riesgos documentados por los jefes de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 e noviembre de 2021</td> </td></td></td></td>	Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento a los diferentes mapas de riesgos documentados por los jefes de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 e noviembre de 2021</td> </td></td></td>	Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento a los diferentes mapas de riesgos documentados por los jefes de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 e noviembre de 2021</td> </td></td>	La oficina de planeación realizara seguimiento a los diferentes mapas de riesgos documentados por los jefes de áreas.	Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 e noviembre de 2021</td> </td>	Jefe Oficina de Planeación <td>05 e noviembre de 2021</td>	05 e noviembre de 2021
R54	MEJORA CONTINUA (Desarrollo Del Sistema De Gestión y Mejoramiento Continuo)	Reputacional.	Sancciones.	Possibilidad de afectación económica y reputacional por sanción del ente de control correspondiente, debido a la desactualización de la documentación del Sistema Integral de la Garantía de la Calidad por el desconocimiento 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 ejecución y administración de procesos.	339,6	Media	0,7	Moderado	0,9	Moderado	C 1	Los jefes de área junto con su equipo de trabajo realizaran revisión periódica de la documentación relacionada en el formato FR-GQ-02 para determinar si están ajustado a sus procesos y acorde a la normatividad vigente.	24% <td>Preventivo <td>Manual <td>40% <td>Documentado <td>Continua <td>Con registro <td>Baja <td>93% <td>Moderado <td>60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento al formato FR-GQ-02 de los documentos de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	Preventivo <td>Manual <td>40% <td>Documentado <td>Continua <td>Con registro <td>Baja <td>93% <td>Moderado <td>60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento al formato FR-GQ-02 de los documentos de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	Manual <td>40% <td>Documentado <td>Continua <td>Con registro <td>Baja <td>93% <td>Moderado <td>60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento al formato FR-GQ-02 de los documentos de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	40% <td>Documentado <td>Continua <td>Con registro <td>Baja <td>93% <td>Moderado <td>60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento al formato FR-GQ-02 de los documentos de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	Documentado <td>Continua <td>Con registro <td>Baja <td>93% <td>Moderado <td>60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento al formato FR-GQ-02 de los documentos de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td></td></td></td></td></td>	Continua <td>Con registro <td>Baja <td>93% <td>Moderado <td>60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento al formato FR-GQ-02 de los documentos de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td></td></td></td></td>	Con registro <td>Baja <td>93% <td>Moderado <td>60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento al formato FR-GQ-02 de los documentos de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td></td></td></td>	Baja <td>93% <td>Moderado <td>60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento al formato FR-GQ-02 de los documentos de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td></td></td>	93% <td>Moderado <td>60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento al formato FR-GQ-02 de los documentos de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td></td>	Moderado <td>60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento al formato FR-GQ-02 de los documentos de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td>	60% <td>Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento al formato FR-GQ-02 de los documentos de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td></td></td>	Media <td>Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento al formato FR-GQ-02 de los documentos de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td></td>	Aceptar. <td>La oficina de planeación realizara seguimiento al formato FR-GQ-02 de los documentos de áreas.</td> <td>Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td>	La oficina de planeación realizara seguimiento al formato FR-GQ-02 de los documentos de áreas.	Informe de seguimiento <td>Jefe Oficina de Planeación <td>05 de noviembre de 2021</td> </td>	Jefe Oficina de Planeación <td>05 de noviembre de 2021</td>	05 de noviembre de 2021

R55	<p>Posibilidad de afectación económica por la pérdida en la contratación de servicios habilitados por no actualizarse el portafolio de servicios por la entidad.</p>	<p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	<p>12</p>	<p>Media</p>	<p>0'0</p>	<p>Moderado</p>	<p>0'0</p>	<p>Moderado</p>	<p>C1</p>	<p>El profesional de la oficina de Mercadeo solicitara a la oficina de calidad el listado de servicios habilitados previo a la firma de un convenio con el fin de evidenciar que los servicios a contratar se encuentran debidamente habilitados.</p>	<p>Probabilidad</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Manual</p>	<p>40%</p>	<p>Documentado</p>	<p>Continua</p>	<p>Con registro</p>	<p>Baja</p>	<p>36%</p>	<p>Moderado</p>	<p>60%</p>	<p>Media</p>	<p>Aceptar.</p>	<p>Actualización de portafolio de servicio</p>	<p>Portafolio de servicios.</p>	<p>Mercadeo</p>	<p>05 d noviembre de 2021.</p>
R56	<p>Posibilidad de afectación económica por la pérdida en la contratación de servicios habilitados al no disponer de estrategias de mercadeo que permitan aumentar la cobertura.</p>	<p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	<p>36</p>	<p>Media</p>	<p>0'0</p>	<p>Moderado</p>	<p>0'0</p>	<p>Moderado</p>	<p>C1</p>	<p>El profesional de la oficina de Mercadeo verificara que los contratos firmados se realicen de acuerdo con la normatividad vigente</p>	<p>Probabilidad</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Manual</p>	<p>40%</p>	<p>Documentado</p>	<p>Continua</p>	<p>Con registro</p>	<p>Baja</p>	<p>36%</p>	<p>Moderado</p>	<p>60%</p>	<p>Media</p>	<p>Aceptar.</p>	<p>Diseñar un plan de mercadeo y ventas de acuerdo a los límites legales.</p>	<p>Contratos actualizados</p>	<p>Mercadeo</p>	<p>05 d noviembre de 2021.</p>
R57	<p>Posibilidad de afectación económica por desconocimiento de las necesidades básicas de sus usuarios y la población objetivo debido a que no se tiene caracterizada la población objetivo y nichos de mercado potenciales.</p>	<p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	<p>36</p>	<p>Media</p>	<p>0'0</p>	<p>Moderado</p>	<p>0'0</p>	<p>Moderado</p>	<p>C1</p>	<p>El profesional de la oficina de Mercadeo verificara que las empresas responsables de pago harán entrega de la base de datos de los usuarios contratados con su respectiva caracterización</p>	<p>Probabilidad</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Manual</p>	<p>40%</p>	<p>Documentado</p>	<p>Continua</p>	<p>Con registro</p>	<p>Baja</p>	<p>36%</p>	<p>Moderado</p>	<p>60%</p>	<p>Media</p>	<p>Aceptar.</p>	<p>Actualización de ficha técnica de población caracterizada en bases de datos de las EPS.</p>	<p>Bases de datos</p>	<p>Mercadeo</p>	<p>05 d noviembre de 2021.</p>



R58	Presupuesto	Económico y Reputacional.	Error en la estimación de los ingresos.	Posibilidad de afectación económica por el déficit en los ingresos debido a la baja en la producción de los servicios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de procedimientos.</li> <li>*Errores de grabación, autorización.</li> <li>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</li> <li>*Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</li> </ul>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p> <p>12</p> <p>Muy Baja</p> <p>0.2</p> <p>Moderado</p> <p>9.0</p> <p>Moderado</p> <p>C 1</p> <p>El profesional de la oficina de presupuesto informará de la reducción de los ingresos a través de los informes de la producción versus ingresos.</p> <p>Probabilidad</p> <p>Preventivo</p> <p>Manual</p> <p>40%</p> <p>Documentado</p> <p>Continua</p> <p>Con registro</p> <p>Muy Baja</p> <p>12%</p> <p>Moderado</p> <p>80%</p> <p>Media</p> <p>Aceptar.</p>	<p>Presentación trimestral de la ejecución de ingresos y gastos.</p>	<p>Informes trimestral a gerencia.</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera.</p>	<p>05 de noviembre de 2021</p>
R59	Promoción y Prevención (PC)	Económico y Reputacional.	Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales.	<p>Posibilidad de afectación de la imagen institucional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por entes de control debido a la inadecuada implementación del Modelo Integral de Atención en salud por el desconocimiento de la normatividad vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de procedimientos.</li> <li>*Errores de grabación, autorización.</li> <li>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</li> <li>*Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</li> </ul>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p> <p>134904</p> <p>Muy Alta</p> <p>1</p> <p>Moderado</p> <p>9.0</p> <p>Alto</p> <p>C 1</p> <p>La subgerente asistencial junto con su equipo de trabajo del nivel central verificará que todo el personal asistencial tiene adherencia al Modelo e atención mediante la aplicación de las listas de chequeo</p> <p>Probabilidad</p> <p>Preventivo</p> <p>Manual</p> <p>40%</p> <p>Documentado</p> <p>Continua</p> <p>Con registro</p> <p>Media</p> <p>9.0%</p> <p>Moderado</p> <p>80%</p> <p>Media</p> <p>Aceptar.</p>	<p>Los directores de los centros de atención realizar medición de adherencia a guías en el comité de historias clínicas.</p>	<p>Actas de comités de historias clínicas.</p>	<p>Directores Centros de Atención.</p>	<p>05 de noviembre de 2021</p>
R60	Promoción y Prevención (PC)	Económico y Reputacional.	Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales.	<p>Posibilidad de afectación de la imagen institucional por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por entes de control debido a respuesta inefectiva a las necesidades y/o riesgos en salud identificadas en población prioritaria de la institución (gestantes, menor de 5 años y adulto con HTA y diabetes) por la poca adherencia a los procedimientos institucionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de procedimientos.</li> <li>*Errores de grabación, autorización.</li> <li>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</li> <li>*Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</li> </ul>	<p>Fallas negligentes o involuntarias de las obligaciones frente a los usuarios y que impiden satisfacer una obligación profesional frente a éstos.</p> <p>134904</p> <p>Muy Alta</p> <p>1</p> <p>Mayor</p> <p>8.0</p> <p>Alto</p> <p>C 1</p> <p>El líder de promoción y prevención realiza inducción y capacitaciones en la Resolución 3280 de 2018 o la que le sustituya a todos los profesionales que ingresan a la ESE, se envía infografías para su adherencia.</p> <p>Probabilidad</p> <p>Preventivo</p> <p>Manual</p> <p>40%</p> <p>Documentado</p> <p>Continua</p> <p>Con registro</p> <p>Media</p> <p>9.0%</p> <p>Mayor</p> <p>Alta</p> <p>80%</p> <p>Alta</p> <p>Aceptar.</p>	<p>Los directores de los centros de atención verificarán la adherencia a los procedimientos institucionales mediante la aplicación de las listas de chequeo, en el comité de historias clínicas institucional evalúa la adherencia a las normas por parte de los profesionales.</p>	<p>Formato FR-RH-03 HOJA DE RUTA INDUCCION</p>	<p>Lider PYP Nivel central.</p>	<p>05 de noviembre de 2021</p>

Item	Objetivo	Indicador	Valor Objetivo	Valor Real	Fecha	Responsable	Estado	Observaciones																			
R61	Promoción y Prevención (PIC)	Económico y Reputacional.	Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales.	Posibilidad de afectación económica y de imagen institucional por descuentos en los pagos realizados por lo EAPB debido al incumplimiento en las metas y/o coberturas establecidas en los contratos por capacitación celebrados con las EAPB por el desconocimiento de las condiciones contractuales adquiridas por la empresa.	4	Baja	0,4	1	Extremo	C1	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	24%	Catastrófico	100%	Extrema	Aceptar.	El líder del proceso de Pyp socializará las metas contratadas de Pyp con los directores de los centros de atención.	Informes de Pyp	Líder Pyp nivel central.	05 de noviembre de 2021	
R61	Promoción y Prevención (PIC)	Económico y Reputacional.	Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales.	Posibilidad de afectación económica y de imagen institucional por descuentos en los pagos realizados por lo EAPB debido al incumplimiento en las metas y/o coberturas establecidas en los contratos por capacitación celebrados con las EAPB por el desconocimiento de las condiciones contractuales adquiridas por la empresa.	4	Baja	0,4	1	Extremo	C2	Correctivo	Automático	35%	Documentado	0	Muy Baja	19%	Mayor	65%	Alta	Aceptar.	El líder de promoción y prevención realiza seguimiento al cumplimiento de las metas de Pyp confrontando las bases de datos de los usuarios con los informes de producción de los diferentes programas enviados por los directores.	Informes de Pyp	Líder Pyp nivel central.	05 de noviembre de 2021		
R62	Talento Humano	Reputacional.	Requerimientos de los entes de control.	Posibilidad de afectación reputacional por posibles requerimientos de los entes de control debidos a la vinculación de personal sin los perfiles establecidos en los Acuerdos de Junta directiva 001 de 2009 manual de funciones, 005 de 2012 manual de funciones y 003 de 2020 manual de funciones.	72	Media	0,6	0,4	Menor	Moderado	C1	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36%	Menor	40%	Baja	Aceptar.	El jefe o el profesional de la oficina de recurso Humano certifica que la vinculación se da previo al cumplimiento de los requisitos de manual de funciones	Informe	Jefe de la oficina de Recurso Humano	05 de noviembre de 2021

Talento Humano	Reputacional.	Económico y Reputacional.	Talento Humano	
R63	<p>Posibilidad de afectación reputacional y económicas por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por entes de control debido al incumplimiento de los objetivos institucionales por el deficiente desempeño laboral.</p> <p>Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales.</p>	<p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p> <p>216</p> <p>Medio</p> <p>0,6</p> <p>Menor</p> <p>0,4</p> <p>Moderado</p> <p>C1</p> <p>El jefe de la oficina de Recurso Humano elaborará un informe tomando como base la evaluación de desempeño laboral realizada en la vigencia 2021 a los funcionarios</p> <p>Impacto Preventivo Automático 50% Documentado Continua Con registro Baja</p>	<p>El jefe de la oficina de recurso humano entregará un informe de los resultados obtenidos por los servidores de la empresa en la evaluación de desempeño.</p> <p>Informe</p> <p>Jefe de la oficina de Recurso Humano</p> <p>05 de noviembre de 201</p>	<p>El jefe de la oficina de recurso humano entregará un informe de los resultados obtenidos por los servidores de la empresa en la medición del clima laboral.</p> <p>Informe</p> <p>Jefe de la oficina de Recurso Humano</p> <p>05 de noviembre de 201</p>
R64	<p>Posibilidad de afectación reputacional y económicas por investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales por entes de control debido a la deficiencia y deterioro del clima laboral de la ESE SOLUCION SALUD por falta de medición del clima laboral.</p> <p>Investigaciones disciplinarias, administrativas y/o legales.</p>	<p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p> <p>296,4</p> <p>Medio</p> <p>0,6</p> <p>Leve</p> <p>0,2</p> <p>Moderado</p> <p>C1</p> <p>El jefe de la oficina de Recurso Humano elaborará un informe del diagnóstico del clima laboral con la información suministrada por los funcionarios y colaboradores en la encuesta de clima laboral.</p> <p>Probabilidad Preventivo Manual 40% Documentado Continua Con registro Baja</p>	<p>El jefe de la oficina de recurso humano entregará un informe de los resultados obtenidos por los servidores de la empresa en la medición del clima laboral.</p> <p>Informe</p> <p>Jefe de la oficina de Recurso Humano</p> <p>05 de noviembre de 201</p>	<p>El jefe de la oficina de recurso humano entregará un informe de los resultados obtenidos por los servidores de la empresa en la medición del clima laboral.</p> <p>Informe</p> <p>Jefe de la oficina de Recurso Humano</p> <p>05 de noviembre de 201</p>
R65	<p>Posibilidad de afectación reputacional y económicas por la no prestación de los servicios adecuadamente por insuficiencia de personal debido al ausentismo generados por Accidentes de trabajo o enfermedad general, con énfasis en 3 riesgos identificados en 2020: (Peligro psicosocial, peligro biológico y peligro biomecánico y peligro de condiciones de seguridad por accidentes de tránsito).</p> <p>No prestación de los servicios adecuadamente.</p>	<p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p> <p>336</p> <p>Medio</p> <p>0,6</p> <p>Moderado</p> <p>0,6</p> <p>Moderado</p> <p>C1</p> <p>El líder de la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizará el la matriz de Ausentismo laboral (si aplica) a través del formato FR-RH-42 AUSENTISMO LABORAL</p> <p>Correctivo Manual 25% Documentado Continua Con registro Baja</p>	<p>El líder de SST elaborará un informe trimestral de cumplimiento del estado del sistema de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Informe</p> <p>Jefe de la oficina de Recurso Humano</p> <p>05 de noviembre de 201</p>	<p>El líder de SST elaborará un informe trimestral de cumplimiento del estado del sistema de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Informe</p> <p>Jefe de la oficina de Recurso Humano</p> <p>05 de noviembre de 201</p>

Referencia y Contrarreferencia (Tab)	Económico y Reputacional.	Multas y sanciones.	Posibilidad de pérdida de imagen institucional por credibilidad institucional por parte de los usuarios y las EAPB debido a la falta de seguimiento al cumplimiento del proceso de referencia a los pacientes remitidos desde los centros de atención.	*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	4056	Alta	0,8	Menor	0,4	Moderado	C1	Los directores de los centros de atención hará seguimiento al cumplimiento del proceso de referencia y contrarreferencia mediante la socialización y seguimiento al formato FR-RyC-09 seguimiento a referencias.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Media	48%	Menor	40%	Baja	Aceptar.	Los centro de atención diligenciaran el formato antes, durante y después de cada remisión.	Formato diligenciado	Responsable de remisión en el centro de atención.	05 de noviembre de 2021	
R66	Referencia y Contrarreferencia (Tab)	Económico y Reputacional.	Multas y sanciones.	Posibilidad de pérdida de imagen institucional por credibilidad institucional por parte de los usuarios y las EAPB debido a la falta de seguimiento al cumplimiento del proceso de referencia a los pacientes remitidos desde los centros de atención.	*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	4056	Alta	0,8	Menor	0,4	Moderado	C1	Los directores de los centros de atención hará seguimiento al cumplimiento del proceso de referencia y contrarreferencia mediante la socialización y seguimiento al formato FR-RyC-09 seguimiento a referencias.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Media</td> <td>48% <td>Menor</td> <td>40% <td>Baja</td> <td>Aceptar.</td> <td>Los centro de atención diligenciaran el formato antes, durante y después de cada remisión.</td> <td>Formato diligenciado</td> <td>Responsable de remisión en el centro de atención.</td> <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td>	Documentado	Continua	Con registro	Media	48% <td>Menor</td> <td>40% <td>Baja</td> <td>Aceptar.</td> <td>Los centro de atención diligenciaran el formato antes, durante y después de cada remisión.</td> <td>Formato diligenciado</td> <td>Responsable de remisión en el centro de atención.</td> <td>05 de noviembre de 2021</td> </td>	Menor	40% <td>Baja</td> <td>Aceptar.</td> <td>Los centro de atención diligenciaran el formato antes, durante y después de cada remisión.</td> <td>Formato diligenciado</td> <td>Responsable de remisión en el centro de atención.</td> <td>05 de noviembre de 2021</td>	Baja	Aceptar.	Los centro de atención diligenciaran el formato antes, durante y después de cada remisión.	Formato diligenciado	Responsable de remisión en el centro de atención.	05 de noviembre de 2021
R67	Referencia y Contrarreferencia (Tab)	Económico y Reputacional.	Multas y sanciones.	Posibilidad de afectación económica por multas y sanciones de los entes reguladores y las EAPB por demora en las remisiones que generan complicaciones en el estado de salud de los pacientes.	*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	4056	Alta	0,8	Mayor	0,8	Alto	C1	El líder del proceso del proceso de referencia y contrarreferencia hará un informe trimestral con la información registrada por los directores en el formato FR-RyC-09 seguimiento a referencias.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Media</td> <td>48% <td>Mayor</td> <td>80% <td>Alta</td> <td>Aceptar.</td> <td>Informe de referencia y contrarreferencia del líder del proceso al nivel central.</td> <td>Informe de referenciación</td> <td>Líder referencia y contrarreferencia nivel central</td> <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td>	Documentado	Continua	Con registro	Media	48% <td>Mayor</td> <td>80% <td>Alta</td> <td>Aceptar.</td> <td>Informe de referencia y contrarreferencia del líder del proceso al nivel central.</td> <td>Informe de referenciación</td> <td>Líder referencia y contrarreferencia nivel central</td> <td>05 de noviembre de 2021</td> </td>	Mayor	80% <td>Alta</td> <td>Aceptar.</td> <td>Informe de referencia y contrarreferencia del líder del proceso al nivel central.</td> <td>Informe de referenciación</td> <td>Líder referencia y contrarreferencia nivel central</td> <td>05 de noviembre de 2021</td>	Alta	Aceptar.	Informe de referencia y contrarreferencia del líder del proceso al nivel central.	Informe de referenciación	Líder referencia y contrarreferencia nivel central	05 de noviembre de 2021
R68	Servicio al Ciudadano	Reputacional.	Pérdida de la credibilidad.	Posibilidad de pérdida de la imagen institucional ante los usuarios, por pérdida de la credibilidad institucional debido a la inadecuada información u orientación al usuario y familia durante la estancia en los servicios ambulatorios de internación o urgencias por desconocimiento de los derechos y deberes de los usuarios.	*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	56772	Muy Alta	1	Menor	0,4	Alto	C1	Los directores de los centros de atención socializará los derechos y deberes de los pacientes con el personal asistencial de acuerdo con la LEY ESTATUTARIA 1751 DE 2016 o la norma que la sustituya	Probabilidad	Preventivo	Manual	40% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Media</td> <td>60% <td>Menor</td> <td>40% <td>Baja</td> <td>Aceptar.</td> <td>Socialización de los Derechos y Deberes con el personal asistencial</td> <td>Actas de socialización</td> <td>Directores Centros de atención</td> <td>05 de noviembre 2021</td> </td></td>	Documentado	Continua	Con registro	Media	60% <td>Menor</td> <td>40% <td>Baja</td> <td>Aceptar.</td> <td>Socialización de los Derechos y Deberes con el personal asistencial</td> <td>Actas de socialización</td> <td>Directores Centros de atención</td> <td>05 de noviembre 2021</td> </td>	Menor	40% <td>Baja</td> <td>Aceptar.</td> <td>Socialización de los Derechos y Deberes con el personal asistencial</td> <td>Actas de socialización</td> <td>Directores Centros de atención</td> <td>05 de noviembre 2021</td>	Baja	Aceptar.	Socialización de los Derechos y Deberes con el personal asistencial	Actas de socialización	Directores Centros de atención	05 de noviembre 2021

Identificador	Objeto	Impacto	Indicador	Valor Objetivo	Valor Actual	Gravidad	Probabilidad	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	Baja	39%	Moderado	60%	Media	Aceptar.	Acta de apertura de buzón de PQRS en los centros de atención y publicación de la PQRS en la página web institucional.	Formato FR-SC 06 publicado.	Líder Servicio al Ciudadano.	Jefe de Recurso Humano.	05 de noviembre de 2021							
R69	Servicio al Ciudadano	Reputacional.	Pérdida de la credibilidad.	Possibilidad de afectación económica o pérdida de la imagen institucional ante los usuarios por sanciones económicas por parte de los entes de control ante la inoportunidad en la respuesta a las PQRS por parte de las áreas implicadas por debido a la extemporaneidad en la respuesta de las PQRS ante el desconocimiento de la normatividad o pérdida la información o gestión de las mismas.	480	Media	Moderado	0,6	Moderado	90	Moderado	C 1	El líder del proceso de servicio al socializara la PQRS en: Transparencia ==> 11. TRANSPARENCIA PASIVA ==> 11.3 Seguidamientos a PQRS mediante el diligenciamiento del formato Código FR-SC-06	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	39%	Moderado	60%	Media	Aceptar.	Acta de apertura de buzón de PQRS en los centros de atención y publicación de la PQRS en la página web institucional.	Formato FR-SC 06 publicado.	Líder Servicio al Ciudadano.	Jefe de Recurso Humano.	05 de noviembre de 2021
R70	Servicio al Ciudadano	Reputacional.	Pérdida de la credibilidad.	Possibilidad de pérdida de la imagen institucional ante los usuarios y/o sanciones económicas Por mecanismos ineficaces para garantizar la participación ciudadana en los espacios establecidos debido a debilidad en el acercamiento y correlación entre el usuario y la entidad.	210	Media	Moderado	0,6	Moderado	90	Moderado	C 1	La Secretaría de Salud del Meta velara porque se garantice la presencia de un representante de los usuarios e la E.S.E Departamental Solución Salud del Meta según lo establecido en el artículo 70 de la Ley 1438 de 2011.	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	39%	Moderado	60%	Media	Aceptar.	La oficina de Recurso Humano enviara notificación a la secretaria de salud del Meta el vencimiento del periodo del representante de los usuarios ante la Junta Directiva.	Actas de asistencia a reunión de Junta Directiva.	Jefe de Recurso Humano.	Jefe de Recurso Humano.	05 de noviembre de 2021
R71	Servicio Farmacéutico	Económico y Reputacional.	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales.	Possibilidad de afectación económica y/o daños reputacional, por no disponer de medicamentos o insumos en las farmacias debido a la no planeación de la adquisición de los mismos al inicio de las vigencias en el plan anual de compras.	0,70588	Muy Baja	Mayor	0,2	Mayor	80	Alto	C 1	El líder del proceso de farmacia del nivel central solicitara con anticipación las necesidades de las farmacia a los directores de los centros de atención, mediante el diligenciamiento del formato del Plan Anual de Compras.	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Muy Baja	12%	Mayor	80%	Alta	Aceptar.	Solicitud de insumos para la elaboración del plan anual de compras.	Formato Plan anual de adquisiciones del Colombia compra eficiente	Líder de farmacia	Líder de farmacia	05 de noviembre de 2021

R72	Servicio Farmacéutico	Económico y Reputacional.	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales.	Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones administrativas, fiscales y judiciales, así como requerimientos de los usuarios por falta oportuna de transporte para trasladar los insumos de farmacia a los centros de atención debido a la no disponibilidad en la farmacia del nivel central de transporte permanentemente para realizar estas remisiones.	*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	54	Media	0,6	Menor	0,4	Moderado	C1	El líder del proceso de farmacia del nivel central solicitará con anticipación se le asigne un vehículo para la remisión de medicamentos mediante el diligenciamiento del oficio y/o correo electrónico solicitando un de vehículo para la remisión de medicamento.	Probabilidad Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36%	Menor	40%	Baja	Aceptar. Baja	Solicitud vehículo cuando se requiera para el envío de medicamentos e insumos médicos a los centros de atención.	Oficio de solicitud.	Líder de farmacia	05 de noviembre de 2021
R73	Servicio Farmacéutico	Económico y Reputacional.	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales.	Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones administrativas, fiscales y judiciales, así como requerimientos de los usuarios por el daño o pérdida de medicamentos e insumos médicos debido a la falta oportuna en el mantenimiento de la infraestructura de las farmacias o no disponer de una bodega adecuada en nivel central, ni eslabos para el pilonar los medicamentos o neveras farmacéuticas para conservar la cadena de frío.	*Derrumbes. *Incidencias. *Inundaciones. *Daños a activos fijos.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	68,4	Media	0,0	Moderado	0,0	Moderado	C1	El director del centros de atención el verificará el cumplimiento del mantenimiento mediante el recibido a conformidad del mantenimiento con la firma de la respectiva acta.	Probabilidad Preventivo	Manual	40% <td>Documentado <td>Continua <td>Con registro <td>Baja <td>36% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Media <td>                     Aceptar.                      Baja                 </td> <td>                     Mantenimiento del área de farmacia.                 </td> <td>                     Actas de mantenimiento.                 </td> <td>Líder de mantenimiento.</td> <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td></td></td>	Documentado <td>Continua <td>Con registro <td>Baja <td>36% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Media <td>                     Aceptar.                      Baja                 </td> <td>                     Mantenimiento del área de farmacia.                 </td> <td>                     Actas de mantenimiento.                 </td> <td>Líder de mantenimiento.</td> <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td></td>	Continua <td>Con registro <td>Baja <td>36% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Media <td>                     Aceptar.                      Baja                 </td> <td>                     Mantenimiento del área de farmacia.                 </td> <td>                     Actas de mantenimiento.                 </td> <td>Líder de mantenimiento.</td> <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td></td></td></td>	Con registro <td>Baja <td>36% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Media <td>                     Aceptar.                      Baja                 </td> <td>                     Mantenimiento del área de farmacia.                 </td> <td>                     Actas de mantenimiento.                 </td> <td>Líder de mantenimiento.</td> <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td></td></td>	Baja <td>36% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Media <td>                     Aceptar.                      Baja                 </td> <td>                     Mantenimiento del área de farmacia.                 </td> <td>                     Actas de mantenimiento.                 </td> <td>Líder de mantenimiento.</td> <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td></td>	36% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Media <td>                     Aceptar.                      Baja                 </td> <td>                     Mantenimiento del área de farmacia.                 </td> <td>                     Actas de mantenimiento.                 </td> <td>Líder de mantenimiento.</td> <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td>	Moderado	60% <td>Media <td>                     Aceptar.                      Baja                 </td> <td>                     Mantenimiento del área de farmacia.                 </td> <td>                     Actas de mantenimiento.                 </td> <td>Líder de mantenimiento.</td> <td>05 de noviembre de 2021</td> </td>	Media <td>                     Aceptar.                      Baja                 </td> <td>                     Mantenimiento del área de farmacia.                 </td> <td>                     Actas de mantenimiento.                 </td> <td>Líder de mantenimiento.</td> <td>05 de noviembre de 2021</td>	Aceptar. Baja	Mantenimiento del área de farmacia.	Actas de mantenimiento.	Líder de mantenimiento.	05 de noviembre de 2021

R74	Servicio Farmacéutico	Económico y Reputacional.	Investigaciones administrativas, fiscales y judiciales.	Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones administrativas, fiscales y judiciales, así como requerimientos de los usuarios por la pérdida o vencimiento de insumos farmacéuticos y stocks de los centros de atención (medicamentos, médico quirúrgicos, laboratorio, odontología y radiología) debido a la planeación inadecuada en la solicitud de los insumos para rotar aquello que se encuentren próximos a vencer o realizar la devolución al proveedor para su cambio.	*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	204	Media	0,9	Moderado	0,9	Moderado	0,9	Moderado	C 1	Los directores de los centros de atención verificarán la correcta semantización de los medicamentos en farmacia mediante la verificación del diligenciamiento de las listas de chequeo aprobada por calidad para el servicio de farmacia y publicadas en la pagina web.	24%	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	39%	Moderado	60%	Media	Aceptar.	Reporte de medicamentos vencidos en farmacia Informe	Lider de farmacia	05 de noviembre de 2021
R75	Sistemas		Multas y sanciones.	Posibilidad de pérdidas económicas y reputacional por perdida de la información debido a acceso no autorizado a la cuenta de administración de los sistemas de información Hospital His y/o Seven ERP.	*Daño de equipos. *Caída de aplicaciones. *Caída de redes. *Errores en programas.	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.	360	Media	0,9	Moderado	0,9	Moderado	0,9	Moderado	C 1	El profesional de la TIC realiza el seguimiento constante a la gestión de las políticas de Seguridad de la Información de la entidad y a los controles según lo establecidos en el manual PR-SIS-05 ADMINISTRACION USUARIOS y el manual PQ-DE-01 POLÍTICAS DE OPERACION.	Probabilidad <th>Preventivo</th> <th>Manual</th> <th>40%</th> <th>Documentado</th> <th>Continua</th> <th>Con registro</th> <th>Baja</th> <th>39%</th> <th>Moderado</th> <th>60%</th> <th>Media</th> <th>Aceptar.</th> <th>Monitoreo backup Servidores seven y Hosvital (Alerta de correo electronico base de datos). Monitoreo herramienta Online Backup (Alerta de backup almacenado cloud ese departamental-correo electronico)</th> <th>Jefe TIC</th> <th>5/11/2021</th>	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	39%	Moderado	60%	Media	Aceptar.	Monitoreo backup Servidores seven y Hosvital (Alerta de correo electronico base de datos). Monitoreo herramienta Online Backup (Alerta de backup almacenado cloud ese departamental-correo electronico)	Jefe TIC	5/11/2021

R76	Sistemas	Económico.	Multas y sanciones.	<p>Posibilidad de pérdidas económicas y reputacional por pérdida de la información por debido a accesos no autorizados de las configuraciones y parametrización del servidor de dominio.</p>	<p>*Daño de equipos. *Caída de aplicaciones. *Caída de redes. *Errores en programas.</p>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	360	Media	0,9	Moderado	0,6	Moderado	C 1	<p>El profesional de la TIC realiza el seguimiento constante a la gestión de las políticas de Seguridad de la Información de la entidad y a los controles según lo establecidos en el manual PR-SIS-05 ADMINISTRACIÓN USUARIOS y el manual PQ-DE-01 POLÍTICAS DE OPERACIÓN..</p>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36%	Moderado	60%	Media	Aceptar.	<p>Control administración de usuario Dominio (Permite dar permisos acorde al Nivel de acceso)</p>	<p>control registro administración de usuario Formato FR-SIS-04 Usuarios sistemas de usuario Formato</p>	<p>Jefe TIC</p>	5/11/2021
R77	Sistemas	Económico.	Multas y sanciones.	<p>Posibilidad de afectación reputacional por aumento de requerimientos y quejas de los usuarios internos solicitando verificaciones en su infraestructura TI debido a la gestión de Mantenimientos Preventivos fuera de los tiempos establecidos.</p>	<p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	360	Media	0,9	Moderado	0,6	Moderado	C 1	<p>El jefe de la oficina TIC realiza el seguimiento al cumplimiento de los cronogramas de mantenimiento según lo establecidos en el manual PR-SIS-02 MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS COMPUTO</p>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36%	Moderado	60%	Media	Aceptar.	<p>Cronograma de mantenimiento Preventivo (Coordinado área de sistemas ) Soporte Concurrente via Remota</p>	<p>Solicitud software hardware) Correo Electronico sistemas@esemeta.gov.co. Linea Institucional</p>	<p>Jefe TIC</p>	5/11/2021
R77	Sistemas	Económico.	Multas y sanciones.	<p>Posibilidad de afectación reputacional por aumento de requerimientos y quejas de los usuarios internos solicitando verificaciones en su infraestructura TI debido a la gestión de Mantenimientos Preventivos fuera de los tiempos establecidos.</p>	<p>*Falta de procedimientos. *Errores de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</p>	<p>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</p>	360	Media	0,9	Moderado	0,6	Moderado	C 2	<p>El jefe de la oficina TIC realiza el seguimiento al cumplimiento de los cronogramas de mantenimiento según lo establecidos en el manual PR-SIS-01 MANTENIMIENTO CORRECTIVO EQUIPOS COMPUTO</p>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	22%	Moderado	60%	Media	Aceptar.	<p>Cronograma de mantenimiento Preventivo (Coordinado área de sistemas ) Remision de Equipos Hardware</p>	<p>Solicitud software hardware) Correo Electronico sistemas@esemeta.gov.co. Linea Institucional</p>	<p>Jefe TIC</p>	44505



Item	Objeto	Impacto	Indicador	Medida	Gravidad	Probabilidad	Control	Medio	Fecha	Responsable	Estado	Observaciones
R78	Sistemas	Económico.	Multas y sanciones.	Posibilidad de afectación reputacional por aumento de incidentes de seguridad en la plataforma tecnológica y requerimientos de los usuarios internos debido a la gestión de Seguridad de la Información fuera de los lineamientos procedimentales.	360	Media	0,6	Moderado	0,6	Moderado	C 1	<p>El jefe de la TIC realiza el cargue de las Bases de Datos del Personal que ingresa por primera vez a la entidad en la plataforma según lo establecido en el procedimiento PR-SIS-12 MESA DE AYUDA VI.</p>
R79	Tesorería	Económico.	Sanciones.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción de los ente correspondientes debido a la pérdida de documentos por daño ocasionados por la presencia de roedores, plaga, humedades y otros animales.	12	Baja	0,4	Moderado	0,6	Moderado	C 1	<p>El profesional del proceso de apoyo logístico (infraestructura) dará cumplimiento del cronograma del plan de mantenimiento y control de plagas y roedores mediante la firma de actas de la ejecución de las diferentes actividades programadas para el archivo.</p>
R80	Tesorería	Económico.	Sanciones.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción del ente correspondientes debido al pago de valores diferente al valor relacionado a en la cuenta de cobro o facturales.	13200	Muy Alta	1	Leve	0,2	Alto	C 1	<p>El auxiliar de Tesorería verifica que el valor de las facturas o cuenta de cobro sea la misma de la obligación antes de deducciones a través de la confrontación de la factura de cobro con la obligación y posteriormente elabora archivo plano para dispersión masiva y genera egresos.</p>

Risk ID	Area	Category	Impact	Severity	Occurrence	Probability	Control	Efficiency	Cost	Complexity	Frequency	Knowledge	Control Type	Control Status	Control Description	Control Level	Control Date	Control Reference																		
R81	Tesorería	Económico.	Sancciones.				por digitación manual de la información.								La profesional del área de Tesorería verifica la información registrada por el auxiliar de tesorería y procederá a realizar el pago correspondiente.	Probabilidad	Manual	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36%	Leve	20%	Muy baja	Alta	80%	Mayor	0	Mayor	0	Alto	C1	
							Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. *Falta de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.		38,96	Media	1	Menor	0,4	Alto	Los supervisores de los contratos verificarán el cumplimiento de los requisitos para el pago de la obligación a través de la lista de chequeo	40%	Preventivo	Preventivo	40%	Documentado	Continua	Con registro	Medía	36%	Menor	40%	Baja	Alta	80%	Mayor	0	Mayor	0	Alto	C1	
R82	Tesorería	Reputacional.	Sancciones.				Possibilidad de afectación económica y reputacional por sanción de los entes correspondientes debido al pago de cuentas o facturas a contratistas/proveedores sin el lleno de los requisitos.								El profesional de área de contabilidad verificará el cumplimiento de los requisitos para el pago de la obligación antes de general la orden de pago	Probabilidad	Preventivo	Preventivo	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36%	Menor	40%	Baja	Alta	80%	Mayor	0	Mayor	0	Alto	C2	
							Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. *Falta de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.		42386	Alta	1	Menor	0,4	Alto	El jefe de la oficina de recurso humano verificará que los profesionales de medicina y en enfermería a contratar cumpla los requisitos mediante el diligenciamiento del formato FR-RH-52 Documentos requeridos vinculación profesionales servicio social obligatorio Y FR-RH-53 Documentos requeridos vinculación por cps Medicos - Bacteriólogos - Entermeros Y Odontólogos v3	Probabilidad	Preventivo	Preventivo	40%	Documentado	Continua	Con registro	Medía	48%	Moderado	60%	Media	Alta	80%	Mayor	0	Mayor	0	Alto	C1	
R83	Urgencias	Económico.	Sancciones.				Possibilidad de afectación económica y afectación reputacional por sanción del ente correspondiente, debido a la inadecuada clasificación de triaje (Atención inicial de Urgencia) por el desconocimiento del proceso por parte del personal asistencial en el área de urgencias.								Revisión de cuentas antes de generar la obligación por arte del auxiliar de contabilidad.	Probabilidad	Preventivo	Preventivo	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36%	Menor	40%	Baja	Alta	80%	Mayor	0	Mayor	0	Alto	C1	
							Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. *Falta de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.		13200	Muy Alta	1	Menor	0,4	Alto	Revisión de cuentas por parte del supervisor.	40%	Preventivo	Preventivo	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36%	Menor	40%	Baja	Alta	80%	Mayor	0	Mayor	0	Alto	C1	
							Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. *Falta de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.								Obligación de pago	Probabilidad	Preventivo	Preventivo	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36%	Menor	40%	Baja	Alta	80%	Mayor	0	Mayor	0	Alto	C1	
							Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. *Falta de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.								Auxiliar de contabilidad.	Probabilidad	Preventivo	Preventivo	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36%	Menor	40%	Baja	Alta	80%	Mayor	0	Mayor	0	Alto	C2	
							Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. *Falta de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.								Revisión de cuentas antes de generar la obligación por arte del auxiliar de contabilidad.	Probabilidad	Preventivo	Preventivo	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36%	Menor	40%	Baja	Alta	80%	Mayor	0	Mayor	0	Alto	C2	
							Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. *Falta de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.								Revisión de cuentas antes de generar la obligación por arte del auxiliar de contabilidad.	Probabilidad	Preventivo	Preventivo	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36%	Menor	40%	Baja	Alta	80%	Mayor	0	Mayor	0	Alto	C2	
							Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. *Falta de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.								Revisión de cuentas antes de generar la obligación por arte del auxiliar de contabilidad.	Probabilidad	Preventivo	Preventivo	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36%	Menor	40%	Baja	Alta	80%	Mayor	0	Mayor	0	Alto	C2	
							Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. *Falta de grabación, autorización. *Errores en cálculos para pagos internos y externos. *Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.								Revisión de cuentas antes de generar la obligación por arte del auxiliar de contabilidad.	Probabilidad	Preventivo	Preventivo	40%	Documentado	Continua	Con registro	Baja	36%	Menor	40%	Baja	Alta	80%	Mayor	0	Mayor	0	Alto	C2	


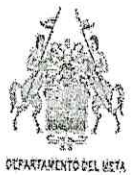
Urgencias	Económico.	Sanctiones.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción del ente correspondiente, debido a la demora en el diagnóstico y/o tratamiento del paciente en los Centros de Atención por la carencia de personal asistencial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de procedimientos.</li> <li>*Errores de grabación, autorización.</li> <li>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</li> <li>*Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</li> </ul>	2040	Alta	0,8	Moderado	0,9	Alto	C 1	<p>Los directores de los centros de atención realizarán seguimiento a la calidad de urgencia mediante la socialización de los indicadores de calidad reportados por la oficina de calidad en la plataforma del SIHO.</p>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con registro	Media	48%	Moderado	60%	Media	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de comité</li> <li>Directores centros de atención</li> <li>Directores centros de atención</li> </ul>	05 de noviembre de 2021
R84	Urgencias	Sanctiones.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción del ente correspondiente, debido a la demora en el diagnóstico y/o tratamiento del paciente en los Centros de Atención por la carencia de personal asistencial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de procedimientos.</li> <li>*Errores de grabación, autorización.</li> <li>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</li> <li>*Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</li> </ul>	2040	Alta	0,8	Moderado	0,9	Alto	C 1	<p>Los directores de los centros de atención realizarán seguimiento a la calidad de urgencia mediante la socialización de los indicadores de calidad reportados por la oficina de calidad en la plataforma del SIHO.</p>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Media</td> <td>48% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Media</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de comité</li> <li>Directores centros de atención</li> <li>Directores centros de atención</li> </ul> </td> <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td>	Documentado	Continua	Con registro	Media	48% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Media</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de comité</li> <li>Directores centros de atención</li> <li>Directores centros de atención</li> </ul> </td> <td>05 de noviembre de 2021</td> </td>	Moderado	60% <td>Media</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de comité</li> <li>Directores centros de atención</li> <li>Directores centros de atención</li> </ul> </td> <td>05 de noviembre de 2021</td>	Media	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de comité</li> <li>Directores centros de atención</li> <li>Directores centros de atención</li> </ul>	05 de noviembre de 2021
R85	Urgencias	Sanctiones.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción del ente correspondiente, debido a la demora en el diagnóstico y/o tratamiento del paciente en los Centros de Atención por la carencia de personal asistencial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de procedimientos.</li> <li>*Errores de grabación, autorización.</li> <li>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</li> <li>*Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.</li> </ul>	2040	Alta	0,8	Moderado	0,9	Alto	C 1	<p>Los directores de los centros de atención realizarán seguimiento a la ocurrencias de eventos adversos mediante el análisis del registro FR-GQ 20 de reportes de eventos adversos en el comité de intrahospitalario y seguridad del paciente.</p>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Media</td> <td>48% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Media</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de comité</li> <li>Directores centros de atención</li> <li>Directores centros de atención</li> </ul> </td> <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td>	Documentado	Continua	Con registro	Media	48% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Media</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de comité</li> <li>Directores centros de atención</li> <li>Directores centros de atención</li> </ul> </td> <td>05 de noviembre de 2021</td> </td>	Moderado	60% <td>Media</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de comité</li> <li>Directores centros de atención</li> <li>Directores centros de atención</li> </ul> </td> <td>05 de noviembre de 2021</td>	Media	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de comité</li> <li>Directores centros de atención</li> <li>Directores centros de atención</li> </ul>	05 de noviembre de 2021
R86	Vigilancia en Salud Pública	Sanctiones económicas.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción económica del ente correspondiente debido a que no se dispone de la tecnología requerida para operativizar el proceso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Daño de equipos, aplicaciones.</li> <li>*Caída de redes, programas.</li> <li>*Errores en programas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Errores en hardware, software, telecomunicaciones, interrupción de servicios básicos.</li> </ul>	12	Baja	0,4	Moderado	0,6	Moderado	C 1	<p>El Epidemiólogo de la Institución presenta a la oficina de Planeación los requerimientos tecnológicos para que esta a su vez elabore y radique el proyecto en la secretaría de Planeación departamental para la asignación de BIPIN al proyecto.</p>	Probabilidad	Preventivo	Manual	40% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con registro</td> <td>Baja</td> <td>24% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Media</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe</li> <li>Epidemióloga</li> </ul> </td> <td>05 de noviembre de 2021</td> </td></td>	Documentado	Continua	Con registro	Baja	24% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Media</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe</li> <li>Epidemióloga</li> </ul> </td> <td>05 de noviembre de 2021</td> </td>	Moderado	60% <td>Media</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe</li> <li>Epidemióloga</li> </ul> </td> <td>05 de noviembre de 2021</td>	Media	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe</li> <li>Epidemióloga</li> </ul>	05 de noviembre de 2021

R87	Vigilancia en Salud Pública	Económico y Reputacional.	Sanción económicas.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción económica del ente correspondiente debido a la no identificación de los casos sospechosos de infección intrahospitalaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de procedimientos.</li> <li>*Errores de grabación, autorización.</li> <li>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</li> <li>*Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</li> </ul>	12	Baja	0,4	Moderado	0,6	Moderado	C1	<p>Los directores de los centros de atención durante la entrega de turno diaria verificarán que se realice el reporte de los casos de infecciones intrahospitalarias.</p> <p>Probabilidad</p> <p>Preventivo</p> <p>Manual</p> <p>40%</p> <p>Documentado</p> <p>Continua</p> <p>Con registro</p> <p>Baja</p> <p>24%</p> <p>Moderado</p> <p>60%</p> <p>Media</p> <p>Aceptar.</p> <p>Informe</p> <p>comité de infecciones intrahospitalaria</p> <p>05 de noviembre de 2021</p>
R88	Vigilancia en Salud Pública	Económico y Reputacional.	Sanción económicas.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción económica del ente correspondiente debido al desconocimiento de los protocolos de vigilancia epidemiológica en el personal de Salud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de procedimientos.</li> <li>*Errores de grabación, autorización.</li> <li>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</li> <li>*Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</li> </ul>	12	Baja	0,4	Moderado	0,6	Moderado	C1	<p>El Epidemiólogo de la empresa capacitarán al personal profesional asistencial según lo establecido en el plan de capacitaciones.</p> <p>Probabilidad</p> <p>Preventivo</p> <p>Manual</p> <p>40%</p> <p>Documentado</p> <p>Continua</p> <p>Con registro</p> <p>Baja</p> <p>24%</p> <p>Moderado</p> <p>60%</p> <p>Media</p> <p>Aceptar.</p> <p>Actas de capacitación</p> <p>Actas</p> <p>05 de noviembre de 2021</p>
R89	Vigilancia en Salud Pública	Económico y Reputacional.	Sanción económicas.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción económica del ente correspondiente debido a que no se dispone del personal capacitado para operar las herramientas tecnológicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de procedimientos.</li> <li>*Errores de grabación, autorización.</li> <li>*Errores en cálculos para pagos internos y externos.</li> <li>*Falta de capacitación, temas relacionados con el personal.</li> </ul>	12	Baja	0,4	Moderado	0,6	Moderado	C1	<p>El Epidemiólogo de la institución con el apoyo del jefe de las TIC capacitará a los bacteriólogos que ingresan por primera vez a la institución, durante el proceso de inducción sobre los aplicativos tecnológicos del proceso.</p> <p>15%</p> <p>Preventivo</p> <p>Manual</p> <p>40%</p> <p>Documentado</p> <p>Continua</p> <p>Con registro</p> <p>Baja</p> <p>24%</p> <p>Moderado</p> <p>60%</p> <p>Media</p> <p>Aceptar.</p> <p>Actas y Listado</p> <p>Actas de capacitación y listado de inducción al personal que ingresa por primera vez.</p> <p>05 de noviembre de 2021</p>

**Asesorado por:** Carlos Samuel Rosado Sarabia  
**Elaborado por:** Primera línea de defensa  
**Revisado por:** Stella Medina Solano  
**Aprobado por:** Juan Jose Muñoz Robayo Gerente.  
**Resolución 340**  
**Fecha: 25/06/2021**

 <p>Departamento del Meta Empresa Social del Estado</p>	<p>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCION SALUD</p> <p>RESOLUCION N° 340 DE 2021 25 JUN 2021</p> <p>"POR LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES - RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL Y EL MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, VIGENCIA 2020, DE LA E.S.E "SOLUCIÓN SALUD".</p>	<p>VERSION 4</p> <p>FECHA VIGENCIA 2020/04/24</p>	<p>Código FR-DE-06</p> <p>DOCUMENTO CONTROLADO</p>	 <p>DEPARTAMENTO DE</p>
---	---	---	--	--

Versión	Descripción del cambio	Fecha
1	Edición inicial del documento. se lomo este como versión inicial ya que los anteriores no evidencio acto administrativo para su aprobación.	Fecha: 31/12/2012
2	Ajustes en el documento teniendo en cuenta el Modelo de Operación por Procesos, la identificación del ciclo PHVA, los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, 27001, así como los parámetros de seguimiento y medición.	Fecha: 27/08/2020
3	Ajustes en el documento teniendo en cuenta el Modelo de Operación por Procesos, la identificación del ciclo PHVA, la nueva Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 - Diciembre de 2020, los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, 27001, así como los parámetros de seguimiento y medición.	Resolución 340 Fecha: 25/06/2021

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META, E.S.E "SOLUCION SALUD"</b>	Versión 4	Código FR-DE-06	Página 4 de 7	
	<b>RESOLUCION N° 340 DE 2021</b> "POR LA CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES.- RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL Y EL MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, VIGENCIA 2020, DE LA E.S.E "SOLUCIÓN SALUD".	Fecha Vigencia 2020/04/24	Documento Controlado		

**ARTÍCULO 6°: SEGUIMIENTO.** El seguimiento al cumplimiento de las acciones preventivas (monitoreos) y/o los planes de acción del Mapa de Riesgos de Proceso Institucional FR-GQ 10 versión 4, dentro de los plazos programados en este, estará a cargo de la oficina asesor de Planeación.

**ARTÍCULO 7°: DIVULGACIÓN.** El Mapa de Riesgos Gestión Institucional FR-GQ 10 versión 4, de la Empresa Social del Estado del Departamento del Meta "E.S.E Solución Salud", el cual hace parte integral de la presente resolución, será divulgado por la Oficina de Planeación a todo el personal de la empresa a través de la página web institucional y el documento original reposará en la Oficina de Planeación.

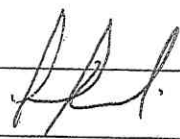
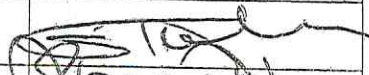
**Parágrafo 1:** Las Subgerencia Administrativa y Financiera, la Subgerencia Asistencial y los jefes de Oficina socializaran al interior de su dependencia el Mapa de Riesgos de Gestión Institucional, según su competencia.

**ARTICULO 8°. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las resoluciones 798 del 28 de diciembre de 2018 y resolución 485 del 27 de agosto de 2020 y las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Villavicencio, **25 JUN 2021**

  
**JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO**  
 Gerente

Elaboró	Cargo: Profesional de Apoyo Oficina de Planeación	Carlos Samuel Rosado Sarabia.	
Revisó	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación.	Stella Medina Solano.	
Revisó	Jefe Jurídica:	Lyda Susana Gutiérrez Muñoz.	