

PROCESO	causa	RIESGO (Descripción del riesgo)	CALIFICACIÓN		EVALUACIÓN DEL RIESGO	VALORACIÓN DEL RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACTIVIDADES O VARIABLES A CONTROLAR	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE
			IMPACTO	PROBABILIDAD						
DIRECCIONAMIENTO	Mala planificación, desconocimiento del contexto organizacional	Incumplimiento de las metas del plan estratégico (Plan Desarrollo y Plan de Gestión)	Alto	Baja	B31	Los controles existen y están documentados	Reducir el riesgo	Ejecución del plan estratégico por cada uno de sus objetivos. Ejecución del plan de gestión	Seguimiento a la ejecución mensualmente para evitar desviaciones	Comité técnico. Planeación
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	Inadecuada socialización, entrenamiento y apropiación de las guías por parte de los colaboradores	Falta de adherencia a guías clínicas definidas para el proceso	Alto	Alta	A33	Los controles están definidos institucionalmente pero no se están ejecutando	Evitar el riesgo	Capacitar, evaluar, socializar resultados en la adherencia a guías clínicas. Seguimiento a historias clínicas para verificar la adherencia a las guías clínicas definidas institucionalmente.	Realizar auditoría trimestral seguimiento en los diferentes programas. Unificar metodología de seguimiento. Evaluar seguimientos aleatoriamente. Verificar que se estén realizando las capacitaciones	Subgerencia Científica Líder de promoción y prevención.
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	Mala planificación, desconocimiento del contexto organizacional	incumplimiento de metas de P&P	Alto	Alta	A33	Los controles están definidos institucionalmente pero no se están ejecutando	Evitar el riesgo	Actualización de base datos. Actualización de datos del usuario al momento de facturar. Seguimiento a actividades realizadas. Verificación de la facturación de las acciones realizadas y de RIPS. Registro de la base de datos definida en la Resolución 4505 de 2.013. Búsqueda de población objeto.	Entrega de base de datos contractuales completas y oportunas. Seguimiento a la efectividad de los cajeros. Verificación de los Rips. Realizar auditorías a metas e indicadores de promoción y prevención, socialización de indicadores en comités y por procesos. Revisión de bases de datos de manera permanente.	Subgerencia Científica Líder de promoción y prevención.
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	Incumplimiento de los procedimientos para el control de medicamentos e insumos institucionales por parte de los colaboradores	Insumos y medicamentos vencidos en los servicios de promoción y prevención.	Alto	baja	A32	Existen controles pero no están siendo efectivos.	Evitar el riesgo	Verificación por parte del líder del proceso de las fechas de vencimiento de los insumos y medicamentos que se encuentran en el servicio. Devolución de insumos y medicamentos al almacén con fecha anterior a 3 meses.	Rondas de Seguridad Mensuales que verifiquen las fechas de vencimiento de los insumos y medicamentos en el servicio. Verificación del seguimiento y ejecución de planes de mejoramiento. Auditoría de bienes y servicios que incluya fechas de vencimiento y registro INVIMA de las existencias en el servicio.	Líder del proceso de promoción y prevención. Líder de Bienes y Servicios. Calidad
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	falta de seguimiento en la apropiación de las guías y procedimientos por parte de los colaboradores	complicaciones en la salud del paciente	alto	medio	A31	Los controles están definidos institucionalmente pero no se están ejecutando	Reducir el riesgo	seguimientos periodicos	Realizar auditorias periodicas, fortalecer el seguimiento de las llamadas al paciente, (grupo de seguimiento)	Líder del proceso de promoción y prevención. Líder de Bienes y Servicios.
ATENCIÓN AMBULATORIA (consulta externa, odontología, rehabilitación)	Inadecuada socialización, entrenamiento y apropiación de las guías por parte de los colaboradores	Falta de pertinencia en la atención médica, por falta de adherencia a guías y protocolos definidos institucionalmente.	Alto	Alta	A33	Existen controles y están documentados, pero no se están realizando de manera periódica.	Evitar el riesgo	Adaptación y adopción de las guías clínicas del Ministerio de salud y protección en concordancia con la morbilidad sentida. Formación continua en las guías clínicas al personal asistencial.	Evaluación trimestral del conocimiento. Auditorías Mensuales de Pertinencia. Rondas de seguridad periódicas. Auditoría Interna Anual que incluyan pares para la evaluación de pertinencia y adherencia a guías clínicas y protocolos.	Subgerencia Científica. Líderes de procesos misionales. Gestión clínica Calidad.

ATENCIÓN AMBULATORIA (consulta externa, odontología, rehabilitación)	falta de indicaciones al usuario al momento de solicitar cita.	Inasistencia de pacientes que solicitan cita en los diferentes servicios.	bajo	media	A33	No se han definido controles para generar acciones de mejora de manera oportuna.	Reducir el riesgo, evitar el riesgo	Asignación diaria de agenda medica por Internet o Coll Center. Si el paciente es inasistente realización de curso de sensibilización previa a la asignación nueva cita.	Monitoreo mensual indicador de inasistencia para evaluar comportamiento de inasistentes y acciones definidas. Seguimiento mensual para verificar impacto en demanda no atendida.	Líder de atención ambulatoria y Gestión Usuario. Subgerencia Científica. Jefe de Oficina Administrativa y Financiera.
ATENCIÓN HOSPITALARIA (URGENCIAS, PARTOS HOSPITALIZACIÓN)	Inadecuada socialización y apropiación del procedimiento de triage por parte de los colaboradores	Falta de oportunidad en la atención en urgencias.	Alto	baja	A33	Existen controles y están documentados, se están realizando de manera periódica.	Reducir el riesgo, evitar el riesgo	Modificación del TRIAGE de acuerdo a la normatividad 5596 del 2015. Recepción del paciente. Clasificación del TRIAGE. Atención de acuerdo a la clasificación del TRIAGE. Definición de conducta de acuerdo al diagnóstico. Monitoreo del TRIAGE y conductas de tratamiento por parte de líder del proceso y auditoría médica. Socialización del indicador y su análisis en la reunión mensual del proceso.	Indicadores de oportunidad del triage. Eficacia del triage.	Subgerencia Científica. Líder de proceso misional. Auditoría Médica.
ATENCIÓN HOSPITALARIA (URGENCIAS, PARTOS HOSPITALIZACIÓN)	Inadecuada socialización, entrenamiento y apropiación de los instructivos para el diligenciamiento de registros clínicos por parte de los colaboradores	Mal diligenciamiento de formatos y asisteciales (historia clínica, RIPS, SIVIGILA, Evento Adverso)	Alto	Alta	A33	Los controles existen y están documentados, se realizan pero las acciones de mejora no son efectivas.	Evitar el riesgo	Capacitación sobre el correcto diligenciamiento de formatos. Monitoreo semanal del diligenciamiento por parte del líder del proceso. Evaluación de pertinencia en el diligenciamiento de la historia clínica, RIPS y las fichas epidemiológicas de vigilancia.	Monitoreo semanal y mensual en los puntos de control al diligenciamiento de HCI, RIPS, SIVIGILA y notificación y gestión de eventos adversos. Verificación semanal y mensual de puntos de control sobre la generación oportuna y de calidad del dato. Auditoría mensual a la pertinencia de las historias clínicas.	Subgerencia Científica. Líder del proceso de atención hospitalaria Gestión clínica. Gestión del Usuario. Epidemiología.
ATENCIÓN HOSPITALARIA (URGENCIAS, PARTOS HOSPITALIZACIÓN)	Inadecuada socialización, entrenamiento y apropiación de las guías por parte de los colaboradores	Falta de pertinencia en la atención médica, por falta de adherencia a guías y protocolos definidos institucionalmente.	Alto	Alta	A33	Existen controles y están documentados, pero no se están realizando de manera periódica.	Evitar el riesgo	Actualización cada dos años de las guías clínicas por las 10 causas más frecuentes de consulta y de procedimientos por servicio. Capacitación semestral en guías clínicas. Evaluación semestral de conocimientos al personal de salud. Auditoría Médica Mensual para verificar pertinencia según lo definido en guías y protocolos institucionales.	Auditorías Mensuales de Pertinencia. Rondas de seguridad Mensual que incluya la evaluación pertinencia. Auditoría Interna Anual que incluyan pares para la evaluación de pertinencia y adherencia a guías clínicas y protocolos.	Subgerencia Científica. Líder del proceso de atención hospitalaria Gestión clínica. Epidemiología.
ATENCIÓN HOSPITALARIA (URGENCIAS, PARTOS HOSPITALIZACIÓN)	Incumplimiento de los procedimientos para el control de medicamentos e insumos institucionales por parte de los colaboradores	Insumos y medicamentos vencidos en los servicios de atención hospitalaria	Alto	bajo	A32	Existen controles pero no están siendo efectivos.	Evitar el riesgo	Verificación por parte del líder del proceso de las fechas de vencimiento de los insumos y medicamentos que se encuentran en el servicio. Devolución de insumos y medicamentos al almacén con fecha anterior a 3 meses.	Rondas de Seguridad Mensuales que verifiquen las fechas de vencimiento de los insumos y medicamentos en el servicio. Verificación del seguimiento y ejecución de planes de mejoramiento. Auditoría de bienes y servicios que incluya fechas de vencimiento y registro INVIMA de las existencias en el servicio.	Líder del proceso de promoción y prevención. Líder de Bienes y Servicios. Calidad
APOYO DIAGNOSTICO	falta de seguimiento en la apropiación de los procedimientos por parte de los colaboradores	No identificación adecuado del paciente	Alto	Baja	B21	Los controles existen y están documentados	Evitar el riesgo	Identificación del paciente, realizar doble chequeo, registrar adecuadamente en el sistema	Verificación de identidad del paciente "doble chequeo" al momento de recepción. Registro manual en toma de muestra "doble chequeo" Verificación de registro del sistema vs verificación del reporte	Líder de Apoyo diagnóstico

APOYO DIAGNOSTICO	Falta de calibración de diaria de equipos	Equivocación de los resultados	Alto	Baja	A32	Existen controles pero no están siendo efectivos.	Evitar el riesgo	Se debe medir que los equipos y reactivos funcionen bien para asegurar que los resultados de los exámenes sean adecuados	Laboratorio: Calibración diario de equipos Controles altos y bajos de cada prueba diario. Controles externos mensuales con el Instituto Nacional de Salud (INS)  Rayos X y Ecografía: Utilizar el manual de uso de equipos	Líder del proceso de apoyo diagnóstico. Líder de Bienes y Servicios. Calidad
APOYO DIAGNOSTICO	falta de seguimiento en la apropiación de los procedimientos por parte de los colaboradores	Entrega equivocada de resultado	Alto	Baja	A32	Existen controles pero no están siendo efectivos.	Evitar el riesgo	Existe una interfaz entre los sistemas de resultados de laboratorio clínico, imágenes de rayos X y la historia clínica.	Resultados están en la historia clínica de la ESE. Si el paciente no cuenta con historia, en el sistema queda registrado el nombre de entrega del resultado	Comité de seguridad del paciente
APOYO DIAGNOSTICO	falta de seguimiento en la apropiación de los procedimientos por parte de los colaboradores	Complicaciones y/o eventos adversos por procedimientos realizados (flebitis, celulitis, extravasación)	Alto	Baja	A32	Existen controles pero no están siendo efectivos.	Evitar el riesgo	Seguimiento a las acciones de bioseguridad seguimiento a la técnica realizada seguimiento a las condiciones de los pacientes	Indicador de complicaciones en la toma de muestras	Comité de seguridad del paciente
APOYO DIAGNOSTICO	Falta de señalización, inadecuada infraestructura	caída de paciente en los servicios de apoyo diagnóstico	Alto	bajo	A32	Existen controles pero no están siendo efectivos.	Evitar el riesgo	Seguimiento a la infraestructura seguimiento a las condiciones de los equipos biomédicos (escalera, camilla, mobiliario) Seguimiento a las condiciones del paciente	Indicador de caídas de pacientes de apoyo diagnóstico: laboratorio, Rayos X y Ecografías	Comité de seguridad del paciente
APOYO DIAGNOSTICO	falta planificación de los consumos del laboratorio	Falta de insumos	Alto	Baja	A32	Los controles existen y están documentados	Evitar el riesgo	Definición del stock con mínimos y máximos en los servicios para insumos y reactivos. Seguimiento mediante kardex del servicio a las existencias. Pedidos de acuerdo a los parámetros definidos institucionalmente.	Control de kardex. Elaborar y aplicar política para el manejo de insumos en el laboratorio	Líder del proceso de apoyo diagnóstico. Líder de Bienes y Servicios.

GESTION AL USUARIO	Falta de sociabilización de las tarifas al personal	Error en la facturación de las actividades contratadas por falta de conocimiento de lo contratado y parametrización oportuna en el sistema	Alto	Alta	A32	No se han definido controles para generar acciones de mejora de manera oportuna.	Evitar el riesgo	<input type="checkbox"/> Ajustar el procedimiento de facturación <input type="checkbox"/> Parametrización del software según lo pactado contractualmente, incluyendo alertas y bloqueos. (actividades repetidas , usuarios que nos encuentra en bases de datos, entre otras) <input type="checkbox"/> Socializar la totalidad de contratos al personal de salud y administrativo en menos de 48 horas después de firmado <input type="checkbox"/> Llevar un control sobre % de ejecución de los contratos mensualmente por parte del líder del proceso. <input type="checkbox"/> Gestionar el cumplimiento de los contratos de acuerdo a su modalidad, lo que permita realizar un control del gasto pactado contractualmente <input type="checkbox"/> Realizar el seguimiento mensual del cumplimiento de las metas definidas en las matrices de pop de manera articulada con el líder del proceso. <input type="checkbox"/> Capacitar al personal del proceso de gestión del usuario en la normatividad vigente <input type="checkbox"/> Realizar seguimiento de la entrega diaria de las facturas (OPS) con los soportes requeridos según la modalidad de contratación y lo pactado contractualmente al área de facturación <input type="checkbox"/> Realizar punto de control semanal al diligenciamiento de la factura y del RIPS. <input type="checkbox"/> Cerrar la entrega de facturas el cinco de cada mes <input type="checkbox"/> Validar los RIPS antes de llevarlos a las EPS <input type="checkbox"/> Entregar la radicación de facturas a las EPS y SSPM máximo el 10 de cada mes <input type="checkbox"/> Medir indicadores de facturación mensualmente <input type="checkbox"/> Evaluar el desempeño de los cajeros mensualmente <input type="checkbox"/> Facturar el 100% de los servicios prestados.	Monitoreo de la pertinencia de la factura con relación a lo contratado y al servicio prestado. Realizar seguimiento mensual al % de ejecución de los contratos por parte del área financiera y del asesor control interno. Realizar un monitoreo mensual aleatorio que permita verificar que el 100 % de las acciones realizadas se encuentran facturadas. Realizar un seguimiento a los indicadores de facturación y de presentación oportuna de cuentas. Realizar mensualmente la auditoria de cuentas medicas previa a la organización de la cuenta.	Jefe de oficina administrativa y financiera. Líder del proceso de gestión del usuario.
GESTION AL USUARIO	Falta de orden administrativo y liderazgo	No generación y presentación oportuna de las cuentas de cobro a los aseguradores.	Alto	alto	A32	Existen controles, están documentados y se realizan.	Reducir el riesgo.	Organización de cuenta de cobro con los respectivos soportes y los RIPS listos los 5 primeros días del mes. Presentación de la cuenta antes el 10 de cada mes. Sistematización de la cuenta radicada en R-fast.	Monitorea cuentas PUC y alerta al responsable del líder del proceso de gestión del usuario.	Jefe de oficina administrativa y financiera. Contador
GESTION AL USUARIO	Falta de capacitación, falta de articulación en los procesos	Aumentar el porcentaje de glosas institucional por razones asistenciales y administrativas.	Alto	Medio	A32	No se han definido controles para generar acciones de mejora de manera oportuna.	Reducir el riesgo	Organizar la factura, el RIPS y los soportes asistenciales desde la fuente que produce el dato. Realizar mensualmente la auditoria de cuenta medica que verifique la facturación de los servicios, su pertinencia medica y los soportes que se requieren, Entrega con certificación del cumplimiento de requisitos contractuales en el 100 % al área de facturación. Organización de la cuenta y auditoria administrativa de la cuenta. Revisión integral de la cuenta por parte de auditoria de cuentas medicas. Elaboración de cuenta y radicación. Recepción de glosa y respuesta dentro de los términos legales. Monitoreo del porcentaje de glosa institucional y gestión de las causas. Definir el procedimiento de la captación, registro y respuesta oportuna de la glosa.	Realización de auditoria de cuentas medicas en los servicios y previa la presentación de la cuenta. Seguimiento a los indicadores de % de glosa y planes de mejoramiento para la reducción de las causas que la generan.	Líder del proceso de gestión del usuario. Jefe de oficina administrativa y financiera. Subgerencia científica Líderes procesos misionales
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Falta de planificación y apoyo gerencial	Procesos de inducción y re inducción que no sea oportuno, no tenga el enfoque por procesos y genere comprensión por parte del personal que ingresa o labora en la ESE.	Alto	Alta	A32	No existen controles que permitan la realización de planes de mejoramiento.	Evitar el riesgo	Ajustar el procedimiento de inducción y entrenamiento del personal. Realizar cronograma de re inducción y que las personas que ingresan antes de iniciar a laborar reciben re inducción desde el enfoque de gestión por procesos. Monitoreo de indicadores del proceso de talento humano con su respectivo análisis.	Monitoreo trimestral de que las personas que hayan ingresado reciban previo su inicio de labores inducción y reinducción. Verificación por parte de la oficina de calidad de la veracidad del dato del indicador del proceso.	Jefe de oficina Administrativo y Financiera Líder de Talento Humano

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Falta de planificación y apoyo gerencial	Que no se cumplan los planes y programas institucionales de talento humano (Salud Ocupacional, Plan de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos)	Medio	Baja	A32	Existen controles para revisar la ejecución de los planes.	Reducir el riesgo	Definición y aprobación anual de los planes y programas institucionales. Seguimiento y control a la ejecución. Definir los criterios y realizar sanciones de acuerdo a los reglamentos institucionales y de la agremiación cuando el cumplimiento en las metas institucionales no se logra por falta de compromiso del talento humano.	Monitoreo mensual al ejecución de los planes y programas institucionales.	Jefe de oficina Administrativo y Financiera Lider de Talento Humano
GESTION DEL AMBIENTE FISICO	Falta de planificación y apoyo gerencial	Incumplimiento en el Plan de Mantenimiento Hospitalario	Alto	Baja	B31	Los controles existen, se aplican, están documentados	Reducir el riesgo	Definir y aprobar anualmente el plan de mantenimiento hospitalario. Realizar seguimiento mensual a su ejecución. Monitorear indicadores de cumplimiento. Verificar requisitos del proveedor de mantenimiento. Revisión de matriz de seguimiento a los equipos biomédicos y de uso hospitalario.	Verificación de la veracidad mensual de indicadores del proceso. Rondas de seguridad donde se verifique la realización del mantenimiento según lo programado. Auditorias internas anuales del proceso.	Jefe administrativa y financiera. Líder de Ambiente Físico. Calidad. Asesor de control interno.
	Falta de planificación y apoyo gerencial	Incumplimiento en la ejecución del PGRHS	Alto	Baja	B31	Los controles existen, se aplican, están documentados	Reducir el riesgo	Definir y aprobar anualmente el PGRHS. Realizar seguimiento mensual a su ejecución. Monitorear indicadores de cumplimiento. Revisión de la realización de los puntos de control por cada líder de proceso. Realización de visita al operador externo para verificar el cumplimiento de la normatividad al respecto.	Verificación de operador interno y externo. Rondas de seguridad donde se verifique la realización del mantenimiento según lo programado. Auditorias internas anuales del proceso.	Jefe administrativa y financiera. Líder de Ambiente Físico. Calidad. Asesor de control interno.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Falta de planificación financiera	FALTA DE PAGO EN LA SEGURIDAD SOCIAL	Medio	Medio	B31	Los controles existen, se aplican, están documentados	Reducir el riesgo	Controlar las fechas, control de la disponibilidad del flujo de caja, control de las novedades.	Verificar el nivel de recaudos, tener el cronograma de pago, realizar las notificaciones al jefe admon y fro.	Jefe de oficina Administrativo y Financiera Lider de Talento Humano
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Falta de planificación y desorden administrativo	NO INSCRIPCION EN EL RETHUS	MEDIO	MEDIO	B31	Los controles existen, se aplican, están documentados	Reducir el riesgo	Unificar con la agremiación como requisito para el ingreso de todo personal en salud,	Verificar en la pagina Web Rethus y diligenciar un soporte como evidencia del registro.	Jefe de oficina Administrativo y Financiera Lider de Talento Humano
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Falta de planificación y desorden administrativo	NO RENDIR INFORMES OPORTUNOS A LOS ENTES DE CONTROL	alto	bajo	B31	Los controles existen, se aplican, están documentados	Reducir el riesgo	Reporte de rendición de cuentas a los organismos de control. Controlar las actividades del POA	Verificar mensualmente los informes a rendir.	Jefe de oficina Administrativo y Financiera Lider de Talento Humano
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Falta de planificación y desorden administrativo	FALTA DE PERSONAL PARA REEMPLAZO EN CASOS DE LICENCIAS VACACIONES	Media	Medio	B31	Los controles existen, se aplican, están documentados	Reducir el riesgo	Realizar un plan de contingencias para requisición del talento humano, verificar con la gremiación los controles que están realizando para lograr la planta óptima del recurso humano.	Supernumerario para realizar la labor de reemplazos	Jefe de oficina Administrativo y Financiera Lider de Talento Humano
GESTION DE LA INFORMACION	Falta de orden, desconocimiento de la importancia de la historia clínica	Perdida de historia clínica	Alto	MEDIO	B31	Los controles existen, se aplican, están documentados	Reducir el riesgo	Se realiza back up de la información de forma diaria. búsqueda de la historia en la base de datos de Rfast	Monitoreo de historias clínicas del comité Seguimiento a los reportes la historia clínica	Comité de historias clínica

GESTION DE LA INFORMACION	Falta de orden, falta de capacitacion	inconsistencia de la historia clinica	Alto	MEDIO	B31	Los controles existen, se aplican, están documentados	Reducir el riesgo	Se realiza back up de la información de forma diaria.búsqueda de la historia en la base de datos de Rfast	Monitoreo de historias clinicas del comite Seguimiento a los reportes la historia clinica	Comité de historias clinica
GESTION DE LA INFORMACION	Contrataciones sin respaldo juridico, falta de claridad en la definicion de responsables.	FALTA DE SOPORTE DE R-FAST EN LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS	MEDIO	MEDIO	B31	Los controles existen, se aplican, están documentados	Reducir el riesgo	Solicitar actualizaciones permananetes por parte de R-Fast,	Verificar en la lista de requerimientos y realizar seguimiento a las soluciones y actualizaciones	Jefe de oficina Administrativo y Financiero. Lider de sistema de informacion
GESTION DE LA INFORMACION	Desniveles de energia, Falta de cuidado, falta de planificacion de inversion	daño de equipo y perdida de informacion	ALTO	BAJA	B31	Los controles existen, se aplican, están documentados	Reducir el riesgo	Incluir en el plan de inversion la compra de la UPS que falte y continuar con el control de funcionamiento de las que se tiene. Control sobre el mantenimiento y reemplazo de equipos por obsolescencia.	comprar la UPS para el quinto nivel y equipos de computo para los puestos y centros de salud	Jefe de oficina Administrativo y Financiero. Lider de sistema de informacion
GESTION AL USUARIO	Falta de capacitacion, falta de articulacion en los procesos	Fallas en la facturacion y atención al cliente	MEDIO	MEDIO	B31	Los controles existen, se aplican, están documentados	Reducir el riesgo	entrenamiento de personal del proceso de gestion al usuario	Coordinar con Agesoc, acompañamiento por parte del lider del proceso.	Jefe de oficina administrativa y financiera. Lider de Gestión del Talento Humano.
GESTION DEL AMBIENTE FISICO	Desniveles de energia, Falta de cuidado, falta de planificacion de inversion	OBSOLENCIA, DAÑO DE EQUIPOS BIOMEDICOS	ALTO	MEDIO	B31	Los controles existen, se aplican, están documentados	Reducir el riesgo	Revision de la calibracion de los equipos, tienen cronograma de revisiones,	Entregar el requerimiento de reposicion de tecnologia a la Oficina admon y fra.	Jefe Administrativo y Fro. Lider de sistema de informacion
GESTION DEL AMBIENTE FISICO	Falta de planificacion financiera	la no adquisicion de equipos biomedicos de acuerdo a la normatividad tecnica	alto	media	B31	Los controles existen, se aplican, están documentados	Reducir el riesgo	realizar la tecnovigilancia de los equipos,	Revision de los equipos	Jefe Administrativo y Fro. Lider de sistema de informacion
GESTION DEL AMBIENTE FISICO	Falta de planificacion financiera	NO DESARROLLAR EL PROGRAMA DE TECNNOVIGILANCIA	ALTO	MEDIA	B31	Los controles existen, se aplican, están documentados	Reducir el riesgo	realizar la tecnovigilancia de los equipos,	Revision de los equipos	Jefe Administrativo y Fro. Lider de sistema de informacion
GESTION DEL AMBIENTE FISICO	Falta de planificacion financiera	NO CUMPLIR CON EL OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO DE AMBIENTE FISICO CONTRATADOS EXTERNAMENTE	ALTO	MEDIA	B31	Los controles existen, se aplican, están documentados	Reducir el riesgo	Realizar cronograma de necesidades por centros y puestos de salud de acuerdo a su prioridad	Revision periodica del cumplimiento del cronograma de actividades	Jefe administrativa y financiera. Lider de Ambiente Físico. Calidad. Asesor de control interno.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Falta de capacitación.	FALTA DE ENTRENAMIENTO EN DILIGENCIAMIENTO EN LOS MEDICOS DE LOS FORMATOS	alto	bajo	B32	Los controles existen, se aplican, están documentados	Reducir el riesgo	Capacitar, evaluar, socializar el diligenciamiento de los formatos por parte de los medicos	Realizar seguimiento al adecuado manejo en los medicos de los formatos	Jefe de ofician Administrativa y Financiera Lider de Talento Humano
GESTION FINANCIERA		Que no se refleje la cartera real por la falta de registro de cuentas por cobrar, glosas y pagos sin identificar	Alto	Bajo	B31	Los controles existen, se aplican, están documentados	Reducir el riesgo	Realización del control de la radicación de la cartera de manera mensual por cada contrato, verificación de la sistematización de la glosa y del pago, depuración periódica de la cartera, conciliación con los aseguradores.	Definir controles efectivos del registro oportuno de datos que afectan la cartera por parte de contabilidad y de la oficina asesora del control interno.	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera. Responsable de cartera. Lider de Gestión al Usuario. Contador.
GESTION FINANCIERA		Que se ejecuten los gastos en los rubros que no correspondan.	Alto	Bajo	B31	Los controles existen y se aplican	Reducir el riesgo	Pertinencia en la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos. Pertinencia en disponibilidades, reservas y órdenes de pago. Pertinencia de los recaudos realizados de acuerdo a lo facturado y contratado. Conciliación de los ingresos reconocidos	Implementar controles en la radicación de cuentas de cobro, gestión de facturas y glosas. Fortalecer la gestión de presupuestal. Llevar un control sobre % de ejecución de los ingresos y gastos presupuestales mensualmente. Realizar una reunión mensual para monitorear el proceso. Realizar conciliación con contabilidad de los ingresos recaudados y reconocidos mensualmente.	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera. Responsable del Proceso de Presupuesto.
GESTION FINANCIERA	Falta de planificación Financiera y desorden administrativo	Falta de liquidez por desequilibrio en el flujo de caja	Alto	Baja	B31	Los controles existen y se aplican	Reducir el riesgo	Pertinencia de los recaudos realizados de acuerdo a lo facturado y contratado Conciliación de los ingresos recaudados y reconocidos. Que el compromiso sea acorde con el Plan Anual de Caja proyectado.	Implementar controles en la radicación de cuentas de cobro, gestión de facturas y glosas Fortalecer la gestión de recaudo Llevar un control sobre % de ejecución de los ingresos y gastos mensualmente Realizar conciliación con contabilidad de los ingresos recaudados y cartera.	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera. Responsable del Proceso de Tesorería y Contador.
GESTION FINANCIERA	falta de control en la interface para los procesos contables de la entidad	Que no se rinda oportunamente los estados financieros para toma de decisiones y para rendir a entes de control.	Alto	Baja	B31	Los controles existen y se aplican	Reducir el riesgo	Realizar interface con de los procesos con contabilidad. Concilia con los procesos. Seguimientos mensual al proceso de cierre de los módulos facturación, nomina, almacén, presupuesto, activos fijos. Procesa estados financieros definitivos.	Verificación y seguimiento a los procesos de interfaz y cierre.	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera. Lideres de procesos de apoyo. Contador.
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	falta de seguimiento en la ejecución del plan de bienes y servicios	Incumplimiento del plan de adquisicion de bienesy servicios	Alto	Media	A32	Los controles existen, están documentados pero no son efectivos.	Evitar el riesgo	Realización de plan de compras anual donde se compara consumo versus producción por cada uno de los procesos misionales y de apoyo. Ejecución periódica del plan de compras de acorde a lo aprobado por el comité de compras. Seguimiento a la ejecución del plan de compras y revisión de los consumos vs producción. Ajuste de plan de compras de acuerdo al comportamiento de producción institucional. Ajuste al procedimiento en la gestión de insumos, suministros y dotación.	Implementar un punto de control en el procedimiento de compras, el cual consiste en realizar seguimiento a las compras que se realicen y no estén inmersas dentro del plan de compras	Jefe administrativa y financiera. Lider del proceso de bienes y servicios.
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	falta de cumplimiento a los procedimientos establecidos de entrega de almacen	Incumplimiento del cronograma de entregas de pedidos de almacén	baja	Baja	B21	Los controles existen, se aplican y son efectivos	controlar el riesgo	Cumplimiento de entregas del programa. Registro de ingreso de bienes al almacén	Realizar seguimiento a la ejecución del cronograma por parte de la oficina de control interno. Sancionar el incumplimiento	Jefe de oficina administrativa y financiera. Responsable de almacén

GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	falta de seguimiento al plan de consumos	No control del gasto de los insumos y suministros en los servicios, donde se monitoree el consumo vs la producción.	bajo	bajo	A32	Los controles existen, están documentados pero no son efectivos.	controlar el riesgo	Realizar un monitoreo permanente entre el consumo del servicio con la producción para monitorear el gasto. Realizar visitas de verificación de existencias por servicios.	Rondas de seguridad mensual donde se verifique existencias. Auditoria de bienes y servicios para verificar existencias.	Jefe de oficina administrativa y financiera. Líder de Bienes y Servicios. Calidad.
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	No se asignan tareas para el control	No controlar los servicios farmacéuticos de terceros (Farmacia)	medio	medio	A32	no existen controles	Reducir y evitar el riesgo	Revisión periódica y aleatoria de los medicamentos e insumos. Realizar visitas de verificación de existencias por servicios. Participar en la realización de los inventarios anuales como invitados.	Realizar revisiones periódicas por parte del interventor	Jefe de oficina administrativa y financiera. Líder de Bienes y Servicios.
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Falta de revisión y supervisión	Insumos, reactivos y medicamentos vencidos en el almacén.	bajo	bajo	A32	Existen controles pero no están siendo efectivos.	controlar el riesgo	Verificación por parte del líder del proceso de las fechas de vencimiento de los insumos y reactivos que se encuentran en el servicio. Devolución de insumos y reactivos al almacén con fecha anterior a 3 meses. Aplicar política de obsolescencia de medicamentos. Implementar la semaforización de los insumos de acuerdo a la fecha de vencimiento lo que permita la gestión del cambio con el respectivo proveedor.	Rondas de Seguridad Mensuales que verifiquen las fechas de vencimiento de los insumos y reactivos en el servicio. Verificación del seguimiento y ejecución de planes de mejoramiento. Auditoria de bienes y servicios que incluya fechas de vencimiento y registro INVIMA de las existencias en el servicio.	Jefe de oficina administrativa y financiera. Líder de Bienes y Servicios. Calidad.
GESTION JURIDICA	Falta de revisión y supervisión	Pérdida de una demanda	ALTO	MEDIA	b31	Existen controles pero no están siendo efectivos.	controlar el riesgo	Toda demanda contestada debe contar con el respectivo llamado en garantía	Verificación de llamados en garantía realizados	Líder de proceso de Gestión jurídica
GESTION JURIDICA	Falta de planificación financiera y articulación con las otras áreas	Deficiencias en la legalización y perfeccionamiento de contratos en los tiempos establecidos.	Medio	Baja	B21	Los controles existen, se aplican pero no son efectivos	Reducir y evitar el riesgo	Legalización de contratos. Respuesta a las acciones legales. Apoyo jurídico a la Gerencia y dependencias de la ESE. Presentación de informes a antes de control	Legalización en tiempos establecidos. Emisión de conceptos, actos administrativos o los que se requieran. Soportes de informes enviados (Entregarlos 3 días antes de su vencimiento para su verificación).	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera. Oficina de asesoría jurídica.
GESTION DE LA INFORMACION	Fallas eléctricas, desniveles fuertes de energía	Pérdida de la información por no contar con copia de seguridad externa	Alto	alta	B21	Los controles existen y son efectivos.	Reducir el riesgo	Realización dos veces al día el backup y se almacena bajo custodia externa.	Diseñar mecanismo para contar con una copia externa con el fin de contar con backup externo.	Jefe de oficina Administrativo y Financiero. Líder de sistema de información



GESTION FINANCIERA	Fallas electricas, desniveles fuertes de energia	Perdida de información contable y de gestión	Alto	Bajo	B21	Los controles existen y están documentados	Reducir el riesgo	Realización dos veces al día el backup y se almacena bajo custodia externa, controles internos por parte del area de sistemas, capacitaciones permanentes sobre la confiabilidad de la información y respaldo de la misma	Verifica que se realice el backup y se este almacenando.	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera. Líder del proceso de Gestión de la Información.
GESTION FINANCIERA	Falta de planificación financiera y articulación con las otras áreas	Perdida de recurso por efecto de falta de gestión sobre partidas conciliatorias antiguas	Alto	Alta	B33	los controles existen y están documentados	Reducir riesgo	Realizar un informe semanal de avances de la supervisión a las partidas, análisis y revisión en el Comité de Saneamiento contable de las partidas conciliatorias con antigüedad superior a un año.	Verificación y autorización de las partidas conciliatorias. Seguimiento a los informes de Revisoría Fiscal	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera. Contador.
GESTION FINANCIERA	Falta de un espacio adecuado	Pérdida de valores en custodia de la tesorería	Alto	Alta	B33	El control existe, pero en la medida que solo visualiza el indicador y no el análisis este no puede ser efectivo.	Reducir riesgo	Cambio de clave de la caja fuerte de manera periódica, formular e implementar custodia de valores, arqueo permanente a los valores a custodiar	Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera. Tesorera
GESTION FINANCIERA	Falta de un espacio adecuado	Pérdida de efectivo y cheques en caja recaudadora y cajas menores	Alto	Alta	B33	El control existe, pero en la medida que solo visualiza el indicador y no el análisis este no puede ser efectivo.	Reducir riesgo	realizar cuadro a diario, realizar flujo de caja diario, consignaciones diarias, arqueos periódicos.	Seguimiento al cumplimiento de los controles establecidos. Verificar a diario los movimientos bancarios vs reportes diarios.	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera. Tesorera
GESTION FINANCIERA	Falta de un espacio adecuado	Gemeleo, endoso y cobro indebido de cheques, falsificación de cheques, falsificación de firmas registradas,	Alto	Alta	b33	Los controles existen, están documentados pero no son efectivos.	Reducir riesgo	Controles de firmas, reconfirmación de los cheques, Seguimiento al cumplimiento de los controles establecidos. Verificar a diario los movimientos bancarios vs reportes diarios.	Seguimiento a las partidas conciliatorias, reporte diario de bancos,	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera. Contador y Tesorera .
GESTION FINANCIERA	Desorden administrativo	Doble pago a beneficiarios a través de giros electrónicos	Alto	Alta	B33	Los controles existen y se aplican	Reducir riesgo	Se reglamentan los medios de pago, el manejo de las cuentas bancarias y asignación de responsabilidades, procedimientos de efectuar giros electrónicos.	Seguimiento al cumplimiento de los controles establecidos. Verificar a diario los movimientos bancarios vs reportes diarios.	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera. Contador y Tesorera .
GESTION FINANCIERA	falta de planificación financiera	Incumplimiento en las fechas de pago	baja	baja	B21	Los controles existen pero son efectivos.	Reducir el riesgo	Seguimiento al cumplimiento de las fechas de pago, atender la programación interna de compromisos de acuerdo a lo estipulado, análisis de acuerdo a la periodicidad.	Verificar el pago oportuno de acuerdo a la antigüedad de las cuentas.	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera. Tesorería

GESTION FINANCIERA	falta de planificacion financiera	Alta concentracion de recursos en una sola Entidad financiera.	alta	baja	B21	Los controles existen y están documentados	Evitar el riesgo	Informar sobre las entidades financieras adecuadas para manejar los recursos, comité financiero realizar analisis de viabilidad de los recursos	Realizar seguimiento a la adecuada inversion	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera. Financiero y Tesoreria
GESTION FINANCIERA	falta de planificacion financiera	Proyeccion inadecuada de los requerimientos de liquidez	alta	alta	B21	Los controles existen y están documentados	Evitar el riesgo	Procedimientos del area de tesoreria, elaborar y proyectar flujo de caja de acuerdo a la necesidades de la ESE, analisis saldos diario de bancos	Seguimiento y verificacion del cumplimiento de los procedimientos	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera. Tesoreria
GESTION FINANCIERA	falta de planificacion financiera	Dejar cuentas inactivas sin saldarlas en las Entidades Bancarias	alta	baja	B21	Los controles existen y están documentados	Evitar el riesgo	Reglamentar los manejos de pagos, el manejo de las cuentas bancarias, asignacion de responsabilidades, revisiones periodicas	Seguimiento y verificacion del cumplimiento de los procedimientos	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera. Tesoreria
DIRECCIONAMIENTO	Deficiencia en la seguridad	Ingreso de Armas	Alto	Alto	A32	Los controles existen y están documentados	Evitar el riesgo	Establecee un adecuado procedimiento de inspeccion al ingreso de personal, personal de seguridad idoneo, realizar periodicas capacitaciones de seguridad,	Seguimiento y verificacion del cumplimiento de los procedimientos	Lider Ambiente fisico, Jefe Administrativo y Financiero
DIRECCIONAMIENTO	Deficiencia en la seguridad	Consumo e ingreso de sustancias psicoactivas	alto	Alto	A32	Los controles existen y están documentados	Evitar el riesgo	Establecee un adecuado procedimiento de inspeccion al ingreso de personal,	Seguimiento y verificacion del cumplimiento de los procedimientos	Comité de seguridad del paciente
DIRECCIONAMIENTO	Deficiencia en la seguridad	Agresion a la mision medica	Alto	bajo	A32	Existen controles pero no están siendo efectivos.	Evitar el riesgo	Adecuado procedimiento de seguridad, establecer mecanismos educativos, reuniones periodicas solicitando apoyo de la comunidad.	Revisar el procedimiento	Comité de etica hospitalaria
GESTION FINANCIERA	Crisis del sector de la salud	FALTA DE PAGO DE LAS EPS	ALTO	ALTA		Los controles existen, se aplican y son efectivos	Reducir el riesgo	Radicación oportuna, facturación adecuada, cronograma establecido, revisión de la cartera.	Revisión de los recaudos	Subgerente científica, Jefe de Oficina Administrativa y Financiera.
GESTION FINANCIERA	Deficiencia en la seguridad	Robo de implemento/equipos	Alto	Alto	A32	Los controles existen, se aplican y son efectivos	Reducir el riesgo	Aplicabilidad del procedimientos por el personal de seguridad. Asignacion de responsabilidades a los inventarios de activos fijos. Capacitaciones permanentes al personal de seguridad	Revisiones periodicas del cumplimiento de los procedimientos.	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera. Lider de ambiente fisico, coordinador de activos fijos

GESTION DE LA INFORMACION	Falta de planificacion financiera y articulacion con las otras areas	Que existan equipos con licencias no legalizadas	Alto	Bajo	B21	Los controles existen pero son efectivos.	Reducir el riesgo	Realizar inventario de equipos y licencias. Hacer cronograma de legalización de acuerdo al flujo de caja de la institución.	Verificar el cumplimiento del % de equipos con licencia.	Jefe de oficina Administrativo y Financiero. Lider de sistema de informacion
---------------------------	--	--	------	------	-----	---	-------------------	---	--	--

**METODOLOGIA:** DAFP