

**MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**  
 Versión 2  
 Octubre de 2022  
 ESE HOSPITAL SAN FELIX - LA DORADA CALDAS

Referencia	Proceso	Área responsable	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Causa Inmediata	Causa Raíz	Probabilidad Inherente	Descripción del Control (Propósito, forma como se realiza, responsable, periodicidad,	Probabilidad Residual Final	Tratamiento	Fecha Seguimiento
1	Gestión Financiera	Glosas y devoluciones	Económico y Reputacional	Possibilidad de: Afectación económica y reputacional por inopuntualidad en la respuesta a las glosas, según la Ley 1438 de 2011	Ejecución y Administración de procesos	Asignación de personal sin las competencias requeridas para el proceso	Movimiento continuo de personal en el área de glosas	Alto	Evaluación periódica de indicadores de tiempo de respuesta a glosas	Alto	Reducir-Mitiga	
2	Gestión Financiera	Facturación	Económico y Reputacional	Possibilidad de: Afectación económica y reputacional por inopuntualidad en respuestas a las devoluciones de facturas	Ejecución y Administración de procesos	Asignación de personal sin las competencias requeridas para el proceso	Movimiento continuo de personal en el área de glosas	Alto	Evaluación periódica de indicadores de tiempo de respuesta a devoluciones de facturas	Alto	Reducir-Mitiga	
3	Gestión Financiera	Facturación	Económico y Reputacional	Possibilidad de: Afectación económica y reputacional por apropiación (hurto, robo) del dinero en efectivo recaudado en las cajas. Cobro al usuario de servicios que no requieren cuota moderadora o copago (Acuerdo 260 de 2004).	Ejecución y Administración de procesos	Pérdida de dinero recaudado en las cajas de facturación	Cobro de cuotas moderadoras o copagos que no se deben realizar a los usuarios	Alto	Arqueo aleatorio 4 veces al día con el fin de tener más control sobre los dineros recaudados Validar en la pre-auditoría el número de casos presentados para hacer retroalimentación	Alto	Reducir-Mitiga	
4	Gestión Financiera	Facturación	Económico y Reputacional	Possibilidad de: Afectación económica y reputacional por olvido en el envío de los anexos respectivos para la solicitud de autorización de servicios de salud, en el tiempo establecido por ley (Decreto 4717 de 2007). No autorización del servicio de salud, ya prestado, por parte de la EPS.	Ejecución y Administración de procesos	Hallazgos por parte de los entes de control, por no realizar los anexos respectivos para la solicitud de autorización de los servicios a prestar.	Pérdida económica por no pago del servicio prestado, por parte de la EPS	Alto	Programación de envío de los correos para evitar olvidos y se valida por medio correo electrónico en envío por parte de la EPS de las autorizaciones.	Alto	Reducir-Mitiga	
5	Gestión Financiera	Facturación	Económico y Reputacional	Possibilidad de: Afectación económica y reputacional por violación de clave de seguridad para acceder a los usuarios que están autorizados para la eliminación de lecturas del sistema.	Ejecución y Administración de procesos	Pérdida de confianza y credibilidad por la violación de las claves de seguridad para acceder al sistema	Pérdidas económicas por eliminación de facturas ya generadas en el sistema	Moderado	Garantizar que sólo una persona tenga permisos de usuario para anular facturas y se lleve un control físico de anulación de las mismas	Moderado	Reducir-Mitiga	
6	Gestión Financiera	Facturación	Económico y Reputacional	Possibilidad de: Pérdida económica por desconocimiento de los contratos de prestación de servicios con las diferentes EPS.	Ejecución y Administración de procesos	Falta de socialización de los contratos de Prestación de Servicios con las EPS	Pérdidas económicas por desconocimiento de los servicios a prestar a las diferentes EPS	Moderado	Capacitación y socialización de los contratos con sus actualizaciones al equipo de facturación	Moderado	Reducir-Mitiga	
7	Control Interno	Control Interno	Reputacional	Possibilidad de: Pérdida reputacional por hallazgos de los organismos de control o notificación de entidades externas debido a la presentación fuera de términos de los informes de ley.	Ejecución y Administración de procesos	Hallazgos de los organismos de control o notificación de entidades externas por inopuntualidad en presentación de informes	Presentación de informes fuera de los términos de ley	Alto	El (la) Jefe de Control Interno revisa permanentemente el tablero de control de informes del plan anual de auditoría y seguimiento con el fin de asegurar la presentación de informes en los términos que señala la ley El (la) Jefe de Control Interno verifica mensualmente los informes próximos a presentar con el fin de informar a los responsables de los procesos el alistamiento y la entrega oportuna de las respectivas evidencias.	Alto	Aceptar-Asumir	

Referencia	Proceso	Área responsable	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Causa Inmediata	Causa Raíz	Probabilidad Inherente	Descripción del Control (Propósito, forma como se realiza, responsable, periodicidad).	Probabilidad Residual Final	Tratamiento	Fecha Seguimiento
8	Control Interno	Control Interno	Reputacional	Pérdida reputacional por insatisfacción de los grupos de valor debido a errores e inconsistencias durante la evaluación de la efectividad de los controles de control interno.  Posibilidad de:	Ejecución y Administración de procesos	Insatisfacción de los grupos de valor debido a errores e inconsistencias durante la evaluación de la efectividad de los controles	Inconsistencias durante la evaluación de la efectividad de control interno.	Moderado	El jefe de Control Interno verifica el cumplimiento de los criterios aplicables a la E.S.E Hospital San Félix, para asegurar una evaluación objetiva, independiente y oportuna.  El Jefe de Control Interno revisa el informe preliminar antes de ser enviado al líder del proceso y/o grupos de valor correspondientes para asegurar la entrega de informes objetivos, precisos, oportunos y completos.	Moderado	Reducir-Mitigar	
9	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Reputacional	Pérdida reputacional por demora en la entrega de avances y resultados consolidados de la gestión a causa de debilidades funcionales de las herramientas, falta de documentación, falta de lineamientos claros y priorización en la gestión de recursos para la automatización y renovación del sistema.  Posibilidad de:	Ejecución y Administración de procesos	Demora en la entrega de avances y resultados consolidados de la gestión	Debilidades funcionales de las herramientas, falta de documentación, falta de lineamientos claros y priorización en la gestión de recursos para la automatización y renovación del sistema.	Moderado	Los profesionales encargados de la Oficina Asesora de Planeación OAP, revisan las necesidades de mejoramiento o ajuste al SGI para ser tramitadas a través de Almena	Moderado	Aceptar-Asumir	
10	Direccionamiento Estratégico	Dirección General, Oficina Asesora de Planeación	Reputacional	Pérdida reputacional por la insatisfacción de los grupos de valor, a causa del incumplimiento en los compromisos misionales y estratégicos de la entidad  Posibilidad de:	Ejecución y Administración de procesos	Insatisfacción de los grupos de valor	Incumplimiento en los compromisos misionales y estratégicos de la entidad	Bajo	Los profesionales encargados de la Oficina Asesora de Planeación OAP, revisan la información de caracterización y medición de los grupos de valor para orientar la formulación de los compromisos institucionales.	Bajo	Aceptar-Asumir	
11	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Reputacional	Pérdida reputacional por requerimientos de entes de control o líder de política debido al incumplimiento de estrategias y acciones establecidas para la lucha contra la corrupción.  Posibilidad de:	Ejecución y Administración de procesos	Pérdida de confianza y credibilidad por parte de los grupos de valor.	Requerimientos de entes de control debido al incumplimiento de estrategias y acciones establecidas para la lucha contra la corrupción.	Alto	El profesional de la OAP revisa las sugerencias de los grupos de valor internos y externos para responder a las necesidades manifestadas de forma oportuna y eficaz.  El profesional de la OAP revisa la información suministrada por los responsables con el fin de identificar inconsistencias antes de ser publicada	Alto	Reducir-Mitigar	
12	Direccionamiento Estratégico	Dirección General, Oficina Asesora de Planeación	Reputacional	Pérdida reputacional por sanciones de entes de control, debido a errores en la información divulgada y suministrada  Posibilidad de:	Ejecución y Administración de procesos	Errores en la información divulgada y suministrada por falta de revisión oportuna y objetiva de la información	Sanciones de entes de control, debido a errores en la información divulgada y suministrada	Moderado	El profesional de la OAP presenta y socializa a la alta dirección y/o a los comités respectivos, cuando se requiera, la información de la oficina, con el fin de ser revisada y aprobada para su divulgación o publicación.	Moderado	Reducir-Mitigar	

Referencia	Proceso responsable	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Causa Inmediata	Causa Raíz	Probabilidad Inherente	Descripción del Control (Propósito, forma como se realiza, responsable, periodicidad)	Probabilidad Residual Final	Tratamiento	Fecha Seguimiento
13	Gestión Financiera Cartera	Económico	Pérdida económica por inadecuada planeación y gestión del cobro de cartera	Ejecución y Administración de procesos	Inexistencia de cronograma que fije actividades de gestión de cartera	Pérdidas económicas por falta de recaudo en el cobro de cartera	Alto	La persona encargada del procedimiento de depuración de la cartera, realiza la actividad conforme a los resultados obtenidos de las conciliaciones con las Entidades Responsables de Pago-EPP.  La persona encargada de Cuentas por Pagar genera oportunamente los pagos, luego de: 1. Flujo de caja 2. Cuentas radicadas oportunamente para el pago, por parte de los supervisores de contratos	Alto	Reducir-Mitigar	
14	Gestión Financiera Cartera	Reputacional	Pérdida reputacional por inoportuno proceso de depuración de la cartera	Ejecución y Administración de procesos	Inexistencia de cronograma que fije actividades de gestión de Cartera	Pérdidas económicas por inoportunidad en la depuración de la cartera	Alto	La persona encargada del procedimiento de depuración de la cartera, realiza la actividad conforme a los resultados obtenidos de las conciliaciones con las Entidades Responsables de Pago-EPP.	Alto	Reducir-Mitigar	
15	Gestión Financiera Cuentas por Pagar	Económico y Reputacional	Pérdida económica y reputacional debido a incumplimiento de pagos	Ejecución y Administración de procesos	Que no se cuente con las facturas y/o cuentas de cobro para el pago	Que no exista flujo de caja	Alto	La persona encargada del proceso de Tesorería, envía por escrito solicitudes a la Gerencia para gestionar la UPS, y los programas licenciados de Windows y antivirus	Alto	Reducir-Mitigar	
16	Gestión Financiera Tesorería	Económico y Reputacional	Pérdida económica y reputacional por no contar con UPS en los computadores, no se cuenta con Windows y antivirus licenciados para garantizar la seguridad de los equipos y de la información contable y financiera de la institución.	Fallas Tecnológicas	Pérdida de información contable y financiera por no contar con Windows y antivirus licenciados	No se cuenta con Windows y antivirus licenciados para garantizar la seguridad de los equipos y de la información contable y financiera de la institución.	Alto	La persona encargada del proceso de Tesorería, envía por escrito solicitudes a la Gerencia para gestionar la UPS, y los programas licenciados de Windows y antivirus	Alto	Reducir-Mitigar	
17	Gestión Financiera Tesorería	Económico y Reputacional	Pérdida de recursos económicos por falta de control o malos manejos en la persona responsable	Ejecución y Administración de procesos	Pérdida de recursos económicos en la entidad	Falta de verificación oportuna de revisar saldos bancarios diarios o por acción u omisión del responsable	Alto	1. Verificación de saldos diarios de las cuentas instituciones a cargo del responsable del proceso. 2. Conciliación mensual de bancos por parte del responsable del proceso. 3. Revisión de las conciliaciones bancarias por parte del contador y el revisor de la empresa	Alto	Reducir-Mitigar	
18	Gestión Financiera Contabilidad	Económico y Reputacional	Pérdida económica y reputacional por daños en la infraestructura, sistemas que puedan dañar o causar pérdida de documentos, inseguridad en cuentas y ventanillas	Ejecución y Administración de procesos	Daños en la infraestructura, que pueden dañar o causar pérdida de documentos	Pérdida de información por daños en la infraestructura	Alto	La persona encargada del proceso de Tesorería, envía por escrito solicitudes a la Gerencia para gestionar reparaciones localivas y el encargado de apoyo logístico y mantenimiento realiza las adecuaciones necesarias	Alto	Reducir-Mitigar	

Referencia	Proceso	Area responsable	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Causa Inmediata	Causa Raíz	Probabilidad Inherente	Descripción del Control (Propósito, forma como se realiza, responsable, periodicidad)	Probabilidad Residual Final	Tratamiento	Fecha Seguimiento
19	Gestión Financiera	Contabilidad	Reputacional	Possibilidad de: Pérdida reputacional por hallazgos de los entes de control o el no funcionamiento de la cuenta debido al incumplimiento normativo y del manual de políticas contables en las actividades financieras	Ejecución y Administración de procesos	Manual de políticas contables desactualizado	Desconocimiento de las normas vigentes	Moderado	El Contador verifica los cambios normativos, los socializa, aplica y ajusta los procedimientos en el grupo de trabajo con el fin de cumplir con las labores propias de acuerdo con la normatividad vigente.	Moderado	Reducir-Mitigar	
20	Gestión Financiera	Contabilidad		Possibilidad de: Pérdida Económica y reputacional por no contar con Estados Financieros actualizados mensuales, por falta de registro o ajustes contables	Ejecución y Administración de procesos	No entrega de Estados Financieros conforme a los principios básicos de contabilidad	No registrar oportunamente los hechos que afectan los movimientos contables de la empresa	Alto	El Contador Verificar y realizar mensualmente los registros o hechos generadores de información que conlleven a la entrega de los informes contables de la E.S.C. de manera confiable y actualizada	Alto	Reducir-Mitigar	
21	Gestión Financiera	Contabilidad		posibilidad de: Pérdida reputacional por la no entrega de información financiera oportuna a los entes de vigilancia y control	Ejecución y Administración de procesos	Hallazgos administrativos o sancionatorios por parte de los entes de vigilancia y control	No presentar oportunamente los informes a los entes de vigilancia y control	Moderado	El Contador entrega o revisa los diferentes informes a los diferentes entes de vigilancia y control, dependiendo de la periodicidad	Moderado	Reducir-Mitiga	
22	Gestión Jurídica	Contratación	Económico	Possibilidad de: Pérdida económica por demandas y reclamaciones debido a controversias contractuales	Ejecución y Administración de procesos	Apertura de procesos en respuesta a reclamaciones e Incumplimiento de contratos.	Incumplimiento del procedimiento dispuesto para cada proceso de selección. Incumplimiento del contenido del Manual de Contratación Interno	Alto	La persona encargada del proceso de contratación verifica el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Contratación, con el fin de evitar posibles demandas y reclamaciones debido a controversias contractuales	Alto	Reducir-Mitigar	
23	Gestión Jurídica	Contratación	Económico	Possibilidad de: Pérdida económica por demandas y reclamaciones debido a la configuración del contrato realidad	Ejecución y Administración de procesos	Apertura de procesos en respuesta a reclamaciones e Incumplimiento de contratos.	Incumplimiento del procedimiento dispuesto para cada proceso de selección. Incumplimiento del contenido del Manual de Contratación Interno	Alto	La persona encargada del proceso de contratación verifica el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Contratación, con el fin de evitar posibles demandas y reclamaciones debido a controversias contractuales	Alto	Reducir-Mitigar	
24	Gestión Jurídica	Contratación	Reputacional	Possibilidad de: Pérdida reputacional por incumplimiento de los principios de Transparencia, Economía y Publicidad en el proceso de compras y contratación	Ejecución y Administración de procesos	Monopolio de la contratación que genera controversias en el proceso de compras y contratación	Abuso de poder para llevar a cabo la contratación y obtener provecho personal o para terceros	Alto	La persona encargada del proceso de contratación verifica: 1. Envío de solicitudes de cotización a diferentes proveedores, mediante correo electrónico. 2. Verificar el cumplimiento de requisitos en la celebración de contratos, con base en las modalidades de contratación que aplique y las establecidas en el Manual de Contratación de la entidad. 3. Asignar las supervisiones de contratos e interventorías, de acuerdo al objeto contractual, a las personas que estén directamente relacionadas con la ejecución y cumplimiento del mismo.	Alto	Reducir-Mitigar	
25	Gestión Jurídica	Contratación	Reputacional	Possibilidad de: Pérdida reputacional por pérdida de documentos o expedientes contractuales	Ejecución y Administración de procesos	Documentos y expedientes contractuales que se encuentran en varias dependencias	Desduplicación de los documentos y expedientes contractuales, por falta de un sitio estratégico donde se puedan concentrar y custodiar a carga de un solo grupo responsable	Alto	La persona encargada del proceso de contratación vela porque los documentos y expedientes contractuales no se encuentren en diferentes dependencias, sino concentrados en un sitio estratégico de la entidad y cuya responsabilidad se encuentre en un solo grupo de trabajo	Alto	Reducir-Mitigar	

Referencia	Proceso	Área responsable	Impacto	Descripción del Riesgo	Cualificación del Riesgo	Causa Inmediata	Causa Raíz	Probabilidad Inherente	Descripción del Control (Propósito, forma como se realiza, responsable, periodicidad)	Probabilidad Residual Final	Tratamiento	Fecha Seguimiento
26	Gestión Jurídica	Contratación	Reputacional	Pérdida reputacional y económica por vinculación de personal en la modalidad de prestación de servicios que tengan dentro de sus obligaciones el manejo de dinero o recursos públicos	Ejecución y Administración de procesos	No solicitar pólizas para garantizar la responsabilidad en el manejo de dineros públicos	Vinculación de personal en la modalidad de prestación de servicios que tengan dentro de sus obligaciones el manejo de dinero o recursos públicos	Alto	La persona encargada de la gestión contractual conoce las normas que regulan el manejo de dineros públicos o solicita una capacitación para tener claridad en la estructura de las obligaciones contractuales y los estudios previos para la contratación de personal de la entidad	Alto	Reducir-Mitigar	
27	Gestión Jurídica	Defensa Judicial	Económico y Reputacional	Pérdida reputacional y económica por fallas en la Defensa Judicial de la entidad	Ejecución y Administración de procesos	Falencias en la defensa judicial de la entidad y vencimiento de términos.	Sentencias condenatorias e implicaciones por vencimiento de términos	Bajo	El profesional encargado de la Defensa Judicial de la entidad, se encarga de responder oportunamente las reclamaciones y está pendiente del vencimiento de términos	Bajo	Reducir-Mitigar	
28	Gestión Jurídica	Defensa Judicial	Económico y Reputacional	Pérdida económica y reputacional por interposición de demandas y/o procesos sancionatorios.	Ejecución y Administración de procesos	Condena, sanción y multa, entre otros perjuicios que se derivan para el Hospital, por hechos que afectan la prestación del servicio y/o que se derivan de la ejecución del proceso contractual. Afectación en la prestación del servicio en la entidad	Falta de previsión de riesgos asociados a la prestación de servicios de salud. Falta de seguimiento a la ejecución contractual, por parte de los supervisores designados. Quejas y/o denuncias ante los órganos de control.	Bajo	El profesional encargado de la Defensa Judicial de la entidad, se encarga de atender oportunamente las demandas y procesos sancionatorios para evitar condenas, sanciones o multas en contra de la entidad	Bajo	Reducir-Mitigar	
29	Gestión de la Información y las Comunicaciones	Gestor de TICs	Reputacional	Pérdida reputacional por queja, demanda o sanción de los grupos de valor y/o entes de control debido a pérdida de confidencialidad en activos que contiene información con carácter personal administrados por la E.S.E Hospital San Félix	Fallas Tecnológicas	Falta de parametrización en el componente de seguridad para prevenir accesos no autorizados a nivel de sistema de información y base de datos	Manipulación de la información de carácter personal y confidencial administrada por la E.S.E Hospital San Félix	Alto	Cada sistema de información tiene implementado o parametrizado el componente de seguridad para prevenir accesos no autorizados a nivel de sistema de información y base de datos El profesional encargado de la gestión de las TICs, periódicamente solicita a los líderes de los activos de información a cargo del área de las TICs, para revisar y actualizar el inventario de activos de información.	Moderado	Reducir-Mitigar	
30	Gestión de la Información y las Comunicaciones	Gestor de TICs	Reputacional	Pérdida reputacional debido a pérdida de integridad de la información o configuración de los servicios gestionados por la E.S.E, debido a ataques informáticos, fallas eléctricas, errores de configuración, errores humanos, fallas tecnológicas o vulnerabilidades en el software y hardware	Fallas Tecnológicas	Pérdida de información en los servicios a cargo de la E.S.E	Ataques informáticos, fallas eléctricas, errores de configuración, errores humanos, fallas tecnológicas o vulnerabilidades en el software y hardware	Alto	El profesional encargado de la gestión de las TICs, gestiona de manera efectiva y oportuna los incidentes de seguridad, cuando se presenta un evento potencial de seguridad que pueda afectar la información de la E.S.E El profesional encargado de la gestión de las TICs, coordina la ejecución del plan de recuperación ante desastres, a través de los líderes técnicos de los sistemas y las plataformas existentes en la entidad.	Moderado	Reducir-Mitigar	
31	Gestión de la Información y las Comunicaciones	Gestor de TICs	Reputacional	Pérdida económica y reputacional por la indisponibilidad de los servicios y sistemas de información	Fallas Tecnológicas	Falta de verificación en el cumplimiento y disponibilidad de las obligaciones del proveedor	Falta de mantenimiento preventivo y correctivo a la plataforma tecnológica	Alto	El supervisor del contrato de adquisición de nube, mensualmente verifica el cumplimiento y disponibilidad de los servicios firmados con el proveedor para garantizar la prestación del servicio a los grupos de valor de manera permanente y continua.	Moderado	Reducir-Mitigar	

Referencia	Proceso	Área responsable	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Causa Inmediata	Causa Raíz	Probabilidad Inherente	Descripción del Control (Propósito, forma como se realiza, responsable, periodicidad).	Probabilidad Residual Final	Tratamiento	Fecha Seguimiento
	Comunicaciones		Económico y Reputacional	Información administrativos por el área de Gestión de las TIC, o incumplimiento debido a incidentes de seguridad no controlados.	Tecnológicas	para garantizar la prestación del servicio	que genera fallas en la información	Alto	El supervisor de los contratos asociados a los componentes de la plataforma tecnológica, planifica jornadas de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los componentes para evitar la ocurrencia de fallas en la información.	Mod	Reducir	
32	Gestión de la Información y las Comunicaciones	Gestión de TICs	Económico y Reputacional	<b>Possibilidad de:</b> Pérdida económica y reputacional por recibir o solicitar cualquier data durante la construcción de la ficha técnica, la identificación de necesidades o los estudios previos. Para la adquisición de bienes y servicios del proceso de tecnologías con el fin de beneficiarse a nombre propio o de terceros.	Fallas Tecnológicas	Recepción de dívidas para direccionar los contratos de adquisición bienes y servicios del proceso de tecnologías de la Información	Falta de presupuesto para la adquisición de bienes y servicios del proceso de tecnologías de la información	Alto	El profesional encargado de la gestión de las TICs, valida los estudios de mercado sobre las fichas técnicas con el fin de establecer la viabilidad y presupuesto requerido para la contratación. Enviar las solicitudes de ajuste al plan de adquisiciones para la respectiva revisión, aprobación y publicación, cada vez que se presenten ajustes.	Alto	Reducir-Mitigar	
33	Gestión de Recursos Físicos	Almacén	Reputacional	<b>Possibilidad de:</b> Pérdida reputacional por hallazgos, sanciones de entes de control o insatisfacción de los grupos de valor, debido al incumplimiento normativo en el desarrollo de actividades para la provisión de bienes y servicios	Ejecución y Administración de procesos	Hallazgos, sanciones de entes de control o insatisfacción de los grupos de valor, causados por bienes que no cumplan las especificaciones técnicas requeridas por las dependencias solicitantes	Incumplimiento normativo en el desarrollo de actividades para la provisión de bienes y servicios	Moderado	La persona encargada del Almacén, verifica que los bienes que ingresan a la entidad cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por las dependencias solicitantes con el propósito de garantizar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de la entidad	Moderado	Reducir-Mitigar	
34	Gestión de Recursos Físicos	Almacén	Económico y Reputacional	<b>Possibilidad de:</b> Pérdidas económicas y reputacionales por la inapropiada custodia de los bienes y suministros	Ejecución y Administración de procesos	Pérdida de bienes y suministros e información no oportuna para la adquisición de algunos de estos	Ausencia de control de inventarios	Moderado	1. La persona encargada del Almacén, lleva un inventario adecuado (adquisición, recepción y entrega a las áreas) para evitar pérdidas y para dar información oportuna para la toma de decisiones en relación con las adquisiciones de bienes y suministros 2. Lleva un registro de las bajas, los bienes en comodato y la toma física de activos fijos 3. Lleva registro de la entrega oportuna de los pedidos de las áreas de la E.S.E	Moderado	Reducir-Mitigar	
35	Gestión de Recursos Físicos	Infraestructura	Económico y Reputacional	<b>Possibilidad de:</b> Pérdida reputacional y económica por fallas en la infraestructura, tales como: Escasez de agua en el tanque de almacenamiento Fallas energéticas Corto circuito Deterioro en las instalaciones físicas de la E.S.E	Ejecución y Administración de procesos	Escasez de agua en el tanque debido a falta de mantenimiento o verías, causas externas como el mal abastecimiento desde la empresa de acueducto fallas en equipos y aparatos eléctricos Instalaciones en mal estado	No se cuenta con un plan de adecuaciones preventivas y reactivas para mantener las instalaciones y los equipos en óptimo funcionamiento	Moderado	El profesional encargado del proceso de Apoyo Logístico y Mantenimiento estructura un plan de mantenimiento y adecuaciones preventivas y cuenta con personal para reaccionar ante daños y fallas del día a día	Alto	Reducir-Mitigar	

Referencia	Proceso	Area responsable	Impacto	Descripción del Riesgo	Calificación del Riesgo	Causa Inmediata	Causa Raíz	Probabilidad Inherente	Descripción del Control (Propósito, forma como se realiza, responsable, periodicidad)	Probabilidad Residual Final	Tratamiento	Fecha Seguimiento
36	Gestión de Recursos Físicos	Mantenimiento de Equipo Biomédico	Económico y Reputación	Pérdida reputacional y económica por el deterioro de equipos de biomédica y falta de ambulancias medicinales	Ejecución y Administración de procesos	PQRS y/o demandas por demoras en el traslado de pacientes a otras ciudades	Las ambulancias se encuentran en mal estado o con las que cuenta la E.S.E no sean suficientes para el traslado oportuno de los pacientes que deben ser remitidos a la capital o a otras ciudades donde tengan atención las respectivas EPS	Alto	El Comité de Gestión y desempeño, en cabeza del Gerente de la E.S.E presentará informe de necesidades y estudios técnicos ante la Junta Directiva para la adquisición de Ambulancias Medicinalizadas y Equipos Biomédicos	Alto	Reducir-Mitigar	
37	Gestión de Recursos Físicos	Servicio de Alimentos	Económico y Reputación	Pérdida reputacional y económica por la entrega oportuna del servicio de alimentación, alimentos en descomposición e incumplimiento en las dietas alimenticias	Ejecución y Administración de procesos	PQRS y/o demandas por demoras en el servicio de alimentación, entrega de alimentos en mal estado e incumplimiento en las dietas prescritas por los profesionales de la salud a los pacientes de la E.S.E	Falta de supervisión y seguimiento al contrato de alimentación	Alto	El supervisor del contrato de alimentación vela porque el contratista que tiene a cargo el suministro de alimentación sea oportuno en las entregas dentro de los servicios de la E.S.E, que los alimentos sean preparados de acuerdo a la minuta del hospital, que los alimentos sean suministrados en condiciones óptimas y que se tengan en cuenta las dietas ordenadas para cada paciente (presentar soportes de las supervisiones y los requerimientos al contratista)	Alto	Reducir-Mitigar	
38	Gestión de Recursos Físicos	Lavandería	Económico y Reputación	Pérdida económica y reputacional por incumplimiento por parte del servicio de lavandería, debido al volumen de ropas y elementos que entran a lavandería y el tiempo de respuesta del contratista	Ejecución y Administración de procesos	Inoportunidad en el tiempo de respuesta del contratista que tiene a cargo la prestación del servicio de lavandería	Falta de capacidad para atender el alto volumen de ropas y elementos que resultan diariamente de la prestación del servicio	Moderado	El supervisor del contrato de lavandería vela porque el contratista que tiene a cargo la prestación de este servicio garantice que cuenta con la capacidad para atender el alto volumen de ropas y elementos que resultan diariamente de la prestación del servicio (presentar soportes de las supervisiones y los requerimientos realizados al contratista)	Alto	Reducir-Mitigar	
39	Gestión de Recursos Físicos	Gestión Ambiental	Económico y Reputación	Pérdida reputacional y económica por falta de reducción en la huella de carbono en la E.S.E, relacionadas con los seis aspectos que la impactan, como son: Manejo de Sustancias Químicas, Energía, Agua, Alimentos, Productos Farmacéuticos, Residuos	Ejecución y Administración de procesos	Altos costos en los servicios públicos Alto consumo de papel Riesgos de salud por manejo de sustancias químicas	Descuido en los aspectos que producen un impacto ambiental negativo en el ambiente próximo como consumo de energía, consumo de agua, manejo de alimentos y manejo de medicamentos, entre	Bajo	El funcionario encargado del proceso de Gestión Ambiental debe tener en cuenta los seis aspectos principales para reducir la huella de carbono en la E.S.E, como son: Manejo de Sustancias Químicas, Energía, Agua, Alimentos, Productos Farmacéuticos, Residuos para lo cual se debe establecer un plan de acción que tenga como objetivo mitigar o reducir el impacto negativo que se pueda generar dentro del sistema hospitalario y en su entorno	Bajo	Reducir-Mitigar	
40	Gestión de Recursos Humanos	Talento Humano	Económico	Pérdida económica por multa o sanciones del ente regulador (LUGPS) debido a la omisión en la liquidación y pago de la seguridad social y aportes parafiscales	Ejecución y Administración de procesos	Sanciones impuestas por los entes reguladores de la seguridad social	Omisión en la liquidación y pago de la seguridad social y aportes parafiscales	Moderado	El profesional encargado de nómina, mensualmente valida el cálculo de la seguridad social	Moderado	Reducir-Mitigar	
41	Gestión de Recursos Humanos	Talento Humano	Económica	Pérdida económica por la negación del reconocimiento de las incapacidades debido al incumplimiento de los requisitos exigidos por la EPS	Ejecución y Administración de procesos	Pagos extraordinarios por la negación del reconocimiento de las incapacidades por parte de las EPS	Incumplimiento de requisitos requeridos por las EPS correspondientes	Moderado	El profesional encargado del procedimiento, verifica mensualmente que todas las incapacidades reportadas por las dependencias, se radiquen en la EPS correspondiente. El profesional encargado del procedimiento, verifica mensualmente en cada EPS el estado del reconocimiento y pago de las incapacidades	Bajo	Reducir-Mitigar	

Referencia	Proceso	Area responsable	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Causa Inmediata	Causa Raíz	Probabilidad Inherente	Descripción del Control [Propósito, forma como se realiza, responsable, periodicidad,	Probabilidad Residual Final	Tratamiento	Fecha Seguimiento
									El profesional encargado del procedimiento, concilia mensualmente los pagos efectuados por concepto de incapacidades que son remitidos contra el registro de incapacidades que reposan en la entidad			
42	Gestión del Talento Humano	Talento Humano	Reputacional	Posibilidad de: Pérdida reputacional por queja del usuario interno debido a la desarticulación entre la identificación de necesidades y el plan de actividades en el programa de bienestar	Ejecución y Administración de procesos	Quejas de los funcionarios por la no realización del diagnóstico de necesidades que sirva como insumo para la elaboración del Plan Anual de Bienestar	Programa de Bienestar sin cronograma de actividades acorde al diagnóstico efectuado previo a su elaboración	Bajo	El profesional encargado del procedimiento del Plan de Bienestar, valida que el plan de actividades considere las necesidades según el diagnóstico de necesidades y expectativas que se realice a los servidores de la Entidad	Bajo	Reducir-Mitigar	
43	Gestión del Talento Humano	Talento Humano	Económico y Reputacional	Posibilidad de: Pérdida económica y reputacional por queja, reclamo, tutela o demanda del usuario o ente regulador, debido a inconsistencias en la emisión de la Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL)	Ejecución y Administración de procesos	Pagos extraordinarios derivados de quejas, reclamos, tutelas o demandas, relacionados con la Información registrada en la Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL)	Información incompleta e inconsistente en los Certificados Electrónicos de Tiempos Laborados-CETIL	Alto	La persona asignada para esta actividad, valida que la información esté completa y correctamente transcrita en los datos de la Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL)	Alto	Reducir-Mitigar	
44	Gestión del Talento Humano	Talento Humano	Reputacional	Posibilidad de: Pérdida reputacional por incumplimiento de obligación normativa del Plan Institucional de Capacitación (PIC), debido a diferencias de los ejes temáticos definidos, frente al Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC)	Ejecución y Administración de procesos	Quejas de los funcionarios por la no realización del diagnóstico de necesidades que sirva como insumo para la elaboración del Plan Anual de Capacitación	Plan Institucional de Capacitación sin cronograma de actividades acorde al diagnóstico efectuado previo a su elaboración	Bajo	El profesional encargado del procedimiento del Plan Institucional de Capacitación, valida que el Plan contemple los ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC)	Bajo	Reducir-Mitigar	
45	Gestión del Talento Humano	Talento Humano	Reputacional	Posibilidad de: Pérdida reputacional por acceso no autorizado a la información confidencial de la Historia Laboral o datos reservados del trabajador, debido a la inadecuada gestión y acceso a los sistemas de información	Seguridad Digital	Información confidencial de las Historias Laborales de los servidores públicos en manos de personas ajenas a la institución	Accesos a los sistemas de información sin validar la pertinencia de otorgar dichos accesos	Bajo	El profesional encargado de gestión humana, semestralmente solicita a la oficina de sistemas, un reporte de los usuarios con los permisos de acceso a las copias de respaldo de la carpeta de historias laborales digitalizadas, para verificar que solamente el personal autorizado tenga acceso y las copias salvaguardadas	Bajo	Reducir-Mitigar	
46	Gestión del Talento Humano	Talento Humano (SGSST)	Económico	Posibilidad de: Pérdida económica por sanciones de entes de control o demandas de los grupos de valor debido a incidentes, accidentes de trabajo, enfermedad laboral	Relaciones laborales	Gastos extraordinarios por pagos relacionados con sanciones impuestas por los entes de control o por demandas de los grupos de valor	Falta de seguimiento y monitoreo de la matriz de identificación de peligros, al igual que de la evaluación y valoración de riesgos	Alto	El profesional designado, realiza seguimiento y monitoreo de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, validando que se implementen los controles para mitigar la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedad laboral.	Alto	Reducir-Mitigar	
47	Gestión del Talento Humano	Talento Humano (SGSST)	Económico	Posibilidad de: Pérdida económica por sanciones de entes de control o demandas y quejas de los grupos de valor, debido al incumplimiento de estándares mínimos del Sistema Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	Ejecución y Administración de procesos	Gastos extraordinarios por pagos relacionados con sanciones impuestas por los entes de control o por demandas de los grupos de valor	Falta de seguimiento y monitoreo de la autoevaluación de cumplimiento de estándares mínimos y de la matriz de objetivos, metas e indicadores del Sistema	Alto	El profesional designado, realiza seguimiento y monitoreo de la autoevaluación de cumplimiento de estándares mínimos y de la matriz de objetivos, metas e indicadores del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Alto	Reducir-Mitigar	
48	Sistema Integrado de Gestión	Calidad Institucional	Reputacional	Posibilidad de: Pérdida reputacional por la insatisfacción de los grupos de valor, debido al incumplimiento de la promesa de valor definida en el modelo de operación del Hospital	Ejecución y Administración de procesos	Insatisfacción de los grupos de valor	Incumplimiento en el Modelo de Operación de la E.S.E Hospital San Félix	Alto	El líder del proceso revisa las encuestas de satisfacción de los grupos de valor, con el propósito de identificar fallas en los procesos de atención e implementar acciones de mejora.	Moderado	Reducir-Mitigar	



Referencia	Proceso	Area responsable	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Causa Inmediata	Causa Raíz	Probabilidad Inherente	Descripción del Control (Propósito, forma como se realiza, responsable, periodicidad)	Probabilidad Residual Final	Tratamiento	Fecha Seguimiento
49	Sistema Integrado de Gestión	Calidad Institucional	Reputacional	Possibilidad de: Perdida reputacional por queja o denuncia del grupo de valor debido a fallas en los procesos de atención	Ejecución y Administración de procesos	Quejas y denuncias de los grupos de valor	Fallas en los procesos de atención	Moderado	El profesional asignado de SIAU revisa las quejas que ingresan por fallas en la prestación del servicio y remite al líder del proceso que corresponda para que tome los correctivos necesarios para evitar su recurrencia.	Bajo	Aceptar-Asumir	
50	Sistema Integrado de Gestión	Calidad Institucional	Reputacional	Possibilidad de: Perdida reputacional por sanciones de entes de control, debido a errores en la información divulgada y suministrada en los componentes del SOGCS	Ejecución y Administración de procesos	Sanciones de entes de control a la E.S.E	Errores en la información divulgada y suministrada en los componentes del SOGCS	Alto	El profesional asignado revisa la información suministrada por los responsables con el fin de identificar inconsistencias previa publicación o divulgación de la documentación requerida. La alta dirección y/o en comités verifica y aprueba la información para su divulgación o publicación.	Moderado	Reducir-Mitigar	
51	Sistema Integrado de Gestión	Calidad Institucional	Reputacional	Possibilidad de: Perdida reputacional por retrabajos y demoras en la generación de resultados, debido a las debilidades funcionales y documentales de las operaciones de la entidad, lineamientos y requerimientos pocos claros para la estandarización y renovación del sistema de gestión.	Ejecución y Administración de procesos	Debilidades funcionales y documentales en las operaciones de la entidad	Falta de claridad en los lineamientos para la estandarización y renovación del sistema de gestión de la entidad	Moderado	Los profesionales encargados de calidad institucional revisan las necesidades de mejoramiento o ajuste al SIG para ser tramitadas a través de Almera	Bajo	Aceptar-Asumir	

Dr. Diego Luis Arango Nieto  
Gerente

Compendio: Oficina de Planeación y  
Estrategia  
Revisado por: Dra. Patricia Astizabal Botero  
Jefe de Control Interno

Elaborado por: Marlene Montoya Hincapié  
Profesional Apoyo Planeación

Patricia Astizabal Botero