HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

MATRIZ MAPA DE RIESGOS
AÑO 2021

DOMINIO: MACROPROCESO	DOMINIO: 1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO	4. CAUSAS: INTERNO (Debido a...)	4. CAUSAS: EXTERNO (Debido a...)	5. EVENTO (RIESGO) (Puede suceder ...)	6. CONSECUENCIA (Lo que podría ocasionar...)	7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO GERENCIAL	Formular y evaluar planes, programas y proyectos estratégicos a través del seguimiento a los resultados de los objetivos, metas propuestas	ESTRATEGIC	EXTERNO		DESFINANCIACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO	DEFICIENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS	NO CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS	3	MODERADO	3	MODERADO	9	AL	TRAMITAR DISPONIBILIDAD DE RECURSOS ANTE LA SDS	9	AL	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo *Compartir o transferir	PLANEACIÓN FINANCIERA CON BASE EN LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL DE LA ENTIDAD	SUBGENRENTE ADMINISTRATIVO
			ESTRATEGIC	INTERNO	DEBILIDAD EN LA FORMULACIÓN, PARTICIPACIÓN, DISEÑO, ARMONIZACIÓN DE LOS PLANES DE LA ENTIDAD.		INADECUADA FORMULACIÓN TÉCNICA DE PLANES Y PROYECTOS	NO CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALT	REFORMULAR PROYECTOS DE INVERSION	2	BAJ	* Asumir el riesgo	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO, SISTEMA DE MEDICIÓN Y ARMONIZACIÓN.	OFICINA DE PLANEACIÓN
			ESTRATEGIC	INTERNO	NO HAY DECISIONES POR DEFICIENCIA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN		FALTA DE TOMA DE DECISIONES SOBRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN	NO CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS	3	MODERADO	2	IMPROBABL	6	MODERADO	REAJUSTE DE METAS	6	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	AJUSTE A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS
			CUMPLIMIENT	INTERNO	NO CUMPLIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS ACARREA SANCIONES Y MULTAS		SANCIONES LEGALES Y DISCIPLINARIAS POR FALTA DE AUDITORÍAS	NO CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS	2	MENOR	1	RAR	2	BAJ	APLICAR AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD	2	BAJ	* Asumir el riesgo	PROGRAMAR AUDITORÍAS INTERNAS	PLANEACIÓN
			OPERATIVO	INTERNO	LA NO CONTRATACION DE ESTE RECURSO RETRASA LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS		RECURSO HUMANO INSUFICIENTE	NO CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	CONTRATAR RECURSO HUMANO	2	BAJO	* Asumir el riesgo	SOLICITAR A LAS SUBGERENCIAS ADMINISTRATIVA Y DE DESARROLLO DE SERVICIOS QUE SE GARANTICE LA PERMANENCIA RECURSO HUMANO EN CADA UNA DE LAS AREAS	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
			CUMPLIMIEN	INTERNO	EL NO CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES A TRAVES DEL POA AFECTA LA GESTIÓN DEL HOSPITAL		INCUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES	SANCIONES DISCIPLINARIAS	3	MODERADO	3	MODERADO	9	AL	REAJUSTE DE METAS	2	B	* Asumir el riesgo	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS POA INSTITUCIONALES	OFICINA DE PLANEACIÓN

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA												
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	INTERNO	EXTERNO			7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
					Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podria ocasionar...													
	GESTTION DE CALIDAD	Nivel ESE, con el fin de asegurar su conveniencia y mejorar la Eficiencia, Eficacia y Efectividad del mismo.	TECNOLOGIA	INTERNO	DESCONOCIMIENTO DE LA EFECTIVIDAD DEL SISTEMA IMPLEMENTADO EN LA ENTIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS		FALTA DE EFECTIVIDAD DEL SISTEMA	NO CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS	1	INSIGNIFICANTE	1	RARO	1	BAJO	APLICAR SEGUIMIENTO	1	BAJO	* Asumir el riesgo	RECONOCIDA LA NO CONFORMIDAD, TOMAR LAS ACCIONES PERTINENTES PARA QUE EL SISTEMA SEA CONFORME	OFICINA DE PLANEACION	
			OPERATIVO	INTERNO	NO APLICAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS A LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA DETECTADAS EN LAS AUDITORIAS.		FALTA DE MEJORAMIENTO	FALTA DE SEGUIMIENTO	1	INSIGNIFICANTE	1	RARO	1	BAJO	APLICAR ACCIONES	1	BAJO	* Asumir el riesgo	RECONOCIDA LA NO CONFORMIDAD, TOMAR LAS ACCIONES PERTINENTES PARA QUE EL SISTEMA SEA CONFORME	PLANEACION Y GESTION PUBLICA	
			OPERATIVO	INTERNO	NO TENER UN GRUPO DE FUNCIONARIOS CON LAS COMPETENCIAS NECESARIAS PARA REALIZAR LAS AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD		INCUMPLIMIENTO DE AUDITORIAS	SANCIONES DISCIPLINARIAS	1	INSIGNIFICANTE	2	IMPROBABLE	2	BAJO	ASIGNAR AUDITORES DE CALIDAD	2	BAJO	* Asumir el riesgo	MATENER UN GRUPO MÍNIMO INTERNO DE AUDITORES INTERNOS DE CALIDAD	GERENCIA	
			OPERATIVO	INTERNO	FALTA DE BACKUP Y ALMACENAMIENTO DE COPIAS DE SEGURIDAD		PÉRDIDA DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL	REPROCESOS	3	MODERADO	1	RARO	3	MODERADO	GUARDAR EN BACKUP INFORMACION	3	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	CONTINUAR CON LA ACTIVIDAD DE DISPONER DE COPIAS DE SEGURIDAD	SISTEMAS/COMUNICACIONES	
			OPERATIVO	INTERNO	NO HAY CONTROL SOBRE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS		DUPLICIDAD EN LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS	REPROCESOS	3	MODERADO	1	RARO	3	MODERADO	ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS	3	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	SOCIALIZACIÓN, INTERIORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	OFICINA DE PLANEACION	
			OPERATIVO	INTERNO	NO APLICACIÓN ADECUADA DE CONTROLES O AUSENCIA DEL MISMO.		INCREMENTO DE LOS COSTOS ADMINISTRATIVOS	REPROCESOS	3	MODERADO	1	RARO	3	MODERADO	IMPLEMENTAR PROGRAMA DE COSTOS	1	BAJO	* Asumir el riesgo	SOCIALIZACIÓN, INTERIORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
			OPERATIVO	INTERNO	NO CUMPLIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS		SANCIONES DE ÓRGANOS DE CONTROL	PERDIDA ECONOMICA DE LA ENTIDAD	3	MODERADO	1	RARO	3	MODERADO	APLICAR NORMAS	1	BAJO	* Asumir el riesgo	SOCIALIZACIÓN, INTERIORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	GESTION PUBLICA	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA												
					INTERNO	EXTERNO														
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...	7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
ESTRATEGICO		Establecer, Documentar, Implementar, Mantener y Mejorar el Sistema Integral de Gestión de Calidad	CUMPLIMIENTO	INTERNO	FALTA DE CONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y MANEJO DOCUMENTAL Y DE REGISTROS		DESCONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD	NO CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	CAPACITACION EN NORMATIVIDAD	1	BAJO	* Asumir el riesgo	SOCIALIZACIÓN, INTERIORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
			OPERATIVO	INTERNO	LA ENTIDAD NO SE ADAPTA A LOS CAMBIOS PERMANENTES DEL ENTORNO		ESTANCAMIENTO DE LA ENTIDAD	PERDIDA DE COMPETITIVIDAD EN EL MERCADO	1	INSIGNIFICANTE	1	RARO	1	BAJO	IMPLEMENTAR LA POLITICA DE MERCADEO	1	BAJO	* Asumir el riesgo	IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD	PLANEACION	
			ESTRATEGICO	INTERNO	FALTA DE APLICACIÓN DE MECANISMOS DE MEJORA AL INTERIOR DE LOS PROCESOS DESARROLLADOS POR LA ENTIDAD		INCUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DE LA ENTIDAD	NO CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS	2	MENOR	2	IMPROBABLE	4	BAJO	REFORMULAR LA MISION DE LA ENTIDAD	4	BAJO	* Asumir el riesgo	MANTENER LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO QUE PERMITAN ALCANZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO	GERENCIA	
			ESTRATEGICO	INTERNO	LOS BIENES Y SERVICIOS NO CUMPLEN LAS EXPECTATIVAS, Y NECESIDADES DE LOS USUARIOS		INSATISFACCIÓN DEL USUARIO	NO CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS	1	INSIGNIFICANTE	3	MODERADO	3	BAJO	APLICAR ENCUESTAS DE SATISFACCION	3	BAJO	* Asumir el riesgo	CREAR UN CANAL QUE PERMITA UNA COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LOS USUARIOS, PARA ESTABLECER LA PERCEPCIÓN QUE TIENE EL CIUDADANO FRENTE A LOS SERVICIOS PRESTADOS Y DETERMINAR LAS ACCIONES PERTINENTES.	REFERENTE DE ATENCION AL USUARIO	
			AMBIENTAL	INTERNO	Falta de conocimiento de los programas y procedimientos de gestión ambiental Desconocimiento de la normatividad ambiental Rotación alta de personal, la gran mayoría pertenece a la parte asistencial Falta de mantenimiento y adecuación de la infreestructura física Falta de recurso económicos.		Segregación incorrecta de los residuos de riesgo biológico, químico y aprovechables (envases, empaques de los medicamentos y bolsas de suero).	Plan o estrategias ambientales incoherentes con la realidad de la Entidad y con los Objetivos Estratégicos. Hallazgos por parte de la autoridad competente de vigilancia y control, sanciones disciplinarias y pecunarias. Afectación de la imagen institucional Generar accidentes laborales de riesgo biológico Población con riesgo de contraer enfermedades respiratorias y gastricas. Taponamientos en redes sanitarias y cajas de inspección. Incumplimiento con la normatividad vigente	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	AUDITORIAS INTERNAS	1	BAJO	* Asumir el riesgo	1. Visitas de inspección 2. Medición de adherencia 3. Auditoría Interna (calidad y gestión pública) 4. Auditorías externas 5. Consolidación de RH1	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	
							Suministrar a los funcionarios y usuarios agua no apta para consumo humano.		2	MENOR	2	IMPROBABLE	4	BAJO	LAVADO DE TANQUES Y ANALISIS MICROBIOLOGICO FISICO QUIMICO DEL AGUA	3	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	Lavar y desinfectar los tanques de almacenamiento de agua potable del Hospital y del Cad Despertar como mínimo cada seis meses. Analizar microbiologica y fisicoquimica el agua de consumo	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	
							Verter al alcantarillado aguas no domésticas fuera de los rangos de los limites permisibles.		3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	SEGREGAR RESIDUOS LIQUIDOS Y CARACTERIZACION DEL VERTIMENTO	10	EXTREMO	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	Realizar caracterización del vertimiento del Hospital y del CAD Despertar	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA												
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	INTERNO	EXTERNO			7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
					Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...													
							Entregar emisiones atmosféricas sin control perjudicando a la población del área de influencia directa e indirecta del Hospital y del CAD Despertar.	vigente. Contaminación a los recursos naturales (aire, suelo y agua).	2	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	ESTUDIO DE EMISIONES ATMOSFERICA Y ANALISIS DE GASES	2	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	Realizar monitoreo de la emisiones atmosfericas de la fuente fija de acuerdo a la frecuencia dada por la Secretaria de Ambiente. Y realizar revisión tecnomecánica y análisis de gases a los vehículos de Hospital	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	
	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	Brindar atención eficaz al cliente externo y partes interesadas en términos de información, seguimiento social y fomento de la participación comunitaria, partiendo del diseño de mecanismos o herramientas que permiten identificar necesidades y expectativas actuales y futuras del usuario.	OPERATIVO	INTERNO	CONTINUAMENTE ESTAMOS EN RIESGO DE SER AGREDIDOS POR EL USUARIO		AGRESION DE USUARIOS	FALLAS EN LA PREESTACION DEL SERVICIO	3	MODERADO	1	RARO	3	MODERADO	TALLERES DE HUMANIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	1	BAJO	* Asumir el riesgo	CAPACITACIONES A LOS USUARIOS EN DEBERES Y DERECHOS	SIAU	
			TECNOLOGIA	INTERNO	LA CAIDA DEL SISTEMA AFECTA LA CONTINUIDAD, ACCESIBILIDAD Y OPORTUNIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO		CAIDA DEL SISTEMA	FALLAS EN LA PREESTACION DEL SERVICIO	4	MAYOR	3	MODERADO	12	EXTREMO	IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIA POR CAIDA DEL SISTEMA	3	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	REPORTAR LAS INCOSISTENCIAS A SISTEMAS Y ACTIVAR EL PLAN DE CONTINGENCIA	SISTEMAS	
			OPERATIVO	INTERNO	LA FRECUENTE ROTACION DEL PERSONAL AFECTA LA CONTINUIDAD EN LOS PROCESOS		ALTA ROTACION DE PERSONAL	FALLAS EN LA PREESTACION DEL SERVICIO	4	MAYOR	3	MODERADO	12	EXTREMO	MEJORAR LSO INGRESOS DE LOS CONTRATISTAS	12	EXTREMO	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	COMUNICAR A TIEMPO A LA OFICINA DE ATENCION AL USUARIO LOS CAMBIOS DE PERSONAL PARA SU RESPECTIVA INDUCCION Y ENTRENAMIENTO	SUBGERENCIA DE SERVICIOS	
			CUMPLIMIENTO	EXTERNO	LA SDS NO ENVIA LA NORMATIVIDAD VIGENTE A TIEMPO LO QUE AFECTA LA PRESTACION DEL SERVICIO		DESCONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD	FALLAS EN LA PREESTACION DEL SERVICIO	4	MAYOR	3	MODERADO	12	EXTREMO	CAPACITACION EN NORMATIVIDAD	3	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	SOLICITAR A LA SDS LOS CAMBIOS REALIZADOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE	SUBGERENCIA DE SERVICIOS	
			TECNOLOGIA	EXTERNO		LA PLATAFORMA SQS Y EL SIDBAN PRESENTA DEFICIENCIA EN EL MOMENTO DE REGISTRAR LA INFORMACION	PLATAFORMA TECNOLOGICA INADECUADA	FALLAS EN LA PREESTACION DEL SERVICIO	4	MAYOR	3	MODERADO	12	EXTREMO	FORMULAR PROYECTOS DE TECNOLOGIA	12	EXTREMO	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	SOLICITAR A LA SDS EL AJUSTE DE ESTA PLATAFORMA TECNOLOGICA	SUBGERENCIA DE SERVICIOS	
			OPERATIVO	INTERNO	INCREMENTA LA FATIGA LABORAL Y DISMINUYE LA PRODUCTIVIDAD		ALTO NIVEL DE ESTRÉS	FALLAS EN LA PREESTACION DEL SERVICIO	4	MAYOR	3	MODERADO	12	EXTREMO	DEFINIR ACCIONES EN CONJUNTO CON SALUD OCUPACIONAL	3	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	REALIZAR PAUSAS ACTIVAS DURANTE LA JORNADA LABORAL Y SOLICITAR ACOMPAÑAMIENTO DE ARP Y SALUD OCUPACIONAL	COORDINADOR DE SG SST	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA											
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	INTERNO	EXTERNO			7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO	10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO	12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
					Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...											
	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	Promover la comunicación, el mercadeo y el intercambio informativo oportuno entre los diferentes públicos internos y externos de la organización a través de medios confiables con el fin de favorecer el conocimiento y comprensión de su direccionamiento estratégico y el logro de los objetivos institucionales.	ESTRATEGICO	INTERNO	DESVIACION DEL RUBRO A OTROS SERVICIOS, EL AREA DE MERCADEO Y COMUNICACIONES QUEDA SIN PRESUPUESTO PARA LA DIVULGACION DE LA INSTITUCION		FALTA DE RUBRO PARA EL AREA DE MERCADEO Y COMUNICACIONES	NO CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS	4	MAYOR	4	PROBABLE	16	ASIGNAR RECURSOS AL PROCESO DE MERCADEO	16	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	PROGRAMAR REUNIONES CON EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO DONDE SE EVIDENCIE LA NECESIDAD DE DESTINAR RECURSOS PARA EL AREA DE COMUNICACIONES	SUBGERENCIA DE SERVICIOS SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
			OPERATIVO	INTERNO	ENTREGA INOPORTUNA O NO ENTREGA DE INFORMACION DE LA GESTION QUE SE REALIZA PARA BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, NO HAY DIVULGACIÓN POR PARTE DEL AREA DE COMUNICACIONES		NO ENTREGA DE INFORMACION A LA OFICINA DE MERCADEO Y COMUNICACIONES POR PARTE DE LOS REFERENTES DE LAS DIFERENTES AREAS	EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL AREA.	3	MODERADO	3	MODERADO	9	DEFINIR PUNTOS DE CONTROL	9	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo * Compartir o transferir	CONCIENTIZAR A LOS REFERENTES DE CADA AREA SOBRE LA IMPORTANCIA DE ENTREGAR INFORMACION PARA SER DIVULGADA.	SUBGERENCIA DE SERVICIOS	
			ESTRATEGICO	INTERNO	QUE LA ALTA GERENCIA NO PRESTE EL APOYO NECESARIO EN TECNOLOGIA, RECURSO HUMANO E INFORMACION NECESARIA PARA LOS OBJETIVOS DE LA OFICINA DE MERCADEO Y COMUNICACIONES.		NO APOYO A LA OFICINA DE MERCADEO Y COMUNICACIONES POR PARTE DE LA ALTA DIRECCION	EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL AREA.	3	MODERADO	3	MODERADO	9	SOLICITAR A LA GERENCIA APOYO Y LOGISTICA ADECUADA	9	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo * Compartir o transferir	PROGRAMAR REUNIONES CON EL GERENTE PARA ESTABLECER ACCIONES QUE PUEDAN MEJORAR LA COMUNICACIÓN EN LA INSTITUCION.	SUBGERENCIA DE SERVICIOS SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
			OPERATIVO	INTERNO	PARTE DE LA COMUNIDAD HOSPITALARIA NO TIENE LA CULTURA DE LEER, POR LO CUAL AUNQUE SE TRASMITA LA INFORMACIÓN NO LLEGA A LOS DESTINATARIOS.		FALTA DE INTERES POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS Y USUARIOS FRENTE A LA INFORMACION QUE SE PUBLICA.	EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL AREA.	3	MODERADO	3	MODERADO	9	GENERAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN	9	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo * Compartir o transferir	INCENTIVAR A TRAVES DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN LA IMPORTANCIA DE ENTERARSE DE LOS PROCESOS INFORMATIVOS QUE SE LLEVAN A CABO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN.	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	
		pacializada al Área de Consulta Externa, garantizando el derecho a la salud	OPERATIVO	INTERNO	ALTA DEMANDA DE PACIENTES		FALTA OFERTA DE RECURSO HUMANO	DEMORA EN LA ATENCION, REINGRESO POR URGENCIAS, MUERTE	1	INSIGNIFICANTE	2	IMPROBABLE	2	REPROGRAMAR AGENDAS	2	* Asumir el riesgo	TALENTO HUMANO DEBE REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SUFICIENCIA DE PERSONAL JUNTO CON LOS REFERENTES DE CADA AREA PARA GARANTIZAR LA PRESTACION OPORTUNA Y TECNICA DEL SERVICIO.	TALENTO HUMANO Y SUBGERENCIA DE SERVICIOS	
			OPERATIVO	INTERNO	FALTA DE PLANEACION		FALTA DE DISPONIBILIDAD DEL ESPECIALISTA PARA CUMPLIR LAS HORAS CONSULTA PROGRAMADAS	USUARIO INSATISFECHO	2	MENOR	2	IMPROBABLE	4	REPROGRAMAR AGENDAS	4	* Asumir el riesgo	REALIZAR PROGRAMACION CONJUNTA DE AGENDAS CON LOS REFERENTES DE LAS ESPECIALIDADES TENIENDO EN CUENTA VARIABLES COMO HORAS DISPONIBLES, NUMERO DE ESPECIALISTAS, DISPONIBILIDAD DE CONSULTORIOS Y ACTIVIDADES	SUBGERENCIA DE SERVICIOS COORDINACION MEDICA	
		ás pobre y vulnerable del Distrito Capital.	OPERATIVO	INTERNO	UN MANEJO INADECUADO DE HISTORIAS CLINICAS LAS CUALES EN OPORTUNIDADES NO SE TIENEN DISPONIBLES AL MOMENTO DE LA CONSULTA DEL USUARIO, POR RAZONES CIENTIFICAS O ADMINISTRATIVAS		CUSTODIA DE HISTORIAS CLINICAS NO CONFORME	PERDIDA DE LA HISTORIA CLINICA	3	MODERADO	3	MODERADO	9	RESTRICCION DE PERSONAL PARA MANIPULAR HC	3	* Asumir el riesgo	REUNIONES DE COORDINACION CON ARCHIVO PARA LOGRAR ENGRANAR EL PROCESO DESDE LA RECEPCION DEL RIPS.	ARCHIVO DE HC Y REFERENTE.	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA											
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	INTERNO	EXTERNO			7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
					Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...													
	CONSULTA EXTERNA	Satisfacer las necesidades de los usuarios que acceden a solicitar servicios de consulta médica es la oportunidad en la prestación de los servicios a la población m	OPERATIVO	INTERNO	PERDIDAS DE CLIENTES POR FALTA DE AUTORIZACIONES PARA RECIBIR SERVICIOS DEL HOSPITAL O PARA CONTINUAR TRATAMIENTO.		DEMOANDA INSUFICIENTE	DESERCION DE USUARIOS POR TRAMITES ADMINISTRATIVOS	2	MENOR	2	IMPROBABLE	4	BAJO	AJUSTAR PROCESOS	2	BAJO	* Asumir el riesgo	NOTIFICAR EN CADA CASO A LAS AREAS CORRESPONDIENTES LO SUCEDIDO CON EL USUARIO PARA TOMAR MEDIDAS CORRECTIVAS. REALIZAR GESTIONES DE MERCADEO INSTITUCIONAL CON LAS EPS-S	SUBGERENCIA DE SERVICIOS.	
			OPERATIVO	INTERNO	MULTIPLICIDAD DE TAREAS EN EL PROCESO DE FACTURACION Y ASIGNACION DE CITAS LO QUE PRODUCE DUPLICIDAD DE AGENDAS O CANCELACIONES		DUPLICIDAD DE ACTIVIDADES EN EL SERVICIO DE CITAS	PERDIDA DE USUARIOS	2	MENOR	2	IMPROBABLE	4	BAJO	AJUSTAR PROCESOS	4	BAJO	* Asumir el riesgo	EL AREA DE FACTURACION DEBE DEFINIR LOS ROLES DE CADA DFUNCIONARIO PARA EVITAR DUPLICIDAD DE FUNCIONES Y ASÍ IMPACTAR POSITIVAMENTE EL PROCESO DE ASIGNACION DE CITAS.	REFERENTE DE FACTURACION	
			OPERATIVO	INTERNO	DISTRIBUCION INADECUADA DE LOS ESPACIOS FISICOS DE LA CONSULTA EXTERNA LO QUE PRODUCE CONGESTION Y AGLOMERACION DENTRO DEL SERVICIO.		FALTA DE OPORTUNIDA E ATENCION	PACIENTE NO SATISFECHO	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	FORMUALR PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	1	BAJO	* Asumir el riesgo	SOLICITAR A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA. COORDINAR CON SUS AREAS LA DISTRIBUCION ADECUADA DEL SERVICIO.	SUBGERENCIA DE SERVICIOS	
			OPERATIVO	INTERNO	USUARIOS QUE PRESENTAN CONVULSIONES, LIPOTIMIAS,PAROS CARDIACOS O COMPLICACIONES DE SU ESTADO DE SALUD.		EVENTOS ADVERSOS POR CONDICION DE SALUD DE LOS USUARIOS	CAIDAS INFECCIONES FUGAS	2	MENOR	3	MODERADO	6	MODERADO	APLICAR RONDAS DE SEGURIDAD	4	BAJO	* Asumir el riesgo	SOCIALIZAR EL PROCESO AL PERSONAL DEL AREA	LIDER DE SEGURIDAD DEL PACIENTE	
	URGENCIAS	tan consulta y/o procedimientos de urgencias, interconsultas con áreas de ializada y apoyo diagnóstico y terapéutico.	OPERATIVO	INTERNO	FALTA DE ESPECIALISTAS PARA ATENCION EN URGENCIAS		ATENCION INOPORTUNA	DEMORA EN LA ATENCION, MUERTE, EVENTOS ADVERSOS, DEMORA EN LA INICIACION DEL TRATAMIENTO, MALTRATO DE PERSONAL	4	MAYOR	3	MODERADO	12	EXTREMO	MEDICION DE TIEMPOS DE ATENCION EN TRIAGE 2	3	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	CONCERTAR CON EL AREA ADMINISTRATIVA EN SU SERVICIO DE ADMISIONES LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO PARA ENGRANAR LA ATENCION MEDICA CON LA ADMINISTRATIVA Y ASÍ AFINAR EL PROCEDIMIENTO DEL TRIAGE	SUBGERENCIA DE SERVICIOS SEGURIDAD DEL PACIENTE	
			OPERATIVO	INTERNO	NO DISPONIBILIDAD DE CAMAS EN LOS SERVICIOS, EL TIPO DE USUARIO QUE LLEGA Y LA PROBLEMATICA SOCIAL ACTUAL		EVENTOS ADVERSOS	AGRESION AL PERSONAL A OTROS PACIENTES, INCONFORMIDAD, INFECCIONES CRUZADAS	4	MAYOR	4	PROBABLE	16	EXTREMO	SEMAFORIZACION DE RIESGO, APLICACION DE ESCALA DE CAIDAS Y DE ESCARAS, UNIFORME A PACIENTES PSQUIATRICOS E IDENTIFICACION CON MANILLAS	5	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	SOCIALIZACION DE PROTOCOLOS SEGURIDAD DEL PACIENTE DE MANEJO DE ANTIBIOTICOS. TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO PARA ASEGURAR LA SUFICIENCIA DE PERSONAL Y DOTACION NECESARIA.	REFERENTE DEL AREA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SEGURIDAD DEL PACIENTE	
			TECNOLOGIA	INTERNO	FALTA DE RECURSOS FINANCIEROS, NO HAY MANTENMIEINTO PREVENTIVO DE EQUIPOS Y LARGA DURACION DE VIDA UTIL DE EQUIPOS		INSUFICIENCIA DE TECNOLOGIA Y MANTENIMIENTO	FALTA DE OPORTUNIDAD Y MAL DIAGNOSTICO A USUARIOS	4	MAYOR	3	MODERADO	12	EXTREMO	PROYECTO DE REPOSICION DE EQUIPOS, ADQUISICION DE CAMILLAS	12	EXTREMO	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	NOTIFICAR AL AREA ADMINISTRATIVA SOBRE LA NECESIDAD DE DOTACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	REFERENTE DEL AREA SUBGERENCIA DE SERVICIOS	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA											
					INTERNO	EXTERNO													
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podria ocasionar...	7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
		Satisfacer la demanda de los usuarios que solic																			
		medicina espec	OPERATIVO	INTERNO	CAMBIO DE PROVEEDORES CON MUCHA FRECUENCIA Y LA POCA CALIDAD		INSUFICIENCIA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA COMPLETAR DIAGNOSTICOS Y MANEJOS	REINGRESOS, ESTANCIAS PROLONGADAS Y TRATAMIENTOS INADECUADOS, INCOMODIDAD, GLOSAS, FALTA DE CALIDAD, AUMENTO EN CONSUMO DE INSUMOS	4	MAYOR	3	MODERADO	12	EXTREMO	SOLICITUD DE MEDICAMNTOS	12	EXTREMO	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	NOTIFICAR A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA EL CAMBIO DE PROVEEDOR	REFERENTE DEL AREA SUBGERENCIA DE SERVICIOS	
			OPERATIVO	INTERNO	FALTA DE PERSONAL DE SEGURIDAD		FUGA DE PACIENTES	SANCIONES A LA INSTITUCION	4	MAYOR	1	RARO	4	ALTO	SEMAFORIZACION DE RIESGO, UNIFORME A PACIENTES PSQUIATRICOS E IDENTIFICACION CON MANILLAS	3	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	REALIZAR SEGUIMIENTO DE FUGAS DE PACIENTES Y VERIFICAR SI LO IMPLEMENTADO FUNCIONA	REFERENTE DE AREA Y DE SEGURIDAD DEL PACIENTE SUBGERENCIA DE SERVICIOS	
	HOSPITALIZACION	Satisfacer la demanda de los usuarios que requieren tratamiento integral de su patologia.	OPERATIVO	INTERNO	POR FALTA DE PERSONAL SUFICIENTE, POR FALTA DEADECUACION DE AREAS , POR NOP CUMPLIMNETO A PROTOCOLOS CONFORMES DE SEGURIDAD, POR NO ADHERENCIA A PROTOCOLOS DE SEGURIDA		EVENTOS ADVERSOS	CAIDAS,LESIONES EN PIEL, FUGAS, INFECCION NOSOCOMIAL,.	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	RONDAS DE SEGURIDAD SEMAFORIZACION DE RIESGOS ANALISIS DE CASOS	2	BAJO	* Asumir el riesgo	SOCIALIZACIÓN DE PROTOCOLOS SEGURIDAD DEL PACIENTES.	REFERENTE DE AREA Y DE SEGURIDAD DEL PACIENTE SUBGERENCIA DE SERVICIOS	
			OPERATIVO	INTERNO	DEBILIDAD EN PROCESO DE INGREOS DE USURISO CON PUNTOS DE CONTROL Y REQUISAZ NO CUMPLIMNETO PROTOCOLOS DE SEGURIDA		EVENTOS ADVERSOOS RELACIONADOS CON CONSUMO DE ALUCINOGENOS INTRAHOSPITALRIO	CONSUMO DE DROGA SIH	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	ESTUDIOS DE CASO EN COMITES CIENTIFICOS SEGUIMIENTO A CONTRARREFERENCIA, INCLUSION DEL RIESGO EN COMITÉ DE SEGURIDAD	9	ALTO	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo * Compartir o transferir	SOCIALIZACIÓN DE PROTOCOLOS SEGURIDAD DEL PACIENTES.	REFERENTE DE AREA Y DE SEGURIDAD DEL PACIENTE SUBGERENCIA DE SERVICIOS	
				INTERNO	ERRORES EN TECNICAS DE SUPERVICION E INTERVENCION DEL PERSONAL A USUARIOS CON IDEAS SUICIDAS		EVENTOS ADVERSOOS RELACIONADOS CON CONSUMO DE ALUCINOGENOS INTRAHOSPITALRIO	CONSUMO DE DROGA SIH	4	MAYOR	4	PROBABLE	16	EXTREMO	AUDITORIA DE HISTORIAS CLINICAS	4	BAJO	* Asumir el riesgo	SOCIALIZACIÓN DE PROTOCOLOS SEGURIDAD DEL PACIENTES.	REFERENTE DE AREA Y DE SEGURIDAD DEL PACIENTE SUBGERENCIA DE SERVICIOS	
			OPERATIVO	INTERNO	NO ADHERENCIA AL TRATAMIENTO,FALTA DE COMPROMISO DEL NUCLEO FAMILIAR, FACTORES INTRINSECOS DEL MISMO PACIENTE(DROGADICCION,INDIGENCIA).		EVENTOS ADVERSOS	INTENTOS DE SUICIDIO	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	ESTUDIOS DE CASO EN COMITES CIENTIFICOS SEGUIMIENTO A CONTRARREFERENCIA, INCLUSION DEL RIESGO EN COMITÉ DE SEGURIAD	9	ALTO	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo * Compartir o transferir	REALIZAR UNA ADECUADA VALORACION DEL PACIENTE QUE URGENCIAS ASUMA EL MANEJO DE PACIENTES QUE NO AMERITAN VALORACION POR MEDICINA ESPECIALIZADA	SUBGERENCIA DE SERVICIOS	
			OPERATIVO	INTERNO	MAL REGISTRO DE LOS RIPS, EPICRISIS POR USO DE ACRONIMOS, LETRA ILEGIBLE. DX SIN CODIFICACION O CODIFICACION INCORRECTA		DILIGENCIAMIENTO NO CONFORME DE HISTORIAS CLINICAS	RECHAZO DE LA OFICINA DE FACTURACION, DEMORA EN EL EGRESO Y GLOSA DE CUENTAS	2	MENOR	2	IMPROBABLE	4	BAJO	AUDITORIA DE HISTORIAS CLINICAS	4	BAJO	* Asumir el riesgo	AUDITORIA DE HISTORIAS CLINICAS, PLANES DE MEJORAMIENTO SEGUIMIENTO A ESTOS PLANES Y CAPACITACION AL PERSONAL ASISTENCIAL SOBRE EL TEMA	AUDITOR MEDICO/ REPERENTE DEL SERVICIO SUBGERENCIA DE SERVICIOS	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA											
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	INTERNO	EXTERNO			7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
					Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...													
			OPERATIVO	INTERNO	FALTA DE SEGURIDAD Y CONTROL EN LAS INSTALACIONES		AGRESION ENTRE USUARIOS	ABUSO ENTRE PACIENTES, DESERCION Y/O CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	4	MAYOR	4	PROBABLE	16	EXTREMO	NOTIFICACION A LA SUBGERENCIA DE FORMA VERBAL	16	EXTREMO	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	NOTIFICAR AL AREA ADMINISTRATIVA POR ESCRITO	REFERENTE DE AREA Y DE SEGURIDAD DEL PACIENTE SUBGERENCIA DE SERVICIOS	
	GESTION DE TALENTO HUMANO	integral del recurso humano vinculado al hospital en pro del mejoramiento continuo, la satisfacción personal y el desarrollo institucional que	OPERATIVO	INTERNO	FALTA DE AUTOMATIZACIÓN DE ALGUNOS PROCESOS Y SEGURIDAD DE ACCESO AL SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DE NOMINA.		NO HAY CONTROLES EN EL SISTEMA	LIQUIDACION Y PAGO INDEBIDO, SANCIONES	2	MENOR	4	PROBABLE	8	ALTO	CAMBIAR EL SOFWARE	8	ALTO	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo * Compartir o transferir	SOCIALIZACIÓN CON SISTEMAS ACERCA DE LA NECESIDAD DE SEGURIDAD DE LA BASE DE DATOS.	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
			TECNOLOGIA	INTERNO	NO HAY SEGURIDAD EN LA PLATAFORMA DE SISTEMAS QUE GUARDE ESTA INFORMACION, LO CUAL LO HACE VULNERABLE.		PERDIDA DE LOS ARCHIVOS MAGNETICOS DE TALENTO HUMANO	INFORMACION NO PRECISA	4	MAYOR	1	RARO	4	ALTO	BACKUP	2	BAJO	* Asumir el riesgo	SOCIALIZACIÓN CON SISTEMAS DE BACKUP DE NOMINA Y LOS SOFWARE DEL AREA Y DE LA IMPORTANCIA DE LA CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
			OPERATIVO	INTERNO	FALTA DE PARAMETRIZACION		ERRORES EN LAS LIQUIDACIONES Y PAGOS	PAGOS Y CANCELACION INADECUADA	4	MAYOR	3	MODERADO	12	EXTREMO	REVISION MANUAL	4	BAJO	* Asumir el riesgo	ACTUALIZACIÓN DEL SOFWARE DE NOMINA POR PARTE DEL AREA DE SISTEMAS	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
			OPERATIVO	INTERNO	NO HAY ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		FALTA DE ADHERENCIA A PROCEDIMIENTO	INCUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS	4	MAYOR	4	PROBABLE	16	EXTREMO	SOLCITAR ACTUALIZACION	16	EXTREMO	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL AREA.	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
			CUMPLIMIENTO	INTERNO	DEBILIDAD EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE GESTION DE SEGURIAD Y SALUD EN EL TRABAJO- AUSENICA DE LIDER DEL PROCESO		DEBILIDAD EN EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRMA	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE NORMA	1	INSIGNIFICANTE	1	RARO	1	BAJO	REALIZAR CRONOGRAMA DE TRABAJO	1	BAJO	* Asumir el riesgo	CUMPLIR CRONOGRAMA DE TRABAJO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA SUBGERENCIA DE SALUD	
		ontar con el personal idóneo y competente para cumplir con la misión de la Institución.	OPERATIVO	INTERNO	DESESTIMULO Y DESMOTIVACION DEL PERSONAL.		MALESTAR EN EL TRABAJADOR	DETERIORO DEL CLIMA LABORAL	2	MENOR	3	MODERADO	6	MODERADO	APLICACION DE ENCUESTAS DE CLIMA ORGANIZACIONAL	4	BAJO	* Asumir el riesgo	REACTIVAR PROGRAMA ORGANIZACIONAL LUNA LLENA	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA												
					INTERNO	EXTERNO														
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podria ocasionar...	7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
		Planear, gestionar y administrar las acciones que faciliten el desarrollo permitan c	CUMPLIMIENTO	INTERNO	FALTA DE SEGUIMIENTO A ACCIONES		INCUMPLIMIENTO AL CRONOGRAMA Y FUNCIONES DEL COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE NORMA	3	MODERADO	1	RARO	3	MODERADO	SEGUIMIENTO A TAREAS Y A CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	1	BAJO	* Asumir el riesgo	HACERLE SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA DEL COPASST	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
			OPERATIVO	INTERNO	MALAS RELACIONES INTERPERSONAL Y LAS MISMAS CONDIONES DE TRABAJO		DETERIORO DEL CLIMA LABORAL	FALLAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	ENCUESTA DE CLIMA LABORAL, CAPACITACION EN RIESGO PSICOSOCIAL Y SOCIALIZACION DE RESULTADOS	3	BAJO	* Asumir el riesgo	REALIZAR ACTIVIDADES DE MOTIVACIÓN E INTEGRACIÓN PARA TODO EL PERSONAL	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
			OPERATIVO	INTERNO	DESINTERES, DESMOTIVACION Y FALTA DE COMPROMISO		FALTA DE COMPROMISO POR PARTE DE LOS TRABAJADORES	ALTERACION EN LA CALIDAD DE VIDA DEL TRABAJADOR	3	MODERADO	4	PROBABLE	12	ALTO	SOCIALIZACIONES, EDUCACION CONTINUADA	12	ALTO	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo * Compartir o transferir	CONCIENTIZAR A LOS TRABAJADORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE INTERIORIZAR CONCEPTOS PARA DISMINUIR RIESGOS	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	Institución, previniendo el daño antijurídico y realizando la representación de forma transparente.		OPERATIVO	INTERNO	ACUMULACION DE TRABAJO		FALTA DE OPORTUNIDAD EN LA RESPUESTA A LAS PETICIONES INTERPUESTAS	INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	CONTROL DE TERMINOS	1	BAJO	* Asumir el riesgo	REALIZAR REUNION CON LOS REFERENTES DE TODAS LAS AREAS ASISTENCIALES Y JEFES DE OFICINA PARA EXIGIR PUNTUALIDAD EN LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS. SOLICITAR A LOS MEDICOS MAS CLARIDAD AL MOMENTO DE ESCRIBIR LOS CONCEPTOS MEDICOS	SUBGERENCIA DE SALUD	
			CUMPLIMIENTO	INTERNO	FALTA DE DIRECCIONAMIENTO		INADECUADA DEFENSA DE LA INSTITUCIÓN FRENTE A LA OCURRENCIA DE FALLAS MEDICAS O DEFICIENCIAS EN LA ATENCION	SANCIONES POR PARTEDEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	CAPACITACIONES A LAS AREAS INVOLUCRADAS	1	BAJO	* Asumir el riesgo	SEGUIMIENTO AL REPORTE DE EVENTOS ADVERSOS	SUBGERENCIA DE SALUD	
			OPERATIVO	INTERNO	LAS DEPENDENCIAS NO APORTAN LOS DOCUMENTOS INDISPENSABLES PARA EL PROCESO CONTRACTUAL DE MANERA OPORTUNA		DIFICULTADES EN LA OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACION	REALIZAR LA CONTRATACION DE MANERA TARDIA	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	VERIFICACION DE DOCUMENTOS AL MOMENTO DE RADICAR LA SOLICITUD	1	BAJO	* Asumir el riesgo	APLICAR EL MANUAL DE CONTRATACIÓN.	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
			OPERATIVO	INTERNO	LA OFICNA NO CUENTA CON LA ADECUADA SEGURIDAD NI CON ARCHIVADORES ADECUADOS		PERDIDA DE CARPETAS DE LOS CONTRATOS	FALTA DE INFORMACION	2	MENOR	2	IMPROBABLE	4	BAJO	CAMBIO DE ARCHIVADOR	2	BAJO	* Asumir el riesgo	HACER LAS SOLICITUDES CORRESPONDIENTES PARA LOGRAR LA ADECUACION FISICA DE LA OFICINA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	

DOMINIO		2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA	7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
					INTERNO	EXTERNO															
MACROPROCESO	1. PROCESO				Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...													
	GESTION JURIDICA	os diferentes procesos del Hospital MENTAL RUDESINDO SOTO, como al cliente externo, en lo pertinente a contratación y demás temas jurídicos, defendiendo los intereses de la	OPERATIVO	INTERNO	PUEDEN REPRESARSEN LAS ACTUACIONES E INCUMPLIRSEN LOS TERMINOS		INCUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS EN LOS PROCESOS JUDICIALES EN CONTRA DEL HOSPITAL	FALLOS EN CONTRA	1	INSIGNIFICANTE	1	RARO	1	BAJO	CONTROL DE TERMINOS	1	BAJO	* Asumir el riesgo	DARLE AGILIDAD A LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES DENTRO DE LOS TERMINOS ESTABLECIDOS POR LA LEY	ASESOR JURIDICO EXTERNO	
			ESTRETEGICO	INTERNO	FALTA DE LIQUIDEZ INSTITUCIONAL		FALTA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NO CUMPLIMIENTO DE EMSTAS INSTITUCIONALES	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	SOLICITUD DE RESGISTROS DE SALDOS PRESUPUESTALES	6	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	REVISAR SALDOS PRESUPUESTALES CON ANTERIORIDAD PARA HACER LA SOLICITUD DE LAS DISPONIBILIDADES	CONTABILIDAD	
			OPERATIVO	INTERNO	FALTA DE CRONOGRAMA		REVISION Y FIRMA DE CONTRATOS FUERA DEL TIEMPO ESTIPULADO	SANCIONES DISCIPLINARIAS	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	CRONOGRAMA DE TIEMPOS DE CONTRATACION CON LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	6	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	ESTABLECER CRONOGRAMA	ASESOR JURIDICO Y CONTRATACION	
			OPERATIVO	INTERNO	FALTA DE CRONOGRAMA		REGISTROS PRESUPUESTALES NO EXPEDIDOS A TIEMPO	NO HABIA LEGALIZACION DE CONTRATOS	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	LA OFICINA DE CONTRATACION CREA LOS CUADROS DE TERCEROS	4	BAJO	* Asumir el riesgo	CREAR TERCEROS	ASESOR JURIDICO Y CONTRATACION	
			TECNOLOGIA	INTERNO	SOFTWARE OBSOLETO		FALTA DE UN SOFTWARE ADECUADO QUE PERMITA LA LIQUIDACION DE LAS PLANILLAS AUTOMATICAMENTE	ERRORES EN LA LIQUIDACION	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	PROPUESTA QUE CONTIENE APLICATIVO DE LA BASE DE DATOS	6	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	ESTABLECER PROPUESTA QUE CONTIENE APLICATIVO	SOPORTE DE SISTEMAS	
			OPERATIVO	INTERNO	FALTA DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA		NO HAY CUMPLIMIENTO DE PLAZOS ESTABLECIDOS DE LOS PAGOS DE APORTES SOCIALES POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS	SANCIONES A LA INSTITUCION	2	MENOR	2	IMPROBABLE	4	BAJO	CIRCULAR PARA INFORMAR A LOS CONTRATISTAS SOBRE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	4	BAJO	* Asumir el riesgo	PREPARAR CIRCULAR A LOS CONTRATISTAS	ASESOR JURIDICO	
			TECNICO	INTERNO	CAIDA DEL SISTEMA		PERDIDA DE LOS ARCHIVOS MAGNETICOS	PERDIDA PARCIAL DE INFORMACION	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	COPIA DE SEGURIDAD CADA 15 DIAS	1	BAJO	* Asumir el riesgo	ESTABLECER COPIA DE SEGURIDAD	SOPORTE DE SISTEMAS	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA												
					INTERNO	EXTERNO														
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...	7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
		Prestar asesoría a l	OPERATIVO	INTERNO	SE EFECTUA CONTRATACION FUERA DE TIEMPO		NO CUMPLIR LO ESTABLECIDO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL AREA	SANCIONES A LA INSTITUCION	2	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	ESTABLECER CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y TIEMPOS	4	BAJO	* Asumir el riesgo	ESTABLECER CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE TIEMPOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CONTRATACION	
			CUMPLIMIENTO	INTERNO	NO CUMPLIMIENTO DEL MANUAL INTERNO DE CONTRATACION		INCUMPLIMIENTO DE CUANTIAS DE CONTRATACION	QUE SE HAGAN CONTRATOS POR CUANTIAS SUPERIORES ALOS MONTOS ESTABLECIDOS INCUMPLIENDO LA NORMATIVIDAD	3	MODERADO	1	RARO	3	MODERADO	REVISION A CADA CONTRATO TOMANDO COMO BASE EL ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACION	2	BAJO	* Asumir el riesgo	REALIZAR CUADROS ESPECIFICANDO LOS DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA CONTRATAR DE ACUERDO A LAS CUANTTIAS	CONTRATACION	
			CUMPLIMIENTO	INTERNO	QUE LOS PROVEEDORES NO ENTREGAN A TIEMPO LOS INSUMOS SOLICITADOS		INCUMPLIMIENTO DE PROVEEDORES	NO CONTAR CON LOS INSUMOS NECESARIOS PARA PRESTAR LA ADECUADA PRESTACION DE LOS SERVICIOS	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	INCLUIR DENTRO DE LOS CONTRATOS CLAUBULAS DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PROVEEDOR	2	BAJO	* Asumir el riesgo	INFORMAR A SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA DE LOS PROVEEDORES QUE NO DESPACHAN PARA PRIORIZAR PAGOS CON LOS MISMOS.CIRCULARIZAR OFICIO A PROVEEDORES DE PROGRAMACIÓN DE PAGOS DE CARTERA	SUBGERENCIA DE SALUD	
			CUMPLIMIENTO	INTERNO	QUE LOS PROVEEDORES NO ENTREGAN LAS CANTIDADES COMPLETAS O MARCAS DIFERENTES A LAS CONTRATADAS		IINCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	DETERIORO EN LA CALIDAD DE LOS INSUMOS Y NO CONTAR CON EL STOCK ADECUADO	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	INCLUIR DENTRO DE LOS CONTRATOS LA DESCRIPCION DE LOS INSUMOS A CONTRATAR Y LAS CANTIDADES	4	BAJO	* Asumir el riesgo	ENTREGAR A JURIDICA LAS PLANTILLAS DONDE SE ESPECIFICAN LA DESCRIPCION Y CANTIDADES A CONTRATAR	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
			OPERATIVO	INTERNO	NO MANEJO DE MAXIMOS Y MINIMOS DEL NIVEL DE INVENTARIOS EN LAS BODEGAS	ASPECTOS DE ORDEN PUBLICO Y FACORES AMBIENTALES	INADECUADO NIVEL DE INVENTARIOS	NO TENER LOS INSUMOS SUFICIENTES Y AFECTAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESE	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	REVISION SEMANALMENTE CON LOS ENCARGADOS DE LAS BODEGAS EL STOCK DE INVENTARIOS	6	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	INCLUIR DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE SUMNISTROS LA REVISION SEMANAL DEL STOCK DE INVENTARIOS	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA SUMINISTROS	
			FINANCIERO	INTERNO	NO CONTAR CON EL PRESUPUESTO SUFICIENTE PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO E INADECUADO FLUJO DE CAJA PARA CUMPLIR CON LAS EROGACIONES PROPIAS DE LA ENTIDAD		RIESGO FINANCIERO	QUE LOS PROVEEDORES NO DESPACHEN LOS INSUMOS POR PROBLEMAS DE CARTERA VENCIDA Y NO CONTAR CON SALDOS PRESUPUESTALES PARA EFECTUAR CONTRATOS	4	MAYOR	3	MODERADO	12	EXTREMO	REUNIONES MENSUALES CON LOS INTEGRANTES DEL AREA FINACIERA PARA REVISAR PRESUPUESTO	12	EXTREMO	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	REVISAR SALDOS PRESUPUESTALES ANTES DE INICIAR PROCESO DE ADQUISICION	AREA FINANCIERA, CARTERA,FACTURACION, RECURSOS FISICOS SUMINISTROS	
			OPERATIVO	INTERNO	FALLAS EN EL FLUIDO ELECTRICO		CAIDA DEL SISTEMA	PERDIDA DE LA INFORMACION	3	MODERADO	4	PROBABLE	12	ALTO	BACKUPS, BASE DE DATOS	4	BAJO	* Asumir el riesgo	APLICAR BACKUPS	SISTEMAS	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA											
					INTERNO	EXTERNO													
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...	7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
	COS	n que garantice la prestación de servicios del Hospital Mental Rudesindo soto	OPERATIVO	INTERNO	MAL ALMACENAMIENTO E INADECUADA TEMPERATURA		DAÑO DE MEDICAMENTOS	FALLAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO Y PERDIDA ECONOMICA	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	UTILIZACION DE ESTANTES, ESTIVAS Y TERMOHIGROMETROS	3	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	SOLICITAR ESTANTES, ESTIVAS Y TERMOHIGROMETROS	REFERENTE DEL AREA	
			OPERATIVO	INTERNO	NOMBRE PARECIDO Y/O SIMILITUD EN EL EMPAQUE		ERROR EN LA ENTREGA DE MEDICAMENTOS POR TENER NOMBRE PARECIDO Y/O SIMILITUD EN EL EMPAQUE	ERROR EN LA ENTREGA	2	MENOR	1	RARO	2	BAJO	MARCACION DE UBICACIÓN DE MEDICAMENTOS Y CHEQUEO CRUZADO AL MOMENTO DE LAS ENTREGAS	1	BAJO	* Asumir el riesgo	MARCAR LA UBICACIÓN	REFERENTE DEL AREA	
			OPERATIVO	INTERNO	COMPRA NO OPORTUNA		AGOTAMIENTO DE INSUMOS	FALLAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	3	MODERADO	1	RARO	3	MODERADO	APLICACION STOCK MINIMOS Y PUNTOS DE REPOSICION, SOLICITAR LA ADICION DE NUEVO CONTRATO	3	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REFERENTE DEL AREA FARMACIA	
			OPERATIVO	INTERNO	BAJA ROTACION		VENCIMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICO-QURURGICOS	PERDIDA ECONOMICA	2	MENOR	1	RARO	2	BAJO	NO SE RECIBE CON MENOS DEL 75% DE VIDA UTIL (< DE UN AÑO), SEMAFORIZACION AL MOMENTO DE LLEGADA	2	BAJO	* Asumir el riesgo	SEMAFORIZAR E INFORMAR AL MEDICO SOBRE LAS EXSITENCIAS Y BAJA ROTACION DE MEDICAMENTOS, INFORMAR A LOS PROVEEDORES PARA EL CAMBIO	REFERENTE DEL AREA FARMACIA	
			OPERATIVO	INTERNO	EXPOSICION INADECUADA DE LOS CABLES DE LA LUZ Y POR MATERIAL ALMACENADO		CORTO CIRCUITO	INCENDIO Y PERDIDA ECONOMICA	1	INSIGNIFICANTE	1	RARO	1	BAJO	CUBRIMIENTO DE ZONAS, EXTINTOR	1	BAJO	* Asumir el riesgo	SOLICITAR CUBRIMIENTO Y CANALIZACION DEL CABLEADO	REFERENTE DEL AREA	
			OPERATIVO	INTERNO	QUE EL AREA DEL ALMACEN NO REPORTA AL AREA DE ACTIVOS FIJOS LA SALIDA AL SERVICIO DEL BIEN		BIENES EN SERVICIO NO REPORTADOS	INVENTARIOS DESACTUALIZADOS Y NO REPORTADOS ESTADOS FINANCIEROS	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	CRUCE DE INFORMACION CADA MES CON ALMACEN Y CONTABILIDAD	1	BAJO	* Asumir el riesgo	REALIZAR CRUCE DE INFORMACION CON ALMACEN Y CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	
			OPERATIVO	INTERNO	EL AREA RESPONSABLE NO REPORTE LA PERDIDA DEL BIEN A ACTIVOS FIJOS PARA SU RESPECTIVA RECLAMACION A LA EMPRESA ASEGURADA		PERDIDA DE BIENES POR HURTO	DESACTUALIZACION DE INVENTARIOS Y LA NO RECUPERACION DEL BIEN	2	MENOR	4	PROBABLE	8	ALTO	DEUNCIO CORRESPONDIENTE A LOS ENTES RESPECTIVOS, ASEGURADORAS Y COMPAÑIA DE VIGILANCIA	4	BAJO	* Asumir el riesgo	NOTIFICAR AL AREA ADMINISTRATIVA Y A CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO LAS MEDIDAS A TOMAR PARA LA INVESTIGACION	REFERENTE DEL AREA	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA												
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	INTERNO	EXTERNO			7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
					Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...													
	GESTION AMBIENTAL Y RECURSOS FIS	Proveer los bienes y servicios con oportunidad, calidad y a un costo razonable para apoyar la gestió	OPERATIVO	INTERNO	LA NO INFORMACION ENTRE AREAS SOBRE EL TRASLADO DE ACTIVOS		DESATUALIZACION DE INVENTARIOS Y LOS RESPONSABLES DE BIEN	DESACTUALIZACION DE INVENTARIOS Y LA NO RECUPERACION DEL BIEN	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	MANTENER EN CONTACTO CON MANTENIMIENTO Y LOS JEFES DEL SERVICIO PARA LEGALIZAR LOS TRASLADOS	4	BAJO	* Asumir el riesgo	ELABORAR ACTA DE TRASLADO DE LOS BIENES	REFERENTE DEL AREA	
			OPERATIVO	INTERNO	AL AREA DE MANTENIMEINTO NO REPORTA OPORTUNAMENTE EL CONCEPTO TECNICO PARA REINTEGRAR DE ACUERDO A SU ESTADO		REINTEGRO DE ACTIVOS AL ALMACEN EN BUEN Y MAL ESTADO	BAJA DE EQUIPOS NO ADECUADA	3	MODERADO	4	PROBABLE	12	ALTO	SOLICITAR A LAS AREAS CORRESPONDIENTES EL CONCEPTO TECNICO PARA HACER EL ACTA DE REINTEGRO DONDE CONFIRME SU ESTADO BUENO, REGULAR O MALO	3	BAJO	* Asumir el riesgo	SOLICITAR EL CONCEPTO TECNICO ENVIADO	REFERENTE DEL AREA ALMACEN	
			OPERATIVO	INTERNO	ERROR EN LA DIGITACION DE LOS INGRESOS		VARIACION EN LA INFORMACION DE CONSOLIDADOS CONTABLES	DIFERENCIA ENTRE CONTABILIDAD, COSTOS ACTIVOS FIJOS Y ALMACEN	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	REVISION DE DOCUMENTOS Y SOPORTES	4	BAJO	* Asumir el riesgo	COMUNICAR A LAS AREAS DE CONTABILIDAD, COSTOS Y ALMACEN	REFERENTE DEL AREA	
			OPERATIVO	INTERNO	POR VENCIMIENTO		DETERIORO FISICO DE LOS ELEMENTOS	PERDIDA ECONOMICA	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	VERIFICACION CONSTANTE DE LOS ELEMENTOS	1	BAJO	* Asumir el riesgo	DAR DE BAJA LOS ELEMENTOS	REFERENTE DEL AREA ALMACEN	
			OPERATIVO	INTERNO	FALTA DE LEGALIZACION DE CONTRATOS		RECEPCION DE ELEMENTOS SIN LEGALIZAR	PRESUPUESTO SIN APROBACION	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	INFORMAR OPORTUNAMENTE LA FALTA DE ELEMENTOS	1	BAJO	* Asumir el riesgo	ELABORAR LOS CONTRATOS RESPECTIVOS	REFERENTE DEL AREA ALMACEN	
			OPERATIVO	INTERNO	HURTO, ERRORES EN LA DIGITACION		FALTANTES EN BODEGA	PERDIDA ECONOMICA DE LA INSTITUCION	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	INSTALACION DE CAMARAS	1	BAJO	* Asumir el riesgo	SOLICITAR INSTALACION DE CAMARAS	REFERENTE DEL AREA SISTEMAS	
			OPERATIVO	INTERNO	DESORDEN AL CRONOGRAMA DE PEDIDOS		SERVICIOS SIN INSUMOS SUFICIENTES	ALTERACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	RECORDATORIO DE CRONOGRAMAS	4	BAJO	* Asumir el riesgo	INFORMAR A LOS SERVICIOS EL CRONOGRAMA	REFERENTE DEL AREA	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA											
					INTERNO	EXTERNO													
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...	7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
			OPERATIVO	INTERNO	INFRAESTRUCTURA MAL DISEÑADA		FILTRACION DE AGUAS LLUVIAS	INUNDACIONES, INFECCIONES, CONTAMINACION	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	INFORMAR A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y MANTENIMIENTO	6	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	INFORMAR A LA SUB ADTIVA	REFERENTE DEL AREA	
			FINANCIERO	INTERNO	FALTA DE CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE MATERIALES		NO EXISTEN RECURSOS MATERIALES PARA EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO	PARALISIS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y DETERIORO EN EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA DE LA ENTIDAD	3	MODERADO	4	PROBABLE	12	ALTO	CONTRATAR UN PROVEDOR EXTERNO PARA GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS REQUERIDOS	2	BAJO	* Asumir el riesgo	SOLICITAR A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA LA PERMANENCIA EN EL TIEMPO DE LA CONTRATACION	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
			FINANCIERO	INTERNO	FALTA DE PRESUPUESTO Y CONTRATACION		NO HAY EL RECURSO HUMANO SUFICIENTE , COMPETENTE Y/O CAPACITADO PARA REALIZAR LAS INTERVENCIONES TECNICAS	PARALISIS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y DETERIORO EN EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA DE LA ENTIDAD	4	MAYOR	4	PROBABLE	16	EXTREMO	CONTRATAR PERSONAL CALIFICADO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE SE ADELANTAN EN MANTENIMIENTO	4	BAJO	* Asumir el riesgo	SOLICITAR A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA LA PERMANENCIA EN EL TIEMPO DE LA CONTRATACION	SUBGERENCIA DE SERVICIOS	
			TECNOLOGIA	INTERNO	FALTA DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACION DEL USUARIO		DESCONOCIMIENTO DEL MANEJO DE LAS TECNOLOGIAS POR PARTE DEL USUARIO	ACCIDENTES LABORALES Y GENERACION DE EVENTOS ADVERSOS, MAL DIAGNOSTICO	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	BRINDAR CAPACITACION AL NIVEL ASISTENCIAL POR PARTE DEL PROFESIONAL A CARGO, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	2	BAJO	* Asumir el riesgo	EXIGIR QUE COMO PARTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES EL CONTRATISTA SE OBLIGUE A BRINDAR LA CAPACITACION REQUERIDA LAS VECES QUE SEA NECESARIO CON APOYO DEL SUPERVISOR DE LA CONTRATACION	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVO	
			OPERATIVO	INTERNO	AUSENCIA DE PROCESO DE DESINFECCION POR PARTE DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA INSTITUCION		TECNOLOGIAS CONTAMINADAS	CONTAMINACION DEL PERSONAL Y DEL USUARIO, EVENTOS ADVERSOS	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	ADELANTAR PROCESOS DE DESINFECCION EN AREAS ASISTENCIALES	1	BAJO	* Asumir el riesgo	ENVIAR SOLICITUD A LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS	REFERENTE DEL AREA	
			OPERATIVO	INTERNO	FALTA DE ELEMENTOS DE PROTECCION Y MANIPULACION INADECUADA DE HERRAMIENTAS		ACCIDENTE DE TRABAJO	LESIONES, INCAPACIDADES, ENFERMEDADES PROFESIONALES, INCAPACIDADES LABORALES Y RETRASO EN EL EJECUCION DE PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	SUMINISTRAR ELEMENTOS DE PROTECCION Y CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS DEL AREA SOBRE EL USO DE DICHOS ELEMENTOS	2	BAJO	* Asumir el riesgo	ADQUIRIR ELEMENTOS DE PROTECCION Y CON EL APOYO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS	REFERENTE DEL AREA/ COORDINADOR SGSST	
			OPERATIVO	INTERNO	PROCESO DE SELECCIÓN INADECUADA		CONTRATACION DE PERSONAL EXTERNO NO CALIFICADO	DETRIMENTO EN LA VIDA UTIL DE LOS EQUIPOS, MAL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, DX EQUIVOCADOS, EVENTOS ADVERSOS	4	MAYOR	4	PROBABLE	16	EXTREMO	ADELANTAR SELECCION OBJETIVA DEL CONTRATISTA Y EXIGIR AL CONTRATISTA EXTERNO QUE CERTIFIQUE LA IDONEIDAD DEL FUNCIONARIO QUE ENVIA A REALIZAR ACTIVIDADES	4	BAJO	* Asumir el riesgo	SOLICITAR AL CONTRATISTA QUE CERTIFIQUE LA IDONEIDAD DEL FUNCIONARIO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA	7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
					INTERNO	EXTERNO															
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...													
			OPERATIVO	INTERNO	NO SE ESTA CONTRATANDO EL PERSONAL REQUERIDO		INSUFICIENCIA RECURSO HUMANO	INOPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE LA INFORMACION	4	MAYOR	3	MODERADO	12	EXTREMO	BUSCAR LOS RECURSOS PARA CONTRATACION DEL PERSONAL REQUERIDO	12	EXTREMO	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	SE PRESENTARA INFORME DEL CUMPLIMIENTO DE CADA UNO DE LOS CONTRATISTAS Y SUS ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y NECESIDADES INSATISFECHAS	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
			OPERATIVO	INTERNO	MODALIDAD DE LA CONTRATACION POR ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS		FALTA DE CONTINUIDAD DE PERSONAL	PERDIDA DE CONTINUIDAD EN LOS PROCESOS Y FUGA DE INFORMACIÓN	4	MAYOR	4	PROBABLE	16	EXTREMO	GARANTIZAR ESTABILIDAD AL PERSONAL	6	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	SE SUGIERE AL AREA ADMINISTRATIVA REVISAR LA NÓMINA DE CONTRATISTAS PARA DAR LINEAMIENTOS CLAROS EN CUANTO A VALOR DE LOS CONTRATOS	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	
			OPERATIVO	INTERNO	DEFICIENCIAS EN LA COMUNICACIÓN Y DESCONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS		DEFICIENTE FLUJO DE INFORMACIÓN ENTRE LAS DEPENDENCIAS HACIA FINANCIERA	INEXACTITUD Y FALTA DE OBJETIVIDAD EN LA INFORMACION	2	MENOR	2	IMPROBABLE	4	BAJO	CRUCES Y VERIFICACION EN LA INFORMACION	4	BAJO	* Asumir el riesgo	CIRCULARIZAR A LAS AREAS QUE INCUMPLAN	SUBGERENCIA DE SERVICIOS SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
			CUMPLIMIENTO	INTERNO/EXTERNO	LA FALTA DE COMPETITIVIDAD EN NUESTRAS TARIFAS FRENTE A LAS DEL MERCADO POR NUESTROS ALTOS COSTOS	LAS CONDICIONES UNILATERALES DE CONTRTACION DE LAS EPS PRIVADAS POR SU POSICION DOMINANTE EN EL MERCADO	DÉFICIT DE CONTRATACIÓN EPS-C/S	BAJO NIVEL DE FACTURACION Y DE INGRESOS	4	MAYOR	4	PROBABLE	16	EXTREMO	SOLICITAR MAYOR CONTRATACION CON LAS EPS	6	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	SE SUGIRE QUE LA SUBGERENCIA CIENTIFICA - ADMINISTRATIVA- ATENCION AL USUARIO- PLANEACION Y MERCADEO ELABOREN PLAN DE CONTRATACION DE ACUERDO A LA CAPACIDAD INSTALADA	SUBSERVICIOS-SUBADTIVA-FACTURACION	
			FINANCIERO	INTERNO/EXTERNO	FALTA DE INFORMACION Y LA DESORGANIZACION EN EL ARCHIVO	LA DEMORA GENERADA POR LAS EPS EN LA PROGRAMACION Y CUMPLIMIENTO DE CITAS CITAS DE CONCILIACION DE GLOSAS Y CARTERA	DEMORA EN LA DEPURACIÓN DE CARTERA Y FACTURACIÓN	NO SE CUMPLE CON LOS COMPROMISOS PARA DEPURACIÓN DE CARTERA Y FACTURACIÓN	4	MAYOR	4	PROBABLE	16	EXTREMO	SOLICITAR Y PROGRAMAR CITAS DE CONCILIACION CON LAS EPS	6	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	SE TRATARA DE DAR ESTABILIDAD A LAS PERSONAS QUE LABORAN CARTERA Y FACTURACION	CARTERA-FACTURACION	
			CUMPLIMIENTO	INTERNO/EXTERNO	DESCONOCIMEINTO Y FALTA DE CAPACITACION DEL PERSONAL FRENTE A LAS NORMAS APLICABLES EN LA INSTITUCION	EXCESO DE NORMATIVIDAD SOBRE LOS TEMAS DEL SECTOR	NO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD	SANCIONES DE ORDEN FISCAL, DISCIPLINARIO Y PENAL	2	MENOR	3	MODERADO	6	MODERADO	SOLICITAR CAPACITACION Y ACTUALIZACION EN NORMATIVIDAD	6	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	RETROALIMENTACION EN TODA EL AREA CON LAS PERSONAS CAPACITADAS	PLANEACION	
			OPERATIVO	INTERNO	FALTA DE ESPACIOS APROPIADOS Y MOBILIARIO APROPIADO PARA EL PERSONAL		NO HAY ADECUACIÓN DE INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS.(HACINAMIENTO) Y DE ARCHIVO	ACCINETABILIDAD, ESTRÉS, DETERIORO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL Y DISMINUCION DE LA PRODUCTIVAD DEL PERSONAL	4	MAYOR	4	PROBABLE	16	EXTREMO	SOLICITAR DISPONIBLIDAD DE ESPACIOS ADECUADOS PARA LABORES DEL PERSONAL	12	EXTREMO	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	SE SUGIERE AL AREA ADMINISTRATIVA REVISAR LA INFRAESTRUCTURA DEL AREA FINANCIERA	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA	7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO			11. VALORACIÓN RIESGO					
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	INTERNO	EXTERNO									10. CONTROLES EXISTENTES			12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
					Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podria ocasionar...													
DE APOYO			TECNOLOGIA	EXTERNO		DEFICIENCIAS POR LA OBSOLESCENCIA DELOS EQUIPOS QUE SOPORTAN LA PLATAFORMA TECNOLOGICA DEL SISTEMA DE INFORMACION	CAÍDA DEL SISTEMA SIGMA, SATURACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL SOFTWARE	PERDIDA E IRRECUPERABILIDAD DE LA INFORMACION	2	MENOR	2	IMPROBABLE	4	BAJO	APLICAR PLAN DE CONTINGENCIA PARA EVENTUALIDAD DE LAS CAIDAS DEL SISTEMA	4	BAJO	* Asumir el riesgo	SE SUGIERE ELABORAR BACKUP DIARIOS	SISTEMAS	
			FINANCIERO	INTERNO	FALTA DE RECURSOS SUFICIENTES PARA COMPLIR LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA INSTITUCION(PROVEEDORES, SEGURIDAD SOCIAL, IMPUESTOS, NOMINA ETC)		ILIQUIDEZ DE TESORERIA	NO SE RECIBEN LOS PAGOS A TIEMPO. SE AFECTA LA PRODUCCION DE LA ESE	3	MODERADO	4	PROBABLE	12	ALTO	LEGALIZACION OPORTUNA POR PARTE DEL AREA DE CARTERA DE LOS INGRESOS DEL HOSPITAL	4	BAJO	* Asumir el riesgo	PLANEACION FINANCIERA ORIENTADA A OBTENER LOS RECURSOS SUFICIENTE	TESORERIA, SUBGERENCIA ADTIVA Y FINANCIERA	
			TECNOLOGIA	INTERNO	INTERRUPCION DEL SISTEMA DE INFORMACION POR FALLAS O CAIDAS DEL MISMO Y EVENTUAL PERDIDA DE INFORMACION		CAIDA DEL SISTEMA SIGMA	RECIBOS MANUALES	2	MENOR	3	MODERADO	6	MODERADO	PLAN DE CONTINGENCIA	2	BAJO	* Asumir el riesgo	COORDINAR CON LAS AREAS INVOLUCRADAS LOS CONTROLES Y LOS PLANES DE CONTINGENCIA A TENER EN CUENTA	OFICINA DE SISTEMAS	
			FINANCIERO	INTERNO	DESCUADRES POR FALTANTES(PERDIDA) O SOBRANTES EN EL RECAUDO ENTREGADO POR LOS CAJEROS		DESCUADRES EN CAJA	PERDIDAS	2	MENOR	3	MODERADO	6	MODERADO	SEGUIMIENTO DIARIO DE CAJA	1	BAJO	* Asumir el riesgo	EJERCER CONTROL Y SEGUIMIENTO PERMANENTE A LAS ACTIVIDADES DE RECAUDO	PLANEACION-FACTURACION-SUBGESALUD	
			OPERATIVO	INTERNO	ERRORES EN LA ELABORACION DE ACUERDOS DE PAGO QUE NO PERMITAN SU COBRO POR VIA EJECUTIVA		ACUERDOS DE PAGO MAL ELABORADAS O NO RALIZADOS	NO RECUPERACION DEL DINERO	3	MODERADO	4	PROBABLE	12	ALTO	REVISION DIARIA DE ELABORACION DE LETRAS	3	BAJO	* Asumir el riesgo	VERIFICAR Y CONTROLAR PERMANENTEMENTE LA ELBORACION DE ESTOS TITULOS VALORES. CAPACITAR AL PERSONAL SOBRE EL TEMA Y SU IMPORTANCIA	TESORERIA/FACTURACION	
			OPERATIVO	INTERNO	CONSIGNACIONES MAL ELABORADAS		FALTA DE CONTROL DE SALDOS DE CUENTAS	QUE SE CONSIGNE EN CUENTAS DIFERENTES A LAS DE LA ENTIDAD	2	MENOR	3	MODERADO	6	MODERADO	ELABORACION DE DOCUMENTO UNICO DE TRANSPORTE DE VALORES	2	BAJO	* Asumir el riesgo	VERIFICAR DIARIAMENTE LA ELABORACION DE CONSIGNACIONES ANTES DE SER ENVIADAS AL BANCO	TESORERIA	
			OPERATIVO	INTERNO	QUE LOS CHEQUES SE ENTREGUEN A PERSONAS DIFERENTES A SUS BENEFICIARIOS O PERSONA AUTORIZADA		ENTREGA DE CHEQUES	SANCIONES, PERDIDAS	2	MENOR	3	MODERADO	6	MODERADO	CIRCULAR DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS SOPORTES PARA LA ENTREGA DE CHEQUES	2	BAJO	* Asumir el riesgo	EFECTUAR LAS VERIFICACIONES Y CONTROLES ANTES DE LA ENTREGA DE LOS CHEQUES	TESORERIA	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA											
					INTERNO	EXTERNO													
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podria ocasionar...	7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
		Regir la situación financiera real del Hospital MENTAL, para la oportuna toma de decisiones.	OPERATIVO	INTERNO	QUE A TRAVES DE INTERNET SE PRODUZCAN OPERACIONES FRAUDULENTAS CON LOS RECURSOS DEL HOSPITAL		FRAUDES ELECTRONICOS	PERDIDA ECONOMICA	2	MENOR	3	MODERADO	6	MODERADO	APLICACIÓN DE POLITICAS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y CAMBIO DE CLAVE FRECUENTE	4	BAJO	* Asumir el riesgo	MANTENER EN COORDINACION CON LA ENTIDAD FINANCIERA Y LA OFICINA DE SISTEMAS LAS HERRAMIENTAS Y CONTROLES QUE EVITEN ESTE TIPO DE ILICITOS	TESORERIA/OFICINA SISTEMAS	
			OPERATIVO	INTERNO	LAS PUERTAS DE ACCESO PERMANECEN ABIERTAS SIN RESTRICCION AL PUBLICO, CHAPAS DE ESCRITORIOS EN MAL ESTADO.		INSEGURIDAD EN PUNTOS DE RECAUDO	PERDIDA ECONOMICA	2	MENOR	3	MODERADO	6	MODERADO	AJSUTAR PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y PUNTOS DE CONTROL	6	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	APLICAR LOS CORRECTIVOS Y AJUSTES A LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD REQUERIDAS	TESORERIA/FUNCIONARIOS CAJA	
			CUMPLIMIENTO	INTERNO	PAGOS DE IMPUESTOS, SEGURIDAD SOCIAL, Y SERVICIOS PUBLICOS DE MANERA INOPORTUNA		PAGOS EXTEMPORANEOS	SANCIONES	3	MODERADO	4	PROBABLE	12	ALTO	REVISION PERMANENTE DE CALENDARIOS DE PAGO DE OBLIGACIONES	8	BAJO	* Asumir el riesgo	DISPONER DE LOS RECURSOS FINACIEROS, HUMANOS Y TENOLOGICOS QUE PERMITAN CUMPLIR OPORTUNAMENTE ESTAS OBLIGACIONES	TESORERIA, SUBGERENCIA ADTIVA Y FINANCIERA	
			OPERATIVO	INTERNO	QUE EL PERSONAL DE MENSAJERIA Y TRASPORTE DE VALORES O DINEROS DEL HOSPITAL SEA SUPLANTADO O ROBO		SUPLANTACION O ROBO DEL PERSONAL DE MENSAJERIA	PERDIDAS	2	MENOR	3	MODERADO	6	MODERADO	VERIFICACION DE LIBRO DE TRANSPORTADORA	4	BAJO	* Asumir el riesgo	APLICAR DE MANERA APROPIADA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR LA EMPRESA TRANSPORTADORA DE VALORES	TESORERIA	
			OPERATIVO	INTERNO	QUE LOS FACTURADORES RECIBAN BILLETES FALSOS		BILLETES FALSOS	SANCIONES DIRECTAMENTE A LOS FACTURADORES	2	MENOR	3	MODERADO	6	MODERADO	IMPLEMENTACION DE CONTROLES DESDE PUNTOS DE FACTURACION	3	BAJO	* Asumir el riesgo	CONTROLAR Y VERIFICACION DE FORMA DIARIA EN TESORERIA	TESORERIA	
			OPERATIVO	INTERNO	MAL ELABORAMIENTO DE ARCHIVOS PLANOS		PAGOS A TERCEROS	SANCIONES, PERDIDAS	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	IMPLEMENTACION DE PROCESOS	3	BAJO	* Asumir el riesgo	VERIFICAR DEL PROCESO ANTES DE REALIZAR EL GIRO	TESORERIA	
			FINANCIERO	INTERNO	NO PAGO DE LAS ENTIDADES A QUIENES SE FACTURA, CONCILIACIONES PENDIENTES POR DEFINIR		AUMENTO DE LA CARTERA MAYOR A 360 DIAS	QUE LA VIGENCIA DE LA OBLIGACION CADUQUE	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	CONCILIACIONES PARA RECONOCIMIENTO DE CARTERA	3	BAJO	* Asumir el riesgo	HACER LAS RESPECTIVAS CONCILIACIONES Y DEPURACIÓN DE LA CARTERA PARA LLEGAR A UN SALDO REAL.	CARTERA	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA												
					INTERNO	EXTERNO														
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...	7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
	GESTION FINANCIERA	manejo adecuado de los ingresos y gastos de la institución, de acuerdo al plan financiero aprobado, y presentar una información financiera oportuna, veraz y confiable, que ref	OPERATIVO	INTERNO	MALA FACTURACION		ALTO NIVEL DE OBJECIONES	OBJECION DE LA CUENTA Y NO PAGO	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	AUDITORIAS CONCURRENTES	2	BAJO	* Asumir el riesgo	ACTUALMENTE LA AUDITORA MÉDICA SE ENCUENTRA REALIZANDO LA DEPURACIÓN DE LAS CUENTAS QUE SE ENCUENTRAN GLOSADAS, PARA ASÍ LLEGAR AL OBJETIVO DE QUE LAS EMPRESAS CANCELEN LAS GLOSAS QU ESE ENCUENTRAN A FAVOR DEL HOSPITAL	FACTURACION Y GLOSAS	
			OPERATIVO	INTERNO	NO IDENTIFICACION DEL PAGADOR Y FACTURAS CANCELADAS A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA ELECTRONICA		CONSIGNACIONES SIN IDENTIFICAR	NO DESCARGAR AL PAGADOR DEBIDO	3	MODERADO	4	PROBABLE	12	ALTO	SE LLEVA A LA CUENTA DE OTROS INGRESOS EN CONTABILIDAD	3	BAJO	* Asumir el riesgo	SE REALIZA UNA DEPURACIÓN PERIODICA PARA IDENTIFICAR ESAS PARTIDAS QUE NO SE HAN LOGRADO DEPURAR.	CARTERA	
			OPERATIVO	INTERNO	FALTA DE SEGUIMIENTO A LAS CUENTAS Y CONCILIACIONES POR CADA UNO DE LOS PAGADORES COBRO, CIRCULARIZACION, VISITAS DE COBRO.		NO CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE RECAUDO MENSUAL (EN PRO DE LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE LA INSTITUCION)	ATRASO EN LOS PAGOS	4	MAYOR	3	MODERADO	12	EXTREMO	MESAS DE CONCERTACION PARA EL FLUJO DE RECURSOS	4	BAJO	* Asumir el riesgo	SE REALIZARA EL SEGUIMIENTO A LAS CUENTAS Y CONCILIACIONES POR CADA UNO DE LOS PAGADORES PENDIENTES DE PAGO, CIRCULARIZACION, VISITAS PARA ACORDAR UNOS PAGOS.	CARTERA	
			TECNOLOGIA	INTERNO	FALLAS EN EL SERVIDOR		CAIDA DEL SISTEMA	PERDIDA DE LA INFORMACION Y REPROCESOS	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	IMPLEMENTACION DE BACKUP	2	BAJO	* Asumir el riesgo	REALIZAR BACKUPS VARIAS VECES AL DIA	CONTABILIDAD	
			TECNOLOGIA	INTERNO	FALTA DE UN SISTEMA DE INFORMACION INTEGRAL EN CONTABILIDAD Y CARTERA		LOS MODULOS EN PROGRAMA TNS NO ESTAN INTEGRADOS CON EL SAIH	DEMORA EN EL CRUCE Y PRESENTACION DE LA INFORMACION FINANCIERA	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	NOTIFICACION VERBAL A LA ADMINISTRACION	9	ALTO	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo * Compartir o transferir	SOLICITAR EL CAMBIO DEL SISTEMA DE INFORMACION POR UNO QUE SE ADAPTE A LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCION COMO ES LA INTEGRACION DE TODAS LAS AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTABILIDAD	
			CUMPLIMIENTO	INTERNO	FALTA DE CONTINUIDAD DEL PERSONAL EN CONTABILIDAD Y CARTERA		FORMAS DE CONTRATACION	TRAUMATISMOS EN LA PRESENTACION DE LA INFORMACION	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	NOTIFICACION VERBAL A LA ADMINISTRACION	9	ALTO	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo * Compartir o transferir	SOLICITAR PERSONAL DE PLANTA PARA EL AREA DE CONTABILIDAD QUE REUNA LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL CARGO O AMPLIAR LOS CONTRATOS	REFERENTE DE CONTABILIDAD	
			OPERATIVO	INTERNO	FALTA DE ADECUACION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS		PERDIDA DE LA INFORMACION FISICA	TRAUMATISMOS POR HACINAMIENTO QUE PUEDAN OCASIONAR ACCIDENTES DE TRABAJO	2	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	NOTIFICACION VERBAL A LA ADMINISTRACION	9	ALTO	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo * Compartir o transferir	SOLICITAR LA ADECUACION DE LAS INSTALACIONES	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA												
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	INTERNO	EXTERNO			7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
					Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...													
		Garantizar el	OPERATIVO	INTERNO	INCUMPLIMIENTO A LA NORMA DE ARCHIVO		ARCHIVO INADECUADO	SANCIONES	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	SE APLICARON LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	2	BAJO	* Asumir el riesgo	APLICAR LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	REFERENTE DE CONTABILIDAD	
			OPERATIVO	INTERNO	DESACTUALIZACION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		MALA EJECUCION DE PROCESOS	SANCIONES	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	ACTUALIZACION DE PROCEDIMIENTOS CON PUNTOS DE CONTROL	2	BAJO	* Asumir el riesgo	ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD	REFERENTE DE CONTABILIDAD	
			FINANCIERO	INTERNO	SCONTRATISTAS NO ENTREGAN LAS FACTURAS Y DOCUMENTSO COMPLETOS EN CUENTAS POR PAGAR		ENTREGA INOPORTUNA DE DOCUMENTOS SOPORTE PARA GENERAR ORDENES DE PAGO.	DEMORAS EN EL CIERRE	2	MENOR	3	MODERADO	6	MODERADO	NOTIFICAR A LOS SUPERVISORES LA ENTREGA DE FACTURAS	4	BAJO	* Asumir el riesgo	SOCIALIZAR A PROVEEDORES Y ACREEDORES FRENTE A LA OPORTUNIDAD DE LA FECHA DE CORTE DE FACTURAS CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES.	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
			OPERATIVO	INTERNO	MAL USO DE PLANTILLIAS EN JURIDICA		INCONSISTENCIA EN LOS CONTRATOS	INCONSISTENCIAS EN CONTABILIDAD	2	MENOR	1	RARO	2	BAJO	REVISION DE CONTRATOS ANTES DE LA EJECUCION	4	BAJO	* Asumir el riesgo	REVISAR E INFORMAR A MEDIDA QUE SE PRESENTE ESTE RIESGO AL ÁRAE JURÍDICA PARA SU RESPECTIVA CORRECCIÓN.	CUENTAS POR PAGAR	
			FINANCIERO	INTERNO	FALTA DE DOCUMENTOS SOPORTES EN EL CONTRATO		GENERAR ORDENES DE PAGO DE CONTRATOS QUE NO TIENEN SALDO	ANULACION INNECESARIA EN EL SISTEMA	2	MENOR	1	RARO	2	BAJO	ELABORACION DE MATRIZ CON SALDOS Y EJECUCION DE CADA CONTRATO	2	BAJO	* Asumir el riesgo	AJUSTAR Y SOCIALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS CON EL PROPÓSITO DE DISMINUIR LA OCURRECIA DEL RIESGO.	PLANEACIÓN / GRUPO FUNCIONAL FINANCIERA / CUENTAS POR PAGAR	
			FINANCIERO	INTERNO	DEMORAS EN LA ENTREGA POR PARTE DE JURIDICA		ENTREGA INOPORTUNA DE ADICCIONES, PRORROGAS O MODIFICACIONES DE CONTRATOS CON PROVEEDORES	TRAMITE INOPORTUNO	2	MENOR	2	IMPROBABLE	4	BAJO	NOTIFICAR A JURIDICA	4	BAJO	* Asumir el riesgo	NOTIFICAR A JURIDICA	CONTRATACION	
			OPERATIVO	INTERNO	EL USUARIO NO DA LA INFORMACION CORRECTA O NO SE VERIFICA LOS COMPROBADORES DE DERECHOS		NO REALIZAR ADMISION CORRECTA AL USUARIO	GLOSA AL 100%	2	MENOR	1	RARO	2	BAJO	VERIFICACION Y MEDIANTE OFICIOS DERECHOS AL USUARIO	2	BAJO	* Asumir el riesgo	CAPACITACIONES PARA DAR INSTRUCCIONES PARA DEFINIR LINEA DE PAGO CORRECTA	FACTURACION	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA												
					INTERNO	EXTERNO														
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	Debido a...	Debido a....	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...	7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
			CUMPLIMIENTO	INTERNO	EL NO CUMPLIMIENTO DE LA RES. 3047 DE 2008		AUTORIZACION NO EMITIDA POR LOS PAGADORES DIFERENTES AL FFDS	GLOSA AL 100%	2	MENOR	3	MODERADO	6	MODERADO	TRES CORREOS ELECTRONICOS DONDE SE DEBE NOTIFICAR TODOS LOS SERVICIOS PRESTADOS AL USUARIO Y BACKUP	4	BAJO	* Asumir el riesgo	MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE AUTORIZACIONES CONCERTADA CON LAS EPS	FACTURACION / GLOSAS	
			OPERATIVO	INTERNO	NO ENTREGA DE TODOS LOS SOPORTES NI DE HC		NO RADICAR LAS RELACIONES DE ENVIO OPORTUNAMENTE EN SISTEMAS PARA LA GENERACIÓN DE LOS RIPS	DEMORA EN EL INGRESO	1	INSIGNIFICANTE	2	IMPROBABLE	2	BAJO	RADICACION CADA CORTE DE MES EN SISTEMAS DE ACUERDO A FECHA	1	BAJO	* Asumir el riesgo	SE TIENE EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1122/06	FACTURACION	
			OPERATIVO	INTERNO	FALTA DE CONTROL		NO HACER PREAUDITORIA A LAS FACTURAS	GLOSA PARCIAL Y/O TOTAL	2	MENOR	3	MODERADO	6	MODERADO	APLICAR BASE DE DATOS	4	BAJO	* Asumir el riesgo	FORTALECER EL EQUIPO DE AUDITORES PARA REVISION 100%	GLOSAS	
			OPERATIVO	INTERNO	NO ENTREGA DE LA HC AL AREA DE FACTURACION POR PARTE DEL AERA ASISTENCIAL		TENER CARGOS NO FACTURADOS EN PACIENTES EGRESADOS	DEMORA EN EL INGRESO	3	MODERADO	1	RARO	3	MODERADO	SOLICITAR SEMANALMENTE CUENTAS ABIERTAS A SISTEMAS, VERIFICACION, SOLICITAR HC Y CORRECION	1	BAJO	* Asumir el riesgo	SEGUIMIENTO MENSUAL PARA GENERAR O CERRAR LA FACTURA SEGÚN CORRESPONDA	FACTURACION	
			OPERATIVO	INTERNO	NO HAY AUDITORIA MEDICA CONCURRENTE		NO HACER AUDITORIA CONCURRENTE	GLOSAS PARCIAL Y/O TOTAL	2	MENOR	1	RARO	2	BAJO	AUDITORIA AL 100% DE LOS USUARIOS DE HOSPITALIZACION, VERIFICAR ESTANCIAS PROLONGADAS	2	BAJO	* Asumir el riesgo	SOLICITAR APOYO POR PARTE DE AUDITORIA MEDICA	GLOSAS / MEDICO AUDITOR	
			OPERATIVO	INTERNO	DESORDEN ADMINISTRATIVO Y FALTA DE PROCESOS		NO TENER CONTROL SOBRE LA GLOSA QUE SE RECIBE Y CONOCER EN CADA CASO EN QUE ESTADO SE ENCUENTRA	GLOSAS PARCIAL Y/O TOTAL	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	CREACION DE CUADRO GENERAL DE GLOSAS DONDE SE REGISTRA LAS OBJECIONES	1	BAJO	* Asumir el riesgo	INICIAR EL PROCESO DE REGISTRO DE LAS GLOSAS QUE LLEGAN	PLANEACION/GLOSAS	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA												
					INTERNO	EXTERNO														
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...	7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
			OPERATIVO	INTERNO	DESORDEN ADMINISTRATIVO Y FALTA DE PROCESOS		NO CONTESTAR LA GLOSA OPORTUNAMENTE Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY	GLOSAS PARCIAL Y/O TOTAL	1	INSIGNIFICANTE	1	RARO	1	BAJO	SEMAFORIZACION PARA LOS TIEMPOS DE RESPUESTA	1	BAJO	* Asumir el riesgo	CONTESTAR LA GLOSA QUE ESTA LLEGANDO Y DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 1122/06	GLOSAS/PLANEACION	
			OPERATIVO	INTERNO	NO CONTAR CON UN LA INFORMACIÓN DEBIDAMENTE ARCHIVADA		FALTA DE ARCHIVO	DEMORAS, DESORDEN	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	REORGANIZACION EN LA OFICINA, ASIGNACION DE RECURSO HUMANO COMPETENTE PARA LA SELECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACION	1	BAJO	* Asumir el riesgo	SOLICITAR LA REORGANIZACION DE LA OFICINA Y LA ASIGNACION DE RECURSO HUMANO COMPETENTE	PRESUPUESTO	
			OPERATIVO	INTERNO	PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL INADECUADOS		INSUFICIENCIA DE RECURSO HUMANO O FALTA DE COMPETENCIA EN EL RECURSO HUMANO	DEFICIENCIAS EN LA ADMINISTRACION DEL AREA DE SISTEMAS Y DE SUS COMPONENTES FUNCIONALES Y PROCEDIMENTALES	5	CATASTROFICO	1	RARO	5	ALTO	LA ADMINISTRACION DEL HOSPITAL DEBE REALIZAR PROCESOS DE SELECCIÓN DEL RECURSO HUMANO PARA EL AREA DE SISTEMAS CON BASE EN LOS RECURSOS TECNOLOGICOS CON QUE CUENTA EL	3	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	DEFINIR LAS ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR EL ÁREA DE SISTEMAS Y LOS PERFILES DE LOS FUNCIONARIOS QUE LA COMPONEN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	PLANEACIÓN Y SISTEMAS	
			FINANCIERO/TECNOLOGIA	INTERNO	FALTA DE PRESUPUESTO PARA NUEVAS ADQUISICIONES TECNOLÓGICAS (SOFTWARE Y HARDWARE)		RETRASO TECNOLÓGICO DEL HOSPITAL	FALTA DE COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL.	3	MODERADO	5	CASI CERTEZA	15	EXTREMO	ACTUALIZACIONES DE LOS PROYECTOS DE INVERSION DE HARDWARE Y SOFWARE	3	BAJO	* Asumir el riesgo	REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS Y CONSEGUIR LA VIABILIZACIÓN DE LOS MISMOS POR LA GERENCIA DEL HOSPITAL Y LA SECRETARIA DE SALUD	PLANEACION SISTEMAS Y GERENCIA	
		cursos informáticos del Hospital.	FINANCIERO/TECNOLO	INTERNO	FALTA DE PRESUPUESTO PARA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS		NO CONTAR CON STOCK DE REPUESTOS PARA ATENDER LA SOLICITUD DE LOS USUARIOS	CONTANDO CON EL NIVEL DE OBSOLECENCIA DE LOS EQUIPOS E IMPRESORAS PUEDE OCASIONAR DEMORAS EN EL TIEMPO DE RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES A LOS USUARIOS	4	MAYOR	5	CASI SEGURO	20	EXTREMO	TIEMPO DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS QUE INVOLUCRE ADQUISICION DE REPUESTOS	6	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL LA ADQUISICIÓN DE UN STOCK DE REPUESTOS	GERENCIA Y SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA												
					INTERNO	EXTERNO														
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...	7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
	GESTION DOCUMENTAL	entos y registros que hagan parte del Sistema de Gestión de la Calidad del Hospital Mental Rudesindo Soto, para satisfacer el cliente interno y externo.	OPERATIVO	INTERNO	DAÑO POR VARIACIÓN BRUSCA DE LA TEMPERATURA O ACCIÓN DE ROEDORES ,INSECTOS Y MICROORGANISMOS (HONGOS BACTERIAS)		AFECTACIÓN O DETERIORO DE LA DOCUMENTACIÓN POR FACTORES AMBIENTALES O BIOTICOS .	PERDIDA PARCIAL DE LA DOCUMENTACION	2	MENOR	3	MODERADO	6	MODERADO	AISLAMIENTO DE LA DOCUMENTACION QUE SE ENCUENTRA EN EL PISO UBICANDOLO EN ESTIVAS DE MADERA	4	BAJO	* Asumir el riesgo	SELECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CON DAÑO Y/O DETERIORO BIOLÒGICO O DE OTRO TIPO,SEPARARLA Y CONSULTAR AL ARCHIVO DE BOGOTÁ , PARA SU TRATAMIENTO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA/ARCHIVO	
			OPERATIVO	INTERNO	INNADECUADA CUSTODIA Y PROCEDIMIENTO		ACCESO ILEGAL A DOCUMENTOS DE RESTRICCIÓN DE ACUERDO A NORMAS LEGALES.	RECLAMACIONES POR PARTE DE USUARIOS	1	INSIGNIFICANTE	1	RARO	1	BAJO	IMPLEMENTACION DE MANUAL INTERNO DE ARCHIVO	1	BAJO	* Asumir el riesgo	ADECUAR Y REVISAR EL MANUAL DE ARCHIVO AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN	SUBGERNECIA ADMINISTRATIVA / PLANEACIÓN	
			OPERATIVO	INTERNO	DESCUIDO DE LA PERSONA ENCARGADA EN LA CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS		EXTRAVIO , PERDIDA O MALA UBICACIÓN DE LOS MISMOS EN CADA ÀREA.	PERDIDA TOTAL DE DOCUMENTOS	2	MENOR	2	IMPROBABLE	4	BAJO	APLICACIÓN DE INVENTARIOS PRELIMINARES Y ANALITICOS	4	BAJO	* Asumir el riesgo	ESTABLECIMIENTO, DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DOCUMENTAL , PARA ESTABLECER FALTANTES Y PUESTO DE CONTROL.	ARCHIVO INSTITUCIONAL / PLANEACIÓN	
			OPERATIVO	INTERNO/EXTERNO	FACTORES FISCOS Y/O NATURALES TALES COMO INCENDIO, INUNDACIONES ACTOS VANDÁLICOS, TERREMOTOS ENTRE OTROS.		DAÑO FISICO O DETERIORO DE LOS DOCUMENTOS	RIESGO CATASTRÓFICO	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO	SEPARACION DE DOCUMENTACION CON BIODETERIORO	1	BAJO	* Asumir el riesgo	REVISIÓN Y ADECUACIÓN DE INSTALACIONES DE REDES DE SERVICIOS PÚBLICOS Y OTRAS ADECUACIONES EL AREA DEL ARCHIVO.	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA / MANTENIMIENTO	
			CUMPLIMIENTO	INTERNO	FALTA DE CAPACITACION EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, NO ESTA TOTALMENTE INVENTARIADO EL FONDO DOCUMENTAL		NO CUMPLIR CON EL MANUAL MANEJO INTEGRAL DE LA HISTORIA CLINICA CONTENIDA EN LA RES. 1995 DE 1999	SANCIONES DE ORDEN DISCIPLINARIO	2	MENOR	1	RARO	2	BAJO	FORMATOS DE PRESTAMO DE HISTORIAS CLINICAS, HOJA DE RUTA Y LIBROS RADICADORES EN LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACION	1	BAJO	* Asumir el riesgo	CAPACITAR EN MANUAL MANEJO INTEGRAL DE HISTORIAS CLINICAS (RESOLUCION 1995)	PLANEACION=SUBGERENCIA DE SERVICIOS	
			OPERATIVO	INTERNO	PRESTAMOS Y SOPORTES DE LAS AUDITORIAS Y GLOSAS INTERNAS		ENTREGA NO OPORTUNA DE LAS AGENDAS Y SOLICITUDES DE HISTORIAS CLINICAS	INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LA HISTORIA CLINICA EN LOS TIEMPOS ESTIPULADOS	2	MENOR	2	IMPROBABLE	4	BAJO	LIBRO RADICADOR Y FORMATO DE PRESTAMOS DE HISTORIAS CLINICAS	1	BAJO	* Asumir el riesgo	SEGUIMIENTO A LA HOJA DE RUTA	AUDITORIA MEDICA= FACTURACION	
			CUMPLIMIENTO	INTERNO	FALTA DE ESPACIO		DAÑO Y DETERIORO DE LAS HISTORIAS CLINICAS	DAÑO PERMANENTE DE LAS HISTORIAS CLINICAS Y SOBRESATURACION DE ESPACIO Y DE ESTANTERIA	2	MENOR	2	IMPROBABLE	4	BAJO	ESPACIO FISICO ADECUADO	4	BAJO	* Asumir el riesgo	SOLICITAR LA ADECUACION DEL ARCHIVO DE HISTORIAS CLINICAS ALA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	COMITÉ DE HISTORIAS CLINICAS	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA											
					INTERNO	EXTERNO													
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar ...	7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
		Administrar y controlar eficazmente los docum	CUMPLIMIENTO	INTERNO	MANIPULACION DE LA HISTORIA CLINICA POR LAS AUDITORIAS INTERNA RESPECTIVAS		DAÑO A LA INTEGRIDAD DE LA HISTORIA CLINICA	HISTORIAS CLINICAS INCOMPLETAS	2	MENOR	2	IMPROBABLE	4	BAJO	FOLIACION DE HISTORIA CLINICAS	4	BAJO	* Asumir el riesgo	VERIFICAR LA ENTREGA DE LA HISTORIA CLINICA COMPLETA	FUNCIONARIO DE ARCHIVO HISTORIA CLINICA	
			CUMPLIMIENTO	INTERNO	NO TENER TOTALMENTE INVENTARIADO EL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO		NO ENTREGA DE HISTORIAS CLINICAS A ENTES JURIDICOS	SANCIONES DE ORDEN DISCIPLINARIO	3	MODERADO	3	MODERADO	9	ALTO	INVENTARIO REALIZADO POR UN (1) FUNCIONARIO	9	ALTO	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo * Compartir o transferir	ORDENAR EL FONDO ACUMULADO DE HISTORIAS CLINICAS	FUNCIONARIO DE ARCHIVO HISTORIA CLINICA	
			CUMPLIMIENTO	INTERNO	PRESTAMOS Y SOPORTES DE LAS AUDITORIAS Y GLOSAS INTERNAS Y FALTA DE CONTROLES EN LOS EGRESOS HOSPITALARIOS		PERDIDA DE HISTORIAS CLINICAS	PERDIDA DE HISTORIA CLINICA Y NO CONTROL DE DOCUMENTOS	1	MENOR	2	IMPROBABLE	4	BAJO	ENTREGA DE EGRESOS HOSPITALARIOS POR PARTE DEL SERVICIO QUE TENGA LA CUSTODIA DE LA HISTORIA CLINICA	4	BAJO	* Asumir el riesgo	SEGUIMIENTO Y CONTROL POR PARTE DE LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACION Y FACTURACION	FUNCIONARIO DE ARCHIVO HISTORIA CLINICA	
			OPERATIVO	INTERNO	MAL DILIGENCIAMIENTO DE LA HISTORIA CLINICA		MALA ELABORACION DE LA HISTORIA CLINICA	MALA CALIDAD DE LA HISTORIA CLINICA	5	CATASTROFICO	4	PROBABLE	20	EXTREMO	EVALUACION DE LA HISTORIA CLINICA DE LOS DIFERENTES SERVICIOS	20	EXTREMO	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	SOLICITAR A LA SUBGERENCIA DESARROLLO DE SERVICIOS UN AUDITOR MEDICO PARA EVALUACION HC	COMITÉ DE HISTORIAS CLINICAS	
		tivos preestablecidos, de acuerdo a la normatividad vigente con base en las verificación que realizará Vigilancia Y control y Oficina de Control Publico	OPERATIVO	INTERNO	LOS REFERENTES NO REALIZAN SUS INFORMES DE MANERA OPORTUNA Y PÓR ENDE LA ENTREGA AL AREA NO ES ADECUADA.		NO OPORTUNIDAD DE INFORMACION DE LAS AREAS A GESTION PUBLICA	INEFICACIA DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	4	MAYOR	3	MODERADO	12	EXTREMO	AUDITORIAS Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO	12	EXTREMO	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	SOCIALIZACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE RELACIONADA CON LA RESPONSABILIDAD QUE SE DEBE TENER EN LA INFORMACION REQUERIDA POR LA OFICINA ASESORA DE GESTION PUBLICA A LAS DIFERENTES AREAS.; CUMPLIMIENTO DE LA	GESTION DE CALIDAD	
			OPERATIVO	INTERNO	ALTA PROBABILIDAD DE QUE LA INFORMACION SUMINISTRADA NO SEA DE CARÁCTER CONFIABLE PARA ANALISIS Y TOMA DE DECISIONES		INFORMACION NO CONFIABLE	INEFICACIA DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	4	MAYOR	3	MODERADO	12	EXTREMO	AUDITORIAS Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO	12	EXTREMO	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	LA OFICINA ASESORA EJERCERA CONTROL DE VERACIDAD DE LA INFORMACION REQUERIDA MEDIANTE ACTA FIRMADA POREL RESPONSBALE DE LAS AREAS REQUERIDAS EN MOMENTO	GESTION DE CALIDAD	
			OPERATIVO	INTERNO	QUE LA ORGANIZACIÓN NO CUENTE CON EL CIENTO POR CIENTO DE LOS PROCESOS IDENTIFICADOS CON SU CARACTERIZACION, DESCRIPCION Y FLUJOGRAMAS		QUE LA INSTITUCION NO HAYA OFICIALIZADO PROCESOS	INCUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD	4	MAYOR	4	PROBABLE	16	EXTREMO	AUDITORIAS Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO	16	EXTREMO	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	SOCIALIZACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE RELACIONADA QUE DEBE TENER EL AREA DE PLANEACION EN LA ELABORACIOIN DE LOS PROCESOS , REALIZACION Y VERIFICACION	PLANEACION	

DOMINIO					4. CAUSAS		5. EVENTO (RIESGO)	6. CONSECUENCIA											
MACROPROCESO	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	INTERNO	EXTERNO			7. IMPACTO		8. PROBABILIDAD		9. EVALUACIÓN RIESGO		10. CONTROLES EXISTENTES	11. VALORACIÓN RIESGO		12. OPCIONES MANEJO	13. ACCIONES	14. RESPONSABLES	15. CRONOGRAMA
					Debido a...	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...													
EVALUACION	GESTIÓN AUDITORIA	Facilitar que la gestión administrativa y misional de la entidad, logre el cumplimiento de la Misión y obje ditorias realizadas para el mejoramiento continuo a través de planes de mejoramiento, seguimiento y	(MECI)	CUMPLIMIENTO	INTERNO	LA INSTITUCION Y LA GERENCIA ESTAN EXPUESTAS A POSIBLES SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE		NO CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	SANCIONES LEGALES A LA GERENCIA Y A LA ENTIDAD	4	MAYOR	4	PROBABLE	[illegible]	EXTR.	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL PLAN DE MEJORAMIENTO	[illegible]	EXTR.	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	SOCIALIZACION Y ADHERENCIA DE LA NORMA VIGENTE, IDENTIFICACION DEL FORMATO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL.	PLANEACION/SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA/SUBGERENCIA DE SERVICIOS	
				CUMPLIMIENTO	INTERNO	LA INSTITUCION ESTA EXPUESTA A SANCIONES LEGALES, FINANCIEROS Y PENALES		NO CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESO	SANCIONES LEGALES A LA GERENCIA Y A LA ENTIDAD	4	MAYOR	4	PROBABLE	16	EXTREMO	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL PLAN DE MEJORAMIENTO	16	EXTREMO	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	ACTUALIZACION Y SOCIALIZACION DEL PROCEDIMEIENTO DE AUDIDTORIAS COMO TAMBIEN LA INCLUSION DEL FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	SUBGERENCIA DE SERVICIOS/PLANEACION	
				FINANCIERO	INTERNO	FALTA DE PRESUPUESTO		FALTA DE RECURSO HUMANO	INCUMPLIMIENTO DE PLAN DE AUDITORIA INTEGRAL	5	CATASTROFICO	5	CASI CERTEZA	25	EXTREMO	SOLICITUD EN CADA COMITÉ DE LA NECESIDAD DEL RECURSO HUMANO	25	EXTREMO	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	INFORMAR AL GERENTE EN CADA COMITÉ	SUBGERENCIA DE SERVICIOS	

JESUS EMILIO RINCON VERA
HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO
GERENTE