



HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

MATRIZ MAPA DE RIESGOS AÑO 2021

MACROPROCESO	1. PROCESO	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			3	MODERADO	3										
					Debido a...	Debido a...			Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...											
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO GERENCIAL	Formular y evaluar planes, programas y proyectos estratégicos a través del seguimiento a los resultados de los objetivos, metas propuestas		ESTRATEG	EXTERN		DEFINANCIACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO	DEFICIENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS	NO CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS	3	MODERA	3	MODERA	9	A	TRAMITAR DISPONIBILIDAD DE RECURSOS ANTE LA SDS	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo * Compartir o transferir	PLANEACIÓN FINANCIERA CON BASE EN LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL DE LA ENTIDAD	SUBGENRENTE ADMINISTRATIVO			
			ESTRATEGI	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	MODERAD	3	MODERAD	9	A	REFORMULAR PROYECTOS DE INVERSION	* 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	6	MODERADO	REAJUSTE DE METAS	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	AJUSTE A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	
			CUMPLIMIE	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	MEJOR	1	R	2	B	2	B	APLICAR AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD	* 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	2	BAJO	CONTRATAR RECURSO HUMANO	* 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	Durante el primer semestre del 2021 se ha realizado la contratación del personal necesario para la prestación de los servicios de la ESE Hospital Mental Rudesindo Soto.
			CUMPLIMIE	INTERNO		EL NO CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES A TRAVES DEL POA AFECTA LA GESTIÓN DEL HOSPITAL	INCUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES	SANCIONES DISCIPLINARIAS	3	MODERAD	3	MODERAD	9	A	2	B	REAJUSTE DE METAS	* Asumir el riesgo	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS POA INSTITUCIONALES	OFICINA DE PLANEACIÓN	

MACROPROCESO	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				
	1. PROCESO	2. OBJETIVO DEL PROCESO				INTERNO	EXTERNO												Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...		
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	6	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	MEJOR	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	3	BAJO	APLICAR ENCUESTAS DE SATISFACCION	2	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 infraestructura física		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 gástricas. Taponamientos en redes sanitarias y cajas de inspección.	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	Durante el primer semestre de la vigencia el 2021 se han realizado auditorias de inspección resolución 3100 del 2019y adherencia de historias clínicas en los servicios que presta la ESE Hospital Mental Rudesindo Soto y las diferentes EPS que se les presta los servicios han realizado auditorías externas	
					Suministrar a los funcionarios y usuarios agua no apta para consumo humano.		2	MEJOR	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 fisicoquímica el agua de consumo	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO				

DOMINIO		1. PROCESO	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
MACROPROCESO	1. PROCESO					INTERNO	EXTERNO	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...	MAYOR									
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	PROBABLE	16	EXTREMO	ASIGNAR RECURSOS AL PROCESO DE MERCADEO	* 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	Durante el primer semestre del 2021 se realizó contratación de una profesional en comunicación social para el área de mercadeo y comunicaciones		
		OPERATIVO	INTERNO	ENTREGA INOPORTUNA O NO ENTREGA DE INFORMACION DE LA GESTION QUE SE REALIZA PARA BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, NO HAY DIVULGACION 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	MODERADO	9	ALTO	DEFINIR PUNTOS DE CONTROL	* 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	Durante el primer semestre del 2021 por medio de las redes sociales se han divulgado el portafolio de servicios y información de interés a la comunidad.		
		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	MODERADO	9	ALTO	SOLICITAR A LA GERENCIA APOYO Y LOGISTICA ADECUADA	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo * Compartir o transferir	PROGRAMAR REUNIONES CON EL GERENTE PARA ESTABLECER ACCIONES QUE PUEDAN MEJORAR LA COMUNICACION EN LA INSTITUCION.	SUBGERENCIA DE SERVICIOS SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	La gerencia ha brindado apoyo en tecnología y recurso humano a la oficina de mercadeo y comunicaciones en pro del mejoramiento de la prestación de los servicios.		
		OPERATIVO	INTERNO	PORTE DE LA COMUNIDAD HOSPITALARIA NO TIENE LA CULTURA DE LEER, POR LO CUAL AUNQUE SE TRAMITA LA INFORMACION 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	MODERADO	9	ALTO	GENERAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACION	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo * Compartir o transferir	INCENTIVAR A TRAVES DE MEDIOS DE COMUNICACION LA IMPORTANCIA DE ENTERARSE DE LOS PROCESOS INFORMATIVOS QUE SE LLEVAN A CABO DENTRO DE LA INSTITUCION.	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	Durante el primer semestre del 2021 por medio de las redes sociales se han divulgado el portafolio de servicios y información de interés a la comunidad.		
Especializada al Área de Consulta Externa, garantizando el derecho a la salud	As pobre y vulnerable del Distrito Capital.	OPERATIVO	INTERNO	ALTA DEMANDA DE PACIENTES		FALTA OFERTA DE RECURSO HUMANO	DEMORA EN LA ATENCION, REINGRESO POR URGENCIAS, MUERTE	1	INSIGNIFICANTE	IMPROBABLE	2	BAJO	REPROGRAMAR AGENDAS	* 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	MEJOR	IMPROBABLE	4	BAJO	REPROGRAMAR AGENDAS	* 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			
		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	MODERADO	9	ALTO	RESTRICCION DE PERSONAL PARA MANIPULAR HC	* Asumir el riesgo	REUNIONES DE COORDINACION CON ARCHIVO PARA LOGRAR ENGRANAR EL PROCESO DESDE LA RECEPCION DEL RIPS.	ARCHIVO DE HC Y REFERENTE.	Durante el primer semestre del 2021 se ha realizado manejo adecuado de historias clínicas y su debida custodia.		

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			
MACROPROCESO	1. PROCESO				INTERNO	EXTERNO	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...													
institución, previniendo el daño antijurídico y realizando la representación de forma transparente.	Planear, gestionar y administrar las acciones que faciliten el desarrollo permitian 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	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 CONDICIONES DE TRABAJO		DETERIORO DEL CLIMA LABORAL	FALLAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	3	MODERADO	3	9	ALTO	ENCUESTA DE CLIMA LABORAL, CAPACITACION EN RIESGO PSICOSOCIAL Y SOCIALIZACION DE RESULTADOS	1	BAJO	* Asumir el riesgo	REALIZAR ACTIVIDADES DE MOTIVACIÓN E INTEGRACIÓN PARA TODO EL PERSONAL	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Se tiene programado para el segundo semestre actividades encaminadas para el mejoramiento del clima organizacional.
				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	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	Se tiene programado para el segundo semestre actividades encaminadas para el mejoramiento del clima organizacional y compromiso en las responsabilidades asignadas en cada puesto de trabajo.
				OPERATIVO	INTERNO	ACUMULACION DE TRABAJO		FALTA DE OPORTUNIDAD EN LA RESPUESTA A LAS PETICIONES INTERPUESTAS	INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA	3	MODERADO	2	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 PARTE DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD	3	MODERADO	2	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	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 OFICINA NO CUENTA CON LA ADECUADA SEGURIDAD NI CON ARCHIVADORES ADECUADOS		PERDIDA DE CARPETAS DE LOS CONTRATOS	FALTA DE INFORMACION	2	MEJOR	2	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		
MACROPROCESO	1. PROCESO				INTERNO	EXTERNO	Puede suceder...	Lo que podría ocasionar...	INSIGNIFICANTE										RARO	
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	OPERATIVO	INTERNO	PUEDE REPRESARSE LAS ACTUACIONES E INCUMPLIRSE LOS TERMINOS		INCUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS EN LOS PROCESOS JUDICIALES EN CONTRA DEL HOSPITAL	FALLOS EN CONTRA	1	INSIGNIFICANTE	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		
		ESTRATEGICO	ESTRATEGICO	INTERNO	FALTA DE LIQUIDEZ INSTITUCIONAL		FALTA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NO CUMPLIMIENTO DE EMSTAS INSTITUCIONALES	3	MODERADO	3	ALTO	SOLICITUD DE REGISTROS DE SALDOS PRESUPUESTALES	6	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	REVISAR SALDOS PRESUPUESTALES CON ANTERIORIDAD PARA HACER LA SOLICITUD DE LAS DISPONIBILIDADES	CONTABILIDAD	ZAFRA	
		OPERATIVO	OPERATIVO	INTERNO	FALTA DE CRONOGRAMA		REVISION Y FIRMA DE CONTRATOS FUERA DEL TIEMPO ESTIPULADO	SANCIONES DISCIPLINARIAS	3	MODERADO	3	ALTO	CRONOGRAMA DE TIEMPOS DE CONTRATACION CON LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	6	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	ESTABLECER CRONOGRAMA	ASESOR JURIDICO Y CONTRATACION	Zafra	
		OPERATIVO	OPERATIVO	INTERNO	FALTA DE CRONOGRAMA		REGISTROS PRESUPUESTALES NO EXPEDIDOS A TIEMPO	NO HABIA LEGALIZACION DE CONTRATOS	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	MODERADO	LA OFICINA DE CONTRATACION CREA LOS CUADROS DE TERCEROS	4	BAJO	* Asumir el riesgo	CREAR TERCEROS	ASESOR JURIDICO Y CONTRATACION	
		TECNOLOGIA	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	MODERADO	PROPIUESTA QUE CONTIENE APLICATIVO DE LA BASE DE DATOS	6	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	ESTABLECER PROPIUESTA QUE CONTIENE APLICATIVO	SOPORTE DE SISTEMAS	
		OPERATIVO	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	MEJOR	2	IMPROBABLE	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	TECNICO	INTERNO	CAIDA DEL SISTEMA		PERDIDA DE LOS ARCHIVOS MAGNETICOS	PERDIDA PARCIAL DE INFORMACION	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	MODERADO	COPIA DE SEGURIDAD CADA 15 DIAS	1	BAJO	* Asumir el riesgo	ESTABLECER COPIA DE SEGURIDAD	SOPORTE DE SISTEMAS	

MACROPROCESO	DOMINIO		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	
	1. PROCESO	2. OBJETO DEL PROCESO			INTERNO	EXTERNO	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...										
		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	3	MODERADO	6		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 A LOS MONTO ESTABLECIDOS INCUMPLIENDO LA NORMATIVIDAD	3	MODERADO	3		2	BAJO	* Asumir el riesgo	REALIZAR CUADROS ESPECIFICANDO LOS DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA CONTRATAR DE ACUERDO A LAS CUANTIAS	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	9		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 PROGRAMACION DE PAGOS DE CARTERA.	SUBGERENCIA DE SALUD	Durante el primer semestre se ha realizado contratación con proveedores los cuales entregan los insumos según el tiempo estipulado
			CUMPLIMIENTO	INTERNO	QUE LOS PROVEEDORES NO ENTREGAN LAS CANTIDADES COMPLETAS O MARCAS DIFERENTES A LAS CONTRATADAS		INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	DETERIORO EN LA CALIDAD DE LOS INSUMOS Y NO CONTAR CON EL STOCK ADECUADO	3	MODERADO	6		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	9		6	MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	INCLUIR DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE SUMINISTROS LA REVISION SEMANAL DEL STOCK DE INVENTARIOS	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA SUMINISTROS	YOMAIRA
			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	12		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	ZAFRA
			OPERATIVO	INTERNO	FALLAS EN EL FLUIDO ELECTRICO		CAIDA DEL SISTEMA	PERDIDA DE LA INFORMACION	3	MODERADO	12		4	BAJO	* Asumir el riesgo	APLICAR BACKUPS	SISTEMAS	La ESE realiza backups cada xzxxxxx con el fin de

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		
MACROPROCESO	1. PROCESO				INTERNO	EXTERNO	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...												
COS	1 que garantice la prestación de servicios del Hospital Mental Rudesindo soto	OPERATIVO	INTERNO	OPERATIVO	INTERNO	MAL ALMACENAMIENTO E INADECUADA TEMPERATURA	DAÑO DE MEDICAMENTOS	FALLAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO Y PERDIDA ECONOMICA	3	MODERADO	2	6	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	MEJOR	1	2	BAJO	2	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	3	MODERADO	3	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-QUIRURGICOS	PERDIDA ECONOMICA	2	MEJOR	1	2	BAJO	2	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	1	BAJO	1	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	1	BAJO	1	CRUCE DE INFORMACION CADA MES CON ALMACEN Y CONTABILIDAD	1	BAJO	* Asumir el riesgo	REALIZAR CRUCE DE INFORMACION CON ALMACEN Y CONTABILIDAD	CONTABILIDAD

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
MACROPROCESO	1. PROCESO				INTERNO	EXTERNO	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 gestión	OPERATIVO	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	6	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
									3	MODERADO	2	6	REVISION DE DOCUMENTOS Y SOPORTES	4	BAJO	* Asumir el riesgo	COMUNICAR A LAS AREAS DE CONTABILIDAD, COSTOS Y ALMACEN	REFERENTE DEL AREA
									3	MODERADO	2	6	VERIFICACION CONSTANTE DE LOS ELEMENTOS	1	BAJO	* Asumir el riesgo	DAR DE BAJA LOS ELEMENTOS	REFERENTE DEL AREA ALMACEN
									3	MODERADO	2	6	INFORMAR OPORTUNAMENTE LA FALTA DE ELEMENTOS	1	BAJO	* Asumir el riesgo	ELABORAR LOS CONTRATOS RESPECTIVOS	REFERENTE DEL AREA ALMACEN
									3	MODERADO	2	6	INSTALACION DE CAMARAS	1	BAJO	* Asumir el riesgo	SOLICITAR INSTALACION DE CAMARAS	REFERENTE DEL AREA SISTEMAS
									3	MODERADO	2	6	RECORDATORIO DE CRONOGRAMAS	4	BAJO	* Asumir el riesgo	INFORMAR A LOS SERVICIOS EL CRONOGRAMA	REFERENTE DEL AREA
									3	MODERADO	2	6						

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
MACROPROCESO	1. PROCESO				INTERNO	EXTERNO	Puede suceder...	Lo que podría ocasionar...									
			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	
			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 DICHS 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	

MACROPROCESO	1. PROCESO	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											
			OPERATIVO	INTERNO	NO SE ESTA CONTRATANDO EL PERSONAL REQUERIDO		INSUFICIENCIA RECURSO HUMANO	INOPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE LA INFORMACION	4	4 MAYOR	12 EXTREMO	12 EXTREMO	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	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	2 MENOR	4 BAJO	4 BAJO	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 TARIFFAS 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	4 MAYOR	16 EXTREMO	16 EXTREMO	6 MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	SE SUGRE 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 FACTURACION	NO SE CUMPLE CON LOS COMPROMISOS PARA DEPURACIÓN DE CARTERA Y FACTURACIÓN	4	4 MAYOR	16 EXTREMO	16 EXTREMO	6 MODERADO	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	SE FORTALECERA EL PROCESO DE FACTURACION,CARTERA Y GLOSAS MEDIANTE AUMENTO EN EL RECURSO HUMANO .	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	2 MENOR	6 MODERADO	6 MODERADO	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. (HA CINAMIENTO) Y DE ARCHIVO	ACCINETABILIDAD, ESTRÉS, DETERIORO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL Y DISMINUCION DE LA PRODUCTIVAD DEL PERSONAL	4	4 MAYOR	16 EXTREMO	16 EXTREMO	16 EXTREMO	* Evitar el riesgo * Reducir el riesgo * Compartir o transferir	SE SUGIERE AL AREA ADMINISTRATIVA REVISAR LA DOTACION DEL AREA ADMINISRTATIVA	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	

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
MACROPROCESO	1. PROCESO				INTERNO	EXTERNO	Debido a...	Debido a...									
DE APOYO			TECNOLOGIA	EXTERNO		DEFICIENCIAS POR LA OBSOLESCENCIA DE LOS EQUIPOS QUE SOPORTAN LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL SISTEMA DE INFORMACION	CAÍDA DEL SISTEMA SIGMA, SATURACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL SOFTWARE	PERDIDA E IRRECUPERABILIDAD DE LA INFORMACION	2	2	4	BAJO	APLICAR PLAN DE CONTINGENCIA PARA EVENTUALIDAD DE LAS CAIDAS DEL SISTEMA	* Asumir el riesgo	SE SUGIERE ELABORAR BACKUP DIARIOS	SISTEMAS	
			FINANCIERO	INTERNO	FALTA DE RECURSOS SUFICIENTES PARA CUMPLIR 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	4	12	ALTO	LEGALIZACION OPORTUNA POR PARTE DEL AREA DE CARTERA DE LOS INGRESOS DEL HOSPITAL	* Asumir el riesgo	PLANEACION FINANCIERA ORIENTADA A OBTENER LOS RECURSOS SUFICIENTE	TESORERIA, SUBGERENCIA ADITIVA 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	3	6	MODERADO	PLAN DE CONTINGENCIA	* 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 SOBANTES EN EL RECAUDO ENTREGADO POR LOS CAJEROS		DESCUADRES EN CAJA	PERDIDAS	2	3	6	MODERADO	SEGUIMIENTO DIARIO DE CAJA	* Asumir el riesgo	EJERCER CONTROL Y SEGUIMIENTO PERMANENTE A LAS ACTIVIDADES DE RECAUDO	PLANEACION-FACTURACION-SUBSALUD	
			OPERATIVO	INTERNO	CONSIGNACIONES MAL ELABORADAS		FALTA DE CONTROL DE SALDOS DE CUENTAS	QUE SE CONSIGNE EN CUENTAS DIFERENTES A LAS DE LA ENTIDAD	2	3	6	MODERADO	ELABORACION DE DOCUMENTO UNICO DE TRANSPORTE DE VALORES	* 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	3	6	MODERADO	CIRCULAR DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS SOPORTES PARA LA ENTREGA DE CHEQUES	* Asumir el riesgo	EFFECTUAR LAS VERIFICACIONES Y CONTROLES ANTES DE LA ENTREGA DE LOS CHEQUES	TESORERIA	

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
MACROPROCESO	1. PROCESO				INTERNO	EXTERNO	Debido a...	Debido a...	Puede suceder...									
de la situación financiera real del Hospital MENTAL, para la oportuna toma de decisiones.																		
			OPERATIVO	INTERNO	QUE A TRAVÉS DE INTERNET SE PRODUZCAN OPERACIONES FRAUDULENTAS CON LOS RECURSOS DEL HOSPITAL		FRAUDES ELECTRONICOS	PERDIDA ECONOMICA	2	2	MODERADO	6	4	* 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 RESTRICCIÓN AL PÚBLICO. CHAPAS DE ESCRITORIOS EN MAL ESTADO.		INSEGURIDAD EN PUNTOS DE RECAUDO	PERDIDA ECONOMICA	2	2	MODERADO	6	6	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	APLICAR LOS CORRECTIVOS Y AJUSTES A LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD REQUERIDAS	TESORERIA/FUNCIONARIOS CAJA		
			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	2	MODERADO	6	4	* 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	SANCCIONES DIRECTAMENTE A LOS FACTURADORES	2	2	MODERADO	6	3	* Asumir el riesgo	CONTROLAR Y VERIFICACION DE FORMA DIARIA EN TESORERIA	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	3	MODERADO	9	2	* Asumir el riesgo	HACER LAS RESPECTIVAS CONCILIACIONES Y DEPURACIÓN DE LA CARTERA PARA LLEGAR A UN SALDO REAL.	CARTERA		

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	
MACROPROCESO	1. PROCESO				INTERNO	EXTERNO	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...										
		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	MODERADO	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	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	3	MODERADO	MODERADO	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	
			CUMPLIMIENTO	INTERNO	FALTA DE CONTINUIDAD DEL PERSONAL EN CONTABILIDAD Y CARTERA		FORMAS DE CONTRATACION	TRAUMATISMOS EN LA PRESENTACION DE LA INFORMACION	3	MODERADO	MODERADO	NOTIFICACION VERBAL A LA ADMINISTRACION	9	ALTO	* Reducir el riesgo * Evitar el riesgo * Compartir o transferir	FORTALCEIMIENTO DEL PROCESO DE CONTABILIDAD MEDIANTE RECUSO HUMANO	REFERENTE DE CONTABILIDAD	

MACROPROCESO	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	
	1. PROCESO					INTERNO	EXTERNO	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...											
		Garantizar el		OPERATIVO	INTERNO	DESACTUALIZACION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		MALA EJECUCION DE PROCESOS	SANCIONES	3	MODERADO	MODERADO	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 documentos completos en cuentas por pagar		ENTREGA INOPORTUNA DE DOCUMENTOS SOPORTE PARA GENERAR ORDENES DE PAGO.	DEMORAS EN EL CIERRE	2	MEJOR	MODERADO	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 PLANTILLAS EN JURIDICA		INCONSISTENCIA EN LOS CONTRATOS	INCONSISTENCIAS EN CONTABILIDAD	2	MEJOR	RARO	BAJO	REVISION DE CONTRATOS ANTES DE LA EJECUCION	1	BAJO	* Asumir el riesgo	REVISAR E INFORMAR A MEDIDA QUE SE PRESENTE ESTE RIESGO AL AREA JURIDICA PARA SU RESPECTIVA CORRECCION.	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	MEJOR	RARO	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 ADICIONES, PRORROGAS O MODIFICACIONES DE CONTRATOS CON PROVEEDORES	TRAMITE INOPORTUNO	2	MEJOR	IMPROBABLE	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	MEJOR	RARO	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		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
MACROPROCESO	1. PROCESO				INTERNO	EXTERNO	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...									
			CUMPLIMIENTO	INTERNO	Debido a...	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 CORRECCION	1 BAJO	* Asumir el riesgo	SEGUIMIENTO MENSUAL PARA GENERAR O CERRAR LA FACTURA SEGUN 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 OBJECCIONES	1 BAJO	* Asumir el riesgo	INICIAR EL PROCESO DE REGISTRO DE LAS GLOSAS QUE LLEGAN	PLANEACION/GLOSAS	

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	
MACROPROCESO	1. PROCESO				INTERNO	EXTERNO	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...										
cursos informáticos del Hospital.			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	RARO	BAJO	SEMAFORIZACION PARA LOS TIEMPOS DE RESPUESTA	* 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	IMPROBABLE	6	MODERADO	REORGANIZACION EN LA OFICINA, ASIGNACION DE RECURSO HUMANO COMPETENTE PARA LA SELECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACION	* 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	CATASTRFICO	RARO	6	MODERADO	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	* 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 CUMPLIMENTO 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	RARO	6	MODERADO	ACTUALIZACIONES DE LOS PROYECTOS DE INVERSION DE HARDWARE Y SOWFARE	* 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	
			FINANCIERO/TECNOLOGIA	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	CASI CERTIZO	5	EXTREMO	TIEMPO DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS QUE INVOLUCRE ADQUISICION DE REPUESTOS	* Asumir el riesgo * Reducir el riesgo	GARANTIZAR LA CONTRATACION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTACION E IMPRESORAS	GERENCIA Y 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	
MACROPROCESO	1. PROCESO				INTERNO	EXTERNO	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...	MENOR										MEDIANA
GESTION DOCUMENTAL	entos y registros que hagan parte del Sistema de Gestión de la Calidad del Hospital Mental Rudesindo Soto, para satisfacer al cliente interno y externo.	OPERATIVO	OPERATIVO	INTERNO	DAÑO POR VARIACIÓN BRUSCA DE LA TEMPERATURA O ACCIÓN DE ROEDORES ,INSECTOS Y MICROORGANISMOS (HONGOS BACTERIAS)		AFECCIÓN O DETERIORO DE LA DOCUMENTACIÓN POR FACTORES AMBIENTALES O BIOTICOS .	PERDIDA PARCIAL DE LA DOCUMENTACION	2	MENOR	MODERADO	6	BAJO	* Asumir el riesgo	SELECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CON DAÑO Y/O DETERIORO BIOLÓGICO O DE OTRO TIPO.SEPARARLA Y CONSULTAR AL ARCHIVO DE BOGOTÁ , PARA SU TRATAMIENTO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA/ARCHIVO			
		OPERATIVO	OPERATIVO	INTERNO	INNADECUADA CUSTODIA Y PROCEDIMIENTO		ACCESO ILEGAL A DOCUMENTOS DE RESTRICCIÓN DE ACUERDO A NORMAS LEGALES.	RECLAMACIONES POR PARTE DE USUARIOS	1	INSIGNIFICANTE	RAJO	1	BAJO	* Asumir el riesgo	ADECUAR Y REVISAR EL MANUAL DE ARCHIVO AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA / PLANEACIÓN			
		OPERATIVO	OPERATIVO	INTERNO	DESCUIDO DE LA PERSONA ENCARGADA EN LA CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS		EXTRAVIO , PERDIDA O MALA UBICACIÓN DE LOS MISMOS EN CADA ÁREA.	PERDIDA TOTAL DE DOCUMENTOS	2	MENOR	IMPROBABLE	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	OPERATIVO	INTERNO/EXTERNO	FACTORES FISICOS Y/O NATURALES TALES COMO INCENDIO, INUNDACIONES ACTOS VANDÁLICOS, TERREMOTOS ENTRE OTROS.		DAÑO FISICO O DETERIORO DE LOS DOCUMENTOS	RIESGO CATASTRÓFICO	3	MODERADO	IMPROBABLE	6	MODERADO	6	BAJO	* Asumir el riesgo	REVISIÓN Y ADECUACIÓN DE INSTALACIONES DE REDES DE SERVICIOS PUBLICOS Y OTRAS ADECUACIONES EL AREA DEL ARCHIVO.	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA / MANTENIMIENTO	
		CUMPLIMIENTO	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	RAJO	2	BAJO	2	BAJO	* Asumir el riesgo	CAPACITAR EN MANUAL MANEJO INTEGRAL DE HISTORIAS CLINICAS (RESOLUCION 1995)	PLANEACION=SUBGERENCIA DE SERVICIOS	
		OPERATIVO	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	IMPROBABLE	4	BAJO	4	BAJO	* Asumir el riesgo	SEGUIMIENTO A LA HOJA DE RUTA	AUDITORIA MEDICA= FACTURACION	
		CUMPLIMIENTO	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	IMPROBABLE	4	BAJO	4	BAJO	* Asumir el riesgo	SOLICITAR LA ADECUACION DEL ARCHIVO DE HISTORIAS CLINICAS ALA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	COMITÉ DE HISTORIAS CLINICAS	

