

Mapa Riesgos de Procesos																																		
Índice																																		
Proceso	Referencia	Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente							Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción								
		Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado	
																	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia													Evidencia
Activos Fijos	ACT16	Económico	Activos fijos con clasificación y asignación de cuentas inadecuadas	Funcionario no capacitado para manejar la recepción del activo fijo Guía no actualizada para la clasificación y asignación de cuentas contables en la recepción del activo fijo	Posibilidad de afectación económica por valor de inventario de activos fijos enterado alterando el patrimonio por clasificación inadecuada de los activos fijos (Resolución 1474 de 2009 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud) por falta de capacitación de los funcionarios encargados de la recepción y la no disponibilidad de una guía clara para la clasificación	Ejecución y Administración de procesos	206	Media	60%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	Almacénista, aplica la guía de clasificación y asignación de cuentas	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continuo	Sin Registro	Bajo	30%	Menor	40%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Asignar clasificación del activo fijo de acuerdo a la guía 2. Reportar los activos fijos mal clasificados al almacénista	Almacénista	1/10/2022	1/12/2022		
		2	Coordinador de activos fijos, revisa la clasificación aplicada a los activos fijos al ingresar al sistema	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentar	Continuo	Sin Registro	Bajo	30%	Menor	30%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Revisión de la clasificación del activo fijo en el sistema. 2. Reportar los activos fijos mal clasificados al almacénista	Coordinador de activos fijos	1/10/2022	1/12/2022														
	ACT22	Económico	Activos fijos obsoletos y dañados en el sistema (contable e inventario)	No se registran en el sistema los activos fijos de forma adecuada Falta de la información requerida para dar de baja un activo fijo (valor del costo histórico, depreciación, fecha de compra)	Posibilidad de afectación económica por activos fijos obsoletos o dañados en el sistema (contable e inventario) por no ejecución del procedimiento institucional para darlos de baja	Ejecución y Administración de procesos	48	Media	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	Coordinador de activos fijos, debe depurar y reportar semestralmente los activos fijos a dar de baja	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Sin Documentar	Continuo	Sin Registro	Medio	60%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Inventario de activos fijos retirados del servicio 2. Retiro de los activos fijos a dar de baja al Comité de Bajas	Coordinador de activos fijos	28/02/2023	28/02/2023				
		2	Coordinador de activos fijos, gestiona dar de baja los activos fijos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continuo	Con Registro	Bajo	30%	Moderado	45%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Realiza seguimiento al proceso para dar de baja el activo fijo 2. Reportar a la Gerencia y Subdirecciones los activos fijos dados de baja	Coordinador de activos fijos	15/01/2023	15/02/2023														
ALM11	Reputacional	Desastecimiento de productos	Falta de seguimiento a los entregres de los proveedores Pagos erróneos al proveedor por lo que refiere las entregas Especificaciones no precisas del producto solicitado	Posibilidad de afectación reputacional por desastecimiento de productos por falta de seguimiento de la entrega del proveedor o error en los pagos	Ejecución y Administración de procesos	381	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Coordinador Almacén, realiza seguimiento a los entregres de los pedidos de los proveedores, mediante llamadas y correo electrónico depuro como evidencia el registro y observaciones en el formato preestablecido para tal fin	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continuo	Con Registro	Bajo	30%	Menor	40%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Crear formato para registro seguimiento a los pedidos 2. Realizar seguimiento semanal a los pedidos cotizados a los proveedores	Coordinador almacén	3/10/2022	1/11/2022			
		2	Coordinador Almacén, genera el cumplimiento de entregres (fecha y cantidad) mensual para cada proveedor	Probabilidad	Defensivo	Manual	30%	Sin Documentar	Continuo	Con Registro	Bajo	25%	Menor	40%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Definir como calcular el indicador de cumplimiento de entregres teniendo en cuenta la cantidad y fecha solicitada a entregres 2. Generar indicador de cumplimiento de entregres los primeros 5 días de cada mes 3. Enviar indicador de cumplimiento de entregres al subdirector Administrativo y Profesional Universitario Administrativo	Coordinador almacén	1/11/2022	6/01/2023														
	ALM22	Económico	Inexactitud de los inventarios físicos	No se tiene un plan para la toma periódica del inventario físico & virtual del almacén	Posibilidad de afectación reputacional por inexactitud del inventario físico & virtual) por no realizar una toma periódica del inventario físico & virtual del almacén	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	Coordinador Almacén, realiza inventario físico mensual por grupo de inventario	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continuo	Con Registro	Bajo	24%	Menor	40%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Realizar cierre del Almacén 2. Generar reporte de artículos en inventario virtual para el grupo seleccionado a inventario (Elementos de Oficina, Impresos, repetidos etc.) 3. Realizar conteo 4. Comparar cantidad virtual con cantidad física contada 5. Recuento de los artículos que tiene diferencias 6. Ajuste de los diferencias 7. Entregar exactitud del inventario físico con valor bruto y valor absoluto	Contadora	30/03/2025	30/05/2025		
		2	Coordinador Almacén, realiza semestral inventario total del Almacén	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Sin Documentar	Continuo	Con Registro	Bajo	24%	Menor	30%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Realizar cierre del Almacén 2. Generar reporte de artículos en inventario virtual para todos los grupos (Elementos de Oficina, Impresos, repetidos etc.) 3. Realizar conteo 4. Comparar cantidad virtual con cantidad física contada 5. Recuento de los artículos que tiene diferencias 6. Ajuste de los diferencias 7. Entregar exactitud del inventario físico con valor bruto y valor absoluto	Contadora	30/07/2025	30/12/2025														
COM11	Reputacional	Publicación de información errónea	No se solicita aprobación de la información en el comunicado final al solicitante o área implicada antes de ser publicada	Posibilidad de afectación reputacional por publicación de información errónea por no solicitar aprobación de la información en el comunicado final al solicitante o áreas implicada antes de ser publicada	Ejecución y Administración de procesos	245	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Profesional área de comunicaciones, debe solicitar aprobación de la información a publicar al solicitante vía email mostrando como quedó finalmente la comunicación	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentar	Continuo	Con Registro	Bajo	30%	Menor	40%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Enviar email al solicitante de la comunicación con la propuesta final solicitando aprobación para poder publicarla (siquiera vía email)	Profesional área comunicaciones	4/10/2022	4/12/2022			
	COM22	Económico	Realizar publicaciones sin la autorización de las personas que aparecen en la publicación	Falta de adherencia a la política de protección de datos personales que aparecen en la publicación Desconocimiento de la política de protección de datos personales	Posibilidad de afectación económica por otorgando por utilización de información personal (datos, fotos y videos) sin autorización por falta de adherencia a la política de protección de datos personales	Ejecución y Administración de procesos	170	Media	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	Profesional área de comunicaciones, debe gestionar y garantizar la firma del formato de autorización de tratamiento de datos personales de todas las personas involucradas en la comunicación	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentar	Continuo	Con Registro	Bajo	30%	Moderado	60%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Hacer firmar los formatos de autorización de datos personales de todos las personas implicadas en la comunicación.	Profesional área comunicaciones	1/10/2022	4/12/2022		
CON11	Reputacional	Movimientos contables errados afectando los estados financieros	Desconocimiento de las normas y las políticas contables Mala diligencia Clasificaciones errada de los saldos Documentos contables en el Sistema Integrado con información incompleta o errada	Posibilidad de afectación reputacional por movimientos contables errados afectando los estados financieros por desconocimiento de las normas y las políticas contables	Ejecución y Administración de procesos	1805	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Contador, revisar cada mes los movimientos contables de cuentas fiscales y/o no fiscales	Probabilidad	Defensivo	Manual	30%	Sin Documentar	Alfabetico	Sin Registro	Medio	50%	Menor	40%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Revisión de cuentas contable 2. Si existe alguna inconsistencia en los reportes al que le genero. 3. Se realiza la corrección contable dentro del mes.	Contadora	1/10/2022	10/12/2022			
		2	Contador, Conciliar mensual de la información de las diferentes áreas que componen el proceso financiero y contable	Probabilidad	Defensivo	Manual	30%	Sin Documentar	Alfabetico	Sin Registro	Bajo	39%	Menor	40%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Solicitar información financiera a las diferentes áreas. 2. Revisar la coherencia de la información. 3. Reportar errores a existen	Contadora	1/10/2022	1/12/2022														
	CON22	Reputacional	Generación de PPTG sin los costos contables aserificados	No tener un modulo de administración de costos en el sistema integrado No pasar cuentas de cobro de los proveedores dentro del periodo correspondiente	Posibilidad de afectación reputacional por generación de los Estados Financieros sin costos contables aserificados por no tener un modulo de administración de costos en el sistema integrado y no pasar cuentas de cobro de los proveedores dentro del periodo correspondiente	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Contador, revisar autorización de las facturas de cuentas por pagar entregadas después del cierre contable mensual	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Sin Documentar	Continuo	Con Registro	Bajo	40%	Menor	30%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Factura de cuentas por pagar entregadas después del cierre contable mensual Reportar por Subgerente Administrativo dentro de lapso	Contadora	7/10/2022	15/10/2022		
		2	Contadora, reporta al subdirector administrativo y jefe inmediato del área las facturas de cuentas por pagar entregadas después del cierre contable mensual	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Sin Documentar	Continuo	Con Registro	Bajo	40%	Menor	23%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Enviar reporte mensual de facturas de cuentas por pagar entregadas después del cierre contable mensual	Contadora	7/10/2022	15/12/2022														
CON33	Económico	Aplicación inadecuada de las retenciones puede ocasionar sanciones por parte de la Dian generando pérdidas financieras a la entidad.	La retención se descuenta en el momento del pago (%) de la factura	Posibilidad de afectación económica por sanción fiscal de la DIAN al aplicar inadecuadamente las retenciones por realizar la retención en la fuente en el momento del pago de la factura	Ejecución y Administración de procesos	797	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	1. Contador, realizar inscripción contable de la retención en la fuente en el momento de la causación de la factura	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continuo	Sin Registro	Medio	48%	Menor	40%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Parametrizar Sistema para realizar retención en la fuente de la causación. 2. Solicitar a Tesorería y áreas de compras.	Contadora	1/12/2022	1/02/2023			

Identificación del riesgo										Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual										Plan de Acción																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Proceso	Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	Nº Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Gestión Documental	DOC02	Económico y Reputacional	Interferir y pérdida de los documentos prestados	No se revisa el adecuado las condiciones de cuidado y conservación del documento	Possibilidad de afectación reputacional por interferir y pérdida de los documentos por mala manipulación por parte de la unidad funcional que solicite el préstamo	Ejecución y Administración de procesos	300	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Coordinador de Gestión Documental, informa a la unidad funcional las condiciones de cuidado y conservación del documento	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continúa	Con Registro	Bajo	30%	Menor	40%	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Dentro del formato de préstamo de documentos, se agregará los antecedentes de calidad y manipulación que el usuario debe tener con el documento	Coordinador de Gestión Documental	5/11/2022	13/01/2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
			Falta de ética del funcionario que solicite el préstamo del documento en cuanto a su calidad y conservación											2	Coordinador de Gestión Documental, reportar al jefe inmediato de la unidad funcional el daño o pérdida del documento prestado	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Sin Documentar	Continúa	Con Registro	Bajo	30%	Menor	30%	Mediano	Reducir (mitigar)	2. Socializar los antecedentes de calidad y manipulación al funcionario que realiza el préstamo del documento																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
Imágenes Diagnósticas	IMA01	Reputacional	Diagnostico no oportuno del paciente debido a la demora en la entrega de la lectura de la imagen diagnóstica	Contrato medico radiólogo externo	Possibilidad de afectación reputacional por no realizar diagnostico oportuno del paciente debido a la demora en la entrega de la lectura de la imagen diagnóstica por contrato con medico radiólogo externo	Ejecución y Administración de procesos	18000	Muy Alto	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Alto	1	Técnico de imágenes, reporte las lecturas de imágenes diagnóstica que superen las 48 horas	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Sin Documentar	Continúa	Con Registro	Alto	70%	Menor	40%	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Seguimiento diario de los tiempos de lecturas de las imágenes diagnósticas	Técnico de imágenes	1/04/2025	30/06/2025																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
														2	Reporte mensual de las imágenes diagnósticas no listas dentro de las 48 horas al radiólogo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
	IMA02	Reputacional	Toma incorrecta de la imagen diagnóstica	Mala calidad de la imagen diagnóstica por mala preparación del paciente para la toma	Possibilidad de afectación reputacional por imagen diagnóstica de mala calidad por mala preparación del paciente para la toma	Ejecución y Administración de procesos	18000	Muy Alto	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Alto	1	Técnico de imágenes, Gestionar socialización y hospitalización de los protocolos de preparación de pacientes para la toma de imágenes diagnósticas a través de reuniones de capacitación	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Alta	60%	Medio	40%	Mediano	Reducir (mitigar)	2. Reporte de imágenes diagnósticas no listas dentro de las 48 horas al radiólogo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
														2	Reporte mensual de las imágenes diagnósticas no listas dentro de las 48 horas al subdirector científico																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														

		Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción								
Proceso	Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	Nº Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado	
Planeación	PLA02	Económico y Reputacional	Incumplimiento en la ejecución de los proyectos	Mala planeación de los recursos necesarios para la ejecución del proyecto	Posibilidad de afectación económica por incumplimiento en la ejecución de los proyectos por mala planeación y seguimiento	Ejecución y Administración de procesos	3	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efectos publicitarios sostenidos a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	60%	Alto	3	Planeación, realiza reporte anual de cumplimiento de entrega y ejecución de los planes institucionales	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Medio	17%	Buena	45%	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Reporte de cumplimiento de la ejecución de los planes institucionales	Asesor de planeación	30/1/2023	30/01/2023			
														1	Intener del proyecto, seguimiento al cronograma de la ejecución del proyecto, reporte avances y atrasos a la gerencia y a planeación	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Baja	24%	Baja	60%	Alto	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Elaborar planilla para seguimiento a los proyectos y/o contratos. 2. Seguimiento a la ejecución del proyecto. 3. Informe mensual de la ejecución del proyecto	Intenente del proyecto	20/1/2023	20/03/2023		
	2	Coordinar Planeación, Realiza plan de seguimiento a los hallazgos o deficiencias encontradas en la ejecución de los proyectos	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Baja	24%	Baja	60%	Mediano	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Plan de mejoramiento	Asesor de planeación	20/1/2023	20/03/2023															
	PLA03	Económico y Reputacional	Materialización de riesgos de procesos	Desconocimiento o falta de adherencia de la política integral de riesgos	Posibilidad de afectación reputacional por materialización de riesgos por procesos por desconocimiento o falta de adherencia de la política integral de riesgos	Ejecución y Administración de procesos	1548	Alta	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	Asesor Planeación, actualiza los matrices de los mapas de riesgos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Medio	48%	Mediano	60%	Mediano	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Socialización de la Política de administración de riesgos. 2. Elaboración y actualización conjunta de las matrices de los mapas de riesgos.	Asesor de planeación	30/1/2022	15/12/2022		
2														Asesor Control interno, realiza seguimiento semanal a los controles de los matrices de los mapas de riesgos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Baja	29%	Mediano	60%	Mediano	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Seguimiento semanal a los controles de las matrices de los mapas de riesgos. 2. Informe de cumplimiento de los controles.	Control Interno	30/1/2022	10/04/2023			
Presupuesto	PRE01	Reputacional	Falta de toma eficiente de decisiones estratégicas por inadecuada consolidación de la información financiera	Error en los reportes estándar de Silvas	Posibilidad de afectación reputacional por falta de toma eficiente de decisiones estratégicas por inadecuada consolidación de la información financiera por error en los reportes del Sistema Integrado Silvas	Fallas Tecnológicas	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de concientismo general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Bueno	40%	Moderado	1	Asesor Financiero, concilia mensual de la información de los diferentes áreas que componen el proceso financiero	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Baja	24%	Buena	40%	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Solicitar información financiera a los diferentes áreas. 2. Revisar las conferencias de la información. 3. Reportar errores a existan	Asesor Financiero	1/10/2022	1/12/2022			
														2	Coordinar Sistemas, gestionar la parametrización del Sistema Integrado Silvas	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Medio	14%	Buena	40%	Buena	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Revisar la parametrización actual del sistema. 2. Actualizar la parametrización del sistema de acuerdo con los requerimientos del Hospital.	Coordinador Sistemas	1/04/2023	20/06/2023		
	PRE02	Económico y Reputacional	Compra y/o gastos no se aplica adecuadamente el procedimiento para la compra de bienes o Servicios de la institución	No se aplica adecuadamente el procedimiento para la compra de bienes o Servicios de la institución	Posibilidad de afectación reputacional por la aprobación de compras y/o gastos sin el cumplimiento de los requisitos normativos y estratégicos de la institución por no aplicar adecuadamente el procedimiento para la compra de bienes o Servicios de la institución	Ejecución y Administración de procesos	1200	Alta	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	Asesor Financiero, revisa que las solicitudes de compra cumplan el procedimiento actualizado y las respectivas autorizaciones	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Medio	48%	Mediano	60%	Mediano	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Verificar que la solicitud de compra cumplan con los requisitos y autorizaciones para ser aprobadas.	Asesor Financiero	20/1/2023	20/03/2023		
														2	Coordinar Sistemas, gestionar la parametrización del Sistema Integrado Silvas	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Medio	14%	Buena	40%	Buena	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Revisar la parametrización actual del sistema.	Coordinador Sistemas	1/04/2023	2/06/2023		
	PRE03	Reputacional	Proyecciones presupuestales inadecuadas	No existe un procedimiento adecuado para la proyección de los presupuestos	Posibilidad de afectación reputacional por proyecciones presupuestales inadecuadas porque no existe un procedimiento adecuado para este proceso	Ejecución y Administración de procesos	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Asesor Financiero y Planeación, gestione procedimiento para realizar proyecciones presupuestales	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Muy Baja	12%	Mediano	60%	Mediano	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Crear procedimiento para proyecciones presupuestales. 2. Socializar procedimiento	Asesor Financiero Planeación	30/01/2023	30/10/2023		
														2	Realizar de cada área los presupuestos en la matriz presupuestal verificado que contenga toda la información requerida	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Muy Baja	7%	Mediano	60%	Mediano	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Enviar a todos las áreas la matriz presupuestal (Excel). 2. Realizar de cada área los presupuestos en la matriz presupuestal verificado que contenga toda la información requerida	Asesor Financiero	17/10/2022	20/01/2023		
SAU	SAU01	Reputacional	No identificar, clasificar, analizar ni responder a tiempo las PQRSF de los usuarios, las familias y grupos de interés	Falta de adherencia al procedimiento de manejo de PQRSF y/o política de atención al ciudadano	Posibilidad de afectación reputacional por falta de la imagen de la institución y del seguimiento de la atención por no identificar, clasificar, analizar ni responder a tiempo las PQRSF de los usuarios, las familias y grupos de interés por negligencia del personal responsable de gestionar las PQRSF	Ejecución y Administración de procesos	207	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Coordinador SAU, realiza estudio de tiempos de respuesta de los PQRSF a los usuarios, las familias y grupos de interés a través de indicador de cumplimiento de tiempos de respuesta	Probabilidad	Preventivo	Manual	30%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Medio	42%	Mediano	60%	Mediano	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Registro mensual de tiempo de respuesta de cada PQRSF 2. Generar indicador los primeros 5 días de cada mes PQRSF de usuarios contestados dentro de los 15 días calendario / Total de PQRSF (del mes)	SAU	5/10/2022	5/11/2022		
														2	Coordinador SAU, realiza seguimiento a las PQRSF atendidas para contestar dentro de tiempo establecidos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Baja	25%	Mediano	60%	Mediano	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Se registra PQRSF en actas de seguimiento. 2. Se revisa semanalmente las PQRSF registradas en el actas de seguimiento. 3. Se notifica a los responsables de dar respuesta a la PQRSF los tiempos límite	SAU	1/04/2025	30/05/2025		
Sistemas	SEB01	Reputacional	Pérdida de información, daño y control de equipo por ataque de virus, malware y/o ransomware	No se cuenta con antivirus licenciado	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de información, daño y control de equipo por ataque de virus, malware y/o ransomware por no contar antivirus licenciado	Fallas Tecnológicas	7905	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	Sistemas, realizar el ingreso a la red Wifi con dirección IP fijas para usuarios de la Red Institucional	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Medio	60%	Mediano	60%	Mediano	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Documentar procedimiento de asignación de IP fijas a los usuarios de la Red Wifi	Sistemas	30/1/2022	15/01/2023		
														2	Auxiliar Sistemas, instala y actualiza sistema de seguridad (vire) contra ataques ciberneticos en todos los equipos de computo de la institución	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Baja	30%	Mediano	60%	Mediano	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Programar actualización automática del sistema de seguridad en los computadores de la institución. 2. Revisión trimestral del buen funcionamiento y actualización del sistema de seguridad en los computadores de la institución. 3. Revisar sistema de seguridad de los computadores de los visitantes para ingresar a la Red de datos.	Auxiliar de sistemas (Soporte técnico)	20/01/2023	20/02/2023		
														3	Sistemas, realizar recuperación de información perdida a través ejecución de software de recuperación (recovery)	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Baja	30%	Mediano	45%	Mediano	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Definir software de recuperación a utilizar. 2. Adaptar Software de recuperación. 3. Ejecutar software de recuperación cuando se requiere.	Auxiliar de sistemas (Soporte técnico)	20/01/2023	20/02/2023		
	SEB02	Reputacional	Pérdida de información institucional	Información dispersa en todos los equipos de computo de la ESE sin control de respaldo	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de la información institucional por almacenamiento en espacios no institucionales centralizados, no controlados y sin back up de respaldo	Ejecución y Administración de procesos	6760	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	Sistemas, Centralizar la información institucional por áreas en la nube administrando el acceso con permisos por usuario	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Medio	60%	Mediano	60%	Mediano	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Definir necesidades espacio para almacenar los archivos institucionales 2. Adaptar espacio requerido 3. Asignar espacio (espantes) a cada área con las restricciones necesarias	Coordinador Sistemas	20/01/2023	20/02/2023		
2														Coordinar Sistemas, gestiona sistema de seguridad para controlar el ingreso del personal al área de sistemas	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Baja	30%	Mediano	60%	Mediano	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Adaptar e instalar sistema de seguridad de ingreso al área de sistemas.	Coordinador Sistemas	20/02/2023	20/04/2023			
SEB03	Económico y Reputacional	Defecto de equipos o pérdida de información del cuarto de equipos de telecomunicaciones y servidores	No se cuenta con una restricción de ingreso de personas ajenas a la oficina de sistemas, el cuarto de equipos de telecomunicaciones y servidores.	Posibilidad de afectación económica por daño de equipos o pérdida de información por ingreso de personas ajenas a la oficina de sistemas que puedan causar un daño en la red o en los servidores de la Entidad o hurto de equipos que no tiene las restricciones de acceso adecuadas	Fallas Tecnológicas	6760	Muy Alta	100%	Entre 50 y 100 SAL/MV	Moderado	60%	Alto	1	Coordinar Sistemas, gestiona sistema de seguridad para controlar el ingreso del personal al área de sistemas	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Medio	50%	Mediano	60%	Mediano	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Adaptar e instalar sistema de seguridad de ingreso al área de sistemas. 2. Configurar y activar sistema de seguridad de ingreso al área de sistemas.	Coordinador Sistemas	20/02/2023	20/04/2023			
													2	Coordinar Sistemas, gestiona sistema de control contra incendios en el área de sistemas	Probabilidad	Preventivo	Automático	40%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Baja	30%	Mediano	60%	Mediano	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Adaptar e instalar red contra incendios en el área de sistemas	Coordinador Sistemas	20/06/2023	20/08/2023			
Económico y Reputacional	Contratación de personal no idoneo (competencias, capacitación y experiencia) para los cargos sin el cumplimiento de los requisitos	Desactualización del manual de funciones que establece los (requisitos para contratación de personal de la institución)	Posibilidad de afectación reputacional por contratación personal no idoneo (competencias, capacitación y experiencia) para cargos sin el cumplimiento de los requisitos por desactualización del manual de funciones	Ejecución y Administración de procesos	274	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Asesor Talento Humano, Realiza la actualización al Manual de funciones según la normatividad vigente	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Si Documentar	Continua	Con Registros	Baja	36%	Mediano	60%	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Actualizar manual de funciones de la institución	Asesor Talento Humano	30/12/2025	30/01/2026					

Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente								Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual										Plan de Acción				
Proceso	Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	Nº Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Prevención	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado			
Talento Humano	TAL01		Fortalecimiento propio a un tercero.		Que visitando de instrumentación para contratación de personal									2	Asesor Talento Humano, crea la descripción de los cargos con objetivos, alcances, procesos, funciones y actividades a realizar, también se debe tener en cuenta las competencias, habilidades, capacitación y experiencia del funcionario a ocupar el cargo	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Controlado	Con Registros	Bajo	22%	Moderado	80%	Reducir (mitigar)	1. Creación de descripción de los cargos de la institución	Asesor Talento Humano	30/12/2025	30/01/2026						
	TAL02	Reputacional	Errores en la liquidación y pago de la nómina, prestaciones sociales y la seguridad social incumpliendo los requisitos de ley y de contratación	Sistema Integrado SIPOCS presenta errores en la liquidación de la nómina Fallas humanas por acción u omisión. Ausencia de personal que garantice la revisión de la nómina.	Posibilidad de afectación reputacional por errores en la liquidación y pago de la nómina, prestaciones sociales y la seguridad social incumpliendo los requisitos de ley y de contratación por errores del Sistema Integrado en la liquidación	Fallas Tecnológicas	180	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad intrínsecamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y autoridades y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Gestor de Nómina, Contador y Coordinador de Sistemas, revisan y adecuan la parametrización del módulo de Nómina del Sistema Integrado para su buen funcionamiento	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Controlado	Sin Registros	Mala	48%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	1. Revisión de la parametrización del módulo de nómina del sistema integrado 2. Dar visto bueno al proceso de parametrización realizado	Técnico Administrativo	3/04/2023	1/06/2023					
														2	Subdirector Administrativo, define funciones para apoyo en el área de nómina y que ejecutó existan en los puntos críticos del proceso	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Sin Documentar	Controlado	Sin Registros	Bajo	34%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	1. Definir funciones para dar apoyo a la revisión de la nómina	Asesor Talento Humano	29/12/2022	28/02/2023					
														3	Gestor de Nómina, lleva registro de las anomalías presentadas por el módulo de nómina y lo reporta cada mes a Sistemas	Impacto	Controlativo	Manual	25%	Sin Documentar	Controlado	Con Registros	Bajo	34%	Menor	30%	Moderado	Reducir (mitigar)	1. Crea formato para llevar registro de anomalías 2. Realiza cronograma del módulo de nómina 3. Envía registro de anomalías a Sistemas	Técnico Administrativo	3/04/2023	1/06/2023					
	TAL03	Reputacional	Contratación de personal no apto para un buen desempeño del cargo	Falta de validación de la documentación entregada por el aspirante al cargo	Posibilidad de afectación reputacional por contratación de personal no apto para un cargo por falta de la validación de la documentación entregada por el aspirante	Ejecución y Administración de procesos	150	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Técnico Administrativo / Coordinador Agrupación, realiza la validación de la documentación entregada por el aspirante al cargo con las entidades o instituciones correspondientes	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Controlado	Sin Registros	Bajo	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	1. Validar la veracidad de la documentación presentada con las entidades e instituciones	Técnico Administrativo / Coordinador Agrupación	31/10/2022	30/01/2023					
														2	Subdirector del área, realiza proceso de desahogo a través de un proceso disciplinario al funcionario público que entregó documentación falsa	Impacto	Controlativo	Manual	25%	Sin Documentar	Controlado	Con Registros	Bajo	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	1. Establecer proceso disciplinario de acuerdo al tipo de involucrado. 2. Realizar proceso disciplinario. 3. Ejecutar sanciones establecidas	Técnico Administrativo / Coordinador Agrupación	31/10/2022	30/12/2023					
Temple Respiratorio	RES01	Reputacional	No se consulta la Historia Clínica para iniciar el tratamiento	Olvido de la historia clínica de los pacientes con antecedentes alérgicos.	Posibilidad de afectación reputacional por pacientes que presentan alergia inducida por el medicamento suministrado	Ejecución y Administración de procesos	3028	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	Templea respiratoria, verificar la historia clínica del paciente.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Controlado	Sin Registros	Mala	48%	Leve	20%	Moderado	Reducir (mitigar)	1. Consultar Historia Clínica en el Sistema Integrado del Hospital. 2. Revisar antecedentes alérgicos	Templea respiratoria	1/03/2025	30/05/2025					
														3	Templea respiratoria, consulte al paciente sus antecedentes alérgicos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Controlado	Sin Registros	Bajo	29%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	1. Consultar al paciente sus antecedentes alérgicos. 2. Si tiene alguna contraindicación se verifica la composición del medicamento a suministrar	Templea respiratoria	1/03/2025	30/05/2025					
Tesorería	TES01	Económico y Reputacional	Bloqueo en las entregas de pedidos de los proveedores por facturas vencidas no pagadas dentro de los acuerdos establecidos por falta de flujo de efectivo por no pago de las EAPD	Falta de flujo de efectivo por no pago de las EAPD	Posibilidad de afectación reputacional por bloqueo de las entregas de los pedidos de los proveedores por facturas vencidas no pagadas dentro de los acuerdos establecidos por falta de flujo de efectivo por no pago de las EAPD	Ejecución y Administración de procesos	1483	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad intrínsecamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y autoridades y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Tesorería, lleva registro de incumplimiento de pago a los proveedores a través de un indicador	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Sin Documentar	Controlado	Sin Registros	Mala	56%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	1. Definir el indicador de cumplimiento 2. Generar mensualmente el indicador 3. Enviar indicador a las gerencias, subdirector administrativo y Cartera	Tesorería	1/11/2022	30/01/2023					
	TES02	Económico y Reputacional	Ejecutar pago sin los soporte requeridos	No verificación de soporte del cumplimiento de la actividad y/o servicio y/o compras	Posibilidad de afectación económica por desviación de recursos para beneficio propio o de un tercero	Ejecución y Administración de procesos	1483	Alta	80%	Afectación menor a 10 SALMIV.	Leve	20%	Moderado	1	Tesorería, verifica soporte exigido internamente para pagos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Controlado	Sin Registros	Mala	48%	Leve	20%	Moderado	Reducir (mitigar)	1. Verificar soporte	Tesorería	1/03/2025	30/05/2025					
														2	Tesorería, verifica de la contabilización de la factura o cuentas de crédito	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Controlado	Sin Registros	Bajo	29%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	1. Verificar en el sistema de información del hospital la contabilización de la factura o la cuenta de crédito	Tesorería	1/03/2025	30/05/2025					
Psicología	PSI01	Reputacional	Tratamiento inadecuado de acuerdo a la conducta del paciente psiquiátrico	No se cuenta con el personal médico capacitado para el tratamiento de pacientes Psiquiátricos	Posibilidad de afectación reputacional por tratamiento inadecuado de acuerdo a la conducta del paciente psiquiátrico por no contar con el personal médico capacitado	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	182	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad intrínsecamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y autoridades y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Médico General, realiza interconsulta por telemedicina con Psiquiatría	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Controlado	Sin Registros	Bajo	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	1. Solicitar horario de disponibilidad del Psiquiatra para realizar la interconsulta. 2. Realizar consulta con Psiquiatra. 3. Evaluación. 4. Plan de tratamiento	Psicóloga Médico General	31/10/2022	5/12/2022					
														2	Líder Programa de Psicología, gestiona capacitación para personal médico en el manejo de pacientes Psiquiátricos y tratamientos ordenados por el Psiquiatra	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Controlado	Con Registros	Bajo	22%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	1. Solicitar capacitación a Talento Humano. 2. Realizar capacitación 3. Evaluar conocimiento adquirido.	Líder Programa de Psicología	30/01/2022	28/02/2023					
	PSI02	Reputacional	Riesgo de incidente o evento adverso por manejo de pacientes Psiquiátricos	No hay un área con la infraestructura adecuada para el manejo de pacientes Psiquiátricos	Posibilidad de afectación reputacional por incidente o evento adverso por manejo de pacientes Psiquiátricos sin la infraestructura adecuada	Ejecución y Administración de procesos	182	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad intrínsecamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y autoridades y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Subdirector científico, gestiona área con la infraestructura adecuada para el manejo de pacientes Psiquiátricos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Controlado	Sin Registros	Bajo	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	1. Adecuar área para el manejo de pacientes Psiquiátricos	Subdirector científico	1/06/2023	1/09/2023					
Temple Física	FI001	Reputacional	Persistencia de la patología del paciente por inadecuada prestación del servicio de terapias físicas	Dotación del área de terapias no adecuada para realizar los tratamientos. Equipos y elementos para las terapias (baterías, ordenadores y/o software) Inasistencia a la terapia o mala ejecución de la terapia por parte del paciente	Posibilidad de afectación reputacional por persistencia de la patología del paciente por inadecuada prestación del servicio de terapias físicas por dotación no adecuada para realizar los tratamientos	Ejecución y Administración de procesos	18144	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad intrínsecamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y autoridades y/o de proveedores	Menor	40%	Alto	1	Biomédico / Calidad, revisa la dotación de equipos para la realización de los tratamientos de fisioterapia	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Controlado	Controlado	Mala	60%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	1. Revisar dotación del área de templea física. 2. Revisar estado de los implementos y equipos del área de templea física 3. Reportar hallazgos	Coordinador de calidad	30/03/2022	30/05/2023					
														3	Coordinador Sistemas, desarrolla encuesta de satisfacción del resultado de la templea física para diligenciar en la página Web	Probabilidad	Detectivo	Automático	40%	Sin Documentar	Controlado	Controlado	Bajo	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	1. Elaborar formulario en la página Web para realizar encuesta de satisfacción. 2. Solicitar al paciente diligenciar la encuesta de satisfacción en la página Web al finalizar ciclo la templea física. 3. Evaluar mensualmente los resultados de las encuestas de satisfacción	Coordinador de sistemas, SAU	3/01/2023	28/02/2023					
GER01		Reputacional	No se garantiza el cumplimiento de la estrategia corporativa, ni de los planes y programas	No se realizan seguimientos a los planes, programas y proyectos No están los recursos necesarios para ejecutar los planes, programas y proyectos	Incumplimiento en el resultado de la estrategia corporativa Posibilidad de afectación reputacional por no garantizar el cumplimiento de la estrategia corporativa, ni de los planes y programas por no realizar seguimiento y no disponer de los recursos necesarios.	Ejecución y Administración de procesos	25	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Planificación, realiza seguimiento y entrega informe trimestral de cumplimiento de los planes, programas y proyectos.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Sin Documentar	Controlado	Sin Registros	Mala	42%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	1. Realizar seguimiento de planes, programas y proyectos 2. Entregar informe trimestral del seguimiento	Asesor de planeación	30/03/2023	30/04/2023					
														2	Gerencia, Gestionar los recursos establecidos contemplados en el Plan Operativo Anual de Inversión (POAI)	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Controlado	Sin Registros	Bajo	20%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	1. Gestionar los recursos para ejecutar el POAI del hospital	Gerente	28/04/2023	30/06/2023					
														3	Gerencia, Realizar nuevas estrategias de intervención que garanticen el cumplimiento de las metas propuestas de los planes, programas y proyectos con acompañamiento	Impacto	Controlativo	Manual	25%	Documentado	Controlado	Sin Registros	Bajo	25%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	1. Realizar los informes de seguimiento. 2. Definir nuevas estrategias o planes de acción. 3. Definir responsables de la ejecución de las nuevas estrategias o planes de acción	Gerente	28/04/2023	30/06/2023					
		Económico y Reputacional	Proyectos que no apunten al cumplimiento de los objetivos y plan estratégico de la institución	Planeación estratégica con proyectos que no apunten al logro de los objetivos estratégicos de la institución.	Proyectos Institucionales Posibilidad de afectación reputacional por gestión de proyectos que no cumplen los parámetros legales ni los objetivos establecidos	Ejecución y Administración de procesos	5	Bajo	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Contratista, mensualmente realiza informe de la ejecución del proyecto con avances y ejecución del presupuesto	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Controlado	Controlado	Bajo	24%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	1. Presentar informe de ejecución (planes y presupuesto) del proyecto. 2. Presentar cronograma de ejecución y actualización de fecha de finalización.	Contratista	30/01/2023	28/02/2023					

Identificación del riesgo										Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles					Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción										
Proceso	Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado	
Gerencia	G002			Gestiona proyectos con fines no claros que no aporten al cumplimiento de los objetivos y los planes estratégicos de la institución.											2. Inventario, valida informe de los controlistas del proyecto y reporta inconformidades detectadas	Impacto	Controlado	Manual	25%	Calificación	Documentación	Continúa	Con Registro	Bajo	24%	Modesto	60%	Modesto	Reducir (mitigar) Reducir (mitigar)	1. Revisar informe de los controlistas. 2. Reportar las no conformidades encontradas de lo planeado a lo ejecutado.	Interventor del proyecto	30/01/2023	28/02/2023		
														3. Gerencia, realiza reunión trimestral para revisar los avances de los proyectos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Calificación	Continúa	Continúa	Con Registro	Muy Bajo	14%	Modesto	60%	Modesto	Reducir (mitigar) Reducir (mitigar)	1. Convoca personal involucrado a reunión de seguimiento. 2. Realizar reunión para revisar avances. 3. Acta de la reunión con temas tratados, compromisos adquiridos y responsabilidades	Gerente	30/01/2023	28/02/2023			
	G003	Económico y Reputacional	Compras y contratos que no cumplen con los requerimientos mínimos establecidos por los entes de control	Falta de adherencia con la política de compras y contratación pública. Favorecimiento a terceros Compras Urgentes	Compras y Contratación Posibilidad de afectación económica por aprobación de compras y contratos que no cumplen con los requerimientos mínimos establecidos por los entes de control por falta de adherencia con la política de compras y contratación pública.	Fraude Interno	229	Medio	60%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1. Presupuesto, Elaborar y Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Calificación	Documentación	Continúa	Con Registro	Bajo	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar) Reducir (mitigar)	1. Elaborar Plan Anual de Adquisiciones. 2. Ejecutar Plan Anual de Adquisiciones. 3. Realizar seguimiento al cumplimiento del PAA.	Asesor Financiero	1/11/2022	30/12/2022			
														2. Subgerente Administrativo, verifica el cumplimiento de los lineamientos normativos para compras y contrataciones.	Probabilidad	Defensivo	Manual	30%	Calificación	Continúa	Continúa	Con Registro	Bajo	25%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar) Reducir (mitigar)	1. Revisar el cumplimiento de los lineamientos normativos en los contratos y las compras sin contrato. 2. Reportar los casos en los que no se cumple con los lineamientos normativos. 3. Cancelar la compra y/o contrato.	Subgerente Administrativo	30/11/2022	30/12/2022			
														3. Asesor de Contratación, Realiza chequeo de los contratos al Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECCOP	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Calificación	Documentación	Continúa	Con Registro	Muy Bajo	10%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar) Reducir (mitigar)	1. Ignorar contratos al SECCOP.	Contratista	1/11/2022	30/12/2022			
Urgencias	UR001	Económico y Reputacional	Riesgo vital por clasificación inadecuada del tipo de urgencia (Triaje)	Personal no calificado en la priorización de la urgencia del paciente. Falta de experiencia en la priorización de la urgencia del paciente. Alta rotación del personal de triaje.	Posibilidad de afectación económica por riesgo vital por clasificación inadecuada del tipo de urgencia (Triaje) por personal no calificado en la priorización de la urgencia del paciente	Ejecución y Administración de procesos	36471	Muy Alto	100%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Alto	1. Subdirector Clínico, gestiona capacitación en clasificación del triaje para personal asistencial (Enfermeras Jefe, Médico) seleccionados para poder realizar esta actividad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Calificación	Alta	Continúa	Con Registro	Medio	60%	Modesto	60%	Modesto	Reducir (mitigar) Reducir (mitigar)	1. Solicitar capacitación a Gestión Humana. 2. Seleccionar personal asistencial a capacitar 3. Capacitar al personal seleccionado	Subdirector Clínico Talento Humano	30/01/2023	28/02/2023			
														2. Médico, reporta clasificación errónea del triaje como un incidente a la Enfermería Jefe de Urgencias y al Subdirector Clínico	Probabilidad	Defensivo	Manual	30%	Calificación	Continúa	Continúa	Con Registro	Medio	42%	Modesto	60%	Modesto	Reducir (mitigar) Reducir (mitigar)	1. Reportar como incidente la mala clasificación del triaje a la Enfermería Jefe de Urgencias y al Subdirector Clínico. 2. Realiza nota médica	Médico de Urgencias	1/12/2022	30/01/2023			
	UR002	Económico y Reputacional	No detectar ni registrar patologías especiales de notificación obligatoria.	Desconocimiento de los protocolos de notificación obligatoria. Falta de experiencia en la atención de urgencia	Posibilidad de afectación reputacional por no detectar ni registrar patologías especiales de notificación obligatoria por desconocimiento de los protocolos de notificación obligatoria.	Ejecución y Administración de procesos	36471	Muy Alto	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y acciones de jiro de procedimientos	Menor	40%	Alto	1. Estadística, auditar la adherencia de los procedimientos de notificación obligatoria de patologías a través de una lista de chequeo	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Calificación	Alta	Continúa	Con Registro	Medio	60%	Menor	40%	Modesto	Reducir (mitigar) Reducir (mitigar)	1. Realizar auditoría interna 2. Reportar hallazgos de la auditoría interna	Auditors de Concurrencia	30/12/2022	28/02/2023			
														2. Subdirector Administrativo, Gestiona sistema de identificación para visitantes al área de Hospitalización	Probabilidad	Defensivo	Manual	30%	Calificación	Continúa	Continúa	Con Registro	Alto	70%	Leve	20%	Modesto	Reducir (mitigar) Reducir (mitigar)	1. Definir sistema de identificación para visitantes de Hospitalización. 2. Ejecutar sistema de identificación.	Subdirector Administrativo					
														3. Portero Hospitalización, registrar y revisar visitantes al ingreso y salida del área de Hospitalización	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Calificación	Continúa	Continúa	Con Registro	Medio	42%	Leve	20%	Modesto	Reducir (mitigar) Reducir (mitigar)	1. Registrar en libro los datos del visitante, habitación, fecha y hora de ingreso. 2. Revisar pertenencias del visitante al ingreso. 3. Revisar pertenencias del visitante a la salida. 4. Registrar hora de salida del visitante	Portero Hospitalización					
Hospitalización	H0001	Económico y Reputacional	Fácil ingreso y salida de personal externo del área de Hospitalización	No existen protocolos de seguridad para el ingreso y salida del área de Hospitalización	Posibilidad de afectación reputacional y económica por bajo nivel en la seguridad de ingreso de personal externo al área de Hospitalización	Ejecución y Administración de procesos	2040	Muy Alto	100%	Afectación menor a 10 SMLMV	Leve	20%	Alto	1. Subdirector Administrativo, Gestiona sistema de identificación para visitantes al área de Hospitalización	Probabilidad	Defensivo	Manual	30%	Calificación	Continúa	Continúa	Con Registro	Alto	70%	Leve	20%	Modesto	Reducir (mitigar) Reducir (mitigar)	1. Definir sistema de identificación para visitantes de Hospitalización. 2. Ejecutar sistema de identificación.	Subdirector Administrativo					
														2. Portero Hospitalización, registrar y revisar visitantes al ingreso y salida del área de Hospitalización	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Calificación	Continúa	Continúa	Con Registro	Medio	42%	Leve	20%	Modesto	Reducir (mitigar) Reducir (mitigar)	1. Registrar en libro los datos del visitante, habitación, fecha y hora de ingreso. 2. Revisar pertenencias del visitante al ingreso. 3. Revisar pertenencias del visitante a la salida. 4. Registrar hora de salida del visitante	Portero Hospitalización					
Cartera	CAB01	Económico	Detenero de cartera	No se ejecuta el procedimiento normativo de cobro de Cartera a las ERP No se tiene actualizada la información de la base de datos de Cartera	Posibilidad de afectación económica por detenero de cartera por no ejecutar el procedimiento normativo de cobro a las ERP	Ejecución y Administración de procesos	924	Alto	80%	Mayor a 500 SMLMV	Catastrófico	100%	Extremo	1. Coordinador de Cartera, realiza seguimiento al cumplimiento del proceso de cobro normativo a las entidades deudoras	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Calificación	Continúa	Continúa	Con Registro	Medio	48%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar) Reducir (mitigar)	1. Mensual, reportar la cartera a las entidades deudoras. 2. Trimestral, realizar proceso de conciliación de cartera. 3. Semestral, oportunar proceso de cobro persuasivo, pre y jurídico o coactivo según aplique.	Coordinador de Cartera	1/12/2022	30/01/2023			
														2. Coordinador de cartera, presenta reporte mensual de cartera por edades y por ERP a la gerencia (incluyendo compromisos)	Probabilidad	Defensivo	Manual	30%	Calificación	Continúa	Continúa	Con Registro	Bajo	34%	Quebrado	100%	Extremo	Reducir (mitigar) Reducir (mitigar)	1. Realiza reporte mensual de la cartera por edades y por ERP 2. Enviar reporte a la gerencia	Coordinador de Cartera	1/11/2022	30/12/2022			
														3. Asesor de Cartera, Realizar encuentros consultivos con entidades o personas deudoras.	Impacto	Controlado	Manual	25%	Calificación	Continúa	Continúa	Con Registro	Bajo	34%	Mayor	70%	Alto	Reducir (mitigar) Reducir (mitigar)	1. Realizar procesos consultivos. 2. Realizar acta del proceso consultivo.	Asesor Jurídico de Cartera	30/12/2022	15/02/2023			
														4. Asesor de Cartera, realizar seguimiento a los acuerdos pactados	Impacto	Controlado	Manual	25%	Calificación	Continúa	Continúa	Con Registro	Bajo	34%	Modesto	56%	Modesto	Reducir (mitigar) Reducir (mitigar)	1. Mensual, realizar seguimiento a los acuerdos.	Asesor Jurídico de Cartera	30/12/2022	15/02/2023			
	CAB02	Reputacional	Inadecuado cobro de la cartera a las ERP afectando el flujo de caja	Deficiente actualización de las cuentas por cobrar en el sistema de facturación Actualización inadecuada de los pagos y facturas devueltas de las ERP en el sistema. Reducción de facturas en el sistema y no entregadas a las ERP	Posibilidad de afectación reputacional por inadecuado cobro de la cartera a las ERP afectando el flujo de caja por la deficiente actualización de las cuentas por cobrar en el sistema institucional	Ejecución y Administración de procesos	924	Alto	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Modesto	1. Asesor Cartera, reporta cumplimiento (%) mensual del total facturado versus total facturación indicada en las ERP de la o efectivamente facturado en el mes	Probabilidad	Defensivo	Manual	30%	Calificación	Continúa	Continúa	Con Registro	Medio	56%	Leve	20%	Modesto	Reducir (mitigar) Reducir (mitigar)	1. Generar indicador de cumplimiento de facturación reducida (facturación indicada menos (facturación real))	Coordinador de Cartera	30/11/2022	30/01/2023			
															2. Coordinador de Facturación, verificación de contratos vigentes del hospital con las ERP activas (fecha de inicio y fin del contrato)	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Calificación	Continúa	Continúa	Con Registro	Bajo	34%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar) Reducir (mitigar)	1. Mensual, Reportar las ERP con contratos vigentes a los líderes de procesos administrativos.	Coordinador de Cartera	30/11/2022	30/01/2023		
														3. Coordinador de Cartera, gestiona cobro de cartera con diligencia por parte de las ERP	Impacto	Controlado	Manual	25%	Calificación	Continúa	Continúa	Con Registro	Bajo	34%	Leve	15%	Bajo	Reducir (mitigar) Reducir (mitigar)	1. Analizar y verificar respuestas emitidas por las ERP con información interna de cartera. 2. Enviar comunicación formal a las respuestas recibidas de las ERP. 3. Realizar procesos consultivos con las ERP. 4. Acta del proceso consultivo con acuerdos establecidos con las ERP.	Coordinador de Cartera	30/12/2022	15/02/2023			
OT		Reputacional	Consultorios no dotados con los requerimientos mínimos para la atención de pacientes	Falta de recursos para dotar los consultorios de consulto externa con los requerimientos mínimos. No cumplimiento de las normas vigentes (Resolución 3100 de 2010)	Posibilidad de afectación reputacional por mala calidad en la consulta por consultorios no dotados con los requerimientos mínimos para la atención de pacientes por falta de recursos para cumplir con la normatividad vigente.	Ejecución y Administración de procesos	74844	Muy Alto	100%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Alto	1. Gestión de Calidad, realiza informe anual de la dotación mínima de los consultorios de consulto externo según la resolución 3100 de 2010 del área de consulto externa	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Calificación	Documentación	Continúa	Con Registro	Medio	60%	Leve	20%	Modesto	Reducir (mitigar) Reducir (mitigar)	1. Rondas para verificar los estándares mínimos de habitación. 2. Reportar hallazgos encontrados a la gerencia.	Gestión de Calidad	30/12/2022	28/02/2023			

Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción										
Proceso	Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	Nº Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Trazamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado
	FIN03	Reputacional	Devolución inadecuada de medicamentos y dispositivos médicos a la farmacia	Falta de adherencia al proceso administrativo de medicamentos y dispositivos médicos en el módulo de atención del paciente	Posibilidad de afectación reputacional por inexactitud de los inventarios de la farmacia por gestión deficiente de devoluciones de medicamentos y dispositivos médicos	Ejecucion y Administración de procesos	3608	Mayor Riesgo	100%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Alto	1	Subdirector científico, gestiona proactivamente para el reporte del consumo de medicamentos y dispositivos médicos en la atención del paciente	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continuo	Con Registro	Medio	60%	Leve	20%	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Crear procedimiento. 2. Socializar procedimiento. 3. Evaluar adherencia al procedimiento	Subdirector científico	30/03/2025	30/05/2025		
			Acumulación de medicamentos y dispositivos médicos para devolución reportado como consumidos en la atención											2	Enfermera jefe del servicio, realiza devolución clara de medicamentos y dispositivos médicos por paciente	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Si Documentar	Continuo	Con Registro	Bajo	30%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	1. Organizar devoluciones del medicamento o dispositivo médicos en el Sistema por paciente 2. Entregar a farmacia las devoluciones con el formato de devolución del sistema	Enfermera Jefe del Servicio	30/03/2025	30/05/2025		
Cierre Fiscal	CFI01	Económico y Reputacional	Falta de programación pago	Falta de adherencia al estatuto tributario Nacional, Departamental y Municipal	Posibilidad de afectación Económica por el no pago oportuno de las obligaciones de imbuir tributo por adquirir compromisos y/o obligaciones de pago por encima de los valores recaudados por falta de programación de pago	Ejecucion y Administración de procesos	132	Medio	60%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Modificado	1	Tesorería, revisa mensualmente la causación realizada por contabilidad para asegurar la disponibilidad de efectivo para pago de obligaciones tributarias	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Si Documentar	Continuo	Con Registro	Bajo	30%	Menor	40%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Realiza la información cargada por contabilidad en el Sistema de información. 2. Asegura disponibilidad de efectivo para el pago de las obligaciones tributarias.	Tesorería	1/03/2024	30/06/2024		
													2	Tesorería, asegura un monto mínimo de efectivo con base en el historico de pago de obligaciones tributarias para garantizar el pago de estas	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Si Documentar	Continuo	Con Registro	Bajo	22%	Menor	40%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Se realiza análisis del historico de pago de obligaciones tributarias.	Tesorería	1/03/2024	30/06/2024			
	CFI02	Económico y Reputacional	Comprometer partidas presupuestales sin contar con disponibilidad del efectivo.	Falta de adherencia al cumplimiento a la ordenanza 020 del 19 de octubre del 2023 (Estatuto Orgánico del Presupuesto del Departamento del Valle del Cauca)	Posibilidad de afectación Económica por realizar compromiso presupuestal superando el límite de control de recursos, debido al incumplimiento de las directrices presupuestales impartidas por la subdirección de Hacienda Departamental	Ejecucion y Administración de procesos	1716	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de reconocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Modificado	1	Asesor Financiero, realiza informe mensual comparativo entre las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad para conciliar la información financiera.	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Si Documentar	Continuo	Con Registro	Alto	80%	Mayor	30%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Consultar información de Cartera, Tesorería, Ejecución, Contabilidad y Presupuesto. 2. Se diligencia de forma manual la información de Cartera de cobros con respecto al Sistema OFICIAI inicial de presupuesto. 3. Se revisa los compromisos entre las diferentes áreas. 4. Se realiza seguimiento y revisión a las posibles diferencias encontradas. 5. Se realiza conciliación en el sistema para corregir la diferencia. 6. Se realiza informe de las diferencias encontradas.	Asesor Financiero	1/03/2024	30/06/2024		
													2	Contador, realiza mensualmente conciliación bancaria con el área de Tesorería	Impacto	Correctivo	Automático	95%	Documentado	Continuo	Con Registro	Alto	80%	Leve	20%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Se genera información contable con los asientos de banco. 2. Tesorería envía extractos bancarios. 3. Se comparan los movimientos bancarios con los movimientos contables del libro auxiliar. 4. Se registra en la conciliación las partidas pendientes por conciliar teniendo en cuenta el balance del beneficiario, el número de documento y el valor a conciliar. 5. Se envía informe a la gerencia para su firma	Contadores	1/03/2024	30/06/2024			
	JUR01	Reputacional	No cumplir con los tiempos establecidos por los órganos judiciales	Falta de adherencia a los tiempos estipulados por los órganos judiciales	Posibilidad de afectación reputacional por no controlar las Tutelas en los términos establecidos por el organismo Judicial.	Ejecucion y Administración de procesos	100	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de reconocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Modificado	1	Asesor Jurídico, realiza revisión diaria en correo electrónico institucional con boletines específicos de Tutelas	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Si Documentar	Continuo	Con Registro	Bajo	30%	Menor	40%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Revisar correo electrónico institucional diariamente 2. Realizar boletines por "Acción de Tutela" 3. Realizar boletines de los correos enviados de la Gerencia, SGAU y Juzgados 4. Se guarda en email en carpeta de tutelas por años	Asesor Jurídico	1/01/2025	1/06/2025		
			La notificación del juzgado no llega al área Jurídica del Hospital											2	Asesor Jurídico, realiza reporte semanal de seguimiento de los tiempos y gestión de las Tutelas	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Si Documentar	Al menos 1 vez al mes	Con Registro	Bajo	25%	Menor	40%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Se adiciona la información de la tutela en el E-portal "Consultado de Tutelas", identificando el radicado, accionante, derechos vulnerados y hechos	Asesor Jurídico	1/01/2025	1/06/2025		
Gestión Jurídica	JUR02	Económico	Indebida representación judicial	Que por acción u omisión se de el vencimiento de términos para presentar recursos o contestaciones en lo relacionado a procedimientos administrativos, judiciales o contenciosos administrativos, con derivación de la gestión de lo público para beneficio propio o de un tercero	Posibilidad de afectación económica por vencimiento de términos judiciales al no realizar las actuaciones que corresponden a la ESE.	Ejecucion y Administración de procesos	10	Bajo	40%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	Asesor Jurídico / Abogado, realiza informe mensual de procesos judiciales a su cargo a la subgerencia realizando (Rpt) los vencimientos de términos y las fallas en contra	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Si Documentar	Al menos 1 vez al mes	Con Registro	Bajo	28%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	1. Realizar reporte mensual los primeros 7 de cada mes resultando en que los vencimientos de términos y las fallas en contra. 2. Enviar reporte vía email a la Subgerencia.	Asesor Jurídico / Abogado	1/05/2025	30/07/2025		
													2	Asesor Jurídico, realiza conciliación con la contable en forma de pago e intereses	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Si Documentar	Al menos 1 vez al mes	Con Registro	Bajo	28%	Modificado	60%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Reunión entre el demandante y demandado con sus apoderados para acordar términos y propuestas de pago. 2. Se informa al área de finanzas el acuerdo transaccional. 3. Se presenta acuerdo transaccional ante el juzgado a cargo del proceso.	Asesor Jurídico / Abogado	1/01/2025	1/06/2025			
	JUR03	Económico y Reputacional	Por acción u omisión se presente extorsión/intimidación voluntaria o involuntaria de sus facultades legales por parte de los funcionarios de la Oficina Control Interno Disciplinario causando una derivación de la gestión pública para el beneficio de un tercero o propio	Intereses particulares para extorsionarse las facultades legales	Posibilidad de afectación económica y reputacional por Exceder las facultades legales en los fallos a causa de intereses particulares	Ejecucion y Administración de procesos	10	Bajo	40%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	Gerente / Apoderado, presenta según ante el consejo superior de la judicatura y a la comisión nacional de disciplina judicial por falta al deber profesional del apoderado	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Si Documentar	Al menos 1 vez al mes	Con Registro	Bajo	40%	Modificado	80%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Se realiza según por escrito detallando los hechos, la falta cometida y las pruebas. 2. Se radica la queja ante la Comisión de Disciplina Judicial.	Gerente / Apoderado	1/05/2025	30/12/2025		
													2	Gerente / Apoderado, hace efectiva la acción de repetición en caso de queja contra el servidor público o apoderado del caso	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Si Documentar	Al menos 1 vez al mes	Con Registro	Bajo	40%	Modificado	45%	Modificado	Reducir (mitigar)	1. Identificar falta u omisión de vencimiento de términos. 2. Identificar pruebas a presentar que demuestren la culpabilidad. 3. Presenta ante comité de defensa judicial de la institución. 4. Se presenta ante Ministerio Público. 5. Se presenta demanda de repetición ante el juzgado Administrativo	Gerente / Apoderado	1/05/2025	30/12/2025			

Identificación del riesgo										Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles					Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción									
Proceso	Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	Nº. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona d Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado	
																	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia												
Justicia	Económico y Reputacional	Falta de planes de mejoramiento para subsanar las causas de las demandas	Falta de adherencia a protocolos/procedimientos/políticas establecidas por el Hospital	Posibilidad de afectación económica por recurrente de demandas por motivos similares por no ejecutar los planes de mejoramiento para subsanar las causas de las demandas	Ejecución y Administración de procesos		10	Bajo	40%	Entre 100 y 500 S/64M	Mayor	80%	Alto	1	Subdirección Clínica / Subgerencia, realiza estudio de recurrente de reclamaciones o demandas, solicitando al área involucrada el plan de mejoramiento	Impacto	Control	Manual	25%	Sin Documentar	Alta	Con Registro	Bajo	40%	Modificado	60%	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Se envía base de reclamaciones o demandas a la subdirección clínica y subgerencia con su respectiva causa. 2. Se realiza estudio de recurrente de reclamaciones o demandas. 3. Solicitar al área involucrada el plan de mejoramiento para extirpar/eliminar la causas de las reclamaciones o demandas	Subdirección Clínica / Subgerencia	1/06/2025	30/12/2025		
														2	Líder de Área, realiza plan de mejoramiento para extirpar/eliminar las reclamaciones o demandas que han sido recurrentes	Impacto	Control	Manual	25%	Documentar	Completo	Con Registro	Bajo	40%	Modificado	45%	Mediano	Reducir (mitigar)	1. Socialización del caso a las áreas involucradas. 2. Formulación de actividades encaminadas a subsanar las causas. 3. Establecer cronograma de ejecución de actividades. 4. Realizar seguimiento y control a las actividades	Líder de Área	1/06/2025	30/12/2025		