

Mapa Riesgos de Procesos

Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valor 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	Prevalencia 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	Realizado	Residual	Final	%	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Cumplimiento	Seguimiento	Estado		
Activos Fijos	ACT01	Económico	Activos fijos con clasificación y asignación de cuentas inadecuadas	Funcionario no capacitado para manejar la recepción del activo fijo	Posibilidad de afectación económica por valor de inventario de activos fijos entrante afectando 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	285	Medio	60%	Entre 10 y 50 SALMV	Mayor	40%	Medio Alto	1	Asesorar, explicar y guiar la clasificación y asignación de cuentas	Probabilidad	Preventivo	Corrección	Normal	40%	Sin Documentar	Sin Registro	Sin Registro	Realizado	Realizado	Final	60%	Medio	Realizar un taller de capacitación	1	Asignar capacitación de los activos fijos de acuerdo a la guía	Administración	1/10/2022	15/12/2026		
				Cuando se actualiza para la clasificación y asignación de cuentas con errores en la recepción del activo fijo									2	Controlar de acciones (SI, revisar la clasificación actualizada a los activos fijos y reportar a sistemas	Impacto	Corrección	Normal	Normal	20%	Corrección	Sin Documentar	Sin Registro	Realizado	Realizado	Final	30%	Medio	1. Revisar de la clasificación del activo fijo en el sistema 2. Reportar los activos fijos mal clasificados al administrador	2	Coordinador de activos fijos	1/10/2022	15/12/2026				
													3																							
													4																							
													5																							
													6																							
	ACT02	Económico	Activos fijos obsoletos y/o dañados en el sistema (control e inventario)	No se registra en el sistema los activos fijos de forma adecuada	Posibilidad de afectación económica por activos fijos obsoletos o dañados en el sistema (control e inventario) por no ejecución del procedimiento racional para dar de baja un activo fijo (valor de costo histórico, depreciación, fecha de compra)	Ejecución y Administración de procesos	199	Medio	60%	Entre 100 y 500 SALMV	Mayor	60%	Alto	1	Coordinador de activos fijos, debe reportar y reportar semanalmente los activos fijos a dar de baja	Impacto	Corrección	Normal	Normal	20%	Corrección	Sin Documentar	Sin Registro	Realizado	Realizado	Final	60%	Medio	1. Inventar de activos fijos obsoletos del sistema 2. Informar de activos fijos a dar de baja al Comité de activos fijos	1	Investigador de activos fijos	28/2/2023	15/12/2026			
				Falta de la información requerida para dar de baja un activo fijo (valor de costo histórico, depreciación, fecha de compra)									2	Coordinador de activos fijos, gestione dar de baja los activos fijos	Probabilidad	Preventivo	Normal	Normal	40%	Corrección	Sin Documentar	Con Registro	Realizado	Realizado	Final	30%	Medio	1. Realizar seguimiento al proceso para dar de baja el activo fijo 2. Reportar a Gerencia y Subdirección los activos fijos dados de baja	2	Coordinador de activos fijos	15/10/2023	15/12/2026				
													3																							
													4																							
													5																							
													6																							
Arrendos	A.R.01	Reputacional	Desabastecimiento de productos	Falta su seguimiento a los consumos de los productos y/o existencias en inventario	Posibilidad de afectación reputacional por desabastecimiento de productos por falta de seguimiento a su consumo y existencias	Ejecución y Administración de procesos	511	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de concordancia general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Mayor	40%	Medio Alto	1	Coordinador de Arrendos, realizar seguimiento al consumo de los productos y/o existencias en inventario para informar las necesidades de compra	Probabilidad	Preventivo	Normal	Normal	40%	Sin Documentar	Con Registro	Con Registro	Realizado	Realizado	Final	40%	Medio	1. Analizar existencia de productos en inventario 2. Reportar necesidades de compra	1	Analizar existencia de productos en inventario 2. Reportar necesidades de compra	Coordinador de Arrendos	3/10/2022	15/12/2026		
													2																							
													3																							
													4																							
													5																							
													6																							
	A.R.02	Económico	Inexactitud de los inventarios	No se tiene un plan para la toma periódica del inventario físico o virtual del almacén	Posibilidad de afectación reputacional por inexactitud del inventario (físico o virtual) por no realizar una toma periódica del inventario físico o virtual del almacén	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	Entre 10 y 50 SALMV	Mayor	40%	Medio Alto	1	Coordinador Arrendos, realizar inventario físico mensual por parte de inventario	Probabilidad	Preventivo	Normal	Normal	40%	Sin Documentar	Con Registro	Con Registro	Realizado	Realizado	Final	24%	Medio	1. Realizar cierre del Almacén 2. Generar reporte de artículos en inventario virtual para el grupo seleccionado a inventar (Elementos de Oficina, Insumos, repuestos etc.) 3. Realizar conteo 4. Comparar cantidad virtual con cantidad física contada 5. Recorrido de los artículos que tiene diferencias 6. Ayuda de las diferencias 7. Entregar exactitud del inventario físico con valor físico y valor digital	1	Realizar cierre del Almacén 2. Generar reporte de artículos en inventario virtual para todos los grupos (Elementos de Oficina, Insumos, repuestos etc.) 3. Realizar conteo 4. Comparar cantidad virtual con cantidad física contada 5. Recorrido de los artículos que tiene diferencias 6. Ayuda de las diferencias 7. Entregar exactitud del inventario físico con valor físico y valor digital	Coordinador	30/3/2025	15/12/2026		
													2	Coordinador Arrendos, realizar inventario virtual mensual del Almacén	Impacto	Corrección	Normal	Normal	20%	Corrección	Sin Documentar	Con Registro	Con Registro	Realizado	Realizado	Final	24%	Medio	1. Realizar cierre del Almacén 2. Generar reporte de artículos en inventario virtual para todos los grupos (Elementos de Oficina, Insumos, repuestos etc.) 3. Realizar conteo 4. Comparar cantidad virtual con cantidad física contada 5. Recorrido de los artículos que tiene diferencias 6. Ayuda de las diferencias 7. Entregar exactitud del inventario físico con valor físico y valor digital	2	Realizar cierre del Almacén 2. Generar reporte de artículos en inventario virtual para todos los grupos (Elementos de Oficina, Insumos, repuestos etc.) 3. Realizar conteo 4. Comparar cantidad virtual con cantidad física contada 5. Recorrido de los artículos que tiene diferencias 6. Ayuda de las diferencias 7. Entregar exactitud del inventario físico con valor físico y valor digital	Coordinador	30/3/2025	15/12/2026		
													3																							
													4																							
													5																							
													6																							
Cartera	CAR01	Económico	Deforcio de Cartera	No se ejecuta el procedimiento normal de cobro de Cartera a las ERP	Posibilidad de afectación económica por deforcio de cartera por no ejecutar el procedimiento normal de cobro a las ERP	Ejecución y Administración de procesos	588	Alta	80%	Mayor a 500 SALMV	Extremadamente Mayor	100%	Extremadamente Alto	1	Coordinador de Cartera, realizar seguimiento al cumplimiento del proceso de cobro normal a las entidades deudoras	Probabilidad	Preventivo	Normal	Normal	40%	Sin Documentar	Con Registro	Con Registro	Realizado	Realizado	Final	48%	Medio	1. Ejecutar, reportar lo cobrados a las entidades deudoras 2. Identificar, realizar proceso de actualización de cartera 3. Identificar, apartar proceso de cobro particular, para y jurídico o creativo según aplica	1	Ejecutar, reportar lo cobrados a las entidades deudoras 2. Identificar, realizar proceso de actualización de cartera 3. Identificar, apartar proceso de cobro particular, para y jurídico o creativo según aplica	Coordinador de Cartera	1/12/2022	15/12/2026		
				No se tiene actualizada la información de la base de datos de Cartera									2	Coordinador de Cartera, presentar reporte mensual de cobros a Cartera y a las ERP a la gerencia (realizando comentarios)	Probabilidad	Defensivo	Normal	Normal	20%	Sin Documentar	Con Registro	Con Registro	Realizado	Realizado	Final	34%	Medio	1. Realizar procesos condicional 2. Realizar acto del proceso condicional	2	Realizar procesos condicional 2. Realizar acto del proceso condicional	Aseor Jurídico de Cartera	30/12/2022	15/12/2026			
													3	Aseor de Cartera, Realizar asentamientos condicional con entidades a personas jurídicas	Impacto	Corrección	Normal	Normal	20%	Corrección	Sin Documentar	Con Registro	Con Registro	Realizado	Realizado	Final	34%	Medio	1. Realizar procesos condicional 2. Realizar acto del proceso condicional	3	Realizar procesos condicional con las ERP 4. Acta del proceso condicional con acuerdos establecidos con las ERP	Aseor Jurídico de Cartera	30/12/2022	15/12/2026		
													4	Aseor de Cartera, realizar seguimiento a los acuerdos pactados	Impacto	Corrección	Normal	Normal	20%	Sin Documentar	Con Registro	Con Registro	Realizado	Realizado	Final	34%	Medio	1. Mensual, realizar seguimiento a los acuerdos pactados con las ERP	4	Mensual, realizar seguimiento a los acuerdos pactados con las ERP	Aseor Jurídico de Cartera	30/12/2022	15/12/2026			
													5																							
													6																							
	CAR02	Reputacional	Inadecuado cobro de la Cartera a las ERP afectando el flujo de caja	Deficiente actualización de las cuentas por cobrar en el sistema	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	588	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Medio Alto	1	Aseor Cartera, reportar cumplimiento (%) mensual del total facturado versus total facturado cobrado en las ERP de la efectivamente facturado en el mes	Probabilidad	Defensivo	Normal	Normal	20%	Sin Documentar	Con Registro	Con Registro	Realizado	Realizado	Final	56%	Leve	1. Generar indicador de cumplimiento de facturación cobrada (indicador relación mes/mes facturado)	1	Generar indicador de cumplimiento de facturación cobrada (indicador relación mes/mes facturado)	Coordinador de Cartera	30/11/2022	15/12/2026		
			Actualización inadecuada de las pagas y facturas devueltas de las ERP en el sistema										2	Coordinador de Cartera, verificación de facturas vigentes del hospital con las ERP activas (fecha de inicio y fin del control)	Probabilidad	Preventivo	Normal	Normal	40%	Sin Documentar	Con Registro	Con Registro	Realizado	Realizado	Final	34%	Leve	1. Mensual, Reportar las ERP con control vigentes a los líderes de procesos administrativos	2	Mensual, Reportar las ERP con control vigentes a los líderes de procesos administrativos	Coordinador de Cartera	30/11/2022	15/12/2026			
			Realización de facturas en el sistema y no entregadas a las ERP										3	Coordinador de Cartera, gestión con las entidades de obligaciones por parte de las ERP	Impacto	Corrección	Normal	Normal	20%	Sin Documentar	Con Registro	Con Registro	Realizado	Realizado	Final	34%	Leve	1. Analizar y realizar acciones pendientes por las ERP contra información interna de Cartera 2. Enviar comunicación formal a las entidades deudoras de las ERP 3. Realizar procesos condicional con las ERP 4. Acta del proceso condicional con acuerdos establecidos con las ERP	3	Analizar y realizar acciones pendientes por las ERP contra información interna de Cartera 2. Enviar comunicación formal a las entidades deudoras de las ERP 3. Realizar procesos condicional con las ERP 4. Acta del proceso condicional con acuerdos establecidos con las ERP	Coordinador de Cartera	30/12/2022	15/12/2026			
													4																							
													5																							
													6																							
CAR03	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 índole tributario por adquirir compromisos y obligaciones de pago por encima de los valores autorizados por falta de programación de pago	Ejecución y Administración de procesos	132	Medio	60%	Entre 10 y 50 SALMV	Mayor	40%	Medio Alto	1	Tramitar, revisar mensualmente la causación de obligaciones por contabilidad para asegurar la disponibilidad de efectivo para pago de obligaciones tributarias	Probabilidad	Preventivo	Normal	Normal	40%	Sin Documentar	Con Registro	Con Registro	Realizado	Realizado	Final	36%	Medio	1. Realizar la información requerida por contabilidad en el periodo de contabilidad para asegurar la disponibilidad de efectivo para pago de obligaciones tributarias	1	Realizar la información requerida por contabilidad en el periodo de contabilidad para asegurar la disponibilidad de efectivo para pago de obligaciones tributarias	Tesorería	1/5/2024	15/12/2026			
												2	Tramitar, asegurar un monto mínimo de efectivo con base en el histórico de pago de obligaciones tributarias para garantizar el pago de estas	Probabilidad	Preventivo	Normal	Normal	40%	Sin Documentar	Con Registro	Con Registro	Realizado	Realizado	Final	22%	Medio	1. Se realiza análisis del historial de pago de obligaciones tributarias	2	Se realiza análisis del historial de pago de obligaciones tributarias	Tesorería	1/5/2024	15/12/2026				
												3																								
Cierre Fiscal		Económico y Reputacional	Comprometer partidas presupuestales en contr con disponibilidad de efectivo	Falta de adherencia al cumplimiento a la ordenanza 029 del 19 de octubre del 2023 (Estatuto Orgánico del Presupuesto del Departamento del Valle del Cauca)	Posibilidad de afectación Económica por el realizar compromisos presupuestal superando el límite de control de adecuado, debido al incumplimiento de las directrices y prioridades establecidas por la subdirección de Hacienda Departamental	Ejecución y Administración de procesos	124	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de concordancia general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Mayor	40%	Medio Alto	1	Aseor Hacienda, realizar informe mensual Comprometer partidas presupuestales superando el límite de control de adecuado, debido a incumplimiento de las directrices y prioridades establecidas por la subdirección de Hacienda Departamental	Impacto	Corrección	Normal	Normal	20%	Sin Documentar	Con Registro	Con Registro	Realizado	Realizado	Final	80%	Medio	1. Crear el informe mensual de Cartera, Trámites, Impuestos 2. Se entrega la forma mensual al informe de Cartera, Trámites, Impuestos 3. Se entrega la forma mensual al informe de Cartera, Trámites, Impuestos 4. Se realiza el seguimiento a los compromisos establecidos 5. Se realiza el seguimiento a los compromisos establecidos 6. Se realiza el seguimiento a los compromisos establecidos 7. Se realiza el seguimiento a los compromisos establecidos	1	Crear el informe mensual de Cartera, Trámites, Impuestos 2. Se entrega la forma mensual al informe de Cartera, Trámites, Impuestos 3. Se entrega la forma mensual al informe de Cartera, Trámites, Impuestos 4. Se realiza el seguimiento a los compromisos establecidos 5. Se realiza el seguimiento a los compromisos establecidos 6. Se realiza el seguimiento a los compromisos establecidos 7. Se realiza el seguimiento a los compromisos establecidos	Aseor Hacienda	1/5/2024	15/12/2026		

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	Presencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Actuantes					Probabilidad Residual	I _{rel}	I _{rel}	I _{rel}	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado	
																	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Extensión												
Crisis	CPI2												2	Tecnica, realizar manualmente condición durante con la zona de Contabilidad	Impacto	Control	Automático	Normal	35%	Documentación	Continua	Con Negligencia	Alto	80%	Leve	20%	Moderado	Recurso (mitigación)	1. Se genera información control con los sistemas de apoyo. 2. Se comparan los movimientos bancarios con los movimientos control de los auxilios. 3. Se ingresan en la contabilidad los puntos pendientes por control bancario en control de los movimientos, el sistema de documentos y el sistema control. 4. Se envía informe a la gerencia para su firma.	Tecnica	1/3/2024	19/12/2025		
	CPI2	Económico y Repetitivo	No se realiza la verificación de la información de la cirugía	Falta de adherencia a los protocolos establecidos para el área de cirugía	Posibilidad de afectación Económica y Repetitiva por realización de un procedimiento quirúrgico equivocado en lugar, nivel o lateralidad	Ejecución y Administración de procesos	3099	Alta	80%	Entre 100 y 500 SLM/V	Mayor	80%	Alto	1. Controlar de cirugía, aplica lista de chequeo de cirugía segura	Probabilidad	Preventivo	Normal	40%	Documentación	Continua	Con Negligencia	Medio	48%	Mayor	80%	Alto	Recurso (mitigación)	1. Aplicar lista de chequeo 2. Consultar de recuperación verificar el diligenciamiento de la lista de chequeo	Jefe de Área	1/1/2024	19/12/2025			
	CPI2	Económico y Repetitivo	No realizar control de insumos e instrumental al inicio y final de la cirugía	Falta de adherencia a los protocolos establecidos para el área de cirugía	Posibilidad de afectación Repetitiva y Económica por olvido de Material quirúrgico al inicio del paciente durante la realización del procedimiento.	Ejecución y Administración de procesos	3099	Alta	80%	Entre 100 y 500 SLM/V	Mayor	80%	Alto	1. Controlar de cirugía, aplica lista de chequeo de cirugía segura	Probabilidad	Preventivo	Normal	40%	Documentación	Continua	Con Negligencia	Medio	48%	Mayor	80%	Alto	Recurso (mitigación)	1. Aplicar lista de chequeo 2. Consultar de recuperación verificar el diligenciamiento de la lista de chequeo	Jefe de Área	1/1/2024	19/12/2025			
	CPI2	Económico y Repetitivo	No utilizar elementos de higiene personal en el área	Baja adherencia a protocolos	Posibilidad de afectación Económica y Repetitiva por uso de elementos de protección en alto operativo y complicación de procedimiento quirúrgico	Ejecución y Administración de procesos	3099	Alta	80%	Entre 100 y 500 SLM/V	Mayor	80%	Alto	1. Controlar de cirugía, aplica lista de chequeo de cirugía segura	Probabilidad	Preventivo	Normal	40%	Documentación	Continua	Con Negligencia	Medio	48%	Mayor	80%	Alto	Recurso (mitigación)	1. Aplicar lista de chequeo 2. Consultar de recuperación verificar el diligenciamiento de la lista de chequeo	Jefe de Área	1/1/2024	19/12/2025			
	CPI2	Económico y Repetitivo	No utilizar elementos de higiene personal en el área	Baja adherencia a protocolos	Posibilidad de afectación Económica y Repetitiva por uso de elementos de protección en alto operativo y complicación de procedimiento quirúrgico	Ejecución y Administración de procesos	3099	Alta	80%	Entre 100 y 500 SLM/V	Mayor	80%	Alto	2. Insumos, realizar control de compras, inventario y recursos asignados a la cirugía	Probabilidad	Preventivo	Normal	40%	Documentación	Continua	Con Negligencia	Medio	48%	Mayor	80%	Alto	Recurso (mitigación)	1. Realizar evento adverso en historia clínica del paciente 2. Informar a Gestión de Calidad y Subdirector Clínico 3. Presentar Plan de acción	Jefe de Área	1/1/2024	19/12/2025			
Comunicaciones	COM2	Repetitivo	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 Económica y Repetitiva por publicación de información errónea por no solicitar aprobación de la información en el comunicado final al solicitante o área implicada antes de ser publicada	Ejecución y Administración de procesos	200	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de jurisdicción y acciones y/o de proveedores	Mayor	40%	Moderado	1. Profesional área de comunicaciones, debe solicitar aprobación de la información a publicar al solicitante en email y (WhatsApp) notificado como queda finalmente la comunicación	Probabilidad	Preventivo	Normal	40%	Documentación	Continua														

[illegible]

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	Presencia 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				Presencia	Existencia	Probabilidad Residual	Impacto Residual	%	Impacto Residual	%	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento	Plan de Acción					Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado					
Gestión Ambiental	G0002	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	Compras y Contratación Posibilidad de afectación reputacional 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	225	Medio	60%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	Subjete a Administración, Elaborar y Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones (PA).	Probabilidad	Presencia	Medio	40%	Continúa	Continúa	Con Negligencia	36%	Mayor	80%	Alto	Recurso (mitigar)	1. Elaborar Plan Anual de Adquisiciones. 2. Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones. 3. Realizar seguimiento al cumplimiento del PA.	Asesor Financiero	1/11/2022	30/12/2022													
			Compras Urgentes											2	Subjete a Administración, verificar el cumplimiento de los requerimientos mínimos para compras y contrataciones.	Probabilidad	Deficiente	Medio	30%	Continúa	Continúa	Sin Negligencia	25%	Mayor	80%	Alto	Recurso (mitigar)	1. Revisar el cumplimiento de los requerimientos en los contratos y de las compras en contrato. 2. Revisar los casos en los que no se cumple con los lineamientos normativos. 3. Continuar el proceso de cumplimiento. 4. Ingresar contratos al SEDOP.	Subgerente Administrativo	30/11/2022	30/12/2022													
														3	Asesor de Contratación, Realiza compra de los contratos al Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOMP).	Probabilidad	Presencia	Medio	40%	Continúa	Continúa	Con Negligencia	15%	Mayor	80%	Alto	Recurso (mitigar)	1. Revisar el cumplimiento de los requerimientos. 2. Revisar los casos en los que no se cumple con los lineamientos normativos.	Contratista	1/11/2022	30/12/2022													
														4	Gerencia, revisar y activar las compras y contratos.	Probabilidad	Presencia	Medio	40%	Continúa	Continúa	Sin Negligencia	9%	Mayor	80%	Alto	Recurso (mitigar)	1. Revisar las compras solicitadas. 2. Activar las compras.	Gerencia	1/11/2022	30/12/2022													
														5	Gerencia, Gestionar plan de acción cuando se encuentren los tratamientos normativos para las compras y contrataciones.	Impacto	Deficiente	Medio	25%	Continúa	Continúa	Con Negligencia	9%	Mayor	80%	Mediano	Recurso (mitigar)	1. Definir plan de acción con responsables. 2. Ejecutar plan de acción. 3. Evaluar resultados de las acciones tomadas.	Gerencia	30/11/2022	30/12/2022													
														6																														
Gestión Ambiental	G0001	Económico y Reputacional	No recolección oportuna y disposición final de residuos peligrosos.	Falta de control para la prestación del servicio de recolección y disposición final de residuos peligrosos.	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en la entrega de la información requerida por Gestión de Calidad para la presentación de los auditors de las EPAF y los entes de control por desactualización de la información	Ejecución y Administración de procesos	156	Medio	60%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	Coordinador de SGA, gestione contratación y pago de los tiempos pactados con la empresa responsable de recolección de residuos peligrosos.	Probabilidad	Presencia	Medio	40%	Continúa	Continúa	Sin Negligencia	34%	Mayor	80%	Alto	Recurso (mitigar)	1. Solicitar disponibilidad presupuestal para ejecución de recursos para el SGA. 2. Gestionar respuesta para contratación de la empresa responsable de recolección de residuos peligrosos. 3. Realizar seguimiento a los pagos en los tiempos pactados.	Coordinadora de SGA	16/2/2023	19/12/2026													
														2	Coordinador de SGA, gestione recolección de residuos peligrosos con empresas afines con los cuales se ha contratado.	Impacto	Deficiente	Medio	25%	Continúa	Continúa	Sin Negligencia	34%	Mediano	80%	Mediano	Recurso (mitigar)	1. Gestionar el proceso de recolección de residuos peligrosos. 2. Verificar cumplimiento de requisitos para recolección y transporte de residuos peligrosos. 3. Solicitar recolección de residuos peligrosos.	Coordinadora de SGA	16/2/2023	19/12/2026													
														3																														
														4																														
														5																														
														6																														
Gestión Ambiental	G0002	Económico y Reputacional	Falta de capacitación y formación en manejo de residuos Hospitalarios	Falta de adherencia a la resolución 716 del 2010 del código unificado de colores	Posibilidad de afectación reputacional por falta de capacitación, control y seguimiento sobre una errada segregación de residuos generados en la atención de salud.	Ejecución y Administración de procesos	305	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Mediano	60%	Mediano	1	Coordinador de SGA, realizar capacitaciones al personal de gestión integral de residuos.	Probabilidad	Presencia	Medio	40%	Continúa	Continúa	Con Negligencia	34%	Mediano	80%	Mediano	Recurso (mitigar)	1. Gestionar programa de capacitación. 2. Realizar seguimiento a la capacitación. 3. Realizar capacitación al personal del Hospital. 4. Realizar capacitación. 5. Evaluar el cumplimiento de la capacitación.	Coordinadora de SGA	16/2/2023	19/12/2026													
														2	Coordinador de SGA, realizar inspecciones en las diferentes áreas de la segregación y clasificación de los residuos hospitalarios.	Probabilidad	Deficiente	Medio	30%	Continúa	Continúa	Con Negligencia	25%	Mediano	80%	Mediano	Recurso (mitigar)	1. Gestionar el proceso de inspección en el Hospital. 2. Realizar inspecciones al área administrativa. 3. Realizar informe de los hallazgos encontrados.	Coordinadora de SGA	16/2/2023	19/12/2026													
														3																														
														4																														
														5																														
														6																														
Gestión de Calidad	G0001	Reputacional	Incumplimiento en la entrega de la información requerida por Gestión de Calidad para la presentación de los auditors de las EPAF y los entes de control	Desactualización y/o inconsistencia de la información requerida por Gestión de Calidad para la presentación de los auditors de las EPAF y los entes de control por desactualización de la información	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en la entrega de la información requerida por Gestión de Calidad para la presentación de los auditors de las EPAF y los entes de control por desactualización de la información	Ejecución y Administración de procesos	30	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Mayor	80%	Alto	1	Coordinador de Calidad, realizar mesa de trabajo con el área de auditoría para la entrega de la información requerida por Gestión de Calidad para la presentación de los auditors de las EPAF y los entes de control por desactualización de la información.	Probabilidad	Presencia	Medio	40%	Continúa	Continúa	Con Negligencia	34%	Mayor	80%	Alto	Recurso (mitigar)	1. Gestionar reunión con líderes de proceso y realizar mesa de trabajo para la entrega de la información requerida por Gestión de Calidad para la presentación de los auditors de las EPAF y los entes de control por desactualización de la información.	Coordinador de Calidad	10/2/2023	19/12/2026													
														2	Coordinador de Calidad, realizar mesa de trabajo con el área de auditoría para la entrega de la información requerida por Gestión de Calidad para la presentación de los auditors de las EPAF y los entes de control por desactualización de la información.	Impacto	Deficiente	Medio	25%	Continúa	Continúa	Con Negligencia	34%	Mediano	80%	Mediano	Recurso (mitigar)	1. Gestionar reunión con líderes de proceso y realizar mesa de trabajo para la entrega de la información requerida por Gestión de Calidad para la presentación de los auditors de las EPAF y los entes de control por desactualización de la información.	Coordinador de Calidad	10/2/2023	19/12/2026													
														3																														
														4																														
														5																														
														6																														
Gestión de Calidad	G0002	Reputacional	Procedimiento administrativo por incumplimiento en la entrega de informe PAMEC	Indefinido proceso de seguimiento a la ejecución	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en la entrega de informe PAMEC por indefinido proceso de seguimiento a la ejecución	Ejecución y Administración de procesos	1	Mayor	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Mediano	60%	Mediano	1	Coordinador de Calidad, definir responsabilidad de actividades a desarrollar dentro de la vigencia.	Probabilidad	Presencia	Medio	40%	Continúa	Continúa	Con Negligencia	12%	Mediano	80%	Mediano	Recurso (mitigar)	1. Citar reunión con los responsables de las actividades a desarrollar. 2. Asignar actividades para el cumplimiento de las actividades a cada responsable.	Coordinador de Calidad	10/2/2023	19/12/2026													
														2	Responsable del PAMEC, emitir reuniones de seguimiento con líderes de proceso del área de auditoría para la entrega de la información requerida por Gestión de Calidad para la presentación de los auditors de las EPAF y los entes de control por desactualización de la información.	Probabilidad	Presencia	Medio	40%	Continúa	Continúa	Con Negligencia	7%	Mediano	80%	Mediano	Recurso (mitigar)	1. Citar los responsables de cada actividad del PAMEC con líderes de la emergencia. 2. Evaluar el nivel de cumplimiento de las actividades establecidas para esa periodo. 3. Reportar información de avances en el cumplimiento de las actividades.	Responsable PAMEC	10/2/2023	19/12/2026													
														3	Coordinador de Calidad, verificar los expedientes documentales entregados para la entrega de la información requerida por Gestión de Calidad para la presentación de los auditors de las EPAF y los entes de control por desactualización de la información.	Probabilidad	Presencia	Medio	40%	Continúa	Continúa	Con Negligencia	4%	Mediano	80%	Mediano	Recurso (mitigar)	1. Verificar la información entregada trimestralmente por cada responsable de actividad de auditoría para la evaluación de los avances. 2. Reportar en la Sesión de Evaluación el número de actividades ejecutadas sobre el número de actividades propuestas derivadas del PAMEC para la vigencia.	Coordinador de Calidad	10/2/2023	19/12/2026													
														4																														
														5																														
														6																														
Gestión Documental	G0001	Reputacional	Deficiencia y pérdida de los documentos en la institución	Deficiencia general de la infraestructura de la institución	Posibilidad de afectación reputacional por deficiencia y pérdida de los documentos en la institución	Ejecución y Administración de procesos	305	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	Mayor	40%	Mediano	1	Coordinador de Gestión Documental, revisar las condiciones de custodia y conservación del documento.	Probabilidad	Presencia	Medio	40%	Continúa	Continúa	Con Negligencia	36%	Mayor	40%	Mediano	Recurso (mitigar)	1. Elaborar un plan de seguimiento administrativo de las actividades de custodia y conservación del documento. 2. Gestionar el proceso de custodia y conservación del documento.	Coordinador de Gestión Documental	15/11/2022	19/12/2026													
														2	Coordinador de Gestión Documental, definir protocolos de registro de personal a las áreas de custodia y conservación del documento para garantizar la seguridad documental.	Probabilidad	Presencia	Medio	40%	Continúa	Continúa	Con Negligencia	22%	Mayor	40%	Mediano	Recurso (mitigar)	1. Definir protocolos de registro de personal en las áreas de custodia y conservación del documento. 2. Gestionar el proceso de custodia y conservación del documento.	Coordinador de Gestión Documental	5/11/2022	19/12/2026													
														3																														
														4																														
														5																														
														6																														
Gestión Documental	G0002	Económico y Reputacional	Deficiencia y pérdida de los documentos prestados	No se escala al solicitante las condiciones de custodia y conservación del documento	Posibilidad de afectación reputacional por deficiencia y pérdida de los documentos prestados	Ejecución y Administración de procesos	30	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	Mayor	40%	Mediano	1	Coordinador de Gestión Documental, informar a la entidad funcional las condiciones de custodia y conservación del documento.	Probabilidad	Presencia	Medio	40%	Continúa	Continúa	Con Negligencia	36%	Mayor	40%	Mediano	Recurso (mitigar)	1. Definir el formato de préstamo del documento. 2. Definir los protocolos de custodia y conservación del documento. 3. Definir los protocolos de custodia y conservación del documento. 4. Definir los protocolos de custodia y conservación del documento.	Coordinador de Gestión Documental	5/11/2022	19/12/2026													
														2	Coordinador de Gestión Documental, definir protocolos de registro de personal a las áreas de custodia y conservación del documento para garantizar la seguridad documental.	Impacto	Deficiente	Medio	25%	Continúa	Continúa	Con Negligencia	36%	Mayor	30%	Mediano	Recurso (mitigar)	1. Reportar forma al área de custodia y conservación del documento. 2. Reportar forma al área de custodia y conservación del documento. 3. Reportar forma al área de custodia y conservación del documento.	Coordinador de Gestión Documental	1/11/2022	19/12/2026													
														3																														
														4																														
														5																														
														6																														
Gestión Documental	G0003	Reputacional	No cumplir con los tiempos establecidos por los organismos judiciales	Falta de adherencia a los tiempos establecidos por los organismos judiciales	Posibilidad de afectación reputacional por no cumplir los tiempos establecidos por el organismo Judicial	Ejecución y Administración de procesos	130	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	Mayor	40%	Mediano	1	Asesor Jurídico, realizar mesa de trabajo con el área de custodia y conservación del documento.	Probabilidad	Presencia	Medio	40%	Continúa	Continúa	Con Negligencia	36%	Mayor	40%	Mediano	Recurso (mitigar)	1. Revisar como se realiza el proceso de custodia y conservación del documento. 2. Revisar los tiempos de custodia y conservación del documento. 3. Revisar los tiempos de custodia y conservación del documento. 4. Revisar los tiempos de custodia y conservación del documento.	Asesor Jurídico	1/11/2023	19/12/2026													

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	Frecuencia	Extensión	Probabilidad Residual	%	Impacto Residual	%	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Seguridad y Salud en el Trabajo	SS001	Económico y Reputacional	Compra de elementos de protección personal que no cumplen con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente y en las diferentes actividades laborales	No adherencia al cumplimiento del protocolo de adquisición de los elementos de protección personal	Posibilidad de afectación económica y reputacional por adquirir elementos de protección personal que no cumplen con las especificaciones establecidas en la normatividad vigente y en las diferentes actividades laborales	Ejecución y Administración de procesos	57	Medio	60%	Entre 100 y 500 SMM/V	Mayor	80%	Alto	1	Coordinador de SST, realiza mediante oficio los elementos de protección personal teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continuo	Continuo	Con Negligencia	Medio	36%	Mayor	80%	Alto	Recurso (mitigación)	1. Se identifican los riesgos asociados a las que están expuestos los trabajadores. 2. Se verifican los elementos de protección personal al área encargada con las especificaciones mínimas requeridas por la normatividad.	Coordinador de SST	16/2025	19/10/2026																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
														2	Coordinador de SST, realiza la formalización de los elementos de protección personal (PPP) de acuerdo a las características específicas y a las fotos técnicas de los elementos de protección personal adquiridos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	30%	Documentado	Continuo	Continuo	Con Negligencia	Medio	25%	Mayor	80%	Alto	Recurso (mitigación)	1. Se realiza inspección de los PPP. 2. Se verifica el cumplimiento de las características específicas de los PPP.	Coordinador de SST	16/2025	19/10/2026																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
														3	Coordinador de SST, control de elementos de protección personal que no cumplen las especificaciones requeridas o no son funcionales para los riesgos repetidos.	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continuo	Continuo	Con Negligencia	Medio	25%	Mediano	60%	Mediano	Recurso (mitigación)	1. Se hace solicitud de cambio para los PPP para que no cumplan con las características o funcionalidad requerida.	Coordinador de SST	16/2025	19/10/2026																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
														4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											</

[illegible]