

ESE CENTRO DE SALUD SANTA BARBARA																	
MAPA DE RIESGOS DE GESTION INSTITUCIONAL 2023																	
1/31/2022																	
PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						Análisis del riesgo inherente		ZONA DE RIESGO INHERENTE	CONTROLES			Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual		NUEVA VALORACIÓN ZONA DE RIESGO (RESIDUAL)	Proceso Responsable	OPCIONES MANEJO
	No. DEL RIESGO	IMPACTO	CAUSA RAIZ	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Clasificación del Riesgo	TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO		DESCRIPCIÓN CONTROL	Tipo Control	Afectación	PROBABILIDAD	IMPACTO			
Gestión Financiera	1	Económico	Interpretación inadecuada de la afectación de los rubros presupuestales. Exposición a condiciones de mercado de alta variabilidad en regulación.	Posibilidad de inconsistencias en la información, sanciones por entes de control debido a la expedición de los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal sin llenado de requisitos o afectación equivocada de rubros presupuestales	Ejecucion y Administracion de procesos	Proceso	Alta	Menor	Moderado	El Técnico Administrativo, según necesidad, verifica que la solicitud de expedición de CDP y RP sea clara y objetiva y revisa que exista el rubro presupuestal	Preventivo	Probabilidad	Media	Menor	Moderado	Presupuesto	Evitar
Direccionamiento Estratégico	2	Reputacional	Inadecuado analisis y gestion de los indicadores No contar con los recursos economicos y humanos suficientes	Posibilidad de sanciones Administrativas y disciplinarias debido al incumplimiento de las metas establecidas frente a la planeación estratégica por falta de seguimiento	Ejecucion y Administracion de procesos	Proceso	Baja	Mayor	Alto	seguimiento a Planes operativos, trimestralmente	Preventivo	Probabilidad	Baja	Mayor	Alto	El Técnico Administrativo	Reducir (mitigar)
Gestión Administrativa	3	Económico	La deficiente actualización de las cuentas por cobrar en el software, así como la No utilización del mismo para llevar allí toda la información integrada a las demás áreas. No migración en su totalidad de los estados de cartera en el sistema de	Posibilidad de pérdida de confiabilidad en la información debido a la omisión en el registro en los estados de cartera	Fallas Tecnologicas	Proceso	Alta	Menor	Moderado	revisión mensual a la actualización de los archivos a fin de registrar los valores aceptados después de la conciliación s El Técnico Administrativo realiza actualización diaria del excel con los ingresos recibidos para mantener la cartera	Preventivo	Probabilidad	Media	Menor	Moderado	El Técnico Administrativo	Reducir (mitigar)
Gestion Documental	4	Reputacional	Falta de compromiso e identidad del personal, frente a la responsabilidad del manejo de la información. (archivos central y de gestion)	Posibilidad de Investigaciones y sanciones disciplinarias y punitivas por Utilización indebida y sustracción de la información física por parte del personal de la entidad	Usuarios, productos y practicas organizacionales	Corrupción	Media	Catastrófico	Extremo	El encargado de Gestion Documental verifica la competencia y cumplimiento de los pasos a seguir, para consulta y préstamo de documentos	Preventivo	Probabilidad	Baja	Catastrófico	Extremo	Gestión Documental	Reducir (mitigar)
Gestión Administrativa	5	Económico	No ejecutar los mantenimiento programados No realizar la reposición de equipos Falta de recursos económicos	Posibilidad de sanciones disciplinarias por no ejecutar del Plan de Mantenimiento	Usuarios, productos y practicas organizacionales	Proceso	Alta	Menor	Moderado	El líder de mantenimiento elabora y ejecuta el plan de mantenimiento preventivo y según el cronograma, dejando registro en los formatos aplicables al mismo, a su vez presentando los informes a los entes de control internos y externos.	Preventivo	Probabilidad	Media	Menor	Moderado	Mantenimiento	Evitar
	6	Económico	Falta de mantenimiento	Posibilidad de fallas a infraestructura, equipos biomedicos	Usuarios, productos y practicas organizacionales	Proceso	Media	Mayor	Alto		Preventivo	Probabilidad	Baja	Mayor	Alto	Mantenimiento	Reducir (mitigar)
Gestión del Talento Humano	7	Económico y Reputacional	Interés indebido sobre la vinculación del personal	Posibilidad de Investigaciones de los organismos de control, disciplinarias y sanciones pecuniarias por Favorecer a un aspirante en el acceso a un cargo sin el llenado de requisitos legales	Fraude Interno	Corrupción	Media	Catastrófico	Extremo	El Técnico Administrativo procede a revisar los requisitos del candidato a ser vinculado cumpliendo con lo establecido en el manual de funciones el cual se formaliza a través de firma una vez cumpla con los requisitos allí definidos.	Preventivo	Probabilidad	Baja	Catastrófico	Extremo	Talento Humano	Evitar
Gestión de Contratación	8	Económico y Reputacional	No aplicación del manual de contratación Mala Imagen Institucional	Posibilidad de Sanciones Disciplinarias, fiscales y penales, detrimento patrimonial debido al incumplimiento de requisitos establecidos en el manual de contratación para la etapa precontractual	Ejecucion y Administracion de procesos	Proceso	Media	Mayor	Alto	el El Técnico Administrativo revisa los estudios de conveniencia y oportunidad que enmarcan el inicio de proceso y da aplicación a lo contemplado en el Manual de contratación	Preventivo	Probabilidad	Baja	Mayor	Alto	Contratación	Evitar

Gestión Farmacéutica	9	Económico y Reputacional	No adherencia al procedimiento de selección y adquisición de medicamentos y dispositivos médicos	Posibilidad de Investigaciones y sanciones disciplinarias o detrimento patrimonial debido al favorecimiento a terceros mediante la adquisición de medicamentos y dispositivos médicos	Fraude Interno	Corrupción	Baja	Catastrófico	Extremo	El Coordinador Administrativo de farmacia por requerimiento analiza la viabilidad de la necesidad de adquisición de medicamentos y dispositivos y emite el requerimiento de acuerdo al tipo de contratación	Preventivo	Probabilidad	Baja	Catastrófico	Extremo	Farmacia	Evitar
										El Coordinador Administrativo de farmacia cada vez que se requiera revisa el cumplimiento de los requisitos aplicables a cada proveedor			Preventivo	Probabilidad			
Control Interno	10	Reputacional	No aplicación de los mecanismos de control establecidos para asegurar la actualización del Sistema de Control Interno de la Institución.	Posibilidad de presentar desactualización en informes, seguimientos, auditorías por no generar las alertas, creación de tareas y mecanismos de acuerdo a la normatividad vigente	Ejecución y Administración de procesos	Proceso	Media	Moderado	Moderado	El líder del proceso realiza seguimiento mensual al estado de Control Interno de la Institución.	Preventivo	Probabilidad	Baja	Moderado	Moderado	Calidad	Reducir (mitigar)