

 <small>Empresa Social del Estado</small>			EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO												SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD <small>NIT. 829.001.846-6</small> <small>Código prestador 6808100707</small>						
CODIGO			ESDET-OAP-FO-001		VERSIÓN			2,0		FECHA REVISIÓN					30/08/2024						
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE					VALORACIÓN DE CONTROLES			VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL				PLAN DE ACCIÓN				
Proceso	No. Riesgo	Tipo de Impacto	Descripción del riesgo	Causas	Clasificación	Probabilidad	Criterios de impacto	Impacto	Zona de Riesgo	No. Control	Descripción	Afectación	Tipo	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Soporte	Responsable	Periodo de ejecución	Indicador
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1	Reputacional	Carencia de seguimiento a la Gestión de las metas	No adelantar seguimientos periódicos a la gestión de las metas definidas en el plan de acción institucional, los planes institucionales, estratégicos e indicadores de gestión	Ejecución y Administración de procesos	Media	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	Leve	1	Seguimiento trimestrales a la Planeación Institucional por parte de la Oficina de Planeación	Probabilidad	Preventivo	Media	Moderado	Moderado	Reducir	Informe de seguimiento al cumplimiento de las metas definidas en el plan de acción institucional	Jefe Oficina Asesora Planeación	Trimestral	(N° Metas del Plan de Acción Ejecutadas / N° Metas del Plan de Acción Programadas) * 100
DIRECCIONAMIENTO O ESTRATÉGICO	2	Reputacional y Económico	Utilizar de fachada los Centros de Salud de la E.S.E.B. para adelantar acciones de lavado de activos o financiación del terrorismo	Incumplimiento en el reporte de operaciones sospechosas a la UAIF Fallas en la aplicación de los controles establecidos en el Sariaft	Lavado de activos y financiación del terrorismo	Media	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	Leve	1	Mantener el Reporte de operaciones sospechosas mensualmente en la UAIF	Probabilidad	Preventivo	Media	Moderado	Moderado	Reducir	Reporte de Operaciones Sospechosas mensual ante la UAIF	Oficial de Cumplimiento	Mensual	No. Reportes Realizados / No Reportes Programados * 100
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SST	3	Reputacional	Materialización de accidentes de trabajo sin el cubrimiento Legal por las ARL	Accidentes de trabajadores sin la afiliación vigente y activa a la respectiva ARL. Permisibilidad por parte de la entidad, a través de los supervisores para que los trabajadores no se encuentren afiliados.	Ejecución y Administración de procesos	Baja	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Menor	Leve	1	Verificar la afiliación de ARL de los trabajadores de nómina y contratistas	Probabilidad	Preventivo	Baja	Menor	Leve	Aceptar	Certificaciones de afiliación a la ARL.	Técnico SST	cuatrimestral	Porcentaje de cumplimiento de afiliaciones a la ARL= Número de certificaciones de afiliación a la ARL/# de trabajadores de nómina y contratistas * 100
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - GESTION AMBIENTAL	4	Reputacional	Sanción por la autoridad ambiental	Incumplimiento a la normativa ambiental vigente aplicable en relación al desarrollo del PGIRASA ejecutado por la E.S.E.B	Ejecución y Administración de procesos	Baja	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Menor	Leve	1	En la etapa precontractual para el servicio especial de aseo, verificar que la contratista cuenta con la licencia ambiental.	Probabilidad	Preventivo	Baja	Menor	Leve	Aceptar	Acta de informe en relación a la legalidad de la licencia ambiental de la empresa contratista que presta el servicio especial de aseo.	Técnico SST	Cuatrimetral	Porcentaje de cumplimiento de legalidad de la licencia ambiental= licencia ambiental avalada por la entidad competente/ licencia ambiental presentada por la contratista *100
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SOGCS - CALIDAD	5	Económico y Reputacional	No ejecución de los nuevos pasos de la ruta crítica del PAMEC	Incumplimiento al desarrollo y ejecución del Plan de auditoría para el mejoramiento de calidad en salud- PAMEC	Ejecución y Administración de procesos	Baja	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Menor	Leve	1	Realizar la implementación ejecución y seguimiento de los nuevos pasos definidos en la ruta crítica para la aplicabilidad del PAMEC	Probabilidad	Preventivo	Baja	Menor	Leve	Aceptar	Informe ejecutivo de análisis y seguimiento PAMEC.	Gerencia- Planeacio- Profesional especializado ambulatorio- apoyo calidad SOGCS	Cuatrimetral	Número de informes y/o seguimientos realizados/ Número de informes y/o seguimientos programados
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	6	Económico y Reputacional	Sanciones por el Ministerio de Trabajo	Presentación de accidentes de trabajo asociados a Elementos de Protección Personal que no cumplen con condiciones de calidad y seguridad	Ejecución y Administración de procesos	Baja	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Menor	Leve	2	Verificar que los elementos de protección personal cumplan en su totalidad con las condiciones de calidad y seguridad en relación a los peligros de la actividad, tarea realizada por el trabajador	Probabilidad	Preventivo	Baja	Menor	Leve	Aceptar	Informe en relación a las condiciones de calidad y seguridad de los Elementos de Protección Personal.	Técnico SST	Cuatrimetral	Porcentaje de cumplimiento de condiciones de calidad y seguridad de los Elementos de Protección Personal (E.P.P)= N° de requerimientos en condiciones de calidad y seguridad de los E.P.P. evaluados positivamente/ N° total de requerimientos en condiciones de calidad y seguridad de los E.P.P. evaluados * 101

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE				VALORACIÓN DE CONTROLES			VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL			PLAN DE ACCIÓN							
SERVICIOS AMBULATORIOS: CONSULTA EXTERNA, APOYO DIAGNÓSTICO, APOYO TERAPÉUTICA, URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA	7	ECONÓMICO	Vencimiento de Medicamentos de alta rotación.	NO adherencia al procedimiento de control de fechas de vencimiento en los medicamentos y DM (semaforización y metodo FEFO)	Ejecución y Administración de procesos	media	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Moderado	Moderado	1	Realizar la semaforización del total de los medicamentos y dispositivos medicos, según el procedimiento de semaforización, el cual incluye sus respectivos tiempos de semaforización (rojo: 0 a 3 meses, amarillo: 3 a 6 meses y verde: 6 mese en adelante	Probabilidad	Preventivo	Baja	Moderado	Moderado	Reducir	Actas de visita o seguimiento a las bodegas de farmacia y stock de medicamentos y Dispositivos Medicos en los servicios de urgencias y hospitalización	Profesional especializado ambulatorio	Mensual	No seguimientos realizados / No Seguimientos programados *100
SERVICIOS AMBULATORIOS: CONSULTA EXTERNA, APOYO DIAGNÓSTICO, APOYO TERAPÉUTICA, URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA	8	IMAGEN CORPORATIVA	Incumplimiento en la aplicación y oportunidad del triage II en urgencias.	No clasificación y oportunidad adecuada al paciente en el ingreso del Triage II, incumpliendo el tiempo de atención establecido por Ley	Ejecución y Administración de procesos	Media	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	Leve	1	Realizar una capacitación a medicos y jefes en la tenatica de clasificación de TRIAGE	Probabilidad	Detectivo	Media	Menor	Menor	Reducir	Actas de Capacitación, evidencias fotograficas	Profesional especializado ambulatorio	Mensual	N° Capacitaciones Realizadas / N° Capacitaciones Programadas * 100
SERVICIOS AMBULATORIOS: CONSULTA EXTERNA, APOYO DIAGNÓSTICO, APOYO TERAPÉUTICA, URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA	9	ECONÓMICO E IMAGEN CORPORATIVA	No reporte oportuno de laboratorios con resultados críticos	No reporte oportuno de laboratorios críticos	Ejecución y Administración de procesos	Media	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Leve	Leve	1	Realizar de Reporte oportuno de Laboratorios Críticos	Probabilidad	Detectivo	Media	Menor	Menor	Reducir	Actas de Reporte oportuno de Laboratorios Críticos	Profesional especializado ambulatorio	Trimestral	No. Resultados Criticos / resultados
SIAU	10	Reputacional	Incumplimiento en los términos para dar respuesta oportuna a las PQRSD presentadas en la ESEB	Bajo compromiso de los líderes de proceso para dar respuesta oportuna a las PQRSD	Ejecución y Administración de procesos	Media	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	Moderado	1	Seguimiento a las PQRSD allegadas al SIAU de E.S.E.B	Probabilidad	Preventivo	Baja	Menor	Moderado	Reducir	Informe mensuales PQRSD	Coordinador SIAU	Mensual	No. informes Realizados / No Informes Programados * 100
SIAU	11									2	Realizar 3 capacitaciones por parte del la Oficina SIAU ante los líderes de procesos y demás servidores públicos en el procedimiento de atención y resolución de las PQRSD	Probabilidad	Preventivo	Baja	Menor	Moderado	Reducir	Registro reuniones o correos electronicos de las capacitaciones Acta de asistencia	Coordinador SIAU	cuatrimestral	No. capacitaciones Realizadas / No Capacitaciones Programadas * 100

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE				VALORACIÓN DE CONTROLES		VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL			PLAN DE ACCIÓN								
		Reputacional	Calificación de Insatisfacción en la prestación de los servicios a los usuarios superior al 20%	Incumplimiento de los lineamientos establecidos en el SOGCCS, que inside en la insatisfacción de los usuarios por la no observancia de los Derechos y Deberes de los Usuarios por parte del personal asistencial, administrativo y operadores de servicios	Ejecución y Administración de procesos	Media	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	Alto	1	Realizar la medición mensual de la satisfacción de los usuarios y analizar los resultados obtenidos	Probabilidad	Preventivo	Baja	Menor	Moderado	Reducir	Informes mensuales de satisfacción	Coordinador SIAU	Mensual	No. informes Realizados / No Informes Programados * 100
PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD	12	Económico y Reputacional	Incumplimiento de las Metas de Promoción y Prevención	Incumplimiento programado de las metas del Plan de Acción de Promoción y Prevención	Ejecución y Administración de procesos	Media	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización y afecta Ingresos Presupuestales	Moderado	Moderado	1	Realizar seguimiento Cuatrimestral al plan de Acción de Ruta Promoción y Mantenimiento Salud	Probabilidad	Preventivo	Media	MODERADO	MODERADO	Reducir	Informe al plan de acción de las actividades definidas en Ruta Promoción y Mantenimiento Salud	Coordinador Ruta Promoción y Mantenimiento Salud	Cuatrimestral	N° Informe Realizados / N° Informe Programados * 100
AUDITORIA MEDICA	13	Económico y Reputacional	Respuestas a glosas extemporaneas	No responder las glosas radicadas en los tiempos de ley establecidos	Ejecución y Administración de procesos	Media	El riesgo afecta la imagen de la entidad en un area	Moderado	Moderado		Realizar seguimiento de todas las notificaciones de glosas recibidas en el area de auditoria medica para oportuna respuesta	Probabilidad	Preventivo	Media	Moderado	Moderado	Reducir	Evidencia de respuesta a glosas en la plataforma y oficios de respuesta a glosas	Profesional Especializado Auditoria Medica y Profesional Especializado Promocion y Mantenimiento de la salud	Mensual	N° de glosas recibidas, numero de glosas aceptadas, numero de glosas levantadas
GESTION ADMINISTRATIVA - GESTION TALENTO HUMANO	14	Económico y Reputacional	Posesión sin el lleno de los requisitos	Incumplimiento al nombrar en un cargo público una persona sin el lleno de los requisitos legales establecidos	Corrupción	Baja	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Menor	Leve	1	Lista de chequeo Requisitos del empleo a posesionar confirmada por profesional de talento humano	Probabilidad	Preventivo	Baja	Mayor	Alto	Reducir	Lista chequeo historia laboral	Líder Proceso Gestión Talento Humano	Cada vez que se requiera	Documentos requisitos aprobados para posesion / requisitos del cargo
GESTION ADMINISTRATIVA - GESTION TALENTO HUMANO	15	Económico y Reputacional	Manipulación indebida parcial o total de los documentos de la historia laboral	Extraviar, desaparecer, alterar o publicar información de reserva de los soportes que contiene la historia laboral	Corrupción	Baja	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Menor	Leve	1	Aplicar la Lista de Chequeo en cada Historia Laboral	Probabilidad	Preventivo	Baja	Mayor	Alto	Reducir	Lista chequeo historia laboral	Líder Proceso Gestión Talento Humano	Cada vez que se requiera	Historias laborales con lista chequeo actualizadas / Historias laborales

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE				VALORACIÓN DE CONTROLES			VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL			PLAN DE ACCIÓN							
GESTION ADMINISTRATIVA - GESTION TALENTO HUMANO	16	Económico y Reputacional	Pagos indebidos en la nómina	Errores en el cálculo y liquidación de las nóminas Desconocimiento de la normatividad vigente, conceptos técnicos para la liquidación de la nómina	Ejecución y Administración de procesos	Alta	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Catastrófico	Extremo	1	Revisar la preliquidación de cada nómina y autorizar aprobado para causación y pago	Probabilidad	Preventivo	Alta	Mayor	Alto	Reducir	Preliquidación de la nómina	Líder Proceso Gestión Talento Humano	Mensual	Nominas preliquidadas revisadas/ Nóminas pagadas
GESTION ADMINISTRATIVA - LIDER SISTEMAS	17	Económico y Reputacional	Pérdida de la confidencialidad y disponibilidad de los sistemas de información	Ingeniería social que afecta los activos de la información de la entidad. *Manejo inadecuado de claves de acceso a los sistemas de información e infraestructura de comunicaciones *Obsolescencia de la tecnología que soporta los sistemas de información y fallas de la red de comunicaciones *Falta de implementación de las políticas de Seguridad de la información. *Desconocimiento de los procedimientos por parte de los funcionarios del proceso. *Ineficiencia del soporte, mantenimiento y actualización de sistemas de información, Hackers, deficiencia y falta de elementos para la seguridad informática.	Ejecución y Administración de procesos	Media	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	Leve	1	Medidas de Seguridad en infraestructura y para brindar acceso a los funcionarios autorizados a los diferentes sistemas de información, Contratos de soporte vigentes con las empresas desarrolladoras de software, mantenimiento preventivo a servidores, cumplimiento políticas de seguridad de la información, Aplicar el programa de seguridad y contingencias informáticas.	Probabilidad	Preventivo	Media	Moderado	Moderado	Reducir	Circular emitida que brinde el lineamiento en relación al acceso o restricción a los aplicativos institucionales. Actualización antivirus, contratos de soporte vigentes con las empresas desarrolladoras de software, reglas de seguridad física y lógica en la institución.	Subdirector Administrativo y Financiero - Sistemas	Cada vez que se requiera	Circular emitida - Contratos de Soporte vigentes- Antivirus actualizados equipos de cómputo institucionales, medidas de seguridad física y lógica.
GESTION ADMINISTRATIVA - SISTEMAS	18	Económico y Reputacional	Pérdida Copias de respaldo de la información.	*Obsolescencia de la tecnología que soporta las copias de seguridad *Falta de implementación de las políticas de Seguridad de la información.	Ejecución y Administración de procesos	Media	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	Leve	1	Dar aplicabilidad e implementación al procedimiento de copias de seguridad de la información.	Probabilidad	Preventivo	Baja	Menor	Menor	Reducir	Copias diaria de seguridad realizada según procedimiento documentado.	Subdirector Administrativo y Financiero - Sistemas	diaria	N° de copias de seguridad realizadas según procedimiento documentado.
GESTION ADMINISTRATIVA - SISTEMAS	19	Reputacional	Publicación de información errónea en el portal web	Ingreso de información errónea, incompleta, imprecisa, y/o desactualizada voluntaria o involuntariamente por parte del responsable de la publicación.	Corrupción	Muy alta	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	Catastrófico	1	Emitir circular por parte de la alta dirección donde se designe y autorice a un colaborador de la entidad para realizar las publicaciones institucionales, misionales y demás de la entidad, en la página web.	Probabilidad	Preventivo	Muy alta	Catastrófico	Extremo	Reducir	Circular Emitida publicaciones realizadas en página web institucional. Revisión por parte del productor de la información de la veracidad de la información publicada.	Subdirector Administrativo y Financiero - Sistemas	Cada vez que se requiera	Circular Proyectada / Circular Requerida

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE				VALORACIÓN DE CONTROLES			VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL			PLAN DE ACCIÓN							
GESTION ADMINISTRATIVA - CONTRATACION	20	Económico y Reputacional	Contratación Pública sin el lleno de los requisitos legales	Omisión de la normatividad y requisitos vigentes en materia de contratación aplicable para el cumplimiento de los requisitos en los procesos contractuales	Corrupción	Alta	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Catastrófico	Extremo	1	Aplicar la lista de chequeo en cada proceso contractual con los respectivos requisitos determinados según el tipo y modalidad contractual	Probabilidad	Preventivo	Alta	Mayor	Alta	Reducir	Listas de chequeo verificadas	Contratación	Mensual	N° Listas de Chequeo Verificadas / N° Contratos Realizados *100
GESTION ADMINISTRATIVA - JURIDICA	21	Económico y Reputacional	Daño jurídico por vencimiento de terminos	Deficiencias en la defensa judicial Vencimiento de términos para contestar demandas, acciones administrativas y constitucionales, Intauradas en contra de la ESEB o en favor de la ESEB Prescripción de los terminos	Corrupción	Alta	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Catastrófico	Extremo	1	Adelantar las sesiones del Comité de Conciliaciones y presentar informe de la condición, estado de los procesos judiciales	Probabilidad	Preventivo	Alta	Mayor	Alta	Reducir	Caudro de términos en archivo excel y las respectivas respuestas de las acciones judiciales, administrativas y constitucionales instauradas o por interponer	Jurídica	Cada vez que haya actualización de la normatividad procesal	Número de acciones judiciales atendidas / Número de acciones judiciales notificadas
GESTION ADMINISTRATIVA - CONTRATACION	22	Económico y Reputacional	Pérdida o daño de documentos soportes y o expedientes contractuales	Extravió voluntario o involuntario de los documentos, que integran y soportan el expediente contractual, al igual que la pérdida o daño del mismo.	Ejecución y Administración de procesos	Alta	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Catastrófico	Extremo	1	Aplicar la lista de chequeo por cada expediente de proceso contractual	Probabilidad	Preventivo	Alta	Mayor	Alta	Reducir	Capacitación Realizada	Contratación	Semestral	N° Capacitaciones Realizadas / N° Capacitaciones Programadas *100
GESTION ADMINISTRATIVA - CONTRATACION	23	Económico y Reputacional	Presentación extemporanea de informes en materia contractual en las plataformas de: SECOP-SIA OBSERVA- SIA CONTRALORIA - SUPERSALUD	Falta de un cronograma de presentación de informes del proceso, desconocimiento normativo, demoras en la entrega de documentos contractuales por los supervisores	Ejecución y Administración de procesos	Alta	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Catastrófico	Extremo	1	Implementar el cronograma de informes institucionales	Probabilidad	Preventivo	Alta	Mayor	Alta	Reducir	Circula Emitida	Contratación	Mensual	N° Circular emitida / N° circular requerida*100
GESTION ADMINISTRATIVA	24	Económico y Reputacional	Posibilidad en la manipulación en la certificación de facturas de contratos de bienes y servicios por parte de los supervisores para favorecimiento propio o de terceros	Desconocimiento de requisitos del Manual de contratación frente a roles y responsabilidades del supervisor Fallas en la supervisión de contratos de bienes y servicios	Fraude	Medio	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización.	Moderado	Moderado	1	Realizar capacitación a los supervisores de contratos de bienes y servicios en el ejercicio de la supervisión de contratos	Probabilidad	Preventivo	Alta	Mayor	Alta	Reducir	Capacitación Realizada	Contratación Supervisores Oficial de Cumplimiento SICOF & SARLAFT	Cuatrimestral	N° Capacitaciones Realizadas / N° Capacitaciones Programadas *100

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE				VALORACIÓN DE CONTROLES			VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL			PLAN DE ACCIÓN							
Proceso	No. Riesgo	Tipo de Impacto	Descripción del riesgo	Causas	Clasificación	Probabilidad	Criterios de impacto	Impacto	Zona de Riesgo	No. Control	Descripción	Afectación	Tipo	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Soporte	Responsable	Periodo de ejecución	Indicador
GESTIÓN ADMINISTRATIVA - GESTIÓN DOCUMENTAL	25	Reputacional	Pérdida de documentos en el archivo de historias clínicas.	Extravíos por desorganización de las historias clínicas por falta de inventario documental actualizado.	Ejecución y Administración de procesos	Alta	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Catastrófico	Extremo	1	Implementar y disponer del FUID de las historias clínicas actualizado.	Probabilidad Preventivo	Alta Mayor Mayor	Reducir	Formato único de inventario documental.	Gestión Documental	Mensual	Modificaciones del inventario documental / Actualizaciones realizadas * 100			
GESTIÓN ADMINISTRATIVA - GESTIÓN DOCUMENTAL	26	Económico y Reputacional	Pérdida de documentos en el archivo de historias clínicas.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por la pérdida de información histórica, cultural, científica y de investigación dada la falta de espacio en los diferentes archivos de la institución.	Ejecución y Administración de procesos	Alta	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Catastrófico	Extremo	1	Gestionar la obtención de materiales conservación y ejecutar la organización de las historias clínicas y demás información de la entidad.	Probabilidad Preventivo	Alta Mayor Mayor	Reducir	Oficio o Correo Electrónico de Solicitud de Adquisición de Materiales para la custodia y conservación de la Información. Inventario Documental actualizado de la información organizada.	Subdirector Administrativo y Financiero Apoyo Gestión Documental	Semestral	Solicitudes Realizadas. Modificaciones del inventario documental / Actualizaciones realizadas * 100			
GESTIÓN ADMINISTRATIVA - GESTIÓN DOCUMENTAL	27	Reputacional	Gestión documental deficiente.	Incumplimiento en la ejecución de las actividades del PINAR	Ejecución y Administración de procesos	Media	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	Leve	1	Realizar seguimientos trimestrales a la ejecución del PINAR.	Probabilidad Preventivo	Baja Menor Moderado	Reducir	Informe de Seguimiento a la ejecución PINAR.	Subdirector Administrativo y Financiero Apoyo Gestión Documental	Trimestral	Actividades del PINAR ejecutadas / Actividades del PINAR programadas.			
GESTIÓN ADMINISTRATIVAS - COMPRAS Y ALMACÉN	28	Reputacional	Pérdida o extravío de bienes de propiedad, planta y equipo	Falta de seguimiento a los bienes de propiedad, planta y equipo Institucional	Corrupción	Media	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Catastrófico	Extremo	1	Aplicar la toma de inventarios periódicos de propiedad, planta y equipo Institucional	Probabilidad Preventivo	Muy alta Catastrófico Extremo	Reducir	Informe de Inventario Realizados Evidencia Fotografica Papeles de Trabajo	Técnico Administrativo Grado 02 Almacenista	Semestral	Inventarios Realizados / Inventarios Programados			
GESTIÓN FINANCIERA CONTABLE Y FACTURACIÓN	29	Reputacional	Ejecución del presupuesto sin el soporte y sustento legal	Omisión de los requisitos legales para la ejecución de las modificaciones, traslados, apropiación, compromiso y obligación presupuestal	Corrupción	Media	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización.	Leve	Leve	1	Generar o expedir los documentos presupuestales soportes legales, previo a la ejecución de las actuaciones presupuestales	Probabilidad Preventivo	Media Moderado Moderado	Reducir	Documentos presupuestales expedidos	Subdirector Administrativo y Financiero	Cada vez que se requiera	N° Documentos Presupuestales Expedidos / Documentos N° Presupuestales Requeridos * 100			
GESTIÓN FINANCIERA CONTABLE Y FACTURACIÓN	30	Reputacional y Económico	Posibilidad de presentar información contable y financiera no fidedigna por falencia en la calidad de información y para beneficiar un tercero	Errores de información o registros, intención personal de adular u ocultar información real de la E.S.E.B. Manipulación de las cifras para demostrar resultados favorables	Opacidad	Media	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	Alto	1	Realizar el cruce de información mensual al ciclo contable y financiero para la preparación, elaboración y publicación fidedigna de informes de estados financieros	Probabilidad Preventivo	Baja Menor Moderado	Reducir	Informes Estados Financieros	Subdirector Administrativo y Financiero - Contador Revisión Fiscal	Cada vez que se requiera	N° Informes Financieros fidedignos presentados			

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE				VALORACIÓN DE CONTROLES			VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL			PLAN DE ACCIÓN						
Proceso	No. Riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Clasificación	Probabilidad	Criterios de impacto	Impacto	Zona de Riesgo	No. Control	Descripción	Afectación	Tipo	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Soporte	Responsable	Periodo de ejecución	Indicador
GESTIÓN FINANCIERA CONTABLE Y FACTURACIÓN	31	Perdida de la información de facturación	Daño voluntario o involuntario de la información física y digital de facturación	Corrupción	Muy alta	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Catastrófico	Extremo	1	Realizar copias de seguridad que permitan salvaguardar la información relacionado a Facturación	Probabilidad	Preventivo	Alta	Mayor	Alta	Reducir	Copias de seguridad realizadas	Facturación	Mensual	Copias de seguridad realizadas / Copias de Seguridad programadas
GESTIÓN FINANCIERA CONTABLE Y FACTURACIÓN	32	Pago a contratista sin el cumplimiento de los requisitos legales contractuales establecidos.	Realizar pagos de contratistas, sin el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales establecidos.	Corrupción	Muy alta	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenible a nivel país	Catastrófico	Extremo	1	Realizar pagos a terceros previo cumplimiento de requisitos con la Circular 001 de 2022, para realizar los pagos.	Probabilidad	Preventivo	Baja	Menor	Moderado	Reducir	Cumplimiento de documentación requerida para pago.	Auxiliar Administrativo	Cada vez que se realice un pago	Número de pagos realizados / numero de pagos requeridos.
GESTIÓN FINANCIERA CONTABLE Y FACTURACIÓN	33	Baja gestión en el recaudo de cartera	No realizar ante los deudores las gestiones institucionales de recaudo persuasivo y coactivas en los terminos de Ley	Ejecución y Administración de procesos	Media	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Moderado	Moderado	1	Presentar informes periodicos en el comité de facturación, glosas y cartera, del estado de la cartera y las gestiones realizadas	Probabilidad	Preventivo	Media	Moderado	Moderado	Reducir	Informe de Cartera Procedimiento Documentado	Profesional Universitario Cartera	Trimestral	Informes Realizados / Informes Programados Procedimiento Documentado
GESTIÓN FINANCIERA CONTABLE Y FACTURACIÓN	34	Radicación indebida de la facturación de servicios	Extemporaneidad en la radicación de la facturación en los terminos y condiciones documentales (soportes y tiempos) establecidos en la Ley y las condiciones y terminos de las EPS o pagadores.	Ejecución y Administración de procesos	Media	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Moderado	Moderado	1	Reaalizar Seguimiento a los tiempos de pago. Conciliación de las cuentas por cobrar con las entidades deudoras identificando las facturas con posibilidad de prescribir Cobro por via Judicial.	Probabilidad	Preventivo	Media	Moderado	Moderado	Reducir	Conciliaciones de cuentas por cobrar actas de cruce de cartera entre las partes	Profesional Universitario Cartera	Trimestral	N° Conciliaciones realizadas / N° Conciliaciones Programadas Gestión cobros por vías judiciales realizadas
GESTIÓN FINANCIERA CONTABLE Y FACTURACIÓN	35	Incumplimiento en la presentación de la información del Decreto 2193 de 2004 y cierre de la plataforma del SIHO	Extemporaneidad en el envío de la información ocasionando la no actualización de los registros de la entidad en ficha técnica del SIHO y del Ministerio.	Ejecución y Administración de procesos	Media	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Moderado	Moderado	1	Implementar el cronograma de informes institucionales	Probabilidad	Preventivo	Media	Moderado	Moderado	Reducir	Pantallazo de validación y envío del informe trimestral del 2193 de 2004 y verificación en la plataforma del SIHO	Profesional Especializado Financiero	Trimestral	N° Informes Presentados / N° informes requeridos en la plataforma SIHO * 100
GESTIÓN FINANCIERA CONTABLE Y FACTURACIÓN	36	Incumplimiento en la presentación oportuna de las declaraciones fiscales	La presentación extemporanea de las declaraciones fiscales	Ejecución y Administración de procesos	Media	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	Leve	1	Presentación oportuna de declaraciones e infmes tributarios.	Probabilidad	Preventivo	Baja	Menor	Moderado	Reducir	Declaraciones mensuales presentadas oportunamente	Profesional Especializado Financiero	mensual	No. declaraciones presentadas oportunamente /No declaraciones Requeridas
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	37	Vencimiento de términos de los proceso disciplinarios	Deficiencia en el desarrollo de las etapas e instancias del debido proceso disciplinario Desorganización, falta de registro y control de los procesos y su estado de aplicación	Ejecución y Administración de procesos	Media	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	Moderado	1	Realizar un control periodico a los expedientes activos con miras a evitar el vencimiento de terminos conforme a la etapa procesal en que se encuentren	Probabilidad	Preventivo	Media	Moderado	Moderado	Evitar	Realizar un cuadro en Excel parametrizado en el que se indiquen los datos generales del proceso, asi como las fechas de las actuaciones y la ultima actuación registrada	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Semestral	Rendición de informe semestral en el que se indiquen los procesos actuales, con sus respectivas etapas y ultima actuación registrada.

CONTROLL INTERNO	38	Reputacional	Incumplimiento en la ejecución del Plan Auditorias y Seguimientos aprobado.	Ausencia y/o falta de compromiso de los auditados y líderes de proceso encargados de suministrar la información a la Oficina de Control Interno en el desarrollo de auditorias y seguimientos de ley y programados en la vigencia	Ejecución y Administración de procesos	Media	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	Leve	1	Reportar e informar el cumplimiento del Plan de Auditorias y Seguimientos aprobado ante los miembros del comité institucional de coordinación de control interno.	Probabilidad	Preventivo	Baja	Menor	Moderado	Reducir	Reportes de cumplimiento al Plan Auditorias y Seguimientos ante el Comité Institucional Coordinador de Control Interno, a través de Actas de Comité de Control Interno y/o Correo electrónico	Jefe Oficina Control Interno	Cuatrimestral	N° Reportes realizados sobre el cumplimiento al plan de Auditorias y Seguimientos / N° Reportes Programadas * 100
VIGENCIA		CONSOLIDADO POR									APROBADO POR						FECHA DE ACTUALIZACIÓN				
2026		OFICINA ASESORA DE PLANEACION									COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO						ENERO DE 2026				

Clasificación del riesgo	Ejecucion y administracion de procesos
	Corrupción
	Opacidad
	Fraude
	Lavado de activos

Sandra Vera
SANDRA LILIANA VERA BLANDON
Gerente