ÁREA RESPONSABLE	No.	CONTEXTO	CATEGORIA	RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	TIPO	CAUSAS (Factores internos, externos, de proceso, agente generador)	EFECTOS (Consecuencias)	BARRERAS DE MEJORAMIENTO	CALIFICACION DEL RIESGO		NPR	RIESGO INHERENTE	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	CALIFICACIÓN DISEÑO	CALIFICACIÓN EJECUCIÓN	SOLIDEZ INDIVIDUAL	SOLIDEZ CONJUNTO CONTROLES	DISMINUYE PROBABILIDAD	DISMINUYE IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCION DE MANEJO
										Probabilidad	Impacto							FUERTE=100 MODERADO=50	PROMEDIO SOLIDEZ INDIVIDUAL				
Juridica	1	INTERNO	ESTRATÉGICOS	Omisión injustificada del plan de gestión de la gerencia, los planes de desarrollo institucionales, el plan de compras y en general, de los instrumentos de planeación legalmente adoptados, al igual que a las disposiciones aprobadas por la junta directiva, según se requiera	Al omitir los instrumentos de planeacion establecidos dentro de la administracion de la entidad, se pueden ver afectados la prestacion integral de los servicios asistenciales y administrativos que presta la ESE HUS	Corrupción	Indebida comunicación	1. Responsabilidades administrativas,Fiscales y penales 2. Desorden 3. Inconsistencia en la información suministrada a los entes de control	N/A	2	3	6	MODERADO	Los subgerentes y los jefes de las oficinas asesoras, anualmente elaboran el Plan anual de Adquisiciones, para dar cumplimento al Decreto 1082 de 2015 articulo subsección 4. planear los servicios, bienes y obras que se pretenden contratar en la vigencia. En caso de evidenciarse alguna modificación quedará como anexo al plan. Como evidencia queda el plan de adquisiciones cargado en el SECOP Y en la página del Hospital.	OPERATIVO	FUERTE	FUERTE	95	FUERTE	INDIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
							Falta de Planeación	Exigencia de soporte sujeto a verificacion de certificado de plan de compras.	N/A						OPERATIVO	FUERTE	FUERTE	100	FUERTE	INDIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
Juridica	2	INTERNO	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	No Permitir la participación de pluralidad de oferentes	Al no cumplir con cada etapa del proceso contractual se puede ver afectado los principios de la administracion publica, principalmente la transparencia en las actuaciones, generando hallazgos administrativos, penales fiscales y disciplinarios.	Corrupción	Obtener beneficios personales en el proceso de selección de proponentes	1. Sobrecostos en los procesos contractuales 2. Responsabilidades administrativas, fiscales y penales	N/A	2	3	6	MODERADO	El departamento de sistemas y el tecnologo de la Oficina Asesora Jurídica realizarán la publicacion de la Invitación o pliego de condiciones en la pagina de la ESE HUS y en el SECOP cada vez surja un proceso licitatorio y dentro de los cronogramas establecidos por cada proceso, con el fin de recibir diferentes propuestas de oferentes. El abogado que realiza la invitación es el que se encaga de revisar que todo este acorde, y verificar que cumpla con lo que este publicado. En caso de presentarse alguna adición o modificación, se	LEGAL	FUERTE	FUERTE	100	FUERTE	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
						Corrupción	Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.		N/A	2	3	6	MODERADO	El profesional de juridica realiza el seguimiento a la normativa vigente en materia de contratacion y el manual de contratacion adoptado por la ESE HUS mediante Resolucion 323 de 2014 cada vez que surja un nuevo proceso contractual para verificar que se cumplan los requisitos que esten establecidos en el manual. Si hace falta algun requisito se hace la solicitud	LEGAL	FUERTE	FUERTE	100	FUERTE	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
Juridica	3	INTERNO	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	No cumplir con el Principio de Publicidad de las actuaciones administrativas	Al no cumplir con el principio de publicidad, la entidad estaria inmersa en un indebido proceso que genera nulidades entre otras acciones contencioso administrativas que acarrean sanciones, penales, administrativas, fiscales y disciplinarias.	Corrupción	No publicidad en el SECOP o en la página institucional de la ESE HUS de los actos y documentos relacionados con el proceso que se adelanta	1. Incumplimiento al principio de transparencia de la contratación, responsabilidades disciplinarias fiscales y/o administrativas 2. Escogencia irregular del contratista, posibles sobrecostos, demora en los procesos contractuales	N/A	1	4	5	MODERADO	El departamento de sistemas y el tecnologo de la Oficina Asesora Jurídica realiza la publicacion de la Invitación o pliego de condiciones en la pagina de la ESE HUS y en el SECOP cada vez surja un proceso licitatorio y dentro de los cronogramas establecidos por cada proceso, con el fin de recibir diferentes propuestas de oferentes. El abogado que realiza la invitación es el que se encaga de revisar que todo este acorde, y verificar que cumpla con lo que este publicado. En caso de presentarse alguna adición o modificación, se	LEGAL	FUERTE	FUERTE	100	FUERTE	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
Juridica	4	INTERNO	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Incumplimiento de requisitos contractuales	La no verificación de los requisitos contractuales no garantiza un debido proceso administrativo contractual, en consecuencia genera hallazgos.	Corrupción	No verificación de requisitos de ley (antecedentes judiciales, disciplinario fiscales, paz y salvo de seguridad social).	Responsabilidades disciplinarias fiscales, penales y/o administrativas	N/A	2	4	8	MODERADO	El profesional de juridica realiza las evaluaciones de requisitos contractuales cada cada vez que surja un nuevo proceso contractual, con el fin de verificar mediante una lista de chequeo los requisistos solicitados contra los encontrados. Si existen inconsistencias en los requisitos se hace la solicitud a traves de un correo en donde se solicita la información faltante o a corregir.	LEGAL	FUERTE	FUERTE	100	FUERTE	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
Juridica	5	DE PROCESO	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Vencimiento de términos judiciales sin realizar las actuaciones que corresponda a la ESE HUS	Vencimiento de terminos para presentar, recursos o contestaciones en lo relacionado a procedimientos administrativos, judiciales o contencioso administrativos. Respuestas a peticiones.	De cumplimiento	Indebida representación judicial	Detrimento Patrimonial	N/A	2	4	8	MODERADO	Los abogados encargados de la defensa judicial de la institución, cada vez que reciben alguna petición o denuncia se encargan de contestarla en los términos establecidos, con el fin verificar que esto se realice correctamente el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica realiza un seguimiento. En caso de encontrar alguna inconsistencia él se reúne con el personal encargado	OPERATIVO	MODERADO	MODERADO	50	MODERADO	INDIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
Juridica	6	INTERNO	PROCESOS	No desarrollar la interventoría o supervisión de los contratos, incumpliendo las normas vigentes.	La interventoria o supervisión de los contratos se realiza durante la etapa contractual y postcontractual, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto.	Corrupción	Trámite de cuentas sin los documentos necesarios.	Responsabilidades disciplinarias fiscales y/o administrativas	N/A	2	4	8	MODERADO	El técnico de la oficina de Interventoría de Contratos se encarga de recibir la documentación de las facturas de los contratistas (Acta de Interventoría Técnica, pago de la seguridad social, copia del contrato, CDP y RP, entre otros) , cada vez que ellos las allegan a dicha oficina; para ello él verifica que los contratistas entreguen la documentación completa y correspondiente a la factura a través de una lista de chequeo. Si hace falta algún requisito, la oficina de Interventoría de Contratos no	OPERATIVO	MODERADO	MODERADO	50	MODERADO	INDIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
						Corrupción	No liquidar los contratos dentro de los términos de ley.		N/A	2	4	8	MODERADO	La oficina de Interventoría de Contratos realiza una supervisión postcontractual, cada vez que finaliza un contrato, con el fin de verificar que se haya cumplido con lo pactado en el contrato y así firmar el acta de liquidación por parte del contratista, contratante y supervisores y realizar el último. Si existe algún pendiente para el cumplimiento del objeto contractual, no	OPERATIVO	MODERADO	MODERADO	50	MODERADO	INDIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
						Corrupción	Equivocada manipulación de los documentos		N/A	2	4	8	MODERADO	El profesional de la Oficina de Interventoría de Contratos realizará capacitaciones a los auxiliares, técnicos y demás personal encargado, cada vez que ingrese una persona nueva o surjan cambios en el manejo de la documentación, con el fin de que cada uno de ellos realice adecuadamente su trabajo y poder tener un control sobre los documentos. En caso de presentar un manejo inadecuado de los documentos o inconsistencias, se hará un acompañamiento a la	OPERATIVO	MODERADO	MODERADO	50	MODERADO	INDIRECTAMENTE	INDIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
Juridica	7	DE PROCESO	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	No ejecución de las obligaciones a favor de la ESE HUS	No ejecucion de las obligaciones en favor de la ESE HUS, como realizar las operaciones de cobro de cartera	Operativos	No realización de las gestiones de cobro persuasivo y prejuridico	1. Responsabilidades disciplinarias fiscales y/o administrativas. 2. Detrimento patrimonial	N/A	2	3	6	MODERADO	El jefe de la Oficina Asesora Jurídica realiza una asignación mensual de la cartera mayor a 90 días a los abogados externos. A su vez realiza un seguimiento mensual a lo que ellos han recaudado con el fin de analizar y evaluar el desempeño de los mismos. En caso de encontrar desviaciones o inconsistencias él realiza una reunión con los abogados para plantear propuestas de mejora. Como evidencia quedan los	OPERATIVO	MODERADO	MODERADO	50	MODERADO	INDIRECTAMENTE	INDIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
Juridica	8	DE PROCESO	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Indebida generación de soportes y evidencias que amparen el cobro de la ejecución contractual por parte de los supervisores de los procesos contractuales	Generacion de soportes que no correspondan a los relacionados con la ejecucion contractual con el fin de certificar la ejecucion y asi dar trámite al cobro de cuentas,	Corrupción	Indebida gestión de supervisión a la ejecución contractual	Detrimento Patrimonial	N/A	3	3	9	ALTO	Los supervisores técnicos, administrativos y financieros durante la etapa contractual y postcontractual realizan la supervisión e interventoría a los contratos con el fin de garantizar que se cumpla lo pactado en el mismo, quedando plasmado esto en unas actas las cuales son necesarias para realizar el pago al contratista. Cuando se presentan incumplimientos, los supervisores no firman las actas de supervisión, por lo cual los contratistas no pueden radicar la cuenta y por ende no se les realizan los pagos. Como evidencia quedan las	OPERATIVO	MODERADO	MODERADO	50	MODERADO	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
Juridica	9	DE PROCESO	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	Incorrecto otorgamiento de anticipos y mal manejo de su inversión	Anticipos sin el lleno de requisitos legales que puedan garantizar el cumplimiento de la gestion e inversion del mismo	Corrupción	Otorgamiento de anticipos sin tener en cuenta los parámetros establecidos en la normatividad que rige la materia	1. Investigación Disciplinarias para el contratista e interventores dentro de la institución y frente a la procuraduria general de la nación 2. Hallazgos por parte de los entes de control 3, Detrimento fiscal	N/A	3	4	12	ALTO	Las partes interesadas establecen en el pliego de condiciones si se va a realizar un anticipo en los contratos de obras cada vez que sale una nueva convocatoria, en caso de ser favorable los abogados de la Oficina Asesora Jurídica incluyen una cláusula de anticipos en la minuta. Por otro lado, los supervisores de los contratos son los encargados de hacer un seguimiento para garantizar el cumplimiento de la gestión e inversión del mismo. En caso de presentarse	LEGAL	FUERTE	FUERTE	100	FUERTE	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
Ambiente físico	1	INTERNO	FINANCIEROS	Hurto de bienes de la ESE HUS	Desaparición física de los bienes propiedad planta y equipo de la ESE HUS	Corrupción	Incumplimiento del procedimiento de ingreso de insumos a la ESE HUS a través del almacén	1. Pérdida o hurto de los bienes propiedad planta y equipo de la ESE HUS	N/A	3	4	12	ALTO	1. El personal de vigilancia realizará diariamente la revisión cada vez que ingresen y salgan los visitantes, teniendo de referencia el Manual de Procedimiento e instrucción con el fin de evitar la pérdida o hurto de bienes. En caso de evidenciar la pérdida o hurto el vigilante realizará el registro en la bitácora e informa inmediatamente al supervisor y al profesional 2. El Profesional universitario de servicios básicos realizará mensualmente la revisión del circuito cerrado de cámaras de la ESE HUS con el fin de verificar su correcto funcionamiento. En caso de detectar fallas o ausencia de cámaras se remitirá a gerencia la novedad del estado del circuito. Como evidencia se entrega 3.El Profesional Universitario Almacenista General realizará mensualmente capacitaciones sobre el procedimiento de ingreso y salida de activos con el objetivo de aplicar las buenas prácticas en el manejo de activos del HUS. En el momento de detectarse	OPERATIVO	MODERADO	MODERADO	50	MODERADO	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
							Fortalecer la revision periodica a los inventarios ed la ESE HUS.	2. Detrimento patrimonial						4. Los Profesionales universitarios de mantenimiento, servicios básicos, UFATI y almacén solicitarán las actas de ingreso y salida cada vez que se realice un traslado de equipos/activos fijos dentro y fuera de la Entidad, con el fin de realizar seguimiento a los activos fijos de la institución. En el caso de evidenciarse desviaciones se reportan al al área de recursos físicos y almacén 5. El profesional de almacén general, segun cronograma socializado a principio de cada año, verificará y actualizará mensualmente el inventarios de los activos fijos y sus responsables con el fin de mantener el control de los activos en las áreas o servicios. En el caso de evidenciarse desviaciones se debe reportar inmediatamente al área o servicio donde se observa la novedad, con copia al área de recursos 6. La Subgerencia Administrativa,Financiera y Almacén realizaran anualmente el aseguramiento de activos: Póliza de manejo global. Pólizas contra todo riesgo (daños materiales combinados, corriente débil y sustracción de muebles y enseres) con el fin de proteger contra todo riesgo los bienes de la institución mediante la suscripción de pólizas de seguro y evitar la generación de perjuicios y soportar la ocurrencia de siniestros. En el	OPERATIVO	MODERADO	MODERADO	50	MODERADO	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
							Incumplimiento a la aplicación del codigo de integridad	3. Sanciones disciplinarias, Fiscales y Penales						7. Socialización permanente del codigo de integridad de la institución a cargo de cada lider de área, para sensibilizar a todo el personal del Hospital sobre el comportamiento y valores de los servidores públicos actuando con honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, responsabilidad y solidaridad. En el momento de detectarse desviaciones en la adherencia del mismo, se debe programar nuevamente	OPERATIVO	MODERADO	MODERADO	50	MODERADO	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
Financiera	1	Interno	Financieros	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica	Posibilidad de afectar rubros presupuestales que no correspondan al objeto del gasto por beneficio propio a cambio de una retribucion economica, en el momento de asignar el rubro para expedir el certificado de disponibilidad presupuestal, causando error en la disponibilidad real de los rubros presupuestales.	FINANCIEROS	Falta de controles en el procedimiento emision del certificado de disponibilidad presupuestal	Investigaciones disciplinarias	N/A	1	5	5	MODERADO	El Responsable del área de presupuesto cada vez que recepcione un requerimiento debe realizar revision del objeto de la solicitud , identificando el rubro presupuestal de acuerdo al documento recibido , teniendo en cuenta el presupuesto aprobado para la vigencia, de tal forma que el rubro presupuestal asignado en el certificado de disponibilidad presupuestal expedido no desvie los recursos en el gasto aprobado. En caso de presentarse una observacion o desviacion del recurso se realizan las acciones administrativas pertinentes y se registra nota en	LEGAL	FUERTE	DEBIL	50	DEBIL	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
Financiera	2	Interno	Financieros	Apropiacion de dineros públicos	Posibilidad que exista apropiacion de dineros publicos por parte de los servidores publicos, alterando los registros del sistema DGH.NET con el fin de reflejar menor valor de los saldos de las cuentas por cobrar, en el momento que se establezca acuerdo entre el servidor publico y el tercero que adeuda a la ESE HUS,	Corrupción	Carencia de controles en los procedimientos de cartera	1. Pérdida de recursos económicos 2 . Baja rentabilidad social y financiera de la ESE Hospital Universitario de Santander 3 . Abusos de autoridad	N/A	2	9	18	EXTREMO	El profesional universitario cartera, constantemente a traves del operador del proceso de cartera debe realizar las conciliaciones con las Empresas Responsables de Pago de los servicios de salud asi como auditorias internas a los saldos de los terceros que conforman los pagares, con el fin de verificar la exactitud de los saldos de los terceros que integran el estado de cartera y en caso de existir diferencias en los saldos es necesario evidenciar las causas de las diferencias y si se detectan desviaciones se debe informar a las areas competentes.	OPERATIVO	FUERTE	FUERTE	100	FUERTE	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
Financiera	3	Interno	Financieros	Pagos de cuentas sin el lleno de requisitos.	La posibilidad de realizar pagos sin el lleno de los requisitos, con el fin de beneficiar a los terceros para obtener dádivas.	Corrupción	Tráfico de influencias.	Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia	N/A	1	8	8	MODERADO	El Responsable de Tesoreria, cada vez que se presente un pago de cuentas por pagar debe realizar revision del lleno de los requisitos establecidos en la ESE HUS para el pago de las cuentas por pagar de tal forma que no existan ningun pago sin el lleno de los requisitos, realizando verificancion detallada de los soportes anexos a la cuenta por pagar, en caso de existir auditorias internas y se detecte un pago sin el lleno de los	LEGAL	MODERADO	MODERADO	85	MODERADO	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR

ÁREA RESPONSABLE	No.	CONTEXTO	CATEGORIA	RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	TIPO	CAUSAS (Factores internos, externos, de proceso, agente generador)	EFECTOS (Consecuencias)	BARRERAS DE MEJORAMIENTO	CALIFICACION DEL RIESGO		NPR	RIESGO INHERENTE	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	CALIFICACIÓN DISEÑO	CALIFICACIÓN EJECUCIÓN	SOLIDEZ INDIVIDUAL	SOLIDEZ CONJUNTO CONTROLES	DISMINUYE PROBABILIDAD	DISMINUYE IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCION DE MANEJO
										Probabilidad	Impacto							FUERTE=100 MODERADO=95	PROMEDIO SOLIDEZ INDIVIDUAL				
Ambulatorio- Nutricion	1	INTERNO	FINANCIEROS	Trafico de influencias en el proceso de nutricion	Inadecuada solicitud de alimentos con propósitos medico especiales (APME) no contemplar las necesidades metabólicas de los pacientes en hospitalización.	CORRUPCION	Se omiten las actividades descritas en el contrato para la selección de compra de APME	1. Corrupción 2. Afectacion de imagen institucional 3.Afectación economica a la institución	Control de pedido Control de promedio de consumo. Control de inventarios	2	2	4	ACEPTABLE	La Profesional de salud Nutricion y Dietetica realizara mensualmente un analisis de las necesidades reportadas por los Servicios de Nutrición Clinica Asistencial y asi mismo verifica la rotación de APME en el sistema de inventario del Servicio de Farmacia, generando la cantidad promedio de productos APME necesaria para cubrir las necesidades metabolicas de los pacientes en Hospitalización. En caso de detectarse desviaciones se tomaran los	OPERATIVO	FUERTE	FUERTE	100	FUERTE	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
AMBULATORIOS-REHABILITACION	1	INTERNO	PROCESOS	Inadecuada asignación de citas de Rehabilitación (Terapia Física, Ocupacional, Lenguaje y Audiología) por trafico de influencias.	Que se asignen Citas de Rehabilitacion (Terapia Fisica, Ocupacional, Lenguaje y Audiologia) a personas que no se encuentren inscritas en lista de espera, o no tengan autorizacion de servicios	CORRUPCION	Dificultad en el acceso al proceso de solicitud de citas, debido a la no aplicabilidad del codigo de Etica y Buen Gobierno	1. Corrupción 2. Afectacion de imagen institucional 3. Interferencia del acceso a los servicios de Rehabilitación		2	4	8	MODERADO	La Coordinadora de Rehabilitación realiza mensualmente un muestreo entre la base de datos de sesiones realizadas frente a la lista de espera, con el fin de validar la correcta asignación de las citas de acuerdo al historio de la solicitud. Como evidencia queda el informe de auditoria de asignación de citas	OPERATIVO	MODERADO	FUERTE	95	MODERADO	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	ACEPTABLE	REDUCIR
AMBULATORIOS-CONSULTA EXTERNA	1	INTERNO	ECONOMICO	Cobro por realización de trámites internos (Corrupción)	Que algun funcionario o colaborador participe realice cobro a los usuarios con la consecución de una consulta Medica Especializada	CORRUPCION	Dificultad en el acceso al proceso de solicitud de citas. No aplicabilidad del codigo de Etica y Buen Gobierno	1. Corrupcion 2. Afectacion de imagen institucional 3. Interferencia del acceso a los servicios de consulta medica especalizada		1	5	5	MODERADO	La Profesional Universitaria de la Subgerencia realizara mensualmente revisión a las PQR relacionadas con cobros indebidos. Lo anterior con el fin de evaluar y realizar seguimiento en caso de que se presenten estos eventos En caso de detectarse desviaciones se tomaran los correctivos que sean necesarios. Este reporte esta	OPERATIVO	MODERADO	FUERTE	95	MODERADO	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	ACEPTABLE	REDUCIR
	2	INTERNO	SOCIAL	Trafico de influencias en consulta de medicina especializada	Que se asignen las Citas Medicas Especializadas a personas que no se encuentren inscritas en lista de espera, alterando el orden de inscripción	CORRUPCION	Se omiten los conductos establecidos para la asignación de la cita	1. Corrupcion 2. Afectacion de imagen institucional 3. Interferencia del acceso a los servicios de consulta medica especalizada		2	4	8	MODERADO	La Profesional Universitaria de la Subgerencia realizara mensualmente un muestreo sobre el listado de citas medicas asignadas frente a la lista de espera, con el fin de validar la correcta asignacion de las citas de acuerdo al historio de la solicitud. En caso de detectarse desviaciones se tomaran los correctivos que sean necesarios. Este reporte esta	OPERATIVO	MODERADO	FUERTE	95	FUERTE	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	ACEPTABLE	REDUCIR
UFATI GESTION INTEGRAL DE LA INFORMACION	1	INTERNO	TECNOLOGICO	Entrega de Información Clasificada o Reservada de las plataformas de software de la ese hus.	Entrega de informacion clasifica o reservada a un tercero sin cumplimiento de los requisitos legales y/o establecidos por la institución.	CORRUPCION	Desconocimiento de la normas y de las políticas de la institucion Favorecimiento propio o de un tercero. Incumplimiento al código de integridad	1. Sanciones por entes de inspeccion, control y vigilancia. 2.Detrimento patrimonial 3.Generación de informacion erronea. 4.Perdida de información.	Capacitacion en normatividad y politicas institucionales direccionamiento y recursos para la implementacion de herramienta tecnologicas que permita gestionar y vigilar los sistemas de informacion institucionales . Personal Calificad	1	5	5	MODERADO	El profesional especializado de la unidad funcional de apoyo tecnologico y de información diseña capacitación virtual, que debe ser aplicada por los colaboradores una vez al año.	OPERATIVO	FUERTE	MODERADO	85	MODERADO	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
	2	INTERNO	TECNOLOGICO	Control de Acceso a los sistemas de Informacion instalados en los servidores de la Ese HUS.	Administración de usuarios para ingresos a herramientas de software y red de la Ese HUS.	CORRUPCION	Favorecimiento propio o de un tercero. Incumplimiento al código de Integrida. Falta de comunicación y Error Humano. Presiones Indebidas.	Continuidad del Servicio Información Errónea Sanciones por entes de inspección,control y vigilancia.	recursos para la implementacion de herramienta tecnologicas que permita gestionar y vigilar los sistemas de informacion institucionales	2	3	6	MODERADO	El profesional especializado y profesional universitario controlan el ingreso diario de usuarios a los sistemas de información que están instalados en los servidores de la institución y plataforma de correo institucional, tomando como referente a formato de gi-usi-fo-17	OPERATIVO	MODERADO	MODERADO	50	MODERADO	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
GESTION DIRECTIVA	1	INTERNO	ESTRATEGICOS	Alteración en la calidad de la información institucional	La información generada por la ESE HUS es comunicada a los grupos de interés de forma erronea, ineficiente e inoportuna	CORRUPCION	Falta de planeación en la generación y entrega de información para su difusión.	Alteración en la calidad de información frente a la integridad, veracidad y disponibilidad de la información.		2	4	8	MODERADO	1.El profesional de prensa realiza permanentemente la comunicación de noticias con el objetivo presentarle al cliente interno y externo las distintas actividades de los colaboradores asi como su rol al interior de la institución. En caso que no se realice apropiadamente la comunicación se cuenta con las auditorias internas de Control Interno y el huzón de PQRFS. Como evidencia se cuenta con el plan de comunicaciones, el procedimiento de difusión de la información y el informe de gestión de comunicaciones.	DE GESTION	FUERTE	FUERTE	100	FUERTE	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
FARMACIA	1	INTERNO	PROCESOS	Hacer pedidos sobrestimados en farmacia	Realizar pedidos sin una herramienta técnica que permita controlar los inventarios de la farmacia	Corrupción	1. No contar con herramientas tecnológicas y procedimentales para el control de pedidos 2. Control de Inventarios ineficitvo 3. Falta de capacitación del personal	1. Pérdida de recursos económicos 2. Sanciones 3. Deterioro de la imagen institucional 4. Demandas 5. Re procesos 6. Baja rentabilidad social y financiera del Hospital	1- La rotación de personal capacitado 2- Falta de recursos económicos para compra de software de gestión de inventarios	3	2	6	MODERADO	El profesional Químico Farmacéutico Especializado realiza mensualmente el informe de Máximos y Mínimos para planear los diferentes pedidos a proveedores y ajustar el inventario segun recursos asignados en el Plan de Compras, comparando las existencias de las diferentes bodegas con los consumos promedios de cada producto y determinar el número de días de existencias y las cantidades a solicitar. En caso de que las cantidades no coincidan, se contacta al	OPERATIVO	MODERADO	MODERADO	85	MODERADO	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
FARMACIA	2	INTERNO	FINANCIEROS	Perdida de productos farmaceuticos	Inventarios de productos farmaceuticos no controlados	Corrupción	1- Control de Inventarios ineficaces 2- Seguridad de las áreas de almacenamiento 3- Falta de control a prestamos		Falta de compromiso del personal responsable del invetario.	2	5	10	ALTO	Los Regentes y Auxiliares de Farmacia, realizaran quincenalmente el inventario de medicamentos y dispositivos médicos asignados, para verificar las diferentes versiones entre la existencia física y la existente en el sistema, obteniendo del sistema DOH el informe de las existencias de las diferentes bodegas una vez se ha suspendido totalmente los movimientos de inventarios tanto físico como en el sistema; en el caso de hallar diferencias, se realizar la búsqueda del faltante o sobrante entre las diferentes bodegas, dejando como evidencia el formato de control de inventarios.	OPERATIVO	MODERADO	MODERADO	85	MODERADO	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
FARMACIA	3	INTERNO	PROCESOS	Selección, adquisicion y recepción de productos farmaceuticos sin cumplimientos de especificaciones técnicas y legales	Dispensar medicamentos sin Registro Sanitario vigente y Ficha Tenica de sus especificaciones.	Corrupción	1- No exigir como requisitos habilitantes en proceso licitatorios el Registro Sanitario y las Fichas Técnicas de los medicamentos. 2- No establecer un Listado Básico Institucional de Medicamentos, con sus respectivas especificaciones Técnicas.		Falta de aherencia al marco legal para la contratacion de medicamentos.	2	3	6	MODERADO	El profesional Universitario de Farmacia, anualmente realiza y actualiza el Listado Básico de Medicamentos, con el propósito de atender de manera integral el tratamiento de las diferentes patologías diagnosticadas por el equipo de salud, teniendo en cuentas las Guías de Practica Clinica, el listado histórico de medicamentos de la vigencia anterior para ser revisado y analizado por las Subgerencias Cientificas dando como resultado la inclusión o exclusión de medicamentos a definir de ese	OPERATIVO	MODERADO	MODERADO	85	MODERADO	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1	INTERNO	PROCESOS	Dilatación en el impulso de los procesos disciplinarios	Conlleva a que se configure el fenómeno de la caducidad y la prescripción en los procesos disciplinarios.	Corrupción	Soborno (Cohecho). Intereses Particulares o de terceros Prevaricato Negligencia del funcionario	1. Sanciones 2. Reperciusiones penales y disciplinarias	Alta rotación de personal.	1	5	5	MODERADO	El profesional de la Oficina de Control Interno Disciplinario cada vez que evalua un expediente verifica que los terminos procesales se encuentren ajustados a la normatividad vigente, teniendo en cuenta la etapa en la que se encuentra el proceso disciplinario. En caso de encontrar un expediente con riesgo de vencimiento de terminos se le da un impulso procesal para que avance a la siguiente etapa. Como evidencia se realiza el informe semestral de los procesos y su estado actual.	LEGAL	FUERTE	FUERTE	100	FUERTE	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	2	INTERNO	PERSONAL	Desconocimiento de la normatividad vigente (constitución política,ley , manual de funciones,ordenanzas, etc	Aplicar erróneamente la ley por parte del servidor público.	Corrupción	Falta de Capacitación e idoneidad para ocupar el cargo.		Alta rotación de personal y falta de capacitación del personal existente en temas especificos del área.	1	5	5	MODERADO	1) profesional de la oficina del control interno Disciplinario semestralmente lla fecha para realizar capacitación acerca de un tema esecifico, permitiendo adquirir conocimientos afines al desarrollo de la actuación disciplinaria. En caso de presentarse interpretaciones subjetivas o aparentemente erróneas, se acude a criterios auxiliares de interpretación tales	OPERATIVO	MODERADO	FUERTE	95	MODERADO	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	3	INTERNO	PERSONAL	Exceso de las facultades propias del operador disciplinario.	Se refiere al riesgo que presente extralimitación de funciones por parte del operador disciplinario.	Corrupción	Desconocimiento de la norma Interes en el resultado de la desición.		Alta rotación de personal y falta de capacitación del personal existente en temas especificos del área.	1	5	5	MODERADO	El profesional de la Oficina de Control Interno Disciplinario cada vez que proyecta o profiere una decisión, delimita el marco legal aplicable al caso en concreto, seleccionando los artículos que correspondan, teniendo en cuenta factores como la decisión a proferir, fundamentos fácticos y probatorios, etapa actual del proceso y la calidad de los sujetos. En caso de duda respecto de la aplicabilidad de una norma, esta se esclarece con las fuentes de ley. Como evidencia se cuenta con notificación enviada a la Procuraduria General de la Nación de cada providencia proferida por esta Oficina, la cual puede ejercer control y revisión	LEGAL	MODERADO	FUERTE	95	MODERADO	DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	MODERADO	REDUCIR