

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
GESTIÓN DE CUIDADOS INTENSIVOS	GCI-GCI-CP-02	Probabilidad de afectación en la salud del paciente, usuarios y/o personal asistencial debido a incumplimiento del personal asistencial al protocolo de atención frente a un posible caso de COVID-19 o insuficiencia respiratoria aguda en UCIA y UCIP por adherencia al protocolo.	El Coordinador médico y de enfermería de las UCIA y UCIP realizarán auditorías internas con listas de chequeos cada dos semanas de forma aleatoria verificando el cumplimiento del protocolo de atención frente a un posible caso de COVID-19 o insuficiencia respiratoria aguda con código GIN-INF-PT-02, Versión 1, marzo de 2020 con el propósito de disminuir el riesgo de contagio a otros pacientes, usuarios y/o personal asistencial que se encuentran dentro de las ucis, en caso de evidencia de desviación del protocolo se realizarán las acciones correctivas inmediatas y se retroalimentaran en auditoría interna y se socializaran en grupo primario de las ucis y como evidencia se registrara en el acta cargada en la plataforma Almera.	Actual	Detectivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado
GESTIÓN DE INTERNACIÓN	GIN-HOS-CP-01	Probabilidad de inadecuado tratamiento al paciente hospitalizado por incumplimiento en la atención integral dada la inadecuada comunicación entre las personas que atienden y cuidan al paciente	La subgerencia de servicios médicos realiza capacitación semestral al personal médico adscrito a esta subgerencia del protocolo de comunicación de la institución con el fin de desarrollar y/o mejorar las habilidades comunicativas del personal administrativo, la cual se realizará de manera virtual realizando las evaluaciones de adherencias de la capacitación en la herramienta de google form y con la cantidad de quejas de los usuarios por maltrato, siendo estos los criterios para determinar las posibles desviaciones.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Apoyo Diagnóstico Especializado	ADE-01	Probabilidad de no atención de los pacientes por falla en la preparación del usuario debido a la falta de adherencia a los protocolos y guías de preparación previa del usuario.	El enfermero/a de cada uno de los servicios de apoyo diagnóstico especializado realiza la aplicación del Formato lista de chequeo para procedimientos que requieren preparación previa con el fin de identificar la correcta preparación del usuario, el registro se conserva de acuerdo con la normatividad vigente de gestión documental, de encontrarse desviaciones se registra en la lista de chequeo y se regresa el paciente al servicio.	Actual	Detectivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado
Imagenología	IMA-01	Probabilidad de demora en la atención del paciente por incumplimiento en la prestación del servicio de imagenología debido a daños en los equipos.	El coordinador administrativo del área de Servicios de Apoyo Diagnóstico realizará control periódico diario, del funcionamiento de equipos con verificación de mantenimientos preventivos, capacitación del personal, para tener información a la mano de la situación que presenta cada uno de los equipos que forman parte del servicio, de esta manera poder responder frente a cualquier eventualidad. La actividad de control se realizará de la mano con el área de gestión de la tecnología, para garantizar la atención oportuna a cada uno de los equipos. Adicionalmente se cuenta con aplicación E-PLUX para reporta las novedades que presentan los diferentes equipos. En caso de desviación del proceso, se emite un comunicado a la subgerencia de apoyo diagnóstico y este a su vez genera alerta a las demás subgerencias, con el fin de que se opte por una solución alternativa (Remisión de pacientes extrainstitucional o traslado del paciente prioritario para la toma del estudio) para dar continuidad en la atención del paciente.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Moderado	Moderado	No	Moderado
Imagenología	IMA-01	Probabilidad de la demora en la entrega de resultados del servicio de imagenología por el incumplimiento en los tiempos establecidos debido a que la demanda supera la oferta.	El profesional universitario responsable de la ejecución de indicadores realiza medición y análisis de indicadores con una periodicidad mensual, de tal forma que se debe intervenir los procesos donde se presenten indicadores que presenten desviaciones, realizando planes de mejora pertinentes. Los reporte quedan consignados en la plataforma Almera y se socializa en el grupo primario, dejando como constancia el acta de la reunión.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Imagenología	IMA-02	Probabilidad de demora en la asignación de citas por incumplimiento del procedimiento de asignación de citas debido a la falta de adherencia del mismo.	La Subgerencia de Servicios de Apoyo Diagnostico realizara con una periodicidad mensual el control en el procedimiento definido para la asignación de citas de los usuarios con el fin de verificar que estas cumplan con las necesidades de los usuarios. Se realizará a través de la verificación de indicadores tales como Oportunidad en la asignación de citas para la toma del examen el cual queda evidenciando en la plataforma ALMERA y es socializado en el grupo primario, con el fin de analizar y tomar decisiones frente a las desviaciones encontradas dejando como constancia el acta de la reunión.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Moderado	Moderado	Moderado	No	Moderado
Imagenología	IMA-03	Probabilidad de no medición de la demanda insatisfecha en el servicio de imagenología por falta de estandarización del procedimiento de asignación de citas en el servicio debido a la no aplicación del mismo	El subgerente de Servicios de Apoyo Diagnostico realizará seguimiento mensual a la satisfacción de los usuarios en la prestación de los servicios del área de imagenología con el fin de tomar decisiones que lleven al cumplimiento de todos los estándares de calidad a través del análisis periódico de los indicadores cada vez que sea encontrada alguna desviación. Se realiza una evaluación y análisis del indicador que se socializa a través del grupo primario, se toman decisiones respecto de las desviaciones encontradas dejando como evidencia el acta de la reunión.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Moderado	Moderado	Moderado	No	Moderado
Laboratorio Clínico	LCL-01	Probabilidad de afectación en la salud del paciente y el colaborador por no cumplimiento a los lineamientos descritos en el instructivo para el manejo de muestras biológicas de pacientes con sospecha de infección por COVID-19.	La profesional universitario área de la salud laboratorio clínico junto con la profesional de calidad del laboratorio documentaron , socializaron y aplicaron en el Laboratorio Clínico el Instructivo para manejo de muestras biológicas de pacientes con sospecha de COVID-19 GAD-LCL-IN-11, Instructivo Prueba de Antígeno COVID-19 GAD-LCL-IN-13, CONSENTIMIENTO INFORMADO TOMA DE MUESTRA HISOPADO NASOFARÍNGEO Y/O OROFARÍNGEO GAD-LCL-FO-112, GAD-LCL-IN-12 REMISIÓN MUESTRAS COVID-19) , GAD-LCL-FO-109 FORMATO VERIFICACIÓN ALISTAMIENTO KIT Y USO DE EPP Se ha venido realizando verificación mediante sesión breve al personal del laboratorio clínico del Uso Racional de EPPS (Respirador N95), Lineamientos para Vigilancia por Laboratorios Clínicos de Virus Respiratorios , Toma de Muestras para COVID-19, Conservación , Embalaje y Envío de muestras de COVID-19, Ruta de Atención Integral Manejo de Pacientes con sospecha de COVID-19 en la ESEHUS y Descarte correcto de Residuos de muestras tomadas de pacientes con sospecha de COVID-19. Además, en grupos primarios se reforzó nuevamente en el personal los lineamientos en Toma de Muestras para COVID-19, Protocolo de atención de un paciente con sospecha de COVID-19 en la ESEHUS, Colocación y Retiro de EPPS. Se aplican listas de chequeo y auditorias para verificación de cumplimiento del instructivo para manejo de muestras biológicas de pacientes con sospecha de COVID-19 en el personal del Laboratorio Clínico. Se realiza seguimiento de manera diaria a la remisión de muestras de COVID-19 al Laboratorio Externo emitiéndose un informe de calidad que registra cumplimiento en identificación de muestras para RT-PCR SARS-CoV-2(COVID-19), embalaje, conservación, transporte y soportes documentales requeridos. En caso de encontrar desviaciones se analiza todo el proceso para la identificación de la causa generando las acciones correctivas y subsanando lo ocurrido.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Laboratorio Clínico	LCL-02	Probabilidad de afectación en la salud del paciente por no cumplir la solicitud, identificación, toma, conservación y transporte de muestras biológicas del laboratorio clínico.	La profesional universitario área de la salud laboratorio clínico junto con la profesional de calidad del laboratorio crearon , socializaron y aplicaron en los servicios de internación y ambulatorio de la ESEHUS los documentos GAD-LCL-PR-01 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, RECEPCIÓN E IDENTIFICACIÓN , TOMA Y CONSERVACIÓN MUESTRAS BIOLÓGICAS , GAD-LCL-PT-01 PROTOCOLO GARANTIZAR LA CORRECTA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE Y MUESTRAS DEL LABORATORIO CLÍNICO, GAD-LCL-MA-08 MANUAL DE TOMA Y TRANSPORTE DE MUESTRAS BIOLÓGICAS DEL LABORATORIO CLÍNICO esto se ha venido realizando mediante capacitaciones a los colaboradores del laboratorio clínico con el fin de afianzar en ellos el conocimiento para el buen desarrollo en la práctica diaria de su labor , con respecto a los colaboradores de los servicios de internación se viene realizando desde el año pasado capacitación y despliegue a través de plataformas educativas institucionales MOODLE de acuerdo a las falencias más evidentes aplicando la estrategia de los 6 correctos en toma de muestras , procedimiento de solicitud , recepción , identificación de muestras y pacientes , toma, conservación y transporte de muestras , también se cuenta con una estrategia en el laboratorio clínico que se denomina Líderes de área siendo auditorías internas realizadas mediante listas de chequeo LISTA DE VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO GAD-LCL-FO-106 , SEGUIMIENTO DE LA VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO GAD-LCL-FO-108 por cada uno de los profesionales del laboratorio clínico en el día a día , donde se evalúa identificación de pacientes y muestras , uso de EPPS, conservación de muestras , transporte y otros ítems asociados al desarrollo del proceso del laboratorio clínico . Esta estrategia se evalúa cada dos meses y es presentada en equipo primario del laboratorio clínico donde se dan a conocer las fallas activas en el personal y las acciones de mejora ejecutadas para disminuir la ocurrencia de las mismas. Además, se cuenta con un formato GAD-LCL-FO-25 Trazabilidad en la recepción de muestras tomadas en los diferentes servicios, este formato se encuentra en cada uno de los servicios de hospitalización y en el laboratorio clínico y tiene el fin de hacer el seguimiento de las muestras tomadas en internación donde se evalúa la correcta identificación de las muestras, la conservación y el transporte de las mismas al laboratorio clínico. Esta verificación es realizada por el auxiliar administrativo de la recepción y con su presencia el	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Moderado	Fuerte	Moderado	No	Fuerte
Patología	GAD-PAT-01	Posibilidad de afectación en la salud del paciente por una inadecuada identificación de las muestras debido al incumplimiento del procedimiento de manejo seguro de las muestras y resultados en el laboratorio de patología.	El personal de histotecnología diariamente diligencia el libro de clasificación de muestras asignando el consecutivo interno con el que se realiza seguimiento a la muestra durante el procesamiento, en caso de encontrar muestras sin consecutivo interno, no se continúa con el procesamiento de la misma, hasta asignar el respectivo consecutivo.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Patología	GAD-PAT-02	Probabilidad de infección por COVID-19 al personal de salud por el incumplimiento de la Guía de orientaciones para el manejo, traslado y disposición final de cadáveres por COVID-19 debido a la no implementación de la misma.	El personal de patología diariamente implementa el protocolo de manejo de personas fallecidas por COVID 19 con el fin de evitar el contagio del virus, generando rotulo de identificación en la parte externa de la bolsa del cadáver COVID 19 debidamente sellada, únicamente con la información remitida del servicio dejando evidencia fotográfica	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Patología	GAD-PAT-03	Probabilidad de afectación a los usuarios y familiares por inadecuada identificación del cuerpo de persona fallecida, debido al incumplimiento en el procedimiento GAD-PAT-PR-01 PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE CADAVERES* y PROCEDIMIENTO PARA LA MORGUE Y SALA DE AUTOPSIA.	El personal de patología diariamente implementa el protocolo de identificación de personas fallecidas a través del uso del FORMATO CERTIFICADO DE ENTREGA Y RECONOCIMIENTO DE CADAVERES GAD-PAT-FO-07. En caso de desviaciones se aplican las herramientas de mejora.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Dotación e Insumos	GAF-DTI01	Probabilidad de Afectación Económica por pérdida, hurto o daño de los activos propiedad, planta y equipo de la ESE HUS, debido a manejo inadecuado o problemas de seguridad o causas externas que se presente en la ESE HUS.	Cada Colaborador deberá reportar con un Informe Mensual a cada Subgerencia las novedades de mal uso, pérdida o hurto presentadas en los servicios asistenciales o administrativos, y cada Subgerencia deberá reportarle al área de Almacén estos informes de forma resumida con los controles y soluciones respectivas a través correo electrónico o de forma escrita por medio de oficio.	Propuesto	Detectivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado
Dotación e Insumos	GAF-DTI01	Probabilidad de Afectación Económica por pérdida, hurto o daño de los activos propiedad, planta y equipo de la ESE HUS, debido a manejo inadecuado o problemas de seguridad o causas externas que se presente en la ESE HUS.	El profesional universitario almacenista general al inicio de cada vigencia y teniendo en cuenta el listado de activos fijos e inventarios, realiza la solicitud de adquisición de un programa de aseguramiento para la ESE HUS, dando cumplimiento a los requisitos aplicados a las instituciones públicas. En caso de no contratar oportunamente el programa de seguros se realiza notificación a la Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera y Oficina Asesora Jurídica para la oportuna toma de los seguros. Como evidencia quedan definidas las pólizas contra riesgos para los activos de la ESE HUS.	Actual	Correctivo	No	Si	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado
Dotación e Insumos	GAF-DTI01	Probabilidad de Afectación Económica por pérdida, hurto o daño de los activos propiedad, planta y equipo de la ESE HUS, debido a manejo inadecuado o problemas de seguridad o causas externas que se presente en la ESE HUS.	El profesional universitario almacenista general mensualmente programa y ejecuta toma física de inventarios en la ESE HUS con el apoyo de los profesionales del área de activos fijos del almacén, en conjunto con cada líder del área donde se realiza la toma de inventario. En caso de inconsistencias al comparar los inventarios con la vigencia anterior, se reporta por escrito al responsable del activo fijo, indicando la desviación(es) evidenciada(s) y solicitando en un plazo de tres (3) días respuesta al requerimiento. Se deja evidencia en la programación de la toma física de inventario en la ESE HUS, el oficio de reporte del inventario realizado, el formato de toma de inventario GAF-DTI-FO-01, el formato de responsable de activos fijos.	Actual	Correctivo	No	Si	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado
Dotación e Insumos	GAF-DTI02	Probabilidad de afectación reputacional por insuficiencia en la dotación de insumos y recursos para la operación de las todas las áreas de la ESE HUS, debido a causas externas que se puedan presentar por la proveeduría de las empresas contratistas.	El profesional universitario Almacenista general realiza un seguimiento continuo al contratista o al requerimiento de insumos para tener pronta solución en la proveeduría a las áreas de la ESE HUS, dejando evidencia el correo electrónico u oficios o seguimiento telefónico.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Dotación e Insumos	GAF-DTI02	Probabilidad de afectación reputacional por insuficiencia en la dotación de insumos y recursos para la operación de todas las áreas de la ESE HUS, debido a causas externas que se puedan presentar por la proveeduría de las empresas contratistas.	El profesional universitario almacenista general analiza los requerimientos de insumos realizados por las diferentes áreas de la ESE HUS en el sistema. Verifica las solicitudes contra el inventario de existencias de insumos en la bodega del Almacén. Determina la cantidad a despachar vs los requerimientos de las áreas de la ESE HUS, en caso de no contar con existencias para responder a la necesidad de insumos del área, realiza consolidación de las necesidades insatisfechas para darles una solución pronta. Anualmente proyecta un plan de compras de la vigencia inmediatamente siguiente e involucra necesidades primordiales de consumo diario de las diferentes áreas de la ese HUS. Se registra la evidencia en el formato requerimiento almacén GAF-AL-FO-04, oficio con consolidado de necesidades para incluir al plan de compras.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Dotación e Insumos	GAF-DTI03	Probabilidad de afectación reputacional por la in oportunidad en la entrega de dotación e insumos que se requieran para la atención de pacientes COVID-19 por causas externas en la proveeduría por parte del contratista.	El profesional del almacén general de la ESE HUS cada vez que se requiera, apoya las rondas de inspección, según cronograma generado desde la unidad funcional de recursos físicos y servicios básicos, con el fin de realizar revisión en los servicios, de insumos y dotación e identificar las necesidad de los mismos en los respectivos servicios, así mismo proyecta la necesidad de contrato para garantizar la atención de las necesidades en los diferentes servicios de la ESE HUS en cuanto a dotación e insumos. De igual manera realiza revisión mensual del inventario de la bodega general del almacén. En caso de requerirse mayor abastecimiento de insumos, se realiza el requerimiento simple describiendo la necesidad de compra a la Subgerencia Administrativa y Financiera de la ESE HUS. Como evidencia se cuenta con el formato de el formato de ronda, asistencia de la toma de inventario en la bodega del almacen general y acta de dicha actividad, así mismo Formato de requerimiento simple	Actual	Correctivo	No	Si	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	Si	Moderado
Gestión Ambiental	GAF-GEA01	Probabilidad de incumplimiento en la respuesta ante una emergencia de riesgo biológico ocasionada por la no recolección de residuos peligrosos	La Profesional Especializado de la Unidad Funcional de Recursos Físicos y Servicios Básicos, mensualmente realiza la verificación del cumplimiento contrato 133 de 2022 para la recolección de los residuos por parte de la empresa de recolección y disposición de residuos, a través del informe de cumplimiento de los requisitos contractuales. En caso de incumplimiento de los requisitos contractuales se realiza requerimiento por oficio al contratista del cumplimiento de la obligación. Lo anterior queda registrado en las actas de interventoría GABS-ADQ-FO-06 las cuales reposan en el expediente del contrato 133 de 2022 ubicado en la oficina de Gestión Ambiental.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Gestión Ambiental	GAF-GEA02	Probabilidad de incumplimiento en la segregación de residuos generados en la atención en salud por parte del personal de la ESE HUS con ocasión a la implementación del nuevo código de colores	La profesional universitaria de Gestión Ambiental junto con el equipo de ambiente físico realiza ronda de inspección mensualmente a los servicios de la E.S.E. HUS con el fin de identificar la adecuada segregación de residuos hospitalarios. En caso de desviaciones durante la verificación se realizan acciones inmediatas; si no se puede actuar inmediatamente sobre el hallazgo se incluye el compromiso dentro del acta de reunión de las inspecciones. Se deja como evidencia la aplicación de lista de chequeo formato GAF-SBA-FO-07 Versión 3 elaborando acta de reunión la cual incluye compromisos de cumplimiento sobre las desviaciones encontradas.	Actual	Correctivo	No	Si	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	Si	Fuerte

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Gestión Ambiental	GAF-GEA03	Probabilidad de inadecuada segregación de residuos biológicos COVID-19 por parte del personal de la ESE HUS ocasionando incumplimiento a la normatividad ambiental vigente	La profesional universitaria de Gestión Ambiental junto con el equipo de ambiente físico realiza ronda de inspección mensualmente a los servicios de la ese HUS con el fin de identificar la adecuada segregación de residuos biológicos COVID 19 y hospitalarios en general. En caso de desviaciones durante la verificación se realizan acciones inmediatas; si no se puede actuar inmediatamente sobre el hallazgo se incluye el compromiso dentro del acta de reunión de las inspecciones.  Se deja como evidencia la aplicación de lista de chequeo formato GAF-SBA-FO-07 Versión 3 elaborando acta de reunión la cual incluye compromisos de cumplimiento sobre las desviaciones encontradas y la actualización del documento PGIRASA donde incluye el manejo seguro de residuos Biológicos COVID19.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	Si	Fuerte
Gestión Ambiental	GAF-GEA04	Posibilidad de insuficiencia de recipientes que faciliten la segregación de residuos biológicos y ropa contaminada generados en la atención de pacientes COVID-19 (emergencia sanitaria) ocasionando un incumplimiento en la normatividad ambiental vigente.	La Profesional Especializado de la Unidad Funcional de Recursos Físicos y Servicios Básicos, realiza rondas de inspección para supervisar el adecuado suministro de recipientes para la recolección de los residuos y ropa contaminada. Lo anterior queda registrado en las actas de interventoría GABS-ADQ-FO-06 las cuales reposan en el expediente del contrato 394 de 2019 ubicado en la oficina de Gestión Ambiental.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	Si	Fuerte
Gestión Ambiental	GAF-GEA05	Probabilidad de la ocurrencia de una emergencia de riesgo biológico generada por residuos de COVID 19 ocasionando incumplimiento a la normatividad ambiental vigente	La Profesional Especializado de la Unidad Funcional de Recursos Físicos y Servicios Básicos, mensualmente realiza la verificación del cumplimiento contrato 133 de 2022 para la recolección de los residuos por parte de la empresa de recolección y disposición de residuos, a través del informe de cumplimiento de los requisitos contractuales. En caso de incumplimiento de los requisitos contractuales se realiza requerimiento por oficio al contratista del cumplimiento de la obligación. Lo anterior queda registrado en las actas de interventoría GABS-ADQ-FO-06 las cuales reposan en el expediente del contrato 133 de 2022 ubicado en la oficina de Gestión Ambiental.	Propuesto	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Infraestructura	GAF-IFR01	Probabilidad de afectación a personas y económica por falla en la estructural sismo-resistente de las edificaciones de la ESE HUS, debido a un evento natural.	El profesional especializado de recursos físicos y Servicios básicos mensualmente realiza inspecciones de seguridad del ambiente físico, aplicando lista de chequeo código GAF-SBA-FO-07 que incluye el componente de infraestructura, con el cual se elabora un informe con los principales hallazgos que afectan el funcionamiento no estructural de la planta física, los hallazgos que se pueden resolver de manera rápida con los recursos existentes se ejecutan en los días próximos, los hallazgos que requieren mayores recursos técnicos y financieros se reportan a la subgerencia administrativa y financiera para su gestión, dejando evidencia en la lista de chequeo, informe escrito y por correo electrónico.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado
Infraestructura	GAF-IFR02	Probabilidad de afectación económica y a personas por la falla de elementos no estructurales y de funcionamiento de la planta física de la ESE-HUS, debido al deterioro natural de estos elementos y daño por el uso.	el profesional Universitario de Servicios Básicos mensualmente verifica el cumplimiento del GAF-SBA-IN-05 INSTRUCTIVO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESE HUS y queda la evidencia dentro de los documentos de gestión del proceso de mantenimiento de la planta física. En caso de desviaciones se informa al líder del proceso vía correo electrónico, para tomar acciones.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Infraestructura	GAF-IFR03	Probabilidad de afectación en la imagen institucional ante los entes de control y la comunidad por no ejecutar las obras/adequaciones en la infraestructura para la emergencia COVID-19 debido a la falta de presupuesto.	El profesional de servicios básicos y las diferentes dependencias identifican y verificación de las necesidades y se remite la necesidad a contratación y se verifican disponibilidad presupuestal para realizar el contrato posteriormente el profesional de servicios básicos o el interventor / supervisor del contrato de obra, realiza revisión del informe mensualmente de ejecución a los contratos (Actas mensuales de interventoría), con el fin de llevar seguimiento a las ejecuciones de obras por la emergencia covid-19, esto con el fin de dar cumplimiento en las directrices emitidas por la Gerencia ya cumplimiento de la normatividad a Nivel Nacional.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Servicios Basicos	GAF-LAV01	Posibilidad de afectación en la salud del usuario y/o personal por inadecuado manejo de la ropa hospitalaria utilizada en áreas de aislamiento COVID-19, debido al desconocimiento del Procedimiento manejo interno de ropa hospitalaria.	El profesional Universitario de Servicios Básicos, revisa dos veces al año, por medio de una auditoria en planta, el cumplimiento de los protocolos y procedimientos de lavado de ropa COVID-19 y solicitando planes de mejora de ser necesario, este informe queda archivado en la carpeta de cada contrato, junto con el plan de mejora si se requiere.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Moderado	Moderado	Moderado	No	Fuerte
Servicios Basicos	GAF-SBA01	Posibilidad de afectación en la imagen institucional por inoportunidad en la gestión de los servicios de apoyo contratados y tercerizados, debido a la demora en la prestación del servicio pudiendo ocasionar falencias en el bienestar del cliente interno y externo de la ESE HUS.	El profesional de servicios básicos, mensualmente, realiza acta de interventoría técnica que incluye el informe de cumplimiento de obligaciones contractuales, con los prestadores de servicios externos de los servicios de apoyo contratados y tercerizados para realizar un seguimiento a todas las actividades pactadas. En caso de incumplimiento se realiza el respectivo llamado al contratista por escrito. Como evidencia queda registro en el acta de interventoría código GABS-ADQ-FO-02 y código GABS-INC-FO-03	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Servicios Basicos	GAF-SG01	Posibilidad de afectación en la salud de los pacientes y/o personal por inadecuada desinfección de las áreas contaminadas por COVID-19, debido a consecuencia del desconocimiento del instructivo de limpieza y desinfección de superficies.	El profesional Universitario de Servicios Básicos, verifica las capacitaciones realizadas al personal de servicios generales sobre el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de covid-19 a fin de proteger a sus trabajadores y usuarios por medio de los informes mensuales generados por la empresa contratista, en caso de encontrar desviaciones se realizan observaciones por medio de correo electrónico.	Actual	Preventivo	No	No	OPERATIVO	Moderado	Moderado	Moderado	No	Fuerte
Servicios Basicos	GAF-VIG01	Posibilidad de afectación en la salud del paciente y/o usuario por inadecuada identificación de los usuarios que presentan síntomas de COVID-19, debido al desconocimiento de las preguntas emitidas por la coordinador de urgencias, puesto que no se hace una adecuada inducción al personal.	El profesional Universitario de Servicios Básicos verifica las capacitaciones realizadas al personal de vigilancias sobre el protocolo de ingreso a la ESE HUS por medio de informes mensuales generados por parte de la empresa contratista, verificando el contenido de esta capacitación, en caso de encontrar desviaciones se realizan observaciones a la empresa contratista.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Moderado	Moderado	Moderado	No	Fuerte

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Consulta Externa	GAM-CEX01	Probabilidad de afectación económica por la Subutilización de las consultas en el Servicio de Atención Ambulatoria por el comportamiento de la contratación respecto de la oferta del servicio	El Auditor concurrete mensualmente realiza el análisis del informe de Subutilización de las horas mes por especialidad, verificando las horas ofertadas frente a las agendadas, presentando el informe en el Grupo Primario de Coordinadores de la Subgerencia de Servicios Ambulatorios, con base en la información suministrada, el Subgerente toma decisiones frente a los resultados y establece acciones de mejoramiento frente a desviaciones encontradas. Queda evidencia del seguimiento en el informe de Subutilización de las horas mes por especialidad y el análisis en las actas de grupo primario de coordinadores.	Actual	Correctivo	No	Si	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado
Consulta Externa	GAM-CEX02	Probabilidad de afectación de la salud del personal del Servicio de Consulta Externa, por el contagio de COVID-19, debido al no cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, afectando la prestación del servicio.	La Enfermera del Servicio de Consulta Externa mensualmente verificara mediante la aplicación del Formato Inspección uso de Elementos de Protección Personal, el cumplimiento al Protocolo de Bioseguridad de la Institución, a través de una muestra aleatoria, la misma será reportada a la Subgerencia de Servicios Ambulatorios.  En caso de presentarse desviaciones, la Enfermera del Servicio de Consulta Externa realizara de manera inmediata realimentara al personal con el fin de corregir la desviación. El resultado de esta validación queda registrada en el informe EPP que se entrega a la Subgerencia.	Actual	Correctivo	No	Si	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado
Consulta Externa	GMMACE XMC01	Probabilidad de inaccesibilidad a la atención ambulatoria al programa madre canguro de la E.S.E HUS por recién nacidos con criterios de prematuridad y/o bajo peso por deserción en el contexto de la pandemia covid-19.	El subgerente de mujer e infancia vigila y controla el cumplimiento de la ruta atención en el programa madre canguro en contexto de la pandemia covid-19 (GAM-CEX-IN-03) y la coordinadora del programa madre canguro realiza seguimiento a la aplicación de la ruta cada vez que se recibe un recién nacido con sintomatología respiratorio , actividades implementadas para la prevención del contagio de Covid-19 según documentos y protocolos ya establecidos; además gestiona los contactos de los responsables del funcionamiento de la EPS en la institución, con la finalidad de garantizar la atención integral que resuelvan las necesidades de esta población, en caso de incumplimiento a la ruta la subgerente de los servicios de mujer e infancia realizará una investigación de campo y tomara los correctivos pertinentes en los diferentes servicios los cuales serán socializados en el Cove y en el grupo primario de manera trimestral según le aplique, se deja como evidencia acta donde se describa la acción realizada.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Moderado	Moderado	No	Fuerte
Consulta Externa	GMMACE XMC01	Probabilidad de la no continuidad del proceso de ingreso del menor al programa madre canguro Ambulatorio de la E.S.E Hospital Universitario de Santander por barreras en los trámites relacionados a afiliación en la EPS y autorización de ingreso al programa por parte de la EPS-S.	El subgerente de mujer e infancia realiza seguimiento a los indicadores de ingresos del programa y a las estrategias implementadas para su mejoramiento cada 3 meses en los grupos primarios de pediatría, con el propósito de identificar las desviaciones con el fin de crear un plan de mejora. Como evidencia quedan las actas de los grupos primarios donde quedan consignados los indicadores, el análisis con las posibles acciones de mejora.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Moderado	Moderado	No	Moderado



Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Farmacia	GAT-FAR-01	Posibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente regulador debido al incumplimiento técnico en la recepción de medicamentos y dispositivos médicos con defectos mayores, críticos, fraudulentos y almacenados sin criterios técnicos.	El profesional universitario de farmacia según programación mensual de pedidos solicitados y recepcionados, verificará el cumplimiento en la utilización de herramientas técnicas para realizar el procedimiento de recepción, revisando el diligenciamiento de los formatos GAT-FAR-FO-35 Formato acta recepción producto farmacéutico instructivo con tabla militar estándar. En el evento de presentarse incumplimiento en el diligenciamiento de estos requisitos se investigará el motivo y se realizarán los correctivos pertinentes, dejando como evidencia la información registrada al revisar los formatos e instructivo de la tabla militar.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Hemocentro		Posibilidad de insuficiencia en la captación de donantes voluntarios de sangre para suplir la demanda de la ESE HUS, debido a falta de estrategias que promuevan la donación de sangre en el departamento de Santander	La Directora del Hemocentro realiza el seguimiento del cronograma mensual de actividades de captación de donantes, a través del grupo primario con la presentación de los informes de gestión de la oficina de promoción de la donación. Se revisa si existen hallazgos para establecer los planes de acción que minimicen los riesgos de cumplimiento. Se deja evidencia en el cronograma de actividades de campañas extramurales y en acta del grupo primario. En Comité de Transfusiones se hace seguimiento por medio de análisis estadísticos de Captación y uso de los Hemocomponentes con un comparativo del año anterior.	Actual	Correctivo	No	Si	DE GESTIÓN	Moderado	Fuerte	Moderado	No	Moderado
Hemocentro	GAT-HEM02	Probabilidad de incumplimiento en el protocolo GAT-HEM-PR-04 procedimiento recepción de donantes, manejo y despacho de hemocomponentes contingencia COVID-19, debido a falta de adherencia al procedimiento.	La profesional de Calidad del Hemocentro, realiza periódicamente socialización en el grupo primario del servicio, de las actualizaciones en los lineamientos del Instituto Nacional de Salud, en lo referente a Bancos de Sangre. Como evidencia se encuentran las actas de los grupos primarios, en caso de desviaciones se realiza acción correctiva con los colaboradores y se socializa nuevamente el procedimiento	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Nutrición	GAT-NUT01	Probabilidad de deterioro del estado nutricional del paciente por la no la identificación del riesgo nutricional, por inadecuado diligenciamiento de la herramienta de tamizaje nutricional al ingreso del paciente en hospitalización en servicios de urgencias.	La Profesional Universitario de Salud, Nutrición y Dietética mensualmente verificara la aplicabilidad de la herramienta de tamizaje nutricional en los servicios de hospitalización urgencias, a través de la plataforma DINAMICA GERENCIAL, verificando la calidad del reporte de las herramientas de tamizaje nutricional, en caso de identificar inadecuado reporte se realiza articulación con el Coordinador Médico para orientar su implementación en los servicios de urgencias. La evidencia será el informe de pacientes tamizados con identificación de riesgo nutricional y los interconsultados por el servicio de Nutrición y Dietética.	Actual	Detectivo	Si	No	DE GESTIÓN	Moderado	Moderado	Moderado	No	Moderado
Nutrición	GAT-NUT01	Probabilidad de deterioro del estado nutricional del paciente por la no la identificación del riesgo nutricional, por inadecuado diligenciamiento de la herramienta de tamizaje nutricional al ingreso del paciente en hospitalización en servicios de urgencias.	La Profesional Universitario de Salud, Nutrición y Dietética semanalmente verificara la identificación de signos clínicos de malnutrición o desnutrición en pacientes por parte de los médicos tratantes en los servicios de urgencias, a través del seguimiento de pacientes identificados con riesgo nutricional por el equipo de nutrición clínica que no reportan riesgo en las herramientas de tamizaje nutricional, se realiza articulación con el Coordinador Médico para generar la intervención oportuna por nutrición clínica. La evidencia será el informe de pacientes interconsultados por el servicio de Nutrición y Dietética.	Actual	Detectivo	Si	No	DE GESTIÓN	Moderado	Moderado	Moderado	No	Moderado

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Rehabilitación	GAT-REH-01	Probabilidad de pérdidas económicas por inoportunidad en la facturación del servicio de rehabilitación debido a demoras en la entrega de soportes por parte de los profesionales de Rehabilitación y/o auxiliar de facturación afectando los procesos de recaudo.	La auxiliar de facturación diariamente registra los ingresos del servicio de rehabilitación y semanalmente verificando los avances de las sesiones realizadas en cada factura y lo consolida en el cuadro de seguimiento de facturas del servicio de rehabilitación, con el fin de verificar y gestiona la entrega oportuna de soportes de los profesionales y el cierre oportuno de las facturas. Mensualmente se envía el avance del seguimiento al coordinador del servicio de rehabilitación mediante correo electrónico junto con las observaciones encontradas en dado caso que se presenten. La coordinadora del Servicio de Rehabilitación toma decisiones frente a los resultados y establece acciones de mejoramiento frente a desviaciones encontradas. Como evidencia queda el informe enviado por parte de la auxiliar de facturación asignada al servicio.	Actual	Preventivo	Si	Si	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado
Rehabilitación	GAT-REH-02	Probabilidad de afectación de la salud del personal de servicio de Rehabilitación por contagio por COVID-19 debido al no cumplimiento de los protocolos de bioseguridad durante la realización de los procedimientos de atención a los usuarios ambulatorio y de internación, afectando la prestación del servicios.	La Coordinadora del proceso de Rehabilitación verificará mensualmente el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos para la atención de los pacientes mediante entrega de EPP a cada personal, seguimiento a actualización de curso de lavado de manos y aplicación del Formato Inspección uso de Elementos de Protección Personal que se realizara a través de una muestra aleatoria, la misma será reportada a la Subgerencia correspondiente.  En caso de presentarse desviaciones, la Coordinadora del proceso de Rehabilitación realizara de manera inmediata realimentara al personal con el fin de corregir la desviación. El resultado de esta validación queda registrado en el informe EPP que se entrega a la Subgerencia.	Actual	Preventivo	Si	Si	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Sistema de Información del Usuario	GCM-SIU01	Posibilidad de afectación reputacional de la institución por generación de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF) debido al no despliegue de los deberes y derechos de los usuarios.	Los auxiliares de SIAU diariamente realizan el despliegue de deberes y derechos de los usuarios en todos los servicios de la E.S.E. HUS entregando un folleto a los usuarios y/o familiares, asimismo por medio electrónico y telefónico, registrando dicha información en el formato de socialización de deberes y derechos. La profesional universitaria del SIAU verifica el despliegue a través de los resultados de la pregunta ¿Se le dieron a conocer los deberes y derechos? de la encuesta de satisfacción del usuario y/o familiar. En caso de desviaciones la profesional universitaria de SIAU toma las decisiones pertinentes para la mejora del mismo.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado
Sistema de Información del Usuario	GCM-SIU02	Posibilidad de afectación reputacional de la E.S.E. HUS por sanciones por parte de la secretaría de salud municipal y departamental, así como de la Supersalud, debido a la inoportunidad en la respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), dentro del tiempo establecido por el procedimiento para la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF).	La profesional universitaria SIAU diariamente revisa y clasifica las manifestaciones de los usuarios Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones presentadas por los usuarios radicadas en los diferentes canales de información de la E.S.E. HUS (telefónico, presencial, electrónico, y los buzones de sugerencia). Realiza la lectura a cada documento la causa de las Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones. Se realiza la consolidación en la herramienta de seguimiento y se remite a la dependencia que corresponda con los diferentes soportes, la dependencia realiza la investigación y emite la respuesta de acuerdo a su área de competencia dentro de los tiempos establecidos por normatividad siendo la oficina del SIAU quien remite la respuesta final al usuario. En caso se presenten desviaciones (incumplimientos en los tiempos, no realización de la gestión) la profesional del servicio de atención al usuario remite a Control interno disciplinario el soporte del incumplimiento dejando como evidencian un oficio y/o correo electrónico con soportes de lo actuado.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Control Interno	GCO-CIN-01	Posibilidad de afectación reputacional por debilitamiento del Sistema de Control Interno debido a que el alcance de las actividades de auditoría no se ajusta con las expectativas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y la Alta Dirección, en relación con los riesgos claves.	El jefe de la Oficina de Control Interno, al iniciar cada vigencia, por medio de la Matriz de Priorización de auditorías califica los procesos establecidos en el mapa de procesos de la entidad para definir el Plan Anual de Auditorías. El Plan Anual de Auditorías es presentado como proyecto en el Comité Institucional de Control Interno para su aprobación. En caso de ser necesario, el Comité puede solicitar la inclusión de las auditorías que considere. Como evidencia queda el acta del comité donde se aprueba el Plan de Auditorías y el Plan anual de auditorías.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Control Interno	GCO-CIN-01	Posibilidad de afectación reputacional por debilitamiento del Sistema de Control Interno debido a que el alcance de las actividades de auditoría no se ajusta con las expectativas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y la Alta Dirección, en relación con los riesgos claves.	El jefe de la Oficina de Control Interno, presenta anualmente, ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y ante la Gerencia avance de las Auditorías e informes realizados por Control Interno. En caso de presentarse situaciones de no mejora, el Comité realiza el análisis y da directrices para implementar. Como evidencia queda el acta del Comité Institucional de Control Interno	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Control Interno	GCO-CIN-02	Posibilidad de afectación económica y reputacional por posibles investigaciones y sanciones disciplinarias por Entes de Control debido a la combinación de factores como la no realización de seguimiento al cumplimiento, entrega inoportuna de información por parte de los auditados que puede ocasionar inoportunidad en la elaboración de los informes de auditoría.	El jefe de la Oficina de Control Interno, al iniciar cada vigencia, define el Plan Anual de Auditorías que contiene cronograma de actividades y responsables de cada una de las auditorías priorizadas en la vigencia, adicionalmente, en cada grupo primario de la oficina se realiza seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Auditorías. En caso de presentarse inconvenientes en la realización de las auditorías, se estudia el caso y se toman los correctivos correspondientes. Como evidencia esta el Plan Anual de Auditoría y las actas mensuales de grupo primario.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Control Interno	GCO-CIN-02	Posibilidad de afectación económica y reputacional por posibles investigaciones y sanciones disciplinarias por Entes de Control debido a la combinación de factores como la no realización de seguimiento al cumplimiento, entrega inoportuna de información por parte de los auditados que puede ocasionar inoportunidad en la elaboración de los informes de auditoría.	El auditor encargado de cada auditoría establece el plan de auditoría que contiene el cronograma de actividades a realizar y es comunicado al proceso auditado al iniciar la auditoría. En caso que el auditado no presente la información solicitada en los tiempos establecidos, se realiza la reiteración de la solicitud y si persiste el incumplimiento se da a conocer la situación al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Como evidencia del control se cuenta con el plan de auditoría, notificación al auditado y si es el caso el acta del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Control Interno	GCO-CIN-03	Posibilidad de afectación reputacional por debilitamiento del Sistema de Control Interno debido a la ausencia de seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas que puede ocasionar que no se alcancen los objetivos del proceso y por tanto de la Entidad.	El jefe de la Oficina de Control Interno, realiza seguimiento mensual a la revisión al cumplimiento de los planes de mejoramiento por parte de los auditados en los grupos primarios de la Oficina. En caso de presentarse desviaciones se dan las directrices a seguir o, si se requiere, se lleva la situación para el análisis del Comité Institucional de Control Interno. Como evidencia del control se cuenta con el acta del grupo primario y si es el caso el acta del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Control Interno	GCO-CIN-03	Posibilidad de afectación reputacional por debilitamiento del Sistema de Control Interno debido a la ausencia de seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas que puede ocasionar que no se alcancen los objetivos del proceso y por tanto de la Entidad.	El auditor encargado de cada auditoría realiza seguimiento trimestral al cumplimiento del plan de mejoramiento aprobado producto de la auditoría realizada para garantizar la subsanación de los hallazgos presentados. En caso de presentarse incumplimientos, se requiere al auditado, si persiste se lleva el caso al grupo primario de la Oficina. Como evidencia se cuenta con los informes de seguimiento a planes de mejoramiento realizados por el auditor.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Moderado	Fuerte	No	Fuerte
Comunicación	GDI-COM01	Posibilidad de afectación en la imagen institucional por información difundida, esto debido a su carencia de cohesión entre la misma y la razón de ser del hospital, derivada de su Direccionamiento Estratégico.	El profesional de comunicaciones alinea la información a desplegar de acuerdo al direccionamiento estratégico de la institución. Para dar cumplimiento a la Política de Comunicaciones, el proceso cuenta con una herramienta en la cual se evidencia el cronograma de despliegue de temas, a través de los canales propios del proceso, información mediante la cual se analizan los indicadores respectivos. En caso de presentarse una desviación debido a la falta de cohesión de la información publicada en la redes sociales de la institución, se cuenta con un apartado como base guía para afrontar dichas crisis - en el Procedimiento de Difusión de Información -, lo anterior con el fin de disminuir el impacto generado y reducir la afectación ocasionada en la imagen institucional. Caracterización del Proceso que respalda su intencionalidad y fin: Plan institucional de comunicaciones, Procedimiento de Difusión de Información y la Política de Comunicaciones.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	Sí	Fuerte
Comunicación	GDI-COM02	Posibilidad de afectación en la imagen institucional por inoportunidad en el despliegue de información desde el proceso de comunicaciones debido a la no entrega dentro de los tiempos por parte de los líderes de los procesos.	El profesional de comunicaciones identifica las necesidades informativas y solicita a los responsables la misma a través del correo institucional, con ello, se recuerda y recalca de igual forma la entrega oportuna de la información para así evitar retrasos en su publicación a los grupos de interés. En caso de presentarse un retraso en los tiempos de entrega, se solicita al jefe de la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional reiterar al responsable el envío de la información.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	Sí	Moderado

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Comunicación	GDI-COM-03	Posibilidad de violación a los derechos de imagen y datos personales de los usuario y familiares por registro fotográfico sin respectivo consentimiento informado, debido al desconocimiento del Formato autorización fotos, videos, entrevistas -GCO-FO-08-, y/o la inmediatez de publicación en los medios externos.	La tecnología II de proceso de comunicaciones socializa mensualmente a través de correos electrónicos el Formato autorización fotos, videos, entrevistas -GCO-FO-08-, y en la página web institucional para el uso de dicho documento en caso de requerirse. Como evidencia de esto queda los correos electrónicos. En caso de desviaciones se investigan y se aplican las herramientas de mejora.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Moderado	Moderado	No	Fuerte
Mercadeo	GDI-MER01	Posibilidad de afectación económica y en la imagen institucional por inoportunidad en la divulgación del portafolio de servicios, debido a la no entrega de información actualizada de los servicios ofertados por la E.S.E. HUS.	El profesional de mercadeo verifica la información suministrada en el portafolio con respecto a la actualización que envían desde cada servicio de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander, y realiza cada vez que se requiera la divulgación del portafolio de servicios por medio de la página web, divulgando así los servicios ofertados a la fecha por la ESE HUS. Como evidencia se cuenta con la publicación en la página web y la remisión del mismo a la Oficina Asesora Jurídica.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Mercadeo	GDI-MER02	Posibilidad de afectación de la imagen institucional por inadecuada aplicación del procedimiento de referenciones institucionales debido a desconocimiento en el diligenciamiento del procedimiento de referenciones institucionales o la no aplicación del mismo.	El profesional de mercadeo cada vez que se requiera verifica el procedimiento de referenciones institucionales de los diferente servicios, asimismo anualmente capacita a los líderes de los procesos de la ESE HUS en el procedimiento de referenciones institucionales con el fin de realizar la divulgación, apropiación y aplicación del conocimiento. Para la adecuada referenciación se diligencia el formato GDI-MER-FO-03, Versión 2. Este formato se consolida y se presenta en comité de gestión y desempeño.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	Si	Fuerte
Planeación	GDI-PLA01	Probabilidad de afectación en la calificación de evaluación de la gestión del gerente por no cumplimiento a los objetivos estratégicos de la ESE HUS, debido a fallas en la formulación y seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional según normatividad vigente.	El jefe de la Oficina de Desarrollo Institucional lidera cada cuatro años la formulación y elaboración del Plan de Desarrollo Institucional para el cuatrienio según la metodología establecida por el Departamento Nacional de Planeación. Lo cual queda documentado en las evidencias de las mesas de trabajo para la formulación del plan, adicionalmente queda aprobado por junta directiva y publicado en página web de la institución, además de la socialización del plan en los grupos de interés.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Planeación	GDI-PLA-02	Probabilidad de sanciones de ente de control por el no cumplimiento a las dimensiones de Plan de Implementación del Modelo Integral de Planeación y Gestión, debido a la no entrega de información en los tiempos estipulados.	El Profesional de MIPG verifica la información suministrada por líderes de cada política, que hacen parte de las dimensiones del Plan de Implementación de Planeación y Gestión, respecto a las actividades programas durante la vigencia, como evidencia se suministra un informe semestral a la Oficina de Control Interno. En caso de encontrar desviaciones se aplican herramientas de mejora.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Planeación	GDI-PLA-03	Probabilidad de pérdidas de recursos asignados por demoras en los tramites internos, debido a falta de información oportuna para la elaboración de los proyectos.	El profesional universitario de proyectos verifica que las areas involucradas presenten la información necesaria la elaboración de los proyectos y sus anexos, con ello presentarlos ante los entes de control. Como evidencias quedan las correos, en caso de desviaciones se aplicaran las herramientas de mejora.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Moderado	Moderado	No	Fuerte
Planeación	GDI-PLA-04	Posibilidad de afectación en la imagen institucional por incumplimiento de las políticas institucionales que den cumplimiento a los objetivos estratégicos de la E.S.E HUS debido a una falla en la medición de las mismas.	El profesional de Planeación semestralmente monitorea las políticas institucionales a través de las fichas de indicadores para evaluar su cumplimiento, con el fin de articular dichos resultados con el cumplimiento del direccionamiento estratégico. En caso de que el indicador de la política presente desviaciones se realiza la acción de mejora siguiendo los lineamientos del instructivo de calidad.	Actual	Correctivo	No	Si	DE GESTIÓN	Fuerte	Moderado	Moderado	No	Moderado
Planeación	GDI-PLA-05	Probabilidad de afectación en la imagen institucional por incumplimiento de la Gestión Integral del Riesgo en la ESE HUS, debido a desconocimiento de la normatividad aplicable.	El Profesional Especializado III de la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional realiza seguimiento trimestral al avance en la Gestión Integral del Riesgo, así como acompaña a los líderes de los sistemas para la identificación y valoración de los riesgos. Como evidencia queda el informe semestral que se presenta a la Oficina Asesora de Control Interno, asimismo la presentación ante el Comité de Gestión y Desempeño. En caso de desviaciones se remite a la Oficina de Control Interno para tomar las decisiones respectivas.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Gestión Directiva	GAF-IFR03	Probabilidad de no ofertar una mayor capacidad de atención a la emergencia COVID 19 por presencia de eventos externos y condiciones de mercado que no permitan que las obras se ejecuten en el tiempo y con los recursos establecidos .	El profesional universitario de Servicios Básicos, revisión de la normativa vigente emanada por las autoridades nacionales y locales, para lograr dar continuidad a la ejecución de los contratos de obra. Realizar seguimiento estricto a la ejecución contractual. Las evidencias del seguimiento realizado se archivan en expediente contractual. Si ocurre se conmina al contratista a cumplir con lo establecido en la condiciones contractuales.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Cartera	GDR-GDR01	Posibilidad incremento en la cuentas por pagar por bajo flujo de recursos, debido a disminución en el recaudo de saldos de cartera.	El profesional universitario de Cartera mensualmente gestiona el cobro de cartera a través de gestiones administrativas, suscripción de acuerdos de pago, remisión de cartera mayor 120 días a la Oficina Asesora Jurídica para que se realice el cobro prejurídico y jurídico. Como evidencia quedan los informes del contratista de cartera. En caso de desviaciones se presenta informes a la Gerencia para la toma de acciones respectivas.	Actual	Detectivo	Si	No	DE GESTIÓN	Moderado	Moderado	Moderado	No	Moderado
Cartera	GFI-CAR01	Posibilidad de afectación económica por incumplimiento en la generación de respuesta a glosas por parte de la ESE HUS, debido al no cumplimiento en la normatividad vigente de la auditoria de facturas teniendo en cuenta los tiempos estipulados.	El profesional de Cartera mensualmente realiza la presentación del Informe de gestión de glosas, en el Comité de Facturación, Cartera y Glosas, donde se evidencian las glosas recepcionadas durante el periodo, y en caso encontrar respuestas no oportunas se realiza el respectivo reporte dentro del Comité, queda registrado en el acta de la reunión, y se establece la medidas correctivas para controlar el no acatamiento a la respuesta oportuna.  Dentro del requerimiento para el contrato de la operación de cartera se establece multas dependiendo del monto de la glosa sin contestar oportunamente.	Actual	Correctivo	No	Si	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	Si	Moderado

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Cartera	GFI-CAR02	Posibilidad de afectación económica por incumplimiento en los acuerdos de pago y conciliaciones debido a la no cancelación de las Entidades Responsables de Pagos - ERP de los mismos.	El profesional de Cartera deberá presentar trimestralmente en el Comité de facturación, cartera y glosa un informe sobre los acuerdos de pago y conciliaciones, donde se identifique los incumplimientos y estos sean reportados a la oficina Jurídica de la E.S.E. HUS. Como evidencia se cuenta con el acta del comité. En caso de encontrar desviaciones deberá remitirse dichos incumplimientos al área de jurídica para presentar acciones frente a los deudores.	Actual	Correctivo	No	Si	LEGAL	Fuerte	Fuerte	Fuerte	Sí	Moderado
Cartera	GFI-CAR03	Posibilidad de afectación económica por no pago de los pagarés debido a inconsistencias en la información suministrada al momento de diligenciar el mismo y el no cumplimiento el procedimiento de pagares por parte del personal responsable de esta labor.	El auxiliar de pagares de cartera verifica los pagarés entregados por facturación mensualmente con el fin de iniciar el trámite de cobro de los mismos, y devuelve a facturación aquellos que no cumplan con los requisitos y anexos exigidos para el cobro, quedando evidencia dentro del acta mensual de pagares los recibidos para el respectivo trámite de cobro.	Actual	Correctivo	No	Si	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Contabilidad	GFI-CON01	Probabilidad de inadecuada toma de decisiones por parte de la gerencia y/o junta directiva debido a información no confiable para la generación de estados financieros, por incongruencias que puedan surgir de información suministrada por las diferentes áreas.	El profesional universitario de contabilidad junto con el equipo de trabajo del área de contabilidad mensualmente realizan las conciliaciones con los responsables de las áreas de cartera, facturación, costos, presupuesto, tesorería, talento humano, activos fijos y farmacia, verificando la información suministrada de hechos económicos sucedidos en la entidad. En caso de inconsistencias se solicita al área con la que se está conciliando realizar las correcciones y se verifica en el sistema de información DinamicaGerencial.Net que esta haya sido corregida. Para soportar las conciliaciones se deja como evidencia un formato GFI-CON-FO-02 Conciliaciones de información mensual, el cual se archiva por cada mes cerrado.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Costos	GFI-COS01	Posibilidad de afectación económica por inoportunidad en la radicación de cuentas por pagar (Proveedores, Talento Humano, Honorarios y Servicios), debido a falta de información y de soporte que permita realizar la causación en tiempo real.	El Profesional Universitario de Costos mensualmente genera una lista de chequeo que incluye la totalidad de los contratos operativos (misional), administrativos y de apoyo, para la prestación de los servicios de la ESE HUS, con el valor total del contrato y el valor promedio mes, de acuerdo a los contratos notificados por la Oficina Jurídica. Se realiza el cruce entre la lista de chequeo y el informe de la causación del mes, (balance de prueba módulo de contabilidad cuenta 58972300 hasta 58972399), para determinar las cuentas por pagar que de acuerdo a la lista de chequeo quedaron pendientes por causar. En caso de desviaciones (diferencias encontradas) se genera un informe detallando los terceros y el valor pendiente por causar en el mes, el cual se remite al área de Tesorería y Contabilidad para los fines pertinentes. Como evidencia queda el soporte del recibido del oficio con el informe radicado en las áreas de Tesorería y Contabilidad.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Costos	GFI-COS02	Posibilidad de afectación económica y en la imagen de la institución por incumplimiento en el diseño de estrategias para la reducción del costo operativo y gasto administrativo buscando la eficiencia de los recursos, debido a falta de estrategias a desarrollar en la vigencia.	La profesional de Costos genera mensualmente el informe de costos directos e indirectos y de ingresos por venta de servicios de salud para obtener el margen operacional por cada una de las subgerencias y de la entidad. Con esta información más los informes de producción que se generan mensualmente, se socializan con las subgerencias para que cada responsable tenga conocimiento de su comportamiento financiero. De acuerdo a los resultados obtenidos se deben realizar los análisis que permitan identificar los aumentos o disminución en la producción, así como mecanismos que permitan optimizar los costos en cada servicio, para mejorar los márgenes. Estas estrategias aplican tanto para costos como para ingresos. Trabajo que se debe desarrollar de manera conjunta con los responsables de los servicios.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Moderado	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Costos	GFI-COS03	Probabilidad de afectación económica por errores en el costeo de los servicios ofrecidos por la ESE HUS, que comprometen la rentabilidad de la institución, debido a falta de competencia con relación al tema.	El profesional de costos realiza una ficha unitaria para los servicios nuevos ofrecidos por la E.S.E. HUS, junto con las subgerencias respectivas verifican el el costeo del servicio y se aprueban a través de una resolución de tarifas institucionales. En el caso actualización en costeos de servicios ya ofrecidos por la E.S.E. HUS el profesional de costos presenta el ajuste en la ficha unitaria para la aprobación de las subgerencias respectivas y posterior publicación a través de la resolución que deroga la tarifa inmediatamente anterior.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	Si	Fuerte
Costos	GFI-COS-04	Probabilidad de incremento en el valor de producción de Unidad Valor Relativo - UVR - por capacidad instalada ociosa, debido a disminución en la demanda del servicio de salud o aumento en el costo de operación.	El Subgerente Administrativo Financiero calcular trimestralmente la Unidad de Valor Relativo - UVR - con base en los informes de producción, y determinar los gastos de funcionamiento y producción durante el mismo periodo, con el fin de definir el indicador evolución del gasto por unidad de valor relativa y proyectarlo para la finalización del cierre de la vigencia. El indicador es socializado en el Comité de Gerencia y la evidencia del mismo queda registrado en el acta del comité. En caso de desviaciones en el comité se toma acciones correctivas y/o herramientas de mejora.	Propuesto	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Facturación	GFI-FAC-01	Probabilidad de retraso en el recaudo (flujo) de recursos por concepto de cobro a las ERP, por los diferentes servicios de salud prestados; a razón de la devolución de facturas por las diferentes causales normativas.	El profesional de Devoluciones de la empresa contratista que ejecuta el proceso de facturación, consolida las diferentes causales de devoluciones, consignándolas en el informe mensual de ejecución, con fines de presentar resultados y retroalimentar a admissionistas, liquidadores y revisores de cuentas. En caso de que una factura presente más de una devolución, ésta será reportada a la Subgerencia Administrativa y Financiera de la ESE HUS, para su posterior trámite y radicación ante la SUPERSALUD.	Actual	Correctivo	No	Si	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado



Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Facturación	GFI-FAC-02	Probabilidad de demora en recuperación de recursos económicos; a razón de retrasos en el análisis de la glosa aceptada para determinación de la posible responsabilidad de los diferentes centros de costos	El profesional universitario de Facturación a través del equipo técnico y médico para análisis de la posible responsabilidad de la glosa aceptada, hacen verificación de cada una de las glosas, según base de datos suministrada por el área de Cartera mensualmente por este concepto; con fines de, determinar a partir de la causal de la glosa si existe una posible responsabilidad, emitiendo solicitud de respuesta mediante formato GFI-FAC-FO-07 a los centros de costos involucrados para que justifique mediante concepto técnico o administrativo la glosa ó, la acepte si es el caso. A partir de respuesta, el equipo técnico y médico realiza el análisis y determina si es subsanable o no. Cuando se es subsanable, se refactura para posteriormente enviar a Cartera para su radicación. Cuando no es subsanable, se define la responsabilidad y se emite formato GFI-FAC-FO-01 para dar trámite con el área de jurídica, según trazabilidad expuesta en GFI-FAC-IN-04 (INSTRUCTIVO RESPONSABILIDAD SOBRE GLOSAS ACEPTADAS DOCUMENTO FINAL).	Actual	Correctivo	No	Si	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	Si	Moderado
Facturación	GFI-FAC04	Probabilidad de difícil recaudo por servicios de salud prestados a usuarios particulares, no viables para vinculación a un sistema general de Seguridad Social; a razón de pagarés que respaldan la deuda, mal diligenciados o con novedades en los datos de contacto registrados .	El auxiliar administrativo cada vez que recibe los pagarés tramitados para firma por parte del admisionista, verifica la legibilidad, correcto diligenciamiento de todos los campos y demás anexos que acompañan el título valor, asegurando que no vaya a ver inhabilidad del documento a causa de éstos; así como, confronta los datos aportados por el deudor y/o firmante en plataforma de ADRES y PLANEACIÓN NACIONAL. En caso de haber inconsistencias o enmendadura, el pagaré se anula dejando registro en archivo excel (archivo interno de empresa contratista de facturación) y se informa al responsable, para la nueva emisión y captura de datos. Posteriormente, se entregan los títulos valores (pagarés) al técnico gestor de servicios hospitalarios para su custodia.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Presupuesto	GFI-PRE01	Probabilidad de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto, alternando así los registros presupuestales en el sistema DGH.NET	La profesional Universitario de Presupuesto, cada vez que radiquen un requerimiento debe realizar verificación del objeto de la solicitud, identificando el rubro presupuestal de acuerdo al documento recibido teniendo en cuenta el presupuesto aprobado para la vigencia fiscal, de tal forma que el rubro asignado este acorde con los recursos del gasto aprobado. En caso de presentarse una observación o desviación del recurso se realice las acciones administrativas pertinentes en el sistema DGH.NET, liberando recursos y asignado el rubro presupuestal correcto.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Tesorería	GFI-TES01	Probabilidad de afectación económica y reproceso por falla en la digitación y aplicación de los descuentos al momento de hacer el egreso, debido a alto volumen de facturas para su respectivo pago.	La tesorera cada vez que se realice un pago registra en el archivo del listado de liquidación de pagos la información del proveedor, verificando el número del egreso que continua dentro del Sistema dinámica gerencial, fecha de pago, número de factura, número del contrato, valor de la factura, descuentos de impuestos, descuentos estampillas y valor a pagar. En caso de encontrar errores en la digitación, se corrige inmediatamente, antes de ser cargado en el sistema de dinámica gerencial, se deja evidencia en listado de liquidación de pagos, que se encuentra en la carpeta compartida de Tesorería con el equipo de trabajo.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Docencia - Servicio	GID-DOC01	Probabilidad de afectación en la prestación del servicio de salud, imagen institucional y/o afectación personal del estudiante, por desconocimiento de los protocolos institucionales para realizar los procedimientos en los servicios y/o áreas de rotación, debido a falla en el proceso de inducción a práctica formativa.	El técnico administrativo de la oficina de Docencia Servicio verifica el cumplimiento del curso de inducción general y reintroducción a práctica formativa y el curso de procesos prioritarios de la institución de cada estudiante y docente al inicio de cada rotación. Queda documentado en la Matriz de verificación de requisitos para ingreso a práctica formativa. En caso de alguna desviación, se aplica los lineamientos del programa de seguridad del paciente institucional.	Propuesto	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Moderado	Moderado	No	Fuerte
Docencia - Servicio	GID-DOC-02	Posibilidad de no desarrollo de competencias en la formación del talento humano por condiciones del escenario de práctica formativa, debido a no cumplimiento del plan conjunto de trabajo.	El profesional de Docencia servicio verifica al inicio de cada rotación que el plan conjunto de trabajo cumpla con los lineamientos establecidos como garantía al desarrollo de las competencias para aprobación de inicio de rotación. Quedando evidenciado en el plan conjunto de trabajo. En caso de desviaciones no se aprueba el inicio de las prácticas.	Propuesto	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Moderado	Fuerte	Moderado	Si	Fuerte
Investigación	GID-INV01	Probabilidad de no promoción de la investigación que den respuestas a las necesidades de salud de la población por no realización de actividades que fomenten la investigación.	El profesional del proceso de Investigación trimestralmente presenta el avance en el cumplimiento de la meta 59 Aportar a la solución de salud de mediana y alta complejidad mediante la generación de conocimiento e innovación. Quedando evidenciado en el plan de acción del proceso de investigación del POA de la vigencia. En caso de desviaciones se realiza intervención en el equipo primario de mejoramiento del macroproceso de Docencia, investigación e innovación.	Actual	Detectivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	Si	Moderado
Gestión Documental	GII-GDO02	Probabilidad de incumplimiento en las tablas de retención por no realizar la transferencia documental, por parte de los procesos al archivo central de la ESE HUS.	El profesional universitario de gestión documental elabora anualmente el Cronograma de transferencias con la distribución mensual de las áreas para la solicitud de la transferencia de los documentos al archivo central de gestión documental. Se envía a cada área la información de la transferencia de las fechas de retención para que se envíen los documentos de cada vigencia. En caso del envío de información fuera de las fechas, o el no envío de la información, se notifica al área del requerimiento del envío de la información. Una vez finalizado el cronograma se notifica a control interno las áreas que no han dado cumplimiento con la transferencia documental para la toma de acciones de mejora. Se deja evidencia de notificación a unidades funcionales del cronograma de transferencia y de informe a control interno.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Moderado	Fuerte	Moderado	No	Fuerte
Gestión Documental	GII-GDO-03	Probabilidad de pérdida de información por el deterioro de los documentos debido a fenómenos naturales.	El profesional universitario de Gestión Documental, realiza cada que se requiere con los funcionarios de las áreas una revisión de los documentos deteriorados. Se envía la información de cual es estado de los documentos al Subgerente Administrativo y financiero para su evaluación y procedimiento a seguir si existen documentos deteriorados.	Actual	Correctivo	No	Si	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado
Gestión Documental	GII-GDO 04	Probabilidad de afectación en la salud por el uso inadecuado de los elementos de protección personal para el adecuado manejo de documentos de archivo en tiempos de pandemia (COVID19).	El profesional de Gestión Documental anualmente realiza difusión de circular que establece las normas de bioseguridad a seguir en tiempos de COVID-19 para el manejo de documentos. La evidencia es un pantallazo de la difusión de la circular. Esta evidencia esta en los correos institucionales.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	Si	Fuerte

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Gerencia de la Información	GII-GEI-01	Posibilidad de sanción por parte de un ente de control debido al desconocimiento de nuevas solicitudes de información y cambios en la presentación de informes de acuerdo a la normatividad aplicable a la institución, por la desarticulación entre gerencia de la información y los demás procesos	El profesional especializado de la subgerencia administrativa y financiera mensualmente realiza el seguimiento de las fechas de la resolución 408 el informe de productividad 2193, asimismo el contenido de dicho informe, informando al auditor médico cada servicio cuando se presenten desviaciones en las mediciones.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Gerencia de la Información	GII-GEI-01	Posibilidad de sanción por parte de un ente de control debido al desconocimiento de nuevas solicitudes de información y cambios en la presentación de informes de acuerdo a la normatividad aplicable a la institución, por la desarticulación entre gerencia de la información y los demás procesos	El profesional de apoyo a las herramientas web mensualmente revisa los tiempos de entrega en que se deban cargar los informes a los entes de control y ejerce control a través de correo electrónico a los líderes y responsables de los informes.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Moderado	Moderado	Si	Fuerte
Gerencia de la Información	GII-GEI-01	Posibilidad de sanción por parte de un ente de control debido al desconocimiento de nuevas solicitudes de información y cambios en la presentación de informes de acuerdo a la normatividad aplicable a la institución, por la desarticulación entre gerencia de la información y los demás procesos	El profesional de indicadores de la oficina asesora de calidad, mensualmente realiza seguimiento a través de un cronograma en donde se relaciona: la normatividad, el tipo de información que se debe reportar, el responsable de reportar a calidad, el medio por el que se debe reportar y la fecha de reporte, este cronograma irá a cada uno de los responsables de realizar el reporte a calidad por medio de un oficio firmado por parte de la Jefe de oficina asesora de calidad y el jefe de oficina control interno. en caso de presentarse alguna desviación y/o observación se realizará el reporte al proceso correspondiente.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	Si	Fuerte
Sistemas de Información	GII-SIS-01	Probabilidad de reprocesos y/o no consolidación de información debido a la obsolescencia de los sistemas de información institucionales, por falta de contrato de actualización de los mismos	El profesional especializado de UFATI junto con su equipo de trabajo identifica anualmente las necesidades de modernización de plataformas tecnológicas en el plan de compras de la unidad funcional de apoyo tecnológico y de información. El subgerente administrativo y financiero da el visto bueno para la contratación respectiva. En caso de desviaciones se cuenta con un equipo de ingeniería para dar soporte de respuesta a las necesidades requeridas en la institución.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Hospitalización	GIN-HOS01	Probabilidad de demora en la atención del paciente por incumplimiento en la efectividad de las interconsultas de especialidades y subespecialidades adscritas a la Subgerencia de Servicios Médicos debido a que la demanda supera la oferta.	La subgerencia de servicios Médicos de manera mensual realiza la verificación y análisis de los indicadores de respuesta de interconsultas en el servicio de medicina interna y se registra en la plataforma ALMERA, de encontrar alguna desviación se plantean acciones de mejora según sea el caso.	Actual	Correctivo	No	Si	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Hospitalización	HOS-GINEC-01	Probabilidad de afectación en la salud del recién nacido por la inoportuna valoración por pediatría debido a falencia en la ruta de atención del usuario.	La subgerencia de mujer e infancia realizará verificación del cumplimiento de la ruta de atención del recién nacido cada mes a través de validación en historia clínica de la valoración por parte del neonatólogo y/o pediatra. En caso de desviaciones se socializa en grupo primario y se aplican herramientas de mejora.	Propuesto	Correctivo	No	Si	DE GESTIÓN	Moderado	Moderado	Moderado	No	Moderado
Infectología	GIN-INF01	Probabilidad de aumento en la incidencia de IAAS en los usuarios por la no aplicabilidad del personal asistencial a las medidas establecidas por parte de la institución, generando eventos adversos asociados a la atención.	El Infectólogo junto con el equipo de profesionales de infectología realiza semanalmente verificación sobre las actividades del personal asistencial, con el propósito de vigilar el cumplimiento de las medidas preventivas del manual adoptado de medidas básicas de prevención de IAAS, a través de las listas de chequeo de seguridad del paciente específicas para la evaluación de las buenas prácticas. Se realiza seguimiento al cumplimiento de las buenas prácticas presentando informe al comité de infecciones y tomando decisiones frente a desviaciones encontradas. Se deja registro del control en las listas de chequeo el análisis en el acta de comité de infecciones.	Actual	Preventivo	Si	Si	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Infectología	GIN-INF 02	Probabilidad de contagio de COVID-19 en la comunidad hospitalaria, debido a la incorrecta utilización de elementos de protección personal (EPP) por falta de sensibilización frente a las posibles consecuencias.	El equipo de prevención y control de infecciones realiza control y seguimiento por medio de rondas de seguridad, capacitación al personal, aplicando listas de chequeo de los protocolos relacionados con el manejo de paciente con sospecha o confirmación de COVID-19, el manejo del aislamiento hospitalario y las precauciones estándar. con el propósito de verificar la disminución y el control del riesgo de contagio de COVID-19 en la institución.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Moderado	Moderado	Moderado	No	Fuerte
Adquisición de Bienes, Servicios y Obra	GJU-ADQ-01	Posibilidad de afectación en la imagen institucional por investigaciones penales, fiscales o disciplinarias, debido a incumplimiento de requisitos legales para la adquisición de bienes, servicios y obras.	Los profesionales de contratación realizan seguimiento a los requisitos según el alcance del contrato a través de FORMATO VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, ETAPA PRECONTRACTUAL MODALIDAD CONVOCATORIA PÚBLICA, FORMATO HOJA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRATACIÓN DIRECTA - CAUSAL SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN, FORMATO HOJA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, ETAPA PRECONTRACTUAL CONTRATACIÓN DIRECTA – TODAS LAS CAUSALES EXCEPTO SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN, dejando como evidencia en la minuta de cada contrato.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Moderado	Fuerte	Fuerte	No	Moderado
Adquisición de Bienes, Servicios y Obra	GJU-ADQ-02	Posibilidad de afectación económica por inoportunidad en la adquisición de los bienes y servicios requeridos por la entidad, debido a carencia de controles en el procedimiento de contratación.	El Jefe de la oficina asesora Jurídica en conjunto con los Coordinadores de Contratación, mensualmente realiza el seguimiento a la matriz de contratación que se encuentra en Gogole Drive compartido con los diferentes subgerentes de las áreas del HUS donde se ingresa la información de las solicitudes de las áreas para la contratación de los servicios tercerizados según sus requerimientos. En caso de identificar solicitudes con fechas fuera de la vigencia programada, se realiza seguimiento con el profesional encargado de cada etapa para la contratación y se solicita acción de mejora para realizar la contratación en el menor tiempo posible. El seguimiento se realiza en la matriz de seguimiento a contratación compartida con los Subgerentes.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Moderado	Fuerte	Fuerte	No	Moderado

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Adquisición de Bienes, Servicios y Obra	GJU-ADQ03	Posibilidad de afectación en la imagen institucional por sanciones legales por antes de vigilancia y control, debido a inoportunidad en la publicación de documentos y actos administrativos en SECOP	El jefe de la oficina asesora jurídica en conjunto con el tecnólogo administrativo del área de notificaciones de contratos mensualmente realiza verificación de los procesos publicados en la plataforma de SECOP a través de una matriz en Excel de Verificación de contratos cargados en SECOP vigencia 2021 para identificar que los documentos se encuentren completamente cargados. En caso de inconsistencias se notifica al técnico responsable del cargue de la información en SECOP para realizar el plan de mejora.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Débil	Débil	No	Fuerte
Defensa Judicial y Extrajudicial	GJU-DJE01	Posibilidad de afectación de la imagen institucional por investigaciones financieras, fiscales disciplinarias y legales, debido a inoportunidad en el cumplimiento de términos legales para el estudio de Acciones de Repetición en sede de COMITÉ DE CONCILIACIONES.	La defensa jurídica externa presentan informe de sentencias que están pendiente de pago junto con las fechas de pago ante el Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) meses después de la última cuota del pago total, con el fin que se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión, para ello se realizar los receptivos ajustes y/o modificaciones a la Resolución y al Procedimiento del Comité de Conciliaciones, una vez realizado se presentara en sesión ordinaria de Comité de Conciliaciones para su aprobación y posterior se realizara la socialización.	Actual	Preventivo	Si	No	LEGAL	Débil	Débil	Débil	No	Fuerte
Defensa Judicial y Extrajudicial	GJU-DJE01	Posibilidad de afectación en la imagen institucional por investigaciones fiscal, disciplinaria y legal, debido a inoportunidad para la defensa en los procesos judiciales y extrajudiciales.	El comité de conciliaciones en cabeza del Gerente y miembros permanentes, con el apoyo del equipo de defensa jurídica se reúne dos veces al mes o de manera extraordinaria en caso que se requiera revisión de casos específicos, con el fin de realizar el análisis y toma de decisiones frente a los casos judiciales y pre-judiciales en los cuales está inmersa la institución, realizando la solicitud ante el comité y presentando la ficha técnica la cual debe contener los antecedentes y pretensiones del caso a analizar junto con el análisis y recomendación que da el área de Defensa Jurídica viendo la viabilidad de conciliación. En caso que el comité no se pueda reunir, se solicita al ente judicial el aplazamiento y en caso de no aprobar el aplazamiento se da la obligatoriedad de la ejecución del comité con los participantes. Se deja evidencia en actas de reunión y las certificaciones frente a entidades judiciales (GJU-DJE-FO-18).	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Gestión de Calidad	GMC-GCA01	Probabilidad de no disponibilidad de información oportuna por fallas técnicas de la plataforma ALMERA.	La ESE HUS tiene un contrato establecido con la empresa ALMERA, quienes realizan Back up de los módulos de la plataforma ALMERA tres veces al día en caso de requerir una información específica, la profesional de apoyo almera realiza la solicitud a la empresa contratista a través de correo electrónico, quienes envían la información solicitada.	Actual	Correctivo	No	Si	OPERATIVO	Moderado	Fuerte	Moderado	No	Moderado
Gestión de Calidad	GMC-GCA02	Probabilidad de no adopción de las Guías de Práctica Clínica - GPC basadas en la evidencia científica de acuerdo al perfil epidemiológico institucional debido a la asignación de responsabilidades del equipo adoptador.	El auditor médico de calidad anualmente se reúne con las subgerencias técnico-científicas y de acuerdo al perfil epidemiológico prioriza las Guías de prácticas clínicas a adoptar o adaptar y es asignado el equipo adoptador, se deja como evidencia acta de las reuniones realizadas.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Gestión de Calidad	GMC-GCA03	Probabilidad de Inoportunidad en el cierre del ciclo de PAMEC por incumplimiento a las fechas establecidas en las acciones de mejoramiento.	La Profesional de PAMEC realiza seguimiento del cierre de acuerdo al periodo estipulado: fecha de inicio y fecha de finalización, con el fin de subsanar y cerrar las no conformidades identificadas. La verificación se realiza por medio del sistema, comparando las evidencias con las no conformidades. En caso de no cumplimiento, se realiza el reporte a la Oficina de Control Interno, con el fin de que se tomen las decisiones pertinentes. El sistema arroja un informe, en el cual se evidencian los tiempos de respuesta a las no conformidades.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Gestión de Calidad	GMC-GCA04	Possibilidad de no ser oportunos en el reporte de los indicadores normativos por no realizar el cargue en la plataforma.	La profesional de apoyo a la oficina de calidad, mensualmente solicita las bases de datos en las cuales realiza la revisión de los registros para así evitar que la información se reporte erróneamente; en caso de identificar errores o desviaciones se hace retroalimentación de lo identificado al personal encargado, para así tomar correctivos.  Las bases de datos finales reposan en la oficina de calidad y son reportadas a los entes de control.	Actual	Preventivo	Si	No	LEGAL	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado
Esterilización	GSQ-EST01	Probabilidad de afectación en la salud del paciente por falla en la esterilización de los insumos, dispositivos médicos, instrumental quirúrgico y ropa hospitalaria, debido a no adherencia del personal para la ejecución de las actividades de limpieza, desinfección e higiene durante el proceso esterilización de los mismos.	La enfermera coordinadora del servicio de esterilización realiza semanalmente el pedido de farmacia a través del formato de inventario (Stock) de indicadores químicos, biológicos y cintas de control, para garantizar la disponibilidad del insumo y usarlo en cada carga y/o en cada dispositivo para el control de las esterilizaciones. En caso de desviaciones se envía correo a la subgerencia quirúrgica con la novedad para la gestión de préstamo externo con otras instituciones. La evidencia queda registrada en la orden de despacho de farmacia.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Esterilización	GSQ-EST-02	Probabilidad de contagiarse con enfermedades infectocontagiosas por errores en la recepción de dispositivos médicos e instrumental quirúrgico, debido a la no adherencia al procedimientos de recepción dispositivos médicos a esterilizar.	La Enfermera Coordinadora de Central de Esterilización cada 6 meses realiza verificación a través de lista de chequeo el cumplimiento del protocolo de recepción de dispositivos médicos a esterilizar GSQ-ES-PR-01 Versión 1, con el fin de garantizar el cumplimiento del protocolo durante la recepción y manipulación de los dispositivos médicos e instrumental quirúrgico. En dado caso de encontrar desviaciones se realiza socialización de los hallazgos en grupo primario, se toma lista de asistencia y se deja constancia en el acta.	Actual	Detectivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	Si	Moderado
Gestión Quirúrgica	GSQ-01	Possibilidad de afectación en la salud del paciente por cancelación en los procedimientos quirúrgicos, debido a las causas institucionales.	Medico coordinador/Auditor área quirúrgica realiza el Reunión de cirugía segura y cancelación de procedimientos quirúrgicos mensualmente en donde se consolida todos los casos de cancelación de cirugías para ser analizadas y se clasifican según las causas estandarizadas de cancelación (administrativas, logísticas y clínicas), y se realiza los planes de acción. Queda evidencia en las actas de las reuniones en la plataforma Almera.	Actual	Correctivo	No	Si	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Gestión Quirúrgica	GSQ-02	Probabilidad de contagio de COVID-19 en el personal del servicio del área de quirófanos, por uso indebido de elementos de protección personal.	La Subgerencia de Servicios Quirúrgicos realiza solicitud mensual de EPP ( mascarilla quirúrgica - N95) a todo el personal asistencial dejando como evidencia Formato de entrega de elementos de protección personal GTH-DTH-FO-39. Así mismo, se encargara de difundir las invitaciones para capacitación al personal del área, al igual que los correos donde se difunde la información para el uso correcto de los EPP. Esto con el fin de que el personal tenga conocimiento de cuáles elementos debe usar en su área de trabajo y la manera adecuada de utilizarlos para minimizar la probabilidad de contagio por COVID-19. La socialización de la información puede ser realizada tanto de manera presencial como por correo electrónico, organizada por la UIS, la oficina de talento humano, o la oficina de educación de enfermería. Se hace seguimiento al personal de la Subgerencia de Servicios Quirúrgicos con el fin de reforzar socialización de ser necesario Se deja evidencia en las listas de asistencia y en el correo electrónico, elementos enviados.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Moderado	Fuerte	Moderado	No	Fuerte
Gestión Quirúrgica	GSQ-03	Probabilidad de la inadecuada manipulación de la vía aérea e intubación a paciente con sospecha o diagnóstico de infección por COVID-19, debido al desconocimiento del protocolo institucional por parte de los colaboradores del servicio.	La Subgerencia de Servicios Quirúrgicos es la encargada de definir un responsable para realizar la socialización del Protocolo de manipulación de vía aérea e intubación endotraqueal a paciente con sospecha o diagnóstico de infección por COVID-19, con el fin de que el personal médico adscrito a esta Subgerencia tenga conocimiento de cómo realizar este procedimiento y así evitar posibles contagios. La socialización tiene una periodicidad de cada 6 meses, se hace por reunión virtual, despliegue de información por correo electrónico y se evalúa la adherencia del conocimiento a través de una evaluación realizada en google forms. Se realiza seguimiento con el fin de que la totalidad del personal médico de la Subgerencia Quirúrgica haya recibido la formación. Se deja evidencia de pantallazos de socialización e informe de capacitación en el formato institucional.	Propuesto	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Moderado	Fuerte	Moderado	No	Fuerte
Gestión de la Tecnología	GTE-GTE01	Probabilidad de afectación económica y/o en la salud del paciente, por sanciones de los entes de control y/o generación de un evento adverso, debido al incumplimiento a las actividades relacionadas con la metrología legal vigente	el Profesional de mantenimiento de forma anual realiza seguimiento de las actividades de metrología programadas, ejecutadas y el error permitido mediante el formato GTE-GTE-FO-45 Planeación y seguimiento del aseguramiento metrologico, con el fin de verificar su cumplimiento, lo cual queda registrado en dicho formato y alimentara los indicadores de procedimiento para la gestión meteorológica, presentado los resultados en el comité de tecno reactivo vigilancia, en caso de encontrar desviaciones con respecto al error permitido se analiza la funcionalidad o baja del equipo y en caso de no cumplir con la programación se debe informar la razón por la cual no se cumplió la meta, lo cual quedara registrado en el acta del comité.	Actual	Preventivo	Si	No	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	Si	Fuerte
Gestión de la Tecnología	GTE-GTE02	Probabilidad de alto índice de obsolescencia de la tecnología, por la afectación en la integridad de la prestación del servicio, evento adverso y/o afectación en la resolutiveidad en la decisiones medicas, debido al incumplimiento en la cobertura de la política de renovación de la tecnología	la subgerencia administrativa y financiera en conjunto con el Líder del proceso de gestión de la tecnología, cada año o según el índice de obsolescencia, realiza la evaluación de tecnología propiedad de la ESE HUS, aplicando la matriz de índice de obsolescencia GTE-GTE-FO-49, en caso de desviación o de dar de baja la tecnología se incluye dentro de la matriz de priorización de compra GTE-GTE-56, siendo este la evidencia de la gestión para la renovación de tecnología en la ESE HUS.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	Si	Fuerte

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Gestión de la Tecnología	GTE- GTE 03	Probabilidad de afectación de la capacidad resolutoria de las áreas de expansión, por el incumplimiento de la dotación hospitalaria, debido a la no disponibilidad de recursos económicos.	El proceso de gestión de la tecnología junto con el programa de Tecnovigilancia realizaran verificación de la dotación según la normatividad 3100/19 mediante un análisis de oferta/demanda de la tecnología relacionada a la contingencia de Covid-19, se deberán realizar como mínimo dos seguimientos uno al inicio para definir las necesidades y otro al final para verificar el cumplimiento de la dotación, en caso de evidenciar incumplimiento se deberá gestionar adquisición de dotación, de todo lo anterior se deberá general informe escrito.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	Si	Fuerte
Desarrollo del Talento Humano	GTH- DTH02	Probabilidad de afectación en la salud del trabajador, y pérdida de la imagen institucional por incumplimiento en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debido a falta de planeación del Sistema.	El equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo anualmente diseña el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución, con base en los parámetros definidos en el decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019 y demás normativa vigente, teniendo en cuenta los subsistemas de medicina preventiva y del trabajo y el subsistema de higiene y seguridad industrial, articulado con las empresas contratistas y el Proceso de Gestión de Docencia Innovación e Investigación. El SG-SST es presentado en el Comité de Gestión y Desempeño para su aprobación y posterior asignación de acto administrativo. En caso de desviaciones se gestiona a través de las herramientas de mejora estandarizadas en la institución.	Actual	Preventivo	Si	No	LEGAL	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Desarrollo del Talento Humano	TH7	Posibilidad de no mejoramiento de competencias por baja participación al desarrollo del Plan Institucional de capacitaciones debido a fallas en la comunicación.	El Profesional Universitario del equipo de Capacitación y Cultura y el Tecnólogo Administrativo de Talento Humano realizan promoción según los medios de comunicación interna de la institución y se generan reportes de la participación; como evidencia de esto quedan los correos electrónicos e informes de capacitación, en caso de desviaciones se realiza nuevamente la convocatoria para su nueva programación al responsable del tema a socializar.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Moderado	Fuerte	Moderado	No	Fuerte
Ingreso del Talento Humano	GTH- ITH01	Probabilidad de no adaptación del colaborador a la institución por incumpliendo en la ejecución del Programa de Inducción General debido a fallas en la comunicación.	El Profesional Especializado de la Unidad Funcional Talento Humano realiza revisión mensual de las personas que ingresan a la institución a las cuales, la Unidad Funcional de Talento Humano les creó el usuario y contraseña para acceso a la Plataforma Virtual de Aprendizaje MOODLE, culminen satisfactoriamente la Inducción General hasta obtener el Certificado. En caso de desviaciones, se informa al jefe o líder del área/proceso solicitando su apoyo para que el personal culmine la Inducción. Se lleva registro vía correo electrónico y Excel, evidenciándose en el Indicador de Cumplimiento del Programa Inducción General.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte



Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Retiro del Talento Humano	GTH-RTH01	Probabilidad de baja satisfacción de los colaboradores en el proceso de desvinculación y retiro de la ESE HUS por baja participación debido a fallas en la comunicación.	El profesional especializado de la Unidad Funcional de Talento Humano, cada vigencia, verifica que las acciones planteadas en el Plan de Desvinculación y Retiro GTH-RTH- sean incluidas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño y el Gerente de la ESE HUS bajo resolución, con el fin, de que las actividades planeadas en el Plan de Desvinculación y Retiro sean cumplidas en su totalidad, al asignar para ellas una parte del presupuesto y tiempo del Plan de Bienestar Social e incentivos y se encuentran monitorizadas bajo el seguimiento del Plan Estratégico y Operativo. En caso de no existir la integración de los planes, el profesional especializado de la UFTH reporta al comité de gestión y desempeño la anomalía para que se tomen las decisiones correspondientes. La evidencia de la integración de los planes, queda plasmada en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia con su respectivo cronograma de ejecución de actividades y así mismo, se define como requisito de inclusión en el Procedimiento para Estructurar el Plan de Bienestar Social e Incentivos GTH-DTH-PR-15.	Actual	Preventivo	Si	No	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte
Gestión de Urgencias	GUR-GINEC-01	Probabilidad de afectación de la salud en la gestante por el incumplimiento de las medidas preventivas para ocurrencia de infecciones del sitio operatorio y el tracto urinario asociadas a la atención en salud en el servicio de urgencias gineco-obstétricas, debido a lo no ejecución de las medidas por parte del personal asistencial.	La subgerente de Mujer infancia realiza análisis de los eventos reportados sobre infecciones asociadas a la atención en salud ocurridos en el servicio de Urgencias Ginecobstetricia, los cuales se socializan cada tres meses junto con las fallas encontradas que contribuyeron a la ocurrencia del evento, a su vez los protocolos y procedimientos relacionados al incumplimiento de los procesos institucionales. Se deja como constancia listas acta de grupo primario de la socialización y se aplican las herramientas de mejora en caso de desviaciones.	Actual	Correctivo	No	Si	DE GESTIÓN	Moderado	Moderado	Moderado	No	Moderado
Gestión de Urgencias	GUR-GINEC-02	Probabilidad de afectación en la salud del binomio madre e hijo con sospecha o diagnóstico de covid-19 por inoportunidad en la valoración de ginecobstetricia debido a no disponibilidad de área de aislamiento en el servicio de urgencias gineco-obstétricas.	El auditor de la subgerencia de mujer e infancia realiza verificación cada mes del indicador de oportunidad de respuesta a interconsulta por ginecobstetricia, identificando las gestantes con sospecha y/o diagnóstico de covid - 19. Si se presenta alguna desviación en la oportunidad se socializa en grupo primario y se aplican las herramientas de mejora.	Actual	Correctivo	No	Si	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado
Gestión de Urgencias	GUR-GUR-01	Posibilidad de atención no segura en el Servicio de Urgencias Adultos por caída de pacientes debido a la no adherencia en la aplicación del Paquete instruccional prevención y reducción de las frecuencias de caídas (GIN-HOS-PT-03).	El programa de Seguridad del paciente junto con la Subgerencia de Servicios de Enfermería y la Coordinación del Servicio de Urgencias adultos de manera mensual realiza la medición y análisis del indicador Tasa de caídas de pacientes en el servicio de urgencias, en el sistema de información Almera, con el fin de identificar las posibles fallas en la adherencia al Paquete instruccional prevención y reducción de las frecuencias de caídas (GIN-HOS-PT-03), de encontrar alguna desviación se implementan herramientas de mejora.	Actual	Correctivo	No	Si	DE GESTIÓN	Fuerte	Moderado	Moderado	Si	Moderado

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Gestión de Urgencias	GURUP-01	Probabilidad de afectación en la salud de los usuarios por inaccesibilidad a las salas de aislamiento para la ubicación de los pacientes que ingresan al servicio con patologías confirmadas que requieran aislamiento protector, de contacto debido a que no se cuenta con dichas áreas.	El Subgerente de Mujer e Infancia revisa en conjunto con ingeniero de infraestructura física de la institución y coordinadora asistencial del servicio con el fin de optimizar y adecuar las áreas de acuerdo a las necesidades del servicio (2 salas más de aislamiento) de tal forma que ante la toma de decisiones formuladas en reunión sean ejecutadas con oportunidad y eficiencia, se lleva a comité de gerencia la solicitud para la creación de las salas de aislamiento y se realizará seguimiento cada tres meses, se dejara evidencia de las intervenciones realizadas para reducir el riesgo.	Actual	Correctivo	No	Si	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	Si	Fuerte
Gestión de Urgencias	GURUP-01	Probabilidad de afectación en la salud del usuario interno y externo por el incumplimiento en la ruta de atención pediátrica Covid-19 (GIN-HOS-AN-07) y las medidas de bioseguridad por parte de los colaboradores del servicio de urgencias pediátricas de la E.S.E HUS en el contexto de la emergencia sanitaria.	El personal de salud de urgencias pediátricas cada vez que reciba a un paciente pediátrico de 0 días a 12 años y con condiciones especiales hasta los 17 años con sospecha o diagnóstico de covid-19 aplica la ruta de atención pediátrica covid-19 (GIN-HOS-AN-07), esto con el fin de reducir la probabilidad de contagio y asegurar la prestación del servicio de la salud en los niños , en caso de incumplimiento a la ruta el Subgerente de Mujer e Infancia realiza una investigación de campo integral y tomará los correctivos pertinentes en los diferentes servicios los cuales se socializan en el grupo primario de manera mensual según le aplique, se deja como evidencia acta donde se describa las desviaciones encontradas y verificación de cumplimiento de uso de elementos de protección personal mediante el formato inspección uso de elementos de protección personal GTH-DTH-FO-35. Las coordinadoras asistenciales realizan trazabilidad al cumplimiento de los criterios relacionados.	Actual	Correctivo	No	Si	OPERATIVO	Moderado	Moderado	Moderado	No	Fuerte
Oncología	GAM-ONC01	Probabilidad de interrupción en la continuidad del tratamiento del paciente para la prestación del servicio de oncología, debido a fallas en la tecnología, provocando retrasos en el tratamiento del paciente oncológico.	Las auxiliares de enfermería de oncología clínica mensualmente realizan seguimiento a los pacientes que no asisten al tratamiento sin causa justificada durante 10 días hábiles seguidos, detectando los casos de interrupción del tratamiento. Se realiza llamada telefónica para seguimiento de paciente y se elabora informe para comunicar al área de trabajo social y Coordinación de Oncología, quienes revisan las causas de la inasistencia, analizando dichas desviaciones al procedimiento e inician la gestión con el paciente para abordar las mismas; elaboran informe nuevamente de causas y lo comunican a la Subgerencia de Alto Costo para ser enviado a las Entidades Administradoras quienes deberán dar su respectivo tratamiento. Como evidencia, los informes quedan registrados en la historia clínica de cada paciente por Médicos y Trabajo Social y posteriormente ser enviados a través de correo electrónico a las partes interesadas.	Actual	Correctivo	Si	Si	DE GESTIÓN	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado
Oncología	GAM-ONC02	Probabilidad de complicación del paciente en su tratamiento antineoplásico, debido al potencial daño colateral producido por los tratamientos oncológicos	El Médico Oncólogo Clínico Hemato Oncólogo en el momento previo a realizar el tratamiento recibe los exámenes de laboratorio (cuadro hemático) para verificar que los parámetros hematológicos del paciente se encuentren dentro de los parámetros normales. En caso que el paciente no tenga los exámenes dentro de los parámetros normales se suspende el tratamiento hasta cuando los parámetros se encuentren estables. De igual manera la Jefe del servicio de quimioterapia debe revisar los parámetros hematológicos del paciente estén normales. En caso de conocerse previamente que el tratamiento de quimioterapia que va a recibir el paciente es muy aplasante, este se debe prevenir mediante la aplicación de factores de crecimiento de colonia. La evidencia de los exámenes quedan registradas en las evoluciones del paciente dentro de la historia clínica (Dinámica)	Actual	Correctivo	Si	Si	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Moderado

Unidad de riesgo	Cod	Nombre del Riesgo	Nombre del control	Clase	Tipo	Mitiga Probabilidad	Mitiga Impacto	Tipo de Control	Clasificación Diseño del Control	Calificación Ejecución del Control	Calificación Solidez de Control	Aplica Plan de Acción	Evaluación
Oncología	GAM- ONC-CP- 01	Probabilidad de incumplimiento en la ruta de atención de pacientes oncológicos frente a un posible caso de COVID-19 por la no adherencia del personal a los procesos institucionales.	La enfermera de la unidad de oncología y radioterapia realizara el registro mediante la lista de chequeo diariamente verificando el cumplimiento de la ruta de atención de pacientes oncológicos frente a un posible caso de COVID-19 con el propósito de disminuir el riesgo de contagio al personal de salud, pacientes y familiares, en caso de evidencia de las desviación de la implementación de la ruta de atención a pacientes oncológicos se realizarán las acciones correctivas inmediatas y se retroalimentaran en grupo primario de la unidad de oncología y radioterapia y como evidencia se registrará en el acta de dicho grupo primario que será cargada en la plataforma Almera.	Actual	Preventivo	Si	Si	OPERATIVO	Fuerte	Fuerte	Fuerte	No	Fuerte