



IDENTIFICACION DEL RIESGO

MONITOREO Y REVISION

SEGUIMIENTO

No.	RIESGO	CLASIFICACION	CAUSAS / VULNERABILIDADES	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD INHERENTE	%	IMPACTO INHERENTE	%	RIESGO RESIDUAL	OPCION MANEJO	NIVEL DE SEVERIDAD	DESCRIPCION DEL CONTROL	PLAN DE ACCION	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACION	INDICADOR	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
1	Manejo indebido de la informacion que permita facilitar el acceso a la misma siendo confidencial, y su posible manipulacion o adulteracion.	FRAUDE INTERNO	Falta de ética por parte del servidor público Manejo indebido de la informacion contractual	Perdidas Economicas Para la Institucion. Afectación de la Imagen Institucional Investigaciones por parte de los entes de control	CASI SEGURO	80%	mayor	80%	Alto	Evitar el riesgo	ALTO	El asesor de Control Interno realizará inducción cada vez que ingrese un auditor, así como reintroducción a su personal a cargo y hará entrega del código de ética y estatuto de la oficina de control interno, con la finalidad de concientizar los principios y valores internos que como auditor debe cumplir, información que se enviará por correo electrónico. En caso de la no observancia de este requisito, se hará efectivo el cumplimiento de las cláusulas contractuales o se iniciaran las acciones disciplinarias de conformidad con el código único disciplinario. Cada vez que ingrese un auditor al GIT se le realizará inducción. Correo electrónico.	Capacitaciones donde se informe y sensibilice a los colaboradores de control interno de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz que ingresen durante la vigencia sobre el tema "Ética de los auditores internos"	Asesor de control Interno	dic-24	Numero de Capacitaciones realizadas/Numero de Capacitaciones Programadas	
												El coordinador de TIC realizará actualización del Curso E-LEARNING de seguridad de la información teniendo como guía la norma 27001 de ICONTEC lo que nos permitirá una mejora continua en lo referente a esta normativa	Actualización del curso E-LEARNING Seguridad de La Información teniendo como guía la norma 27001 de Icontec	Coordinador TIC - Profesional Universitario Gobierno Digital	may-24	Curso e-learning ACTUALIZADO SEGÚN NORMA 27001 ICONTEC	
												El coordinador de TIC, fomentará la realización del Curso E-LEARNING de seguridad de la información en el personal Administrativo de la E.S.E Hospital Universitario Erasmo Meoz durante la vigencia	Fomentar la realización del curso E-LEARNING de seguridad de la información Actualizado, a Personal Administrativo de la E.S.E Hospital Universitario Erasmo Meoz	Coordinador TIC	dic-24	95% del personal Administrativo con el curso E-LEARNING Seguridad de la Información	
												El coordinador de TIC en conjunto con el Líder de talento humano verificarán que las agremiaciones y demás organizaciones así como el personal de planta cumplen con la firma del acuerdo de confidencialidad.	Verificar que las agremiaciones y demás organizaciones, así como personal de planta tengan acuerdo de confidencialidad firmado.	Coordinador TIC Líder de Talento humano y Jefe de Contratación bienes y servicios	abr-24	Numero de acuerdos de confidencialidad firmados con las agremiaciones y personal de planta / total de agremiaciones y personal de planta	
2	Posibilidad de efectos dañosos sobre bienes publicos por perdida extravio o Hurto por parte del personal de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz de Activos muebles y/o bienes de consumo.	FRAUDE INTERNO	Falta de sentido de pertenencia Faltencias en los controles de seguridad de ingreso y egreso de la institucion Falta de espacio idoneo para el almacenamiento de insumos, activos o bienes de consumo de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz Faltencia en el control de las cantidades a utilizarse en determinadas tareas	Detrimento Patrimonial Sanciones a los colaboradores penales y disciplinarias	CASI SEGURO	80%	mayor	80%	alto	Evitar el riesgo	ALTO	El Líder de Gestión de Ambiente y recursos Físicos garantizará que no haya pérdida a causa de la omisión en la aplicación del procedimiento para el ingreso y salida de bienes del almacén	realizar 1 (Un) Inventario general de los activos institucionales	Lider de gestion de ambiente y recursos fisicos	dic-24	acta de inventario	
												El Líder de Gestión de Ambiente y recursos Físicos garantizará que no haya pérdida a causa de la omisión en la aplicación del procedimiento para el ingreso y salida de bienes del almacén	Realizar Un (1) inventario fisico de cada una de las bodegas (Farmacia, Almacen) de la Institucion de manera semestral	Lider de gestion de ambiente y recursos fisicos	Junio/Diciembre 2024	acta de inventario	
												El Coordinador de TIC actualizará la matriz de Activos de Información Institucional con el fin de hacer seguimiento a los mismos.	Actualización de la matriz y Verificación de activos de Información por líder de oficina de la E.S.E Hospital Universitario Erasmo Meoz	Coordinador TIC	abr-24	Matriz de Activos de Información Actualizada	
												El líder de Gestión de Ambiente y Recursos Físicos realizará durante la vigencia tres (3) sensibilizaciones al personal de la Institución donde se destaque el sentido de pertenencia y la preservación de los activos de la institución haciendo incapié en la	Realizar 3 jornadas de sensibilización al personal relacionada con el sentido de pertenencia y preservación de los activos de la institucion	Lider de gestion de ambiente y recursos fisicos	Febrero-Junio-Octubre 2024	Numero de jornadas realizadas / Numero de jornadas programadas	
3	Posibilidad que se presenten actos o hechos de Trafico de Influencias: (Amiguismo, persona influyente) al interior de la E.S.E Hospital Universitario Erasmo Meoz	FRAUDE INTERNO	Falta de integridad del funcionario. Ausencia de normas, reglamentos, políticas, procesos y procedimientos Existencia de intereses personales Utilización de la jerarquía y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la entidad	Impacto negativo en los grupos de Interes. Afectación de la Imagen Institucional. Desinformación	alta	80%	mayor	80%	Alto	Evitar el riesgo	ALTO	El Líder de Gestión de talento Humano sensibilizará y capacitará a los colaboradores el Código de Ética e integridad institucional buscando mejorar el nivel de percepción de la ciudadanía respecto de los servicios prestados por la institución	Capacitaciones al personal de la institución del código de ética e integridad de Manera Cuatrimestral	Lider de Gestion y Desarrollo del Talento Humano	Febrero-Junio-Octubre 2024	Capacitaciones Realizadas/Capacitaciones Programadas	
												El líder de Gestión de talento humano creará y divulgará el procedimiento para la declaración y gestión de los conflictos de intereses por los diferentes procesos de la institución.	Realizar durante la vigencia a 3 jornadas de capacitación para divulgar información sobre conflictos de intereses y su respectivo trámite (Identificación, Canales, Implicaciones)	Lider de Gestion y Desarrollo del Talento Humano	marzo- junio-septiembre 2024	Jornadas de capacitación realizadas/Jornadas de capacitación programadas	
												El líder de Gestión de Talento Humano creará y divulgará el procedimiento para la declaración y gestión de los conflictos de intereses por los diferentes procesos de la institución.	Creación y Divulgación del procedimiento para la declaración y gestión de los conflictos de intereses a través de Socializaciones por los diferentes procesos y por medios de comunicación institucionales	Lider de Gestion y Desarrollo del Talento Humano	jun-24	Divulgación del procedimiento por los diferentes procesos de la Institución/Total de Procesos Institucionales	

No.	RIESGO	CLASIFICACION	CAUSAS / VULNERABILIDADES	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD INHERENTE	%	IMPACTO INHERENTE	%	RIESGO RESIDUAL	OPCION MANEJO	NIVEL DE SEVERIDAD	DESCRIPCION DEL CONTROL	PLAN DE ACCION	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACION	INDICADOR	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
4	Presentación de Estudios Previos o de Factibilidad deficientes y que acepte la Institución para llevar a cabo una contratación de bienes o servicios.	FRAUDE INTERNO	Presiones internas o externas Deficientes controles al interior del proceso de adquisición de bienes y servicios Falta de planificación en el proceso pre contractual y contractual Chantaje y presión política para mantener al funcionario en determinado cargo No aplicación de los procedimientos y normas legales vigentes	Facilita el favorecimiento de la adjudicación de un contrato a una determinada persona jurídica o natural. Inseguridad Jurídica en las evaluaciones. Adjudicación a ofertas menos convenientes. Sobrecostos Proyectos Mal Ejecutados	muy alta	100%	catastrofico	100%	extremo	Evitar el riesgo	ALTO	El líder de Gestión de Talento humano realizará jornadas de sensibilización sobre Transparencia y Ética pública	Realizar 2 jornadas de sensibilización sobre Transparencia y Ética Pública.	Lider de Gestion y Desarrollo del Talento Humano	Mayo-Septiembre 2024	numero de jornadas realizadas/el numero de jornadas programadas	
												El Coordinador de Adquisición de Bienes y Servicios Capacitará al personal involucrado en el proceso de adquisición de bienes y servicios en el manual de contratación de la entidad y Estatuto de Contratación incluyendo las consecuencias legales a las que se exponen por revelar información de índole confidencial buscando favorecer a un contratista.	Capacitar 3 veces durante la vigencia al personal involucrado en el proceso de adquisición de bienes y servicios en el manual de contratación de la entidad y Estatuto de Contratación incluyendo las consecuencias legales a las que se exponen por revelar información confidencial para favorecer un contratista.	Coordinador adquisición de bienes y servicios	Febrero-Junio-Octubre 2024	capacitaciones realizadas / capacitacion programadas	
												El Asesor de control Interno garantizará la realización de la auditoría interna al proceso de Adquisición de Bienes y servicios Según lo establecido en el Plan Anual de Auditorías 2024	Auditoría interna al proceso de adquisición de bienes y servicios según plan anual de auditorías 2024	Asesor de Control Interno de Gestion	dic-24	cumplimiento de las auditorías programas por la oficina asesora de control interno de gestion	
												El Coordinador de Adquisición de Bienes y Servicios verifica que la información suministrada por el proveedor corresponda con los requisitos establecidos acorde con el tipo de contratación, a través de una lista de chequeo donde están los requisitos de información y la revisa con la información física suministrada por el proveedor.	Formato de Debida Diligencia	Coordinador adquisición de bienes y servicios	febrero-octubre 24	Formatos Elaborados/Co9ntrataciones Realizadas	
												El coordinador de Adquisición de Bienes y Saervicios garantiza que el personal a su cargo tenga conocimiento y destrezas en temas específicos sobre el objeto del contrato.	Realizar 2 capacitaciones al personal de Adquisición de Bienes y Servicios sobre destrezas en temas específicos sobre el objeto del contrato	Coordinador adquisición de bienes y servicios	Marzo/Agosto 2024	capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas	
5	Recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos	FRAUDE INTERNO	Exceso de poder Intereses particulares Falencias en la seguridad de la información Fallas en la custodia de la información Manejo indevido de la información	Detrimiento de la Imagen Institucional. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales. Demandas en Contra de la Entidad.	alta	80%	mayor	80%	alto	Evitar el riesgo	ALTO	El coordinador de archivo y Estadística y el coordinador de TIC Capacitará al personal involucrado en Estadística y Archivo Clínico 2 veces en ley de Estadística y Archivo Clínico en ley de archivo e historia clínica vigente, así como también capacitarán al personal en custodia de la información y seguridad de la información.	Capacitar al personal involucrado en Estadística y Archivo Clínico 2 veces en ley de archivo e historia clínica, vigente, y capacitar en custodia de la información y seguridad de la información..	Coordinador de archivo y Estadística Coordinador TIC	Marzo-Septiembre 2024	capacitaciones realizadas / capacitacion programadas	
												El coordinador de Archivo y Estadística y la Coordinadora de SIAU Realizaran seguimiento evidenciado en un informe donde analizaran y haran seguimeinto a las quejas y/o denuncias interpuestas por los usuarios en contra de los servidores publicos de la institución	Realizar seguimiento TRIMESTRAL a las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos o colaboradores de la E.S.E. Hospital Universitario Erasmo Meoz (informe de seguimiento)	Coordinador archivo y Estadística- Coordinador SIAU	MARZO-JUNIO-SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2024	Seguimeintos realizados/ Seguimientos programados	
6	Concentración de Autoridad o Exceso de Poder. Extralimitación de funciones Por parte de los servidores Públicos de la E.S.E. Hospital Universitario Erasmo Meoz	USUARIOS PRODUCTOS Y PRACTICAS ORGANIZACIONALES	Abuso de autoridad. Concentración de poder. presiones internas o externas No aplicación de los procedimientos y normas legales vigentes	Retraso en la ejecución de las Actividades. Acción disciplinaria para el servidor público.	alta	80%	mayor	80%	alto	Evitar el riesgo	ALTO	El Líder de Gestión y desarrollo de Talento Humano Socializara y Capacitará a los colaboradores de la E.S.E Hospital Universitario Erasmo Meoz en el Código de Ética Integridad y Buen gobierno	Socialización y Capacitación del código de ética integridad y buen gobierno a los colaboradores de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz	Lider de Gestion y Desarrollo del Talento Humano	jul-24	Capacitaciones Realizadas/Capacitaciones Programadas	
												El Asesor de Planeación a través del Referente de Humanización garantizará que el personal de la E.S.E. Hospital Universitario Erasmo Meoz se capacite en Servicio al Cliente	Capacitacion del personal sobre Servicio al Cliente	Asesor de Planeación y Calidad (Referente de Humanización)	dic-24	Capacitaciones realizadas/ Capacitaciones programadas	
7	Uso indebido de la información Como usuarios y claves que afecten la seguridad de la información del Software institucional de historia clínica para obtener un beneficio particular	FRAUDE INTERNO	Exceso de poder Intereses particulares Falencias en la seguridad de la información Fallas en la custodia de la información	Pérdida de la Memoria Institucional. Sanciones disciplinarias y penales.	muy alta	100%	catastrofico	100%	Extremo	Evitar el riesgo	ALTO	El Coordinador de CEGDOC garantizará el cambio mensual de las credenciales de acceso de los colaboradores a su cargo, garantizando la seguridad de la información.	Cambio mensual de Credenciales de acceso al sistema	Coordinador CEGDOC	FEBRERO, ABRIL, JUNIO, AGOSTO, OCTUBRE, DICIEMBRE 2024	Total de Actas Elaboradas/Total de Actas Programadas	
												El Coordinador de Archivo y Estadística garantizará Mantener actualizados los usuarios activos y desactivar los usuarios inactivos o no vinculados según procedimiento creación actualización y desactivación de usuarios (IC-PR-008) del personal a su cargo, a fin de proteger la información de la institución	Acta de verificación de manera trimestral de la adecuada actualización de los usuarios del personal Archivo y Estadística	coordinador archivo y estadística Coordinador TIC	MARZO-JUNIO-SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2024	Actas elaboradas/Actas Programadas	

No.	RIESGO	CLASIFICACION	CAUSAS / VULNERABILIDADES	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD INHERENTE	%	IMPACTO INHERENTE	%	RIESGO RESIDUAL	OPCION MANEJO	NIVEL DE SEVERIDAD	DESCRIPCION DEL CONTROL	PLAN DE ACCION	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACION	INDICADOR	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
			Manejo indevido de la informacion									El coordinador de CEGDOC Capacitara el personal a cargo acerca de las consecuencias legales y las implicaciones por el uso indevido de la informacion	Realizar 2 Capacitaciones acerca de tipificacion de documentos al personal de CEGDOC y las Implicaciones del Uso Indebido de la Informacion	Coordinador CEGDOC	ABRIL-AGOSTO 2024	Numero de Capacitaciones realizada/Numero de capacitaciones programadas	
8	Recibir Dativas por generar incapacidades o licencias medicas sin pertinencia o sin el cumplimiento de requisitos para su expedición que benefician a terceros	FRAUDE INTERNO	Presiones internas o externas Amiguismo Falta de ética por parte del servidor público.	Perdida de Imagen Institucional Sanciones a la Entidad	alta	80%	mayor	80%	alto	Evitar el riesgo	ALTO	Subgerencia de Salud y Planeación realizaran auditoria Medica de pertinencia de las incapacidades o licencias medicas generadas en el servicio. El lider de Talento humano, Sub Gerencia de Salud y Planeación Socializaran el codigo de Integridad y Buen Gobierno de la institucion al personal Misional	Realizar Auditoria Medica de pertinencia de las incapacidades o licencias medicas generadas en el servicio. Socializar el codigo de Integridad de la institucion al personal Misional de La Institución.	SUBGERENCIA DE SALUD PLANEACION Y CALIDAD Talento humano Subgerencia de Salud Planeación y Calidad	JUNIO-NOVIEMBRE 2024 dic-24	Auditorias realizadas/Auditorias programadas Codigo socializado	
9	Posibilidad de afectación económica generando un impacto fiscal para la entidad	FRAUDE INTERNO	Liquidar contratos sin el lleno de los requisitos para favorecer los intereses particulares.	Perdidas Economicas Para la Institucion. Afectación de la Imagen Institucional Investigaciones por parte de los entes de control	Muy alta	100%	catastrofico	100%	extremo	Evitar el riesgo	ALTO	El Coordinador de Adquisición de Bienes y Servicios Garantizará que se Realice una evaluación del acta de liquidación del contrato cuando se encuentre aprobado para firma de las partes.	Realización de evaluación del acta de liquidación de los contratos cuando se encuentre aprobado para la firma de las partes	Coordinador adquisición de bienes y servicios	dic-24	Estudios Documentales y jurídicos/Actas de Liquidación elaboradas en la vigencia	