

FECHA DE ACTUALIZACION: Acta No. 02 del 25 de enero de 2024																		
PROCESO	RIESGO (Que evento puede suceder)	ANALISIS DE CAUSAS (Como puede suceder)	EFECTOS O CONSECUENCIAS (Potenciales)	VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES			CONTROLES	VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUES DE CONTROLES			TRATAMIENTO							
				PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD		PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	FECHA DE IMPLEMENTACION		MEDIO DE EVIDENCIA		
														INICIO	FINAL			
GESTION FINANCIERA	R1. Posibilidad de cobrar valores por servicios prestados que no requieren cobro.	Debido a: Interés particular	Afectación en los procesos de acceso a los servicios de salud. Vulneración a los derechos de los pacientes. Pérdida de imagen Institucional.	100% Muy alta	80% Mayor	ALTO	1.El profesional universitario de facturación, realiza capacitación y evaluación en los procedimientos de facturación a auxiliares y técnicos administrativos de facturación	20% Baja	80% Mayor	ALTO	MITIGAR	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente		(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100		
							2.El área de sistemas de información realiza informe de novedades en RIPS y facturación dirigido a los auxiliares y técnicos administrativos de facturación y estadísticos					2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno		Oficina financiera Oficina Control	Cada cuatro meses		Informe	
							3. El profesional universitario realiza verificación e informe de facturación de manera mensual											
							4.El técnico de la oficina de tesorería realiza conciliación mensual de facturación generada a particulares con el efectivo recaudado por este mismo concepto											
							5.El profesional universitario de facturación generan informe de registro de anulación de facturas de particulares para seguimiento y control.											
MISIONALES GESTION FINANCIERA	R2. Posibilidad de cobro indebido de copagos y/o cuotas moderadoras	Debido a: Interés particular	Pérdida de imagen y credibilidad institucional Demandas y sanciones administrativas	100% Muy alta	180% Mayor	ALTO	1.El profesional universitario de facturación, realiza capacitación y evaluación en los procedimientos de facturación a auxiliares y técnicos administrativos de facturación	42% Media	80% Mayor	ALTO	MITIGAR	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente		(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100		
							2.El técnico de la oficina de tesorería realiza conciliación mensual de factura, recibo de caja, cierre de caja y consignación bancaria de ingreso en efectivo					2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno		DOR Oficina Control	Cada cuatro meses		Informe	
MISIONALES	R3. Posibilidad de cobro de medicamentos de manera particular al usuario, no facturarlo, o facturarlo a una Entidad responsable de pago	Debido a: Interés particular	Pérdida económica Afectación reputacional Demandas administrativas Sanciones administrativas	100% Muy alta	80% Mayor	ALTO	1. El profesional de farmacia realiza control de inventarios a medicamentos, verificando sobrantes y faltantes.	29% Baja	80% Mayor	ALTO	MITIGAR	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente		(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100		
							2. El técnico de la oficina de tesorería realiza conciliación mensual de facturación generada a particulares con el efectivo recaudado por este mismo concepto					2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno		Oficina financiera Oficina Control	Cada cuatro meses		Informe	

VERSION	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
7.0	GESTION DE CONTROL	GC-IMC	442

FECHA DE ACTUALIZACION: Acta No. 02 del 25 de enero de 2024																		
PROCESO	RIESGO (Que evento puede suceder)	ANALISIS DE CAUSAS (Como puede suceder)	EFECTOS O CONSECUENCIAS (Potenciales)	VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES			CONTROLES	VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUES DE CONTROLES			TRATAMIENTO							
				PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD		PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	FECHA DE IMPLEMENTACION		MEDIO DE EVIDENCIA		
										INICIO	FINAL							
							3. El profesional universitario de facturación generan informe de registro de anulación de facturas de particulares para seguimiento y control.											
GESTION FINANCIERA	R4. Posibilidad de desviación de recursos por parte de Tesorería y traslados de Fondos sin autorización previa	Debido a: Interés particular Beneficio a terceros	Perdida económica. Detrimiento patrimonial. Sanciones	80% Alta	100% Catastrófico	EXTREMO	1.Verificación, aprobación de la matriz de pagos a cargo de la subgerencia financiera y gerencia que se radica en la oficina de tesorería y contabilidad para proceder a la cancelación de las cuentas	12% Muy Baja	100% Catastrófico	EXTREMO	MITIGAR	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente	(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100			
							2.La revisoria fiscal revisa los movimientos y los registrados en los libros auxiliares del manejo de efectivo					2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno	Oficina financiera Oficina Control	Cada cuatro meses	Informe			
							3.El auxiliar de tesorería, realiza el cargue de los pagos a la plataforma SIA Observa de manera bimensual y de manera anual cargue a la plataforma SIA lo referente a movimientos de bancos, pagos con afectación y sin afectación presupuestal											
							4.La oficina de contabilidad, elabora los estados financieros los cuales son aprobados por gerencia y validados por revisoría fiscal.											
GESTION FINANCIERA	R5. Posibilidad de realizar pagos de cuentas sin el cumplimiento de los requisitos procedimentales y legales	Debido a: Tráfico de influencias. Interés particular. Beneficio a un terceros	Afectación de la imagen de la Entidad Detrimiento patrimonial Sanciones legales	80% Alta	80% Mayor	ALTO	1.Verificación, aprobación de la matriz de pagos a cargo de la subgerencia financiera y gerencia que se radica en la oficina de tesorería y contabilidad para proceder a la cancelación de las cuentas	12% Muy Baja	80% Mayor	ALTO	MITIGAR	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente	(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100			
							2.Recepción de la orden de pago debidamente firmada por el ordenador del gasto la cual se radica en tesorería para la elaboración del comprobante de egreso de las cuentas contenidas en la matriz de pagos					2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno	Oficina financiera Oficina Control	Cada cuatro meses	Informe			
							3. El revisor fiscal, verifica el informe de egresos.											
							4.El auxiliar de tesorería, realiza el cargue de los pagos a la plataforma SIA Observa de manera bimensual y de manera anual cargue a la plataforma SIA lo referente a movimientos de bancos, pagos con afectación y sin afectación presupuestal											

VERSION	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
7.0	GESTION DE CONTROL	GC-IMC	442

FECHA DE ACTUALIZACION: Acta No. 02 del 25 de enero de 2024																		
PROCESO	RIESGO (Que evento puede suceder)	ANALISIS DE CAUSAS (Como puede suceder)	EFECTOS O CONSECUENCIAS (Potenciales)	VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES			CONTROLES	VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUES DE CONTROLES			TRATAMIENTO							
				PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD		PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	FECHA DE IMPLEMENTACION		MEDIO DE EVIDENCIA		
										INICIO	FINAL							
GESTION FINANCIERA	R6. Posibilidad de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.	Debido a: Tráfico de influencias Beneficio a un tercero Dadivas Beneficio en particular	Desviación de recursos Afectación de la imagen y credibilidad Institucional Sanciones legales	80% Alta	100% Catastrófico	EXTREMO	1.Verificar en las solicitudes de disponibilidad presupuestal que el objeto del gasto en el que se va aplicar los recursos solicitados sean acordes	14% Muy Baja	100% Catastrófico	EXTREMO	MITIGAR EL RIESGO (Tomar correctivos en caso de materialización del riesgo, toda vez que la probabilidad de ocurrencia es muy baja de acuerdo a los controles preventivos aplicados en la Entidad)	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente		(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100		
							2.Auditoria por parte de la Contraloría Municipal y la Oficina de control Interno							Oficina financiera Oficina Control	Cada cuatro meses		Informe	
							3.Monitoreo por parte de SIA Observa.								Oficina financiera Oficina Control		Cada cuatro meses	Informe
							4.Control de firmas por parte de generador de la necesidad, subgerente financiero y comercial y Gerente en la herramienta de solicitud de disponibilidad presupuestal.											
							5.Reporte de información a Entidades de control del nivel nacional (Decreto 2193 y reporte CUIPO)											
GESTION FINANCIERA	R7 Posibilidad de disminución de la cartera por creación de registros contables no acordes a la realidad (Ingresos, glosas y devoluciones)	Debido a: Soborno Tráfico de influencias Beneficio a un tercero	Pérdida económica	60% Media	80% Mayor	ALTO	1.El profesional Universitario de cartera, realiza la actualización mensual de saldos de cartera los cuales se concilian mensualmente con el área de contabilidad.	6% Muy Baja	80% Mayor	ALTO	MITIGAR	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente		(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100		
							2. El profesional Universitario de cartera, realiza conciliación mensual de ingresos entre cartera y tesorería.							Oficina financiera Oficina Control	Cada cuatro meses		Informe	
							3.El área de contabilidad realiza los registros contables soportados por el área competente (descuentos, devoluciones y aceptación de glosas).											
							4.El Comité de sostenibilidad contable evalúa los estados de cartera y situaciones que se presentan con cada uno de los deudores.											
							5.Aplicabilidad de la herramienta informática SIOS para registro de ingresos glosas devoluciones descuentos y generación de los estados de cartera.											
							6.Conciliaciones periódicas con las EPS de los saldos de cartera											

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Acta No. 02 del 25 de enero de 2024																			
PROCESO	RIESGO (Que evento puede suceder)	ANÁLISIS DE CAUSAS (Como puede suceder)	EFECTOS O CONSECUENCIAS (Potenciales)	VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES			CONTROLES	VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUES DE CONTROLES			TRATAMIENTO								
				PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD		PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	FECHA DE IMPLEMENTACION		MEDIO DE EVIDENCIA			
														INICIO	FINAL				
GESTION JURIDICA	R8 Posibilidad de compartir información privilegiada con un proveedor que participa en una convocatoria publica adquisición de bienes y servicios	Debido a: Beneficio personal Beneficio a terceros	Afectación reputacional Pérdida de imagen y credibilidad Demandas	60% Media	100% Catastrófico	EXTREMO	1. El responsable de la línea de consumo elabora estudios previos donde se contempla las condiciones técnicas y las obligaciones del contratista y de la Entidad	5% Muy baja	100% Catastrófico	EXTREMO	MITIGAR	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente		(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100			
							2. El comité de contratación, revisa y aprueba las condiciones de selección de las convocatorias publicas para la adquisición de servicios.							2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno	Oficina Jurídica Oficina Control		Cada cuatro meses		Informe
							3. En comité de contratación para la adquisición de bienes, se confirma los pedidos de acuerdo a la selección realizada por el responsable de la línea de consumo quien la justifica												
							4. La oficina jurídica, realiza la publicación del proceso contractual a través de la plataforma SECOP II y la pagina web de la entidad												
							5. El comité de contratación ante situaciones de empate en los procesos de compra electrónica realiza el desempate mediante balota												
GESTION JURIDICA	R9. Posibilidad de direccionamiento de condiciones para favorecer a proponentes a través de los estudios previos, condiciones de selección y/o adendas.	Debido a: Interés indebido en la adjudicación de contratos. Conflicto de interés. Falta de ética profesional.	Procesos disciplinarios, penales y fiscales. Demandas	60% Media	80% Mayor	ALTO	1. El comité de contratación valida y aprueba las condiciones de selección en los procesos de convocatoria publica, y en compras electrónicas valida la adjudicación a los proponentes que cumplan con los requisitos establecidos.	9% Muy Baja	80% Mayor	ALTO	MITIGAR	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente		(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100			
							2. Revisión Multidisciplinaria de Estudios Previos con soportes documentados del valor aproximado del contrato							2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno	Oficina Jurídica Oficina Control		Cada cuatro meses		Informe
							3. Aplicación del Manual de Contratación.												
							4. Publicación de procesos en el SECOP.												
GESTION JURIDICA	R10. Posibilidad de celebrar contratos sin verificación y/o presentación de documentos falsos	Debido a: Interés indebido en la adjudicación de contratos. Falta de ética profesional. Falta de control.	Pérdida de imagen y credibilidad. Procesos disciplinarios, penales y fiscales. Demandas por irregularidad en los procesos de contratación	60% Media	80% Mayor	ALTO	1. Aplicación de la herramienta lista de chequeo para contratación GJ-LLC-336	13% Muy Baja	80% Mayor	ALTO	MITIGAR	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente		(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100			
							2. Expedición por parte de la Entidad, el Paz y salvo Municipal							2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno	Oficina Jurídica Oficina Control		Cada cuatro meses		Informe
							3. Aplicación de la matriz compliance												

VERSION	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
7.0	GESTION DE CONTROL	GC-IMC	442

FECHA DE ACTUALIZACION: Acta No. 02 del 25 de enero de 2024																		
PROCESO	RIESGO (Que evento puede suceder)	ANALISIS DE CAUSAS (Como puede suceder)	EFECTOS O CONSECUENCIAS (Potenciales)	VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES			CONTROLES	VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUES DE CONTROLES			TRATAMIENTO							
				PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD		PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	FECHA DE IMPLEMENTACION		MEDIO DE EVIDENCIA		
														INICIO	FINAL			
TODOS LOS PROCESOS	R11. Posibilidad de certificación de obligaciones contractuales sin el total cumplimiento de las mismas.	Debido a: Beneficio personal Soborno	Afectación reputacional Perdida de imagen y credibilidad Demandas Perdida económica Investigaciones y sanciones disciplinarias y fiscales	60% Medida	80% Mayor	ALTO	1.Los supervisores de contratos verifican el cumplimiento de actividades y certifican a través del formato SIS 011.	13% Muy Baja	80% Mayor	ALTO	MITIGAR	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente		(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100		
							2.Aplicación del procedimiento pago a proveedores con documentos soportes que demuestran la ejecución del contrato como factura o documento soporte, lista de chequeo contrato , pago de seguridad social, unidades funcionales entrada a almacén, informe de actividades, certificación bancaria, RUT							2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno	Oficina Jurídica Oficina Control		Cada cuatro meses	Informe
							3.Capacitación semestral a los supervisores en el manual de contratación y protocolo de supervisión e inventoria y evaluación de cobertura y eficacia.											
GESTION JURIDICA	R12. Posibilidad de realizar indebida defensa de procesos pre y judiciales para favorecimiento de terceros, a cambio de una dadiiva económica.	Debido a: Falta de ética profesional. Intereses personales. Amiguismo.	Perdida de procesos judiciales	60% Medida	80% Mayor	ALTO	1. El comité de conciliación anualmente establece perfiles del contratista	9% Muy Baja	80% Mayor	ALTO	MITIGAR	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente		(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100		
							2. La posición institucional de una defensa se toma en comité de conciliación							2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno	Oficina Jurídica Oficina Control		Cada cuatro meses	Informe
							3. El contratista quien lleva la representación judicial presenta un informe trimestral donde se establece el estado de las etapas judiciales y extrajudiciales de cada uno de los procesos que representa											
							4. El contratista quien lleva la representación judicial, actualiza los procesos judiciales semestralmente en la plataforma SIHO del ministerio de salud											
ON AMBIENTE FISICO	R13. Posibilidad de sustracción de elementos devolutivos, dispositivos médicos, insumos y medicamentos	Debido a: Interés particular. Falta de ética profesional . Peculado. Suplantación	Demandas judiciales Procesos disciplinarios Detrimiento patrimonial	100% Muy alta	100% Catastrófico	EXTREMO	1.Almacen general aplica los procedimientos de recepción e ingreso, control de inventarios y disposición final de bienes	22% Baja	100% Catastrófico	EXTREMO	MITIGAR	1. Realizar paquete a elementos que fueron identificados sin placa	Almacén	Primer semestre de 2024		Reporte en SIOS		
							2.Almacen general realiza el control a la realización de inventarios a bodegas y activos fijos							2. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica		Permanente	(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100

FECHA DE ACTUALIZACION: Acta No. 02 del 25 de enero de 2024																
PROCESO	RIESGO (Que evento puede suceder)	ANALISIS DE CAUSAS (Como puede suceder)	EFECTOS O CONSECUENCIAS (Potenciales)	VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES			CONTROLES	VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUES DE CONTROLES			TRATAMIENTO					
				PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD		PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	FECHA DE IMPLEMENTACION		MEDIO DE EVIDENCIA
														INICIO	FINAL	
GESTI							3.Los auxiliares de almacén controlan el ingreso y salida de elementos, medicamentos e insumos a las sedes a través de los formatos 060" Autorización de salida de equipos e insumos" 314 salida de medicamentos y/o dispositivos médicos					3. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno	Almacén Oficina Control	Cada cuatro meses	Informe	
GESTION DE AMBIENTE FISICO	R14. Posibilidad de traslado de pacientes no autorizados por la Entidad - Ambulancias	Debido a Tráfico de influencias Soborno Beneficio a terceros Dadivas	Demandas Afectación de la imagen y credibilidad institucional Afectación económica	100% Muy alta	100% Catastrófico	EXTREMO	1. El servicio de emergencias medicas del Municipio, SEM enruta a las ambulancias a los sitios donde se requiere el servicio	36% Baja	100% Catastrófico	EXTREMO	MITIGAR	1.Implementar y puesta en funcionamiento el software que permite identificar la ubicación de las ambulancias a través de GPS	Oficina sistemas de información Radiooperadores Profesional seguridad vial	Hasta noviembre 2024	Software implementado Informe operatividad	
							2. La central de comunicaciones, valida y diligencia el formato 255 "registros diario de traslado TAB"					2. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente	(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100	
							3. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno					Almacén Oficina Control	Cada cuatro meses	Informe		
GESTION DE LA TECNOLOGIA	R15. Posibilidad de realizar compras de equipos biomédicos e industriales que no corresponden al nivel de complejidad de servicios que presta la Empresa	Debido a: Beneficio a terceros Interés particular trafico de influencias	Detrimento patrimonial Procesos disciplinarios investigaciones y sanciones por Entes de control	60% Medida	100% Catastrófico	EXTREMO	1.El responsable de la línea de consumo elabora estudios previos basados en la normatividad legal vigente para habilitación y documentación de procesos prioritarios de la Entidad.	13% Muy Baja	100% Catastrófico	EXTREMO	MITIGAR	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente	(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100	
							2. En comité de contratación, se confirma los pedidos de acuerdo a la selección realizada por el responsable de la línea de consumo quien la justifica					2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno	Gestión de la tecnología Oficina Control	Cada cuatro meses	Informe	
							3. El responsable de la línea de consumo realiza la recepción y puesta en marcha de acuerdo a las condiciones técnicas									
							4. Adquisición de productos a través de plataforma electrónica - bionexo en de acuerdo al manual de contratación									
ION	R16. Posibilidad de acceso abusivo a los sistemas informáticos y obstaculización ilegítima de sistema informático, red de telecomunicación y documentos físicos con el objetivo de adulterar,	Debido a: Interés particular. Beneficio a terceros. Tráfico de influencias	Perdidas económicas Perdida de recursos tecnológicos Sanciones legales				1. Seguridad perimetral a través de hardware				1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente	(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100		

VERSION	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
7.0	GESTION DE CONTROL	GC-IMC	442

FECHA DE ACTUALIZACION: Acta No. 02 del 25 de enero de 2024																
PROCESO	RIESGO (Que evento puede suceder)	ANALISIS DE CAUSAS (Como puede suceder)	EFECTOS O CONSECUENCIAS (Potenciales)	VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES			CONTROLES	VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUES DE CONTROLES			TRATAMIENTO					
				PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD		PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	FECHA DE IMPLEMENTACION		MEDIO DE EVIDENCIA
														INICIO	FINAL	
GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	modificar, sustraer o eliminar datos o información sensible, confidencial, critica en beneficio propio o de terceros			100% Muy alta	100% Catastrófico	EXTREMO	2. Seguridad a nivel de red local de datos, nivel de seguridad del directorio activo, y nivel de seguridad a nivel de seguridad de datos, nivel de seguridad a nivel de aplicaciones. 3.Socialización de la política de seguridad y privacidad de la información al personal de la Empresa y evaluación de eficacia, cobertura de la capacitación 4.La oficina de sistemas de información controla la gestión de usuarios y contraseñas para el ingreso a los sistemas de información. 5.El Técnico Operativo realiza seguimiento semestral de aplicación de la norma archivista a los archivos de gestión	6% Muy baja	100% Catastrófico	EXTREMO	MITIGAR	2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno	Sistemas de información Oficina Control	Cada cuatro meses		Informe
SISTEMAS DE INFORMACION	R17. Posibilidad de una deficiente calidad de la información de la Entidad, insuficiente acceso a la información pública, e insuficiente consolidación de la rendición de cuentas	Debido a: Omisión por parte del responsable. Ocultamiento de información	Inadecuada toma de decisiones Afectación de la credibilidad	60% Medida	80% Mayor	ALTO	1.La oficina de sistemas de información valida información antes de publicar o reportar los informes a través de herramientas de filtrado de información ETL y teniendo en cuenta el procedimiento gestión del dato y análisis de información	11% Muy baja	80% Mayor	ALTO	MITIGAR	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente		(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100
							2. La oficina de comunicaciones y sistemas publica información solicitada por las Dependencias teniendo en cuenta los procedimientos de administración y publicación de información en la pagina web y procedimiento para el control del despliegue de la información oficial					2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno	Sistemas de información Oficina Control	Cada cuatro meses		Informe
GESTION DEL TALENTO HUMANO	R18. Posibilidad de vinculación de personal sin cumplimiento de requisitos del cargo	Debido a: Trafico de influencias. Beneficio a terceros. Dativas.	Hallazgos disciplinarios por parte de entes de control. Afectación de la imagen de la entidad.	60% Medida	80% Mayor	ALTO	1.Aplicación de la herramienta denominada "lista de validación de documentos anexos a la hoja de vida" GTH-VHV 334	36% Baja	80% Mayor	ALTO	MITIGAR	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente		(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100
												2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno	Talento humano Oficina Control	Cada cuatro meses		Informe

FECHA DE ACTUALIZACION:		Acta No. 02 del 25 de enero de 2024																	
PROCESO	RIESGO (Que evento puede suceder)	ANALISIS DE CAUSAS (Como puede suceder)	EFECTOS O CONSECUENCIAS (Potenciales)	VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES			CONTROLES	VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUES DE CONTROLES			TRATAMIENTO								
				PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD		PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	FECHA DE IMPLEMENTACION		MEDIO DE EVIDENCIA			
														INICIO	FINAL				
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	R19. Posibilidad de realizar una acción disciplinaria privilegie intereses personales desconociendo la normatividad vigente.	Debido a: Tráfico de influencias. Soborno. Amiguismo	Investigación y sanción por los Entes de Control Pérdida de credibilidad institucional Responsabilidad penal	60% Media	60% Moderado	MODERADO	Garantía de doble instancia y doble funcionalidad	22% Baja	60% Moderado	MODERADO	MITIGAR	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente		(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100			
								Notificación al quejoso en casos donde aplique							2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno		Control interno disciplinario Oficina Control	Cada cuatro meses	Informe
GESTION CONTROL	R20. Posibilidad de presentar informes de auditorias internas y seguimientos no acordes a la realidad y ajustada a ciertos intereses	Debido a: Interés particular Falta de ética profesional. Ocultamiento de la Información para auditar	Pérdida de imagen y credibilidad. Procesos disciplinarios. Incumplimiento de objetivos y metas	60% Media	80% Mayor	ALTO	1.El Jefe de la Oficina de control interno realiza el Plan anual de auditorias el cual es validado y aprobado por la Alta Dirección.	15% Muy baja	80% Mayor	ALTO	MITIGAR EL RIESGO (Tomar correctivos en caso de materialización del riesgo, toda vez que la probabilidad de ocurrencia es muy baja de acuerdo a los controles preventivos aplicados en la Entidad)	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente		(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100			
								2.El Jefe de la oficina de control interno revisa y valida con objetividad y transparencia los informes emitidos por el auditor y los socializa ante el comité coordinador de control interno							2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno		Oficina Control	Cada cuatro meses	Informe
								3.Los auditores internos realizan declaración de conflicto de intereses al momento de la apertura de una auditoria											
GESTION Y ORIENTACION AL USUARIO	R21: Posibilidad de dar prioridad en la asignación de citas, atención y procedimientos sin pertenecer al grupo de población prioritaria	Debido a: Amiguismo Dadivas, Familiaridad, Compañerismo, Tráfico de influencias	Afectación en los procesos de acceso a los servicios de salud. Vulneración a los derechos de los pacientes. Eventos clínicos. Pérdida de imagen Institucional	100% Muy alta	80% Mayor	ALTO	El profesional SIAU realiza análisis de PQRSF emitiendo informe trimestral.	49% Media	80% Mayor	ALTO	MITIGAR	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente		(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100			
								Control 2: El equipo auditor realiza auditorias a registros clínicos de urgencias con retroalimentación.							2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno		SIAU Oficina Control	Cada cuatro meses	Informe
MISIONALES	R22. Posibilidad de alteración de los registros clínicos	Debido a: Negligencia y opacidad del funcionario para beneficio personal o a terceros y cubrir anomalías	Eventos adversos Demandas por falla en el servicio Sanciones Pérdida de credibilidad e imagen institucional Afectación en los recursos	100% Muy alta	100% Catastrófico	EXTREMO	1.Socialización del código de integridad, y en temas referentes en acciones disciplinarias, inducción y reintroducción del personal asistencial	42% Media	100% Catastrófico	EXTREMO	MITIGAR	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente		(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100			
								2. El equipo auditor realiza auditorias a quejas puntuales con retroalimentación a la alta dirección							2. Definir responsables en apertura y cierre de triage, consulta externa urgencias, hospitalización, odontología y procedimientos		Sistemas de información Directores operativos	Primer trimestre de 2024	Informes de apertura y cierre Informes de auditoria

VERSION	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
7.0	GESTION DE CONTROL	GC-IMC	442

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Acta No. 02 del 25 de enero de 2024																					
PROCESO	RIESGO (Que evento puede suceder)	ANÁLISIS DE CAUSAS (Como puede suceder)	EFECTOS O CONSECUENCIAS (Potenciales)	VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES			CONTROLES	VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUES DE CONTROLES			TRATAMIENTO										
				PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD		PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	FECHA DE IMPLEMENTACION		MEDIO DE EVIDENCIA					
										INICIO	FINAL										
													3. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno	DOR Oficina Control ol	Cada cuatro meses		Informe				
MISIONALES	R23. Posibilidad de no reportar eventos adversos presentados en la prestación del servicio	Debido a: Negligencia y opacidad del funcionario para beneficio personal o a terceros y cubrir anomalías	Demandas por falla en el servicio Sanciones Pérdida de credibilidad e imagen institucional Afectación en los recursos Deterioro de salud del paciente Muerte institutivas	80% Alta	100% Catastrófico	EXTREMO	1. Seguimiento al reporte de eventos adversos	23% Baja	00% Catastrófico	EXTREMO	MITIGAR EL RIESGO (Tomar correctivos en caso de materialización del riesgo, toda vez que la probabilidad de ocurrencia es baja de acuerdo a los controles preventivos aplicados en la Entidad)	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente			(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100				
							2. Búsqueda activa de eventos adversos a través de auditorías de historias clínicas y rondas de seguridad											2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno	DOR Oficina Control	Cada cuatro meses	Informe
							3. Retroalimentación de planes de mejora y lecciones aprendidas														
							4. Actualización, capacitación y evaluación del programa de seguridad del paciente														
MISIONALES	R24. Posibilidad de omisión de la información del estado clínico real del paciente	Debido a: Incumplimiento a la guía comunicación efectiva por beneficio a un tercero o personal Incumplimiento a protocolo de información y educación del usuario y su familia por beneficio a un tercero o personal	Eventos adversos Demora en toma de decisiones para la referencia del paciente Deterioro clínico del paciente Demandas Pérdida de credibilidad Afectación en los recursos	100% Muy alta	100% Catastrófico	EXTREMO	1. Socialización del código de ética institucional, y en temas referentes en acciones disciplinarias, inducción y reintroducción del personal asistencial	22% Baja	100% Catastrófico	EXTREMO	MITIGAR EL RIESGO (Tomar correctivos en caso de materialización del riesgo, toda vez que la probabilidad de ocurrencia es baja de acuerdo a los controles preventivos aplicados en la Entidad)	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente			(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100				
							2. Adherencia a la guía de práctica segura del protocolo de comunicación efectiva entre el equipo de salud											2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno	DOR Oficina Control	Cada cuatro meses	Informe
							3. Aplicación del protocolo de información y educación del usuario y su familia y medición de su adherencia														
MISIONALES	R25. Posibilidad de recibir sobornos o dadas por prestación de servicios de salud sin cumplir los requisitos procedimentales y legales	Debido a: Beneficio personal Beneficio a terceros	Pérdida de imagen y credibilidad institucional Demandas y sanciones administrativas Afectación económica	100% Muy alta	100% Catastrófico	EXTREMO	1. Socialización del código de ética institucional, y en temas referentes en acciones disciplinarias, inducción y reintroducción del personal asistencial	25% Baja	100% Catastrófico	EXTREMO	MITIGAR EL RIESGO (Tomar correctivos en caso de materialización del riesgo, toda vez que la probabilidad de ocurrencia es baja de acuerdo a los controles preventivos aplicados en la Entidad)	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno.	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente			(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100				
							2. Seguimiento y trazabilidad a la bitácora de traslados de pacientes (ambulancias)											2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno	DOR Oficina Control	Cada cuatro meses	Informe
							3. Educación al usuario en deberes y derechos, generación y aplicación de estrategias educacionales.														

VERSION	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
7.0	GESTION DE CONTROL	GC-IMC	442

FECHA DE ACTUALIZACION: Acta No. 02 del 25 de enero de 2024																		
PROCESO	RIESGO (Que evento puede suceder)	ANALISIS DE CAUSAS (Como puede suceder)	EFECTOS O CONSECUENCIAS (Potenciales)	VALORACIÓN DEL RIESGO SIN CONTROLES			CONTROLES	VALORACIÓN DEL RIESGO DESPUES DE CONTROLES			TRATAMIENTO							
				PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD		PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	FECHA DE IMPLEMENTACION		MEDIO DE EVIDENCIA		
														INICIO	FINAL			
MISIONALES	R26. Posibilidad de prestar un servicio de salud a un paciente que busca acceder, utilizando un documento falso o de otro usuario.	Debido a: Falta de verificación en las bases de datos por parte del funcionario responsable por negligencia. Soborno	Pérdida de imagen y credibilidad institucional Demandas y sanciones administrativas Afectación económica	100% Muy alta	100% Catastrófico	EXTREMO	1.Educación al usuario en deberes y derechos 2. Aplicación de la guía de identificación inequívoca del usuario y medición de su adherencia	42% Media	100% Catastrófico	EXTREMO	MITIGAR	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno. 2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente	(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100			
																DOR Oficina Control	Cada cuatro meses	Informe
MISIONALES	R27. Posibilidad de deficiencia en la prestación del servicio de salud	Debido a : Negligencia y opacidad del funcionario en el adherencia a guías y protocolos de atención	Eventos adversos Demandas por falla en el servicio Sanciones Pérdida de credibilidad e imagen institucional Afectación en los recursosistrativas	100% Muy alta	100% Catastrófico	EXTREMO	1.Actualización, socialización y evaluación de guías protocolos de practica clinica, manual de funciones. 2. Inducción, reinducción y evaluación de guías protocolos de practica clinica. 3. Medición de la adherencia mediante auditorias, asistencia técnica, rondas de seguridad, auditorias concurrentes, paciente trazador de las guías protocolos de practica clinica.	25% Baja	100% Catastrófico	EXTREMO	MITIGAR EL RIESGO (Tomar correctivos en caso de materialización del riesgo, toda vez que la probabilidad de ocurrencia es muy baja de acuerdo a los controles preventivos aplicados en la Entidad)	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno. 2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente	(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100			
																DOR Oficina Control	Cada cuatro meses	Informe
MISIONALES	R28. Posibilidad de violación de confidencialidad de la historia clínica y estado clínico del usuario con fines diferentes a lo preestablecido en la resolución 1995 del 1999	Tráfico de influencias. Compañerismo. Falta de ética profesional. Cohecho	Demandas Pérdida de credibilidad Detrimiento patrimonial	40% Baja	100% Catastrófico	EXTREMO	1. La Oficina de sistemas de Información asigna usuarios y contraseñas para el acceso a la historia clínica previa autorización de la subgerencia de Salud, Directores Operativos y auditoría para el mejoramiento de la calidad 2. Los auxiliares administrativos- archivos de historias clínicas miden la adherencia al procedimiento para el traslado de la historia clínica a través de indicadores 3. El Técnico Operativo realiza seguimiento semestral de aplicación de la norma archivera en los archivos de historias clínicas	12% Muy Baja	100% Catastrófico	EXTREMO	MITIGAR EL RIESGO (Tomar correctivos en caso de materialización del riesgo, toda vez que la probabilidad de ocurrencia es muy baja de acuerdo a los controles preventivos aplicados en la Entidad)	1. Seguimiento a los reportes en la plataforma tecnología portal de denuncias - canal de comunicación para novedades frente a situaciones en donde se detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, actividades sospechosas, evidencias y demás que puedan tener relación con eventos de Corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno. 2. Realizar monitoreo y seguimiento a los controles para que se apliquen continuamente, presentando informe al comité coordinador de control interno	Sistemas de información Oficina Jurídica	Permanente	(No de denuncias tramitadas /No de denuncias realizadas)*100			
																DOR Oficina Control	Cada cuatro meses	Informe
ELABORO				REVISO				APROBO (Lider de Proceso)										
DEYSY LASSO PROFESIONAL CI				JAIME ALBERTO SANTACRUZ JEFE OFCINA CONTROL INTERNO				COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO (ACTA 02 DEL 25 DE ENERO DE 2023)										