Red Salud Armenia	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDIO NIT. 801001440-8
Nombre del Documento:	Mapa de Riesgos

Información del proceso						Identificación del riesgo						Plan de Acción					Seguimiento					
Macroproceso	**Tipo de riesgo según circular**	**Tipo de riesgo según la guía metodológica DAFP**	**Proceso**	**Objetivo**	**Alcance**	**Referencia**	**Impacto**	**Causa Inmediata**	**Causa Raíz**	**Descripción del Riesgo**	**Clasificación del Riesgo**	**Plan de Acción**	**Responsable**	**Fecha Implementación**	**Fecha Seguimiento**	**Registro**	**Seguimiento 3 (Observación)**	**Estado**	**Se materializó el riesgo**	**El control fue efectivo**	**Indicador**	**Nivel de tolerancia**
Estratégico	Operacional	Fiscal	Direccionamiento estratégico - Planeación del presupuesto	Definir la proyección organizacional a través de las organizaciones y lineamientos pertinentes que permiten operativizar el desarrollo de las actividades propias de Red Salud Armenia ESE, con el fin de garantizar el cumplimiento de la visión con el uso optimo y eficiente de los recursos. Orientar la acción de los colaboradores para administrar el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y reporte de información.	Desde: Se plantea la realización del diagnóstico estratégico y la identificación de la necesidad de gestionar el riesgo, Hasta: Se realiza la revisión por la alta dirección con sus correspondientes ajustes y se gestiona los riesgos identificados.	4	Económico	No cumplimiento de las metas institucionales	Falta de definición y ejecución del presupuesto acorde a las necesidades de los diferentes procesos	Posibilidad de afectación económica por el no cumplimiento de las metas institucionales por falta de definición y ejecución del presupuesto acorde a las necesidades de los diferentes procesos	Ejecución Administración de procesos	Realizar mesas de trabajo con los líderes de proceso con el fin de identificar las necesidades para lograr el cumplimiento de metas con enfoque presupuestal. Presentar al comité de gerencia los resultados del seguimiento de la ejecución presupuestal teniendo en cuenta cada uno de los procesos de la organización.	Coordinador financiera	1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Actas de reunión sobre el cumplimiento de metas con enfoque presupuestal. Actas de comité de gerencia presentación de resultados del seguimiento a la ejecución presupuestal de cada uno de los procesos de la organización.	Se presenta informe financiero ejecution en el mes de septiembre 2024 al comite de gerencia acta 23 del 2 de octubre 2024 - acta 24 del 24 de octubre 2024 y junta directiva acta 233 de 29 de octubre 2024 - acte 232 de 17 de octubre 2024. Formato DRIVE para solicitud CDP Y control de aprobaciones por parte de gerencia, el cargue de cdp lo realiza el lider financiera.	Finalizado	No	Si	Si	No
Estratégico	Operacional	Fiscal	Direccionamiento estratégico - Plan de desarrollo	Definir la proyección organizacional a través de las organizaciones y lineamientos pertinentes que permiten operativizar el desarrollo de las actividades propias de Red Salud Armenia ESE, con el fin de garantizar el cumplimiento de la visión con el uso optimo y eficiente de los recursos. Orientar la acción de los colaboradores para administrar el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y reporte de información.	Desde: Se plantea la realización del diagnóstico estratégico y la identificación de la necesidad de gestionar el riesgo, Hasta: Se realiza la revisión por la alta dirección con sus correspondientes ajustes y se gestiona los riesgos identificados.	5	Económico y Reputacional	No cumplir con el objetivo del plan de desarrollo y/o de proyectos de inversión aprobados	No seguimiento adecuado de la ejecución del presupuesto	Posibilidad de afectación económica por no cumplir con el objetivo del plan de desarrollo y/o o proyectos de inversión aprobados por falta de seguimiento adecuado de la ejecución del presupuesto	Ejecución Administración de procesos	Realizar reuniones mensuales con el equipo financiero con el fin de analizar el presupuesto.	Gerente Subgerente Planificación	1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Acta donde se describan los analisis y su toma de decisiones.	es evidencian asistencias de la reunion entre presupuesto - líder financiero - subgerencia PI del 7 de septiembre - 5 de octubre - 10 de noviembre 2024, la reunión de diciembre 2024 se hace en el mes de enero 2025. verificación ejecución presupuestal en cada uno de los periodos revisados. Soporte de ejecución de ingresos y gastos con las respectivas firmas.	Finalizado	No	Si	Si	No
Estratégico	Operacional	Fiscal	Direccionamiento estratégico - Reporte de informes	Definir la proyección organizacional a través de las organizaciones y lineamientos pertinentes que permiten operativizar el desarrollo de las actividades propias de Red Salud Armenia ESE, con el fin de garantizar el cumplimiento de la visión con el uso optimo y eficiente de los recursos. Orientar la acción de los colaboradores para administrar el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y reporte de información.	Desde: Se plantea la realización del diagnóstico estratégico y la identificación de la necesidad de gestionar el riesgo, Hasta: Se realiza la revisión por la alta dirección con sus correspondientes ajustes y se gestiona los riesgos identificados.	7	Económico y Reputacional	Falta de entrega de la información oportuna según los tiempos definidos	Ausencia de autocontrol de parte de los responsables de los procesos para dar cumplimiento a la normatividad vigente.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por falta entrega de la información oportuna según los tiempos definidos por la ausencia de autocontrol de parte de los responsables de los procesos para dar cumplimiento a la normatividad vigente	Ejecución Administración de procesos	Realizar seguimiento a la oportunidad de reportes externos que se deben realizar. Socializar los resultados en el comité de gerencia.	Subgerente de Planificación Subgerente científica	1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Actas del Comité de Control gerencia presentación del seguimiento al cumplimiento de los reportes externos.	Se evidencia el seguimiento de parte de la subgerencia científica y la subgerencia de planificacion institucional al cronograma de reporte de informes mensuales. En el aplicativo torneoft estructuraron los informes que se deben presentar y pueden ser evidenciado el reporte de manera oportuna. Se programa socialización en el comite de gerencia del punto correspondiente al seguimiento de informes. La subgerencia científica presenta seguimiento en el acta numero 23 de OCTUBRE 2 de 2024. SE SOCIALIZARÁ EN EL MES DE ENERO 2025 LO CORRESPONDIENTE A OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE 2024	Finalizado	No	Si	Si	No
Estratégico	SARLAF	Fiscal / Corrupción	Direccionamiento estratégico - SARLAF	Definir la proyección organizacional a través de las organizaciones y lineamientos pertinentes que permiten operativizar el desarrollo de las actividades propias de Red Salud Armenia ESE, con el fin de garantizar el cumplimiento de la visión con el uso optimo y eficiente de los recursos. Orientar la acción de los colaboradores para administrar el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y reporte de información.	Desde: Se plantea la realización del diagnóstico estratégico y la identificación de la necesidad de gestionar el riesgo, Hasta: Se realiza la revisión por la alta dirección con sus correspondientes ajustes y se gestiona los riesgos identificados.	10	Económico	No contar con una plataforma tecnológica que permita dar cumplimiento normativo	Falta de asignación de recursos para la adquisición de la plataforma tecnológica.	Posibilidad de afectación economica por no contar con una plataforma tecnologica que permita dar cumplimiento normativo por falta de asignación de recursos para la adquisición de la plataforma tecnologica.	Ejecución Administración de procesos	Asignación de recursos para la adquisición de la plataforma tecnologica. Implementación de la plataforma tecnologica adquirida. Realizar las actividades descritas en la política de SARLAFT/SICOF socializar en el comite de gestión de riesgos y en la junta directiva. Documentar e implementar el PTEE, dando cumplimiento a la normatividad vigente socializar en el comite de gestión de riesgos y en la junta directiva.	Gerente Oficial de cumplimiento Oficial de cumplimiento	1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Solicitud de cotizaciones y cotizaciones Acta de comité de sistemas integrados de gestión del riesgo donde se socialicen los resultados de implementación del SARLAFT/SICOF/PTEE.	Se realizo estudios previos para la adquisición del software, aprobaron los recursos, se tomo la decisión por parte de la oficial de cumplimiento y de la subgerencia PI. Se realizo el cronograma para el mes de enero 2025 - desarrollo waste-digital - capacitación a los funcionarios de información de sarlaft y sicof. El PETT fue socializado en el comite de MIPG.	Finalizado	No	Si	Si	No
Estratégico	Operacional	Fiscal	Gestión jurídica - Seguimiento demandas y derecho de petición	Asesorar al gerente y a los diferentes actores que conforman la ESE en asuntos jurídicos, gestionando los procesos judiciales, extrajudiciales, contractuales y administrativos velando por preservar los intereses de la entidad	Desde: Que se genera un requerimiento jurídico y/o necesidad de contratación Hasta: La generación de una respuesta	11	Económico	No hacer seguimiento oportuno de las demandas y derechos de petición radicadas en la entidad.	Vencimiento terminos de las demandas o derechos de peticion radicadas en la entidad.	Posibilidad de afectación economica para la entidad por no hacer seguimiento oportuno de las demandas o derechos de peticion radicadas en la entidad lo que ocasiona vencimiento de los términos en la contestación y posibles sanciones o pagos de condenas en contra de la entidad	Ejecución Administración de procesos	Dar uso al formato establecido por el area del SIAU para el seguimiento de la respuesta oportuna de los derechos de petición. Elaborar, normalizar e implementar un formato que permita dar seguimiento a la oportunidad de la respuesta de las demandas.	Asesora jurídica	1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	formato establecido para el seguimiento de la respuesta oportuna de los derechos de petición. Acta del comité de conciliación y defensa judicial	Se evidencia formato establecido para el seguimiento de la respuesta oportuna de los derechos de petición - recepción e informe PQRSDF anual. Se implemento formato interno del área jurídica con la relación de las actas de conciliación. Analisis de los procesos judiciales III trimestre 2024 CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE - Certificado con corte al 31 de diciembre 2024.	Finalizado	No	Si	Si	No
Estratégico	Operacional	Fiscal	Gestión jurídica - Concepto moratorio	Asesorar al gerente y a los diferentes actores que conforman la ESE en asuntos jurídicos, gestionando los procesos judiciales, extrajudiciales, contractuales y administrativos velando por preservar los intereses de la entidad	Desde: Que se genera un requerimiento jurídico y/o necesidad de contratación Hasta: La generación de una respuesta	12	Económico	Intereses moratorios por pago tardío de sentencias y conciliación.	Mayor valor pagado por concepto de intereses moratorios.	Posibilidad de afectación economica por mayor valor pagado por concepto de intereses moratorios en el pago de sentencias y conciliaciones extemporaneas.	Ejecución Administración de procesos	Revisar la liquidación por concepto de sentencias y pagos de conciliaciones extemporáneas	Asesora jurídica	1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Actas de reunion del Comité de conciliaciones y defensa judicial del pago por concepto de sentencias y conciliaciones extemporáneas	Lista de chequeo diligenciada Correos electronicos de notificación	Certificación etapa precontractual y contractual "no cumple con la documentación requerida y firmas" del 31 de diciembre 2024. Se evidencian las listas de chequeo diligenciadas " hojas de ruta de contratos de persona natural y jurídica".	Finalizado	No	Si	Si	No
Estratégico	Operacional	Fiscal / Corrupción	Gestión jurídica - Contractual, pre y post contractual	Asesorar al gerente y a los diferentes actores que conforman la ESE en asuntos jurídicos, gestionando los procesos judiciales, extrajudiciales, contractuales y administrativos velando por preservar los intereses de la entidad	Desde: Que se genera un requerimiento jurídico y/o necesidad de contratación Hasta: La generación de una respuesta	13	Económico y Reputacional	No cumplimiento de los requisitos precontractual y de las obligaciones pactadas	Ausencia de control en la gestión pre contractual contractual.	Posibilidad de afectación economica y reputacional por el no cumplimiento de los requisitos precontractual y de las obligaciones pactadas debido a la ausencia de control en la gestión pre contractual y contractual.	Ejecución Administración de procesos	Revisar la lista chequeo de contratación que cumpla con todos los requisitos precontractual, contractual y post contractual. Notificar a las subgerencias cuando se tenga contratos firmados para poder prestar los servicios.	Asesora jurídica	1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Listas de chequeo diligenciadas Correos electronicos de notificación	Se realizo socialización al personal de acuerdo a las demandas que se generen para evitar futuras demandas por la misma causa - Acta de socialización. Certificación de jurídica de las demandas falladas	Hasta la fecha no hay demandas falladas en contra de la entidad. Se evidencia certificado del área jurídica.	Finalizado	No	Si	Si	No
Estratégico	Operacional	Fiscal	Gestión jurídica - Conciliación	Asesorar al gerente y a los diferentes actores que conforman la ESE en asuntos jurídicos, gestionando los procesos judiciales, extrajudiciales, contractuales y administrativos velando por preservar los intereses de la entidad	Desde: Que se genera un requerimiento jurídico y/o necesidad de contratación Hasta: La generación de una respuesta	14	Económico	Presentación de demandas en contra de la ESE por la misma causa	Ausencia de correctivos frente a las acciones que ocasionaron el fallo de la demanda en contra la ESE	Posibilidad de afectación reputacional por la presentación de demandas en contra de la ESE por la misma causa debido a la ausencia de correctivos frente a las acciones que ocasionaron el fallo de la demanda en contra la ESE	Usuarios, productos y practicas organizacionales	Socialización con los líderes de los procesos de las causas de las demandas	Subgerencia de Planificación Institucional -Subgerencia científica	1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Se realiza socialización al personal de acuerdo a las demandas que se generen para evitar futuras demandas por la misma causa - Acta de socialización. Certificación de jurídica de las demandas falladas											
											Usuarios, productos y practicas organizacionales	Presentar el resultado del analisis en el comite de conciliación	Asesor jurídica y Abogado externo	1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Actas de comité de conciliación. Certificación por el asesor jurídico. Analisis de los procesos judiciales I trimestre 2024	Se evidencian las actas de conciliación - certificado por parte del asesor jurídico con corte al 31 de diciembre 2024 - analisis de los procesos judiciales III trimestrales 2024.	Finalizado	No	Si	Si	No
Estratégico	Operacional	Fiscal / Corrupción	Gestión jurídica - Transparencia	Asesorar al gerente y a los diferentes actores que conforman la ESE en asuntos jurídicos, gestionando los procesos judiciales, extrajudiciales, contractuales y administrativos velando por preservar los intereses de la entidad	Desde: Que se genera un requerimiento jurídico y/o necesidad de contratación Hasta: La generación de una respuesta	15	Económico	No cumplimiento al principio de transparencia y publicidad	Falta de implementación de controles y seguimiento del proceso de publicación.	Posibilidad de afectación económica por el no cumplimiento al principio de transparencia y publicidad por falta de implementación de controles y seguimiento del proceso de publicación.	Usuarios, productos y practicas organizacionales	Diseñar e implementar un indicador que evalue la oportunidad de la publicación de los contratos legalizados en la entidad. Presentar y realizar analisis del indicador a traves del EPM, tomar correctivos si se identifican desviaciones	Asesora jurídica	1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Indicador diseñado y cargado en la plataforma torneoft Acta de EPM Reporte de la publicación de los contratos Certificación por parte del asesor jurídico de la publicación oportuna de los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales.	Se creo el indicador en la plataforma torneoft con seguimiento manual. Se evidencian las actas de EPM donde se deja un item para la presentación de indicadores de publicación de contratos y la verificación de la oportunidad de las publicaciones en el SECOP y Sia Observa. se cuenta con la table excel de seguimiento en la publicación.	Finalizado	No	Si	Si	No
Estratégico	Operacional	Fiscal	Mejora continua - SUH	Definir mecanismos para la planificación, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad de la ESE, mejorando la eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios y la satisfacción de las necesidades de las partes interesadas.	Diesde: Revisión y evaluación de plataforma estratégica, Políticas, Planes, Programas y procesos. Hasta: Aplica a todo el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad establecido en la ESE.	16	Económico	No garantizar los requisitos mínimos del sistema unico de habilitación	No priorización y asignación de recursos financieros para cumplir con los requisitos normativos.	Posibilidad de afectación economica por no garantizar los requisitos mínimos del sistema unico de habilitación por no contar con la priorización y asignación de recursos financieros para cumplir con los requisitos normativos.	Ejecución Administración de procesos	Realizar la autoevaluación del SUH de Generar plan de mejoramiento de hallazgos identificados. Socializar el cumplimiento de las acciones de mejoramiento suscritas a traves del comité de mejoramiento continuo.	Coord. de mejora continua Coord. de mejora continua Líderes de proceso	1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Acta de comité donde se socialice el resultado de la autoevaluación y el cumplimiento a las acciones de mejoramiento	Se realizo seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento. Se anexa acta del comité de diciembre donde se da cierre al plan de mejoramiento.	Finalizado	No	Si	Si	No
Estratégico	Operacional	Fiscal	Mejora continua - SIC	Definir mecanismos para la planificación, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad de la ESE, mejorando la eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios y la satisfacción de las necesidades de las partes interesadas.	Diesde: Revisión y evaluación de plataforma estratégica, Políticas, Planes, Programas y procesos. Hasta: Aplica a todo el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad establecido en la ESE.	17	Económico	Falta de gestión de seguimiento del sistema información para la calidad - SIC	No se realizan analisis e implementan acciones de mejoramiento que permitan realizar el cierre de brechas	Posibilidad de afectación económica y reputacional por falta de gestión de implementación y seguimiento del sistema de información para la calidad - SIC por no realizar analisis ni se implementan acciones de mejoramiento que permitan realizar el cierre de brechas	Ejecución Administración de procesos	Seguimiento y socialización de resultados del analisis de la totalidad de los indicadores con los que se cuenta en la ESE. Realizar asistencia tecnica a los líderes de proceso en el manejo de los indicadores	Referente SIC	1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Acta comité de mejoramiento Registro donde se consulten las asistencias tecnicas realizadas	Se realizo seguimiento al cumplimiento del analisis de los indicadores, se consolida la información en el semaforo de resultados, los cuales se dan a conocer por los diferentes canales de comunicación interna de la ESE. Según las necesidades que se identifiquen se realizan asistencias tecnicas a los diferentes líderes de procesos.	Finalizado	No	Si	Si	No
Estratégico	Operacional	Fiscal	Gestión de Talento Humano - SG SST	Garantizar y mantener el Talento Humano más competente del sector, comprometido, con clima laboral adecuado, satisfecho y humanizado	Desde la planeación del talento humano hasta su retiro	24	Económico	Incumplimiento en la implementación de los estandares minimos de la resolucion de la 0312 de 2019 y de las condiciones del puesto de trabajo.	Falta de asignación de recursos para el mejoramiento del SST	Posibilidad de afectación economica por Incumplimiento en la implementación de los estandares minimos de la resolucion de la 0312 de 2019 y de las condiciones del puesto de trabajo por falta de asignación de recursos para el mejoramiento del SST	Ejecución Administración de procesos	Actas de reunión y seguimiento a los compromisos que se adquieren en las mesas de trabajo con el representante legal. Socialización de resultados de la implementación del SST de parte del líder del proceso.	Lider SG SST Presidente COPASST SPI Representante legal	1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Acta de reunión	Se entregaron elementos de protección personal. Se realizaron capacitaciones en riesgo biologico, autocuidado, clima laboral, pausas activas, se realizaron actividades de estilos de vida saludable, informe de gestión presentado al área de talento humano y gerencia. se presentó la calificación de los estandares.	Finalizado	No	Si	Si	No

Estratégico	Operacional	Fiscal	Gestión de Talento Humano - Liquidación de nomina	Garantizar y mantener el Talento Humano más competente del sector, comprometido, con un clima laboral adecuado, satisfecho y humanizado	Desde la planeación del talento humano hasta su retiro	30	Económico	Fallas en la liquidación de la nomina	No actualización del sistema de información por cambios normativos	Posibilidad de afectación económica por fallas en la liquidación de la nomina por no contar con una actualización del sistema de información por cambios normativos	Ejecución y Administración de procesos	Capacitar al personal en el uso adecuado del sistema de generación de la nómina.	Coord. de talento humano	1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Registros de capacitación	Se ha desarrollado el proceso de nomina desde el modulo de nomina en dinamica.net. Se ha evidenciado mayor eficiencia en el proceso.	Finalizado	No	Si	Si	No
Apoyo	Operacional	Fiscal	Gestión financiera - Facturación	Consolidar la información de los hechos económicos institucionales, con el fin de aportar los datos para el analisis y toma de decisiones de la alta dirección que conlleven a la busqueda de la sostenibilidad económica de la Institución.	La identificación de necesidades en adquisición de bienes y servicios y de venta de servicios. La generación de estados financieros	33	Económico	Servicios prestados no facturados o facturación inoportuna	Falencias en el autocontrol de la facturación completa y oportuna	Posibilidad de afectación económica por servicios prestados no facturados o facturación inoportuna a causa de falencias en la facturación completa y oportuna	Ejecución y Administración de procesos	Realizar auditoria recurrente de los ingresos abiertos. Socializar los resultados e implementar acciones de mejoramiento asi como su seguimiento al comité de gerencia.	Auditoria contratados	de 1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Cuadro comparativo de cierre de ingresos. Informe de los resultados obtenidos del analisis.	Se evidencia cuadro comparativo trimestral de cierre de ingresos y actas de conciliación agosto- septiembre- octubre y noviembre 2024 con los anexos - informe entregado por la empresa mundosalud . Se presenta informe financiero ejecutivo en el mes de septiembre 2024 al comite de gerencia acta 23 del 2 de octubre 2024 - acta 24 del 24 de octubre 2024 y junta directiva acta 233 de 29 de octubre 2024 - acta 232 de 17 de octubre 2024. se contrato una profesional con el conocimiento para que realice auditorias previas a glosas - ingresos abiertos - conciliación de ingresos entre el área financiera y el tercero Mundo salud, se evidencia informe de auditoria.	Finalizado	No	Si	Si	No
Apoyo	Operacional	Fiscal	Gestión financiera - Radicación	Consolidar la información de los hechos económicos institucionales, con el fin de aportar los datos para el analisis y toma de decisiones de la alta dirección que conlleven a la busqueda de la sostenibilidad económica de la Institución.	La identificación de necesidades en adquisición de bienes y servicios y de venta de servicios. La generación de estados financieros	34	Económico	No radicación oportuna de las facturas generadas por la EAPB que generan perdidas de recursos para la ESE	Falta de soportes que permitan cerrar la facturas para su debido proceso	Posibilidad de afectación económica por no radicación oportuna de las facturas generadas por la EAPB que generan perdidas de recursos para la ESE debido a la falta de soportes que permitan cerrar la facturas para debido proceso	Ejecución y Administración de procesos	Verificación del cumplimiento de la radicación, la cual debe ser total y oportuna en el periodo correspondiente. Socializar los resultados de cumplimiento a la radicación en el comité de gerencia.	Subgerente Planificación Lider de financiera	de 1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Informes de seguimiento de radicación. Informe financiero presentado al comité de gerencia.	Se presenta informe financiero ejecutivo en el mes de septiembre 2024 al comité de gerencia acta 23 del 2 de octubre 2024 - acta 24 del 24 de octubre 2024 y junta directiva acta 233 de 29 de octubre 2024 - acta 232 de 17 de octubre 2024. Se evidencian los informes de seguimiento entregados por mundo salud, igualmente el resumen de todo lo facturado, radicado y glosado durante agosto - septiembre - octubre y noviembre, diciembre se presenta en el mes de enero 2025.	Finalizado	No	Si	Si	No
Apoyo	Actuarial	Fiscal	Gestión financiera - Glosas	Consolidar la información de los hechos económicos institucionales, con el fin de aportar los datos para el analisis y toma de decisiones de la alta dirección que conlleven a la busqueda de la sostenibilidad económica de la Institución.	La identificación de necesidades en adquisición de bienes y servicios y de venta de servicios. La generación de estados financieros	35	Económico	Respuestas extemporaneas y aceptacion de glosas injustificadas.	No adherencia al proceso documentado de manual de glosas.	Posibilidad de afectación económica por respuestas extemporaneas y aceptacion de glosas injustificadas por la no adherencia al proceso documentado de manual de facturación y glosas.	Ejecución y Administración de procesos	Informes donde se identifique la oportunidad de las respuestas de las glosas y objeciones de forma mensual. Socializar los resultados de las glosas y objeciones recibidas y gestionadas en el comité de gerencia.	Auditoria contratados Auditoria interna del área financiera	de 1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Informe generado. Informe de glosas y objeciones del area financiera presentado al comité de gerencia.	Se evidencian los informes de seguimiento entregados por mundo salud, igualmente el resumen de todo lo facturado, radicado y glosado durante agosto - septiembre - octubre y noviembre, el mes de diciembre se cierra los primeros 20 dias de enero 2025. Se presenta informe financiero ejecutivo en el mes de septiembre 2024 al comite de gerencia acta 23 del 2 de octubre 2024 - acta 24 del 24 de octubre 2024 y junta directiva acta 233 de 29 de octubre 2024 - acta 232 de 17 de octubre 2024.	Finalizado	No	Si	Si	No
Apoyo	Operacional	Corrupción	Gestión financiera - Tesorería	Consolidar la información de los hechos económicos institucionales, con el fin de aportar los datos para el analisis y toma de decisiones de la alta dirección que conlleven a la busqueda de la sostenibilidad económica de la Institución.	La identificación de necesidades en adquisición de bienes y servicios y de venta de servicios. La generación de estados financieros	38	Económico	Deficiente custodia de elementos de acceso al recurso (token, sellos, cheques,claves)	Falta de verificación y seguimiento de elementos de acceso al manejo de los recursos.	Posibilidad de afectación económica por deficiente custodia de elementos de acceso al recurso (token, sellos, cheques,claves) por falta de verificación y seguimiento de elementos de acceso al manejo de los recursos.	Ejecución y Administración de procesos	Gestionar el acto administrativo donde se autorice el personal que va a dar uso a los token, sellos, cheques,claves. Realizar seguimiento mensual a traves de auditoria para verificar la debida custodia de los token y cheques.	Tesorero Lider financiero	1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Acto administrativo Actas de verificación	Se evidencia circular 011 de 3 de mayo 2024, y actas de custodia de elementos y accesos a instrumentos de recaudo del mes del 10 septiembre - 8 de octubre - 15 de noviembre 2024, el acta del mes de diciembre se realizo con el cierre financiero del mes de enero 2025, formato cuenta de tesorería soporte de pagos 2024.	Finalizado	No	Si	Si	No
Apoyo	Operacional	Fiscal	Gestión financiera - Tesorería	Consolidar la información de los hechos económicos institucionales, con el fin de aportar los datos para el analisis y toma de decisiones de la alta dirección que conlleven a la busqueda de la sostenibilidad económica de la Institución.	La identificación de necesidades en adquisición de bienes y servicios y de venta de servicios. La generación de estados financieros	39	Económico	Aplicación erróneas al momento de realizar el pago.	Debilidad en los controles y verificación en el pago en cuanto al beneficiario y el monto a pagar.	Posibilidad de afectación económica por aplicación erróneas al momento de realizar el pago por debilidad en los controles y verificación en el pago en cuanto al beneficiario y el monto a pagar.	Ejecución y Administración de procesos	Realizar conciliaciones bancarias mensuales entre contabilidad y tesorería. Generar una certificación donde se evidencien los soportes, comprobantes y transferencias en el pago por parte de los responsables.	Lider contabilidad Tesorería Subgerencia de planificación institucional Lider de financiera	de 1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Formato de conciliaciación bancaria Certificado (cuatrimestral)	Se evidencian las conciliaciones bancarias entre tesorería - contabilidad y presupuesto del agosto - septiembre - octubre y noviembre 2024, el mes de diciembre se realizo en el cierre de enero 2025. se cuenta con el formato cuentas en tesorería para autorización de pagos firmado por tesorero - subgerencia PI y Gerencia.	Finalizado	No	Si	Si	No
Apoyo	Operacional	Fiscal	Gestión financiera - Contabilidad	Consolidar la información de los hechos económicos institucionales, con el fin de aportar los datos para el analisis y toma de decisiones de la alta dirección que conlleven a la busqueda de la sostenibilidad económica de la Institución.	La identificación de necesidades en adquisición de bienes y servicios y de venta de servicios. La generación de estados financieros	40	Económico	Liquidacion erróneas de declaraciones tributarias.	Falencias en los controles y verificacion en la liquidacion de los impuestos.	Posibilidad de afectación económica por liquidacion erróneas de declaraciones tributarias debido a falencias en los controles y verificacion en la liquidacion de los impuestos.	Ejecución y Administración de procesos	Notificar al jefe inmediato el cumplimiento del reporte de las declaraciones tributarias programadas. Diseñar el indicador de reporte oportuno de las declaraciones tributarias y presentado en el comite de sostenibilidad contable y el EPM .	Lider contabilidad / Lider de financiera	de 1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Correos electronicos, los cuales deben incluir programación. Indicador diseñado, gestionado y presentado en el comité de sostenibilidad contable y el EPM	Cuentan con cronograma de declaraciones tributarias y de informes a entes de control al cual le hacen el respectivo seguimiento y fienen los soportes de las declaraciones presentadas en agosto - septiembre - octubre y noviembre 2024 - diciembre se declara en enero 2025 . El Indicador es gestionado y presentado en el EPM dado que el comite de sostenibilidad contable solo maneja terminos normativos que avala la contabilidad general de la nación.	Finalizado	No	Si	Si	No
Apoyo	Operacional	Fiscal	Gestión financiera - Contabilidad	Consolidar la información de los hechos económicos institucionales, con el fin de aportar los datos para el analisis y toma de decisiones de la alta dirección que conlleven a la busqueda de la sostenibilidad económica de la Institución.	La identificación de necesidades en adquisición de bienes y servicios y de venta de servicios. La generación de estados financieros	41	Económico	Extemporaneidad en la presentación de informes fiscales, de control y de información	Incumplimiento a los cronogramas definidos de presentación de informes	Posibilidad de afectación económica por extemporaneidad en la presentación de informes fiscales, de control y de información por incumplimiento a los cronogramas definidos	Ejecución y Administración de procesos	Actualización del cronograma de presentación de informes Seguimiento al cumplimiento del reporte de informes programados para la vigencia	Contadora Lider financiera Revisoría fiscal Lider de financiera	1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Cronograma definido Informes de revisoría fiscal	Se actualiza el cronograma cada año, sujeto a las contingencias de fechas de presentación de las entidades externa. Se evidencian pantallazos y correos de los cambio de fechas de presentación de informes. Informe presentado por la revisora fiscal con el cumplimiento de presentación de informes a entes externos por el área financiera.	Finalizado	No	Si	Si	No
Apoyo	Operacional	Fiscal / Corrupción	Gestión de Ambiente y Recursos Físicos - Bienes y servicios - Activos fijos	Garantizar el suministro de bienes y servicios de forma oportuna permitiendo el desarrollo de los procesos asistenciales y administrativos.	Desde La solicitud de necesidades de bienes y servicios (Mantenimiento, insumos, hotelería) hasta El cumplimiento de la necesidad identificada por los diferentes procesos asistenciales y administrativos.	51	Económico	No coincidencia del inventario del sistema con la evidencia física	No se cuenta con notificacion por parte de los líderes de los procesos de las novedades de traslados y/o movimientos que afectan el inventario.	Posibilidad de afectación económica por la no coincidencia del inventario del sistema con la evidencia física a causa de no contar con la notificacion por parte de los líderes de los procesos de las novedades de traslados y/o movimientos que afectan el inventario.	Ejecución y Administración de procesos	Realizar un inventario anual a todas las áreas y servicios e informar los resultados a la subgerencia de planificación institucional. Solicitud de ingreso de los bienes a las pólizas de la entidad. Socializar al personal la importancia de adherirse al proceso de custodia de la ESE	Líder de activos fijos	1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Inventario actualizado. Polizas que contengan la totalidad de los bienes de la ESE. Correos electronicos / Publicidad	Se evidencian plan de trabajo inventarios 2024 - correos electronicos de realización de inventarios, formato entrega y toma fisica de inventarios de activos fisicos correspondiente a septiembre - octubre - noviembre y diciembre 2024, correos electronicos ingresos y exclusiones de activos a las polizas de la entidad correspondientes a agosto - septiembre - noviembre - diciembre 2024.	Finalizado	No	Si	Si	No
Apoyo	Operacional	Fiscal / Corrupción	Gestión de Ambiente y Recursos Físicos - Bienes y servicios - Almacen	Garantizar el suministro de bienes y servicios de forma oportuna permitiendo el desarrollo de los procesos asistenciales y administrativos.	Desde La solicitud de necesidades de bienes y servicios (Mantenimiento, insumos, hotelería) hasta El cumplimiento de la necesidad identificada por los diferentes procesos asistenciales y administrativos.	52	Económico	Falta de control y seguimiento en la entrada y salida de los insumos.	Datos erroneos y omisión del cargue de datos en el Kardex.	Posibilidad de afectación económica por la falta de control y seguimiento en la entrada y salida de los insumos a causa de datos erroneos y omisión del cargue de datos en el Kardex.	Ejecución y Administración de procesos	Informe del resultado de los inventarios realizados al almacen general presentados a la subgerencia de planificación institucional y al área financiera para las conciliaciones correspondientes. Realizar inventarios aleatorios mensuales y generales en junio y diciembre de los medicamentos, dispositivos médicos y reactivos presentados a la subgerencia de planificación institucional, subgerencia científica y al área financiera para las conciliaciones correspondientes. Presentar en el comité de farmacia las compras realizadas de acuerdo a la necesidad del servicio farmaceutico - se presenta el control de bajas para la aprocación de estas.	Almacenista	1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Módulo de inventarios de almacen general - listado de inventarios - acta de verificación.	Se evidencian aleatorios de inventarios correspondiente a septiembre - octubre y noviembre y el inventario general del mes de diciembre 2024, con el soporte correspondiente al reporte del sistema modulo inventarios exportado a excel. Certificado de la subgerencia de PI y la líder del proceso.	Finalizado	No	Si	Si	No
Misional	Operacional	Fiscal / Corrupción	Prestacion de servicios - Servicios farmaceuticos - Adquisición y desabastecimiento y/o existencias	Brindar atención oportuna, segura y humanizada a todos los pacientes que soliciten los servicios de salud con el fin de estabilizar, mejorar y mantener la condiciones de salud.	Que se genere la solicitud de atención en salud hasta La finalización de la atención	66	Económico y Reputacional	Falta disponibilidad medicamentos dispositivos médicos y reactivos invitro	Falta de disponibilidad y control de inventario, no adherencia a los procedimientos institucionales, falta de contratos con proveedores.	Posibilidad de afectación económica y Reputacional por falta de disponibilidad de medicamentos, dispositivos médicos y reactivos invitro a causa de falta de control de inventario, no adherencia a los procedimientos institucionales, falta de contratos con proveedores.	Ejecución y Administración de procesos	Realizar inventarios aleatorios mensuales y generales en junio y diciembre de los medicamentos, dispositivos médicos y reactivos presentados a la subgerencia de planificación institucional, subgerencia científica y al área financiera para las conciliaciones correspondientes. Presentar en el comité de farmacia las compras realizadas de acuerdo a la necesidad del servicio farmaceutico - se presenta el control de bajas para la aprocación de estas.	Líder del servicio farmaceutico	1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Actas de comité, registro de inventario	Se evidencian registros de inventario correspondiente a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2024, se evidencia las actas del comité de farmacia correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2024.	Finalizado	No	Si	Si	No
Control	Operacional	Fiscal / Corrupción	Control interno	Evaluar de manera independiente, objetiva y oportuna la gestión organizacional, a través de seguimientos y auditorías, generando alertas tempranas que contribuyan con el mejoramiento continuo en la gestión de Red Salud Armenia, que sirva como apoyo a la toma de decisiones del nivel directivo.	desde la planificación de evaluación al sistema de Control Interno hasta El seguimiento de planes de mejoramiento verificando la implementación de las acciones de mejora.	82	Económico y Reputacional	Materialización de los riesgos identificados en la matriz de riesgos	No se cuenta con la medición de efectividad de los controles implementados.	Posibilidad de afectación de reputacional y económica por materialización de los riesgos identificados en la matriz de riesgos a causa de no contar con la medición de efectividad de los controles implementados.	Ejecución y Administración de procesos	Realizar seguimiento cuatrimestral al cumplimiento del plan de acción. Diseñar e implementar el indicador efectividad de los controles definidos en la matriz de riesgos.	Asesora de control interno	1 de febrero al 31 de diciembre del 2024	30 de Abril de 2024 31 de Agosto de 2024 31 de Diciembre de 2024	Publicación en la pagina web de la entidad del seguimiento realizado a la matriz de riesgos. Acta de comité de control interno. Indicador diseñado y gestionado y presentado al comité de control interno y al EPM.	Se realiza publicación del seguimiento del plan anticorrupción y seguimiento a la matriz de riesgos. Se cuenta con actas del comité de control interno del 3 diciembre 2024. Se cuenta con los indicadores en el aplicativo bonesoft a los cuales se les hace seguimiento cada mes y se exponen en el EPM de planeación.	Finalizado	No	Si	Si	No