



# MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL

|                 |                                |
|-----------------|--------------------------------|
| <b>CÓDIGO:</b>  | <b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>   |
| FRGES-014       | 26 DE OCTUBRE DE 2018          |
| <b>VERSIÓN:</b> | <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> |
| 03              | 03 DE NOVIEMBRE DE 2020        |
|                 | <b>HOJA: DE:</b>               |



| PROCESO              |   | RECURSOS FÍSICOS - Activos fijos |  |  |  | FECHA ACTUALIZACIÓN |   |    |                        | 12 de noviembre de 2020   |                        |            |  |                                    |
|----------------------|---|----------------------------------|--|--|--|---------------------|---|----|------------------------|---|------------------------|------------|--|------------------------------------|
| OBJETIVO DEL PROCESO |   |                                  |  |  |  |                     |   |    |                        |   |                        |            |  |                                    |
| SUBPROCESO SERVICIO  | RIESGO  | CLASIFICACIÓN                    | CAUSAS   | CONSECUENCIAS  | CONTROLES ACTUALES   | P                   | C | NR | NR                     | NUEVOS CONTROLES PROPUESTOS   | RESPONSABLE            | PLAZO      | INDICADOR  | SEGUIMIENTO                        |
| Activos fijos        | Traslados entre áreas de equipos y bienes sin reporte a activos fijos                           | Proceso                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>Salto del debido proceso</li> <li>Fallas en la interrelación de procesos</li> <li>Falla en la articulación de procesos</li> <li>Desconocimiento de procedimientos internos</li> <li>Fallas en el control y supervisión</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Inexactitud de inventarios</li> <li>Afectación del balance contable</li> <li>Perdida</li> </ol> | <p>El profesional universitario de activos fijos y los coordinadores de área cada vez que se requiera traslados de activos fijos diligencian el formato FRAFI-003</p> <p><b>TRASLADOS DE ACTIVOS FIJOS.</b> Desviación: En caso del no reporte de traslado se procede a revisar en el inventario anual los cambios y se genera el reporte. Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Inventarios periódicos con área de sistemas; área de mantenimiento;</li> <li>Manual de activos fijos; FRAFI-003</li> </ol> <p><b>TRASLADOS DE ACTIVOS FIJOS.</b></p>   | 4                   | 4 | 16 | <b>RIESGO MUY ALTO</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Mantener controles actuales</li> <li>Proceso de sensibilización</li> </ol>               | Líder de activos fijos | Permanente | % de desviación entre inventario físico y registro del sistema   | Oficina Control Interno de Gestión |
| Activos fijos        | Contaminación cruzada y falta de espacios de almacenamiento por bienes dados de baja en trámite | Proceso                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>Falta de espacios de bodegaje adecuados</li> <li>Proceso administrativo legal lento</li> </ol>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Ocupación de espacios</li> <li>Contaminación visual</li> <li>Contaminación cruzada</li> </ol>   | <p>El profesional universitario de activos fijos, las coordinaciones de área y el coordinador de sistemas y/o coordinador de mantenimiento cada vez que se presenta elementos para dar de baja, informan mediante un reporte a la empresa de mantenimiento y/o a sistemas sobre el equipo o bien a dar de baja. En caso de no existir espacios de almacenamiento se ubican en las terrazas de 2o piso sin seguridad alguna. Desviación: se informa al comité de activos fijos presentan reporte para la toma de decisiones de los mismos. Evidencias: Reporte de activos dados fijos; reportes de mantenimiento y/o sistemas. Ficha técnica FRCON-032 FICHA TÉCNICA DE AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE; Acta de comité de activos fijos; Resoluciones de daba baja de equipos y/o bienes.</p> | 3                   | 4 | 12 | <b>RIESGO ALTO</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>Proceso de sensibilización</li> <li>Oficio de gerencia para orden de espacios</li> </ol> | Líder de activos fijos | Permanente | <p>% de bienes relacionados para baja</p> <p>% de responsables capacitados referente a manejo y control de activos fijos</p> | Oficina Control Interno de Gestión |



|                 |  |         |  |   |  |   |   |    |                 |   |                       |            |  |                                    |
|-----------------|--|---------|--|---|--|---|---|----|-----------------|---|-----------------------|------------|--|------------------------------------|
| Apoyo Logístico | Daño o parada de equipos                               | Proceso | 2. Baja disponibilidad de repuestos                      | 1. Falta de ropa hospitalaria<br>2. Cancelación de procedimientos quirúrgicos | equipos industriales de lavandería el cual se realiza de manera trimestral verificando la hoja de vida y los reportes técnicos del área mantenimiento, en caso de no contar con el mantenimiento preventivo o deficiencia en el suministro de vapor se incurriría en gastos económicos para la institución y retraso en el proceso de lavado y/o secado, demora en la entrega de ropa para los servicios asistenciales.  | 4 | 5 | 20 | RIESGO MUY ALTO | Reporte oportuna de nivel bajo de insumos y combustibles                                    | Líder Apoyo logístico | Mensual    | Costo de parada de equipos   | Oficina Control Interno de Gestión |
|                 |  |         | 3. Falta de insumos y combustibles                       |   |  |   |   |    |                 |   |                       |            |  |                                    |
| Apoyo Logístico | Falta de ropa  | Proceso | 1. Fallas en la planificación                            | 1. Cancelación de procedimientos quirúrgicos<br>2. Insatisfacción del usuario | El profesional universitario de apoyo logístico anualmente presenta la planificación para la adquisición de telas o insumos para confección y reparación de ropa hospitalaria; con el fin de garantizar la suficiente cantidad de prendas que se requieren para la prestación de los servicios de salud, el cual se controla a través del formato (frag-46) ropería de confección y control de insumos; en caso de no contar con suficiente stock de ropa conllevaría a incremento de infecciones asociadas al proceso de atención en salud y la insatisfacción del usuario.   | 2 | 4 | 8  | RIESGO MEDIO    | 1. Stock mínimo de ropa para demanda interna<br>2. Confección y reparación de ropa oportuna | Líder Apoyo logístico | Trimestral | Quejas por insatisfacción en la atención de ropa en servicios                  | Oficina Control Interno de Gestión |
|                 |  |         | 2. Sobre demanda   |   |  |   |   |    |                 |   |                       |            |  |                                    |
|                 |  |         | 3. Ropa vieja  |   |  |   |   |    |                 |   |                       |            |  |                                    |
|                 |  |         | 4. Deterioro de ropa por insumos                         |   |  |   |   |    |                 |   |                       |            |  |                                    |
| Apoyo Logístico | Inexistencia o insuficiencia de personal de vigilancia | Proceso | 1. Fallas en la planificación de la contratación         | 1. Inseguridad interna y externa<br>2. Hurtos<br>3. Fugas                     | El profesional universitario de apoyo logístico anualmente presenta eco para la contratación a través de una empresa privada el servicio de vigilancia y seguridad con el fin de que el área de contratación relice el correspondiente proceso de invitación pública, dicho proceso es necesario para garantizar la seguridad para el personal administrativo y asistencial, así como la protección y custodia de los bienes muebles e inmuebles del hospital universitario departamental de Nariño e.s.e. el no contar con el personal de vigilancia no es estratégico y pondría en riesgo la seguridad al interior de la institución, disminuyendo la calidad del servicio y poniendo el riesgo la integridad de pacientes y familia así como de trabajadores, contratistas, proveedores | 1 | 4 | 4  | RIESGO BAJO     | Actualización de procedimientos   | Líder Apoyo logístico | 2020       | Seguimiento a rondas y puestos de trabajo                                      | Oficina Control Interno de Gestión |
|                 |  |         | 2. Incumplimiento de requisitos                          |   |  |   |   |    |                 |   |                       |            |  |                                    |
| Apoyo Logístico | Falla en cámaras de seguridad                          | Proceso | 1. Falta de mantenimiento                                | 1. Inseguridad interna y externa<br>2. Hurtos<br>3. Fugas                     | El profesional universitario de apoyo logístico, realiza el seguimiento al plan de mantenimiento preventivo y el estado de funcionamiento de las cámaras de seguridad el cual se realiza de manera trimestral verificando la hoja de vida y los reportes técnicos del área mantenimiento, en caso de no contar con el mantenimiento preventivo a los equipos puede conllevar a fugas de pacientes o hurtos tanto para usuario interno y externo y a la institución, poniendo en riesgo la seguridad de los bienes y activos del hudn, así como la integridad física de las personas.   | 3 | 3 | 9  | RIESGO MEDIO    | Actualización de procedimientos   | Líder Apoyo logístico | 2020       | % DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD | Oficina Control Interno de Gestión |
|                 |  |         | 2. Baja disponibilidad de repuestos                      |   |  |   |   |    |                 |   |                       |            |  |                                    |
|                 |  |         | 3. Falta de personal idóneo para su manejo y seguimiento |   |  |   |   |    |                 |   |                       |            |  |                                    |

|                             |  |             |   |   |   |   |   |   |              |   |                       |           |                         |                                    |
|-----------------------------|--|-------------|---|---|---|---|---|---|--------------|---|-----------------------|-----------|-------------------------|------------------------------------|
| Apoyo Logístico             | Falta de mantenimiento de los vehículos, seguros y legalidades | Proceso     | 1. Falta de planificación<br>2. Falta de contrato pertinente<br>3. Inadecuada supervisión | 1. Accidentes<br>2. Demandas<br>3. Sanciones                                      | El profesional universitario de apoyo logístico, realiza el seguimiento plan de mantenimiento preventivo y el estado de funcionamiento de los vehículos del hudn el cual se realiza de manera mensual verificando la hoja de vida y los reportes de mantenimiento preventivo y correctivo y el cumplimiento del contrato de mantenimiento para brindar el oportuno y correcto funcionamiento y desplazamiento seguro de los vehículos pertenecientes al hudn con el fin de prestar el servicio de transporte de pacientes que requieran servicio de ambulancia para traslado asistencial básico y traslado asistencial medicalizada, traslado de móviles de banco de sangre para campañas de donación de sangre en zonas rurales y urbanas, así como el transporte de trabajadores que gestionan y realizan diligencias institucionales tales como: gerencia, laboratorio clínico, farmacia, facturación, tesorería, vacunación y demás áreas asistenciales y administrativas en caso de no contar con mantenimiento corre riesgo la vida de los usuarios que no tienen acceso a los servicios de apoyo logístico | 2 | 3 | 6 | RIESGO MEDIO | 1. Plan de mantenimiento con seguimiento<br>2. Plan de seguridad vial                                 | Líder Apoyo logístico | Mensual   | Parada de vehículos     | Oficina Control Interno de Gestión |
| Apoyo Logístico             | Falta de suministro de insumos y combustibles                  | Proceso     | 1. Falta de planificación de la contratación  | 1. Accidentes<br>2. Demandas<br>3. Sanciones                                      | El profesional universitario de apoyo logístico, anualmente presenta la planificación y el eco para el suministro de combustible necesario para para prestar el servicio de transporte de pacientes que requieran servicio de ambulancia para traslado asistencial básico y traslado asistencial medicalizada, traslado de móviles de banco de sangre para campañas de donación de sangre en zonas rurales y urbanas, así como el transporte de trabajadores que gestionan y realizan diligencias institucionales tales como: gerencia, laboratorio clínico, farmacia, facturación, tesorería, vacunación y demás áreas asistenciales y administrativas y el, en caso de no contar con el manteneimeitno preventivo a los equipos puede conllevar a fugas de pacientes o hurtos tanto para usuario interno y externo y a la institución, poniendo en riesgo la seguridad de los bienes y activos del hudn, así como la  | 2 | 4 | 8 | RIESGO MEDIO | 1. Contratos oportunos<br>2. Adquisición de repuestos<br>3. Gestión oportuna de seguros y legalidades | Líder Apoyo logístico | Mensual   | Consumo de combustible  | Oficina Control Interno de Gestión |
|                             |  |             | 2. Falta de contrato pertinente   |   |   |   |   |   |              |   |                       |           |                         |                                    |
|                             |  |             | 3. Inadecuada supervisión   |   |   |   |   |   |              |   |                       |           |                         |                                    |
|                             |  |             | 4. Paros y orden publico  |   |   |   |   |   |              |   |                       |           |                         |                                    |
| Apoyo Logístico             | Daño en el sistema de radiocomunicaciones                      | Proceso     | 1. Falta de mantenimiento   | 1. Incomunicación en referencia y contrareferencia<br>2. Demandas<br>3. Sanciones | El profesional universitario de apoyo logístico, realiza el seguimiento al plan de mantenimiento preventivo y el estado de funcionamiento de los equipos de radiocomunicaciones el cual se realiza de manera trimestral verificando la hoja de vida y los reportes tecnicos del contratista, en caso de no contar con el mantenimiento preventivo a los equipos puede conllevar a demandas y sansiones por los organismos de control para la referencia y contrareferencia de los pacientes así como traumatizar el traslado de los mismos  | 2 | 3 | 6 | RIESGO MEDIO | 1. Contratación de mantenimiento de equipos<br>2. Contrato de arrendamiento de antena                 | Líder Apoyo logístico | Mensual   | Parada de equipos       | Oficina Control Interno de Gestión |
|                             |  |             | 2. Falta de experticia en el manejo   |   |   |   |   |   |              |   |                       |           |                         |                                    |
|                             |  |             | 3. Falta de contrato de arrendamiento de antena de frecuencia                             |   |   |   |   |   |              |   |                       |           |                         |                                    |
| Apoyo Logístico Conductores | Exposición a sustancias químicas no peligrosas                 | SST Químico | 1. Uso de alcohol glicerinado y jabón de manos, productos de limpieza                     | 1. Lesiones dermatológicas, irritativas y/o de diversa magnitud y severidad.      | Rotulación de sustancias químicas, hojas de seguridad   | 2 | 2 | 4 | RIESGO BAJO  | Mantener el control   | Ambiental             | Trimestañ | NA                      | SST                                |
| Apoyo Logístico Conductores | Seguridad Transito   | SST Público | 1. Accidentes de tránsito que involucren personal de la Organización                      | 1. Heridas y/o traumatismos de diversa magnitud y severidad.                      | Mantenimiento de vehiculos  | 2 | 3 | 6 | RIESGO MEDIO | Elaboración de PESV   | Apoyo logístico/SST   | ago-20    | Ejecución de cronograma | SST                                |

|                             |   |               |   |  |  |   |   |   |              |   |   |            |  |     |
|-----------------------------|---|---------------|---|--|--|---|---|---|--------------|---|---|------------|--|-----|
| Apoyo Logístico Conductores | Atención de Usuarios al interior de la organización   | SST Público   | 1. Atención de Usuarios al interior de la organización  | 1. Heridas y/o traumatismos de diversa magnitud y severidad.   | PGSOC-002 Programa de Riesgo Público<br>Ruta de Atención cliente interno   | 3 | 2 | 6 | RIESGO MEDIO | Fortalecer el conocimiento sobre medidas seguridad para el manejo de este riesgo                      | SST                                     | Permanente | Cobertura en la sensibilización en medidas de bioseguridad | SST |
| Apoyo Logístico Lavandería  | Disconfort por calor  | SST Locativo  | 1. Temperatura generada por Rodillo usado para planchar ropa  | 1. Disconfort Térmico<br>2. Deshidratación                     | Realizar la tarea por turnos, mantenimiento de la herramienta  | 2 | 2 | 4 | RIESGO BAJO  | Mantener control  | Recursos físicos                        | Cronograma | Ejecución de cronograma                                    | SST |
| Apoyo Logístico Lavandería  | Exposición a microorganismos patógenos  | SST Biológico | 1. Presencia de microorganismos en el ambiente laboral.<br>2. COVID-19  | 1. Enfermedades infecciosas de diferente magnitud y severidad. | 1. Señalización preventiva de áreas restringidas,<br>2. Uso de marcarilla convencional.<br>IRVGE-017: Fricción de manos con alcohol glicerinado.<br>IRVGE-012: Lavado de manos rutinario. Resolución interna 0742 de marzo 31 de 2020, modificación de la jornada laboral. | 2 | 3 | 6 | RIESGO MEDIO | Fortalecer las medidas de control frente al riesgo Biológico y las referentes al manejo del COVID-19. | SST-Vigilancia Epidemiológica-ambiental | Permanente | NA   | SST |
| Apoyo Logístico Conductores | Fenómenos naturales: Sismo, terremoto, erupción volcánica Precipitaciones, (lluvias, granizadas, heladas) | SST Seguridad | 1. Volcán.<br>2. Cambios de temperatura<br>3. Fallas geológicas.<br>4. Fenómeno del niño.<br>5. Fenómeno de la niña | 1. Heridas y/o traumatismos de diversa magnitud y severidad.   | PLEME-002 Plan Hospitalario de Emergencia  | 3 | 2 | 6 | RIESGO MEDIO | Fortalecer las medidas de preparación y atención ante emergencias y desastres                         | Emergencias                             | Permanente | #de trabajadores convocados/ trabajadores asistentes       | SST |

| PROCESO              |                                     | RECURSOS FÍSICOS - Mantenimiento   |  |  |  |   |   | FECHA ACTUALIZACIÓN |              |  |                     | 12 de noviembre de 2020 |                               |                                    |  |
|----------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|---|---|---------------------|--------------|--|---------------------|-------------------------|-------------------------------|------------------------------------|--|
| OBJETIVO DEL PROCESO |                                     | Gestionar los recursos destinados al mantenimiento hospitalario, permitiendo la preservación y conservación funcional de los equipos biomédicos, industriales e infraestructura garantizando la seguridad de los pacientes y del personal de la institución. |  |  |  |   |   |                     |              |  |                     |                         |                               |                                    |  |
| SUBPROCESO SERVICIO  | RIESGO                              | CLASIFICACIÓN  | CAUSAS   | CONSECUENCIAS  | CONTROLES ACTUALES   | P | C | NR                  | NR           | NUEVOS CONTROLES PROPUESTOS  | RESPONSABLE         | PLAZO                   | INDICADOR                     | SEGUIMIENTO                        |  |
| Mantenimiento        | Equipos sin calibración             | Proceso  | 1. Inexistencia de contrato de calibración<br>2. Caída de equipo no informada<br>3. Equipo ingresado sin informar<br>4. Equipo de terceros no informado<br>5. Incumplimiento del cronograma de calibración | 1. Fallas en la seguridad del paciente<br>2. Eventos adversos<br>3. Demandas<br>4. Sanciones | El responsable técnico operativo de mantenimiento ejecuta la supervisión del cronograma mensualmente, los estudios previos oportunos y la contratación oportuna que se realizan anualmente; todo esto con el fin de asegurar el correcto funcionamiento de los equipos. Lo anterior se plasma en el cronograma de calibración (frman-012). desviaciones: incumplimiento en norma 1769. | 2 | 3 | 6                   | RIESGO MEDIO | 1. Supervisión del cronograma<br>2. Estudios previos oportunos<br>3. Contratación oportuna | Líder Mantenimiento | Mensual                 | % de calibración de equipos   | Oficina Control Interno de Gestión |  |
| Mantenimiento        | Ingenieros sin certificación INVIMA | Proceso  | 1. Incumplimiento de requisitos legales<br>2. Falta de seguimiento<br>3. Falta en la idoneidad   | 1. Equipos mal reparados<br>2. Demandas<br>3. Sanciones                                      | El profesional universitario de mantenimiento realiza periódicamente al inicio de cada contrato la correcta revisión de hojas de vida de acuerdo a los requisitos técnicos de estudios y pliegos de contratación, con el fin de prevenir incumplimiento en requisitos legales e idoneidad del personal; lo anterior se plasma en la evaluación de proveedores (frman-004).             | 1 | 3 | 3                   | RIESGO BAJO  | 1. Revisión de HV<br>2. Requisitos técnicos de estudios y pliegos                          | Líder Mantenimiento | Anual                   | % de hojas de vida rechazadas | Oficina Control Interno de Gestión |  |

|               |  |         |   |  |  |   |   |    |              |   |                     |            |  |                                    |
|---------------|--|---------|---|--|--|---|---|----|--------------|---|---------------------|------------|--|------------------------------------|
| Mantenimiento | Incumplimiento en cronograma de mantenimiento preventivo | Proceso | 1. Fallas en la supervisión del contrato<br>2. Disponibilidad de equipos (conectados a pacientes) | 1. Falla en los equipos<br>2. Demandas<br>3. Sanciones                           | El profesional universitario de mantenimiento mensualmente realiza la supervisión del cronograma de acuerdo a los estudios previos oportunos y la contratación oportuna los cuales se realizan anualmente, con el objetivo de asegurar el correcto funcionamiento de los equipos; lo anterior se plasma en el cronograma de mantenimiento (frman-011). Desviación: falla de equipos, demandas para la institución e incumplimiento de la norma 1769. | 2 | 3 | 6  | RIESGO MEDIO | 1. Supervisión del cronograma<br>2. Estudios previos oportunos<br>3. Contratación oportuna  | Líder Mantenimiento | Mensual    | % de cumplimiento de cronogramas                     | Oficina Control Interno de Gestión |
| Mantenimiento | Uso de equipos sin cumplimiento de decreto 4725 de 2005  | Proceso | 1. Equipos de terceros<br>2. Comodatos<br>3. Especialistas  | 1. Falla en los equipos<br>2. Demandas<br>3. Sanciones<br>4. Cierre de servicios | El responsable de activos fijos realiza el ingreso de los equipos y el responsable de mantenimiento verifica la lista de chequeo desde la política de introducción a la tecnología cada vez que llega un nuevo equipo, con el fin de asegurar el correcto funcionamiento de los mismos.  | 4 | 3 | 12 | RIESGO ALTO  | 1. Aplicación de lista de chequeo desde la política de introducción a la tecnología<br>2. Circular o acto administrativo obligando a reportar todo equipo que se introduzca<br>3. Control de inventario de equipos externos | Líder activos fijos | Trimestral | % de equipos externos con seguimiento efectivo de HV | Oficina Control Interno de Gestión |

| PROCESO               |  | RECURSOS FÍSICOS - Almacén  |   |   |   |   |   | FECHA ACTUALIZACIÓN |             | 12 de noviembre de 2020   |  |        |   |                                    |
|-----------------------|--|---|---|---|---|---|---|---------------------|-------------|---|--|--------|---|------------------------------------|
| OBJETIVO DEL PROCESO  |  | Gestionar la adquisición y suministro de equipos, materiales e insumos a las diferentes áreas del HUDN. |   |   |   |   |   |                     |             |   |  |        |   |                                    |
| SUBPROCESO SERVICIO   | RIESGO   | CLASIFICACIÓN   | CAUSAS  | CONSECUENCIAS   | CONTROLES ACTUALES  | P | C | NR                  | NR          | NUEVOS CONTROLES PROPUESTOS   | RESPONSABLE  | PLAZO  | INDICADOR   | SEGUIMIENTO                        |
| SUMINISTROS - ALMACEN | Falta de espacio físico adecuado para el almacenamiento de mercancía | Proceso   | 1. El área de Almacén solo cuenta con un espacio físico seguro para el almacenamiento.<br>2. Debido a que el espacio físico no es suficiente se deben improvisar espacios extras para el almacenamiento (Bunker).<br>3. Falta de espacio adecuado para recepción y adecuación e instalación de equipos.<br>4. Reproceso de almacenamiento | 1. Deterioro de mercancía.<br>2. Pérdida de mercancía.<br>3. Inadecuada clasificación de mercancía. | Improvisación de espacios físicos como bodegas: en las áreas de Docencia universitaria, Bunker en oncología y almacén, con el fin de almacenar la mercancía que llega y custodiar la misma. Evidencia: Inventario de DGH. | 3 | 5 | 15                  | RIESGO ALTO | 1. Adecuación de nuevos espacios físicos para almacenamiento de mercancía.<br>2. Habilitación de espacios para recepción y adecuación e instalación de equipos. | Lider de Suministros, Gerencia, Subgerencia AF, Coordinación de Recursos físicos | dic-20 | % de materiales y equipos recepcionados correctamente (dec. 4725 de 2005) | Oficina Control Interno de Gestión |

|                              |   |                 |  |  |  |   |   |   |              |   |   |            |   |                                    |
|------------------------------|---|-----------------|--|--|--|---|---|---|--------------|---|---|------------|---|------------------------------------|
| SUMINISTROS - ALMACEN        | No disponibilidad de insumos para despacho de áreas administrativas y asistenciales | Proceso         | 1. Incremento de la demanda.<br>2. Falta de planeación en áreas.<br>3. Legalización oportuna de contratos para el ingreso de mercancía a Almacén y el trámite de despachos a las áreas sea oportuna.   | 1. Desaprovisionamiento.<br>2. Quejas.<br>3. Sobrecostos.  | El líder de Almacén es el responsable de establecer un Stock mínimo de mercancía para cumplir con las necesidades de los servicios de manera oportuna para la entrega de los pedidos según el cronograma (como evidencia se encuentra el comparativo de pedidos vs entregas) de manera mensual. De no contar con el stock necesario, los servicios podrían tener desaprovisionamiento y quejas. Evidencias: Formato de pedidos, Formato de cronograma de pedidos   | 3 | 3 | 9 | RIESGO MEDIO | 1. Mantener controles actuales<br>2. Inclusión de los formatos en el SGC  | Líder de Almacén  | jul-20     | % de no despacho con seguimiento efectivo                                       | Oficina Control Interno de Gestión |
| SUMINISTROS - ALMACEN        | Ingreso de bienes sin notificación a almacén  | Proceso         | 1. Salto del debido proceso.<br>2. Fallas en la interrelación de procesos.<br>3. Desconocimiento de procedimientos internos.<br>4. Fallas en el control y supervisión de los contratos y ordenes de compra.<br>6. Falta de comunicación entre áreas. | 1. No pago a proveedores.<br>2. Procesos disciplinarios.<br>3. Demandas.<br>4. Hallazgos de antes de control.<br>5. Sanciones. | El líder de almacén revisa cada vez que ingresa bienes al hospital corroborando, a través del contrato las cantidades e insumos contratados. Se genera almacenamiento de los bienes hasta conocer el estado del contrato, generando el comprobante de entrada al almacén para realizar los despachos. Si el contrato no se encuentra legalizado la mercancía se queda en almacenamiento hasta la legalización. Evidencias: Contratos, remisiones de proveedores. 1. Informe de Supervisión de contratos u ordenes de compra y certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor. | 3 | 3 | 9 | RIESGO MEDIO | Elaborar una solicitud a la coordinación de recursos físicos para que la Unidad de Contratación y el supervisor del contrato u orden de compra deberá informar al área de Almacén la llegada de insumos o equipos cada vez que se realice contrato, con el fin de acondicionar los espacios necesario para almacenamiento. Los supervisores de contratos deberán presentar el informe de supervisión y la certificación de recibido | Líder de Almacén - Unidad de contratación y supervisores de contratos | ago-20     | # de equipos con ingreso de activos fijos/ total de actas de ingreso de almacén | Oficina Control Interno de Gestión |
| SUMINISTROS - ALMACEN        | Exposición a microorganismos patógenos  | SST Biológico   | 1. Presencia de microorganismos en el ambiente laboral.<br>2. COVID-19   | 1. Enfermedades infecciosas de diferente magnitud y severidad.   | 1. Señalización preventiva de áreas restringidas,<br>2. Uso de mascarilla convencional.<br>IRVGE-017: Fricción de manos con alcohol glicerinado. IRVGE-012: Lavado de manos rutinario. Resolución interna 0742 de marzo 31 de 2020, modificación de la jornada laboral.  | 2 | 3 | 6 | RIESGO MEDIO | Fortalecer las medidas de control frente al riesgo Biológico y las referentes al manejo del COVID-19.   | SST-Vigilancia Epidemiológica-ambiental                               | Permanente | NA  | SST                                |
| Ambiente Físico y Tecnología | Exposición a movimientos repetitivos.   | SST Biomecánico | 1. Digitación y registro de datos y documentos   | 1. Trastornos osteomusculares de diversa magnitud y severidad.<br>2. Enfermedades laborales                                    | MNSOC-003<br>Programa de vigilancia epidemiológica para los trabajadores expuestos a factor de riesgo Biomecánico<br><br>Equipos de computo y padmouse ergonómico.   | 2 | 3 | 6 | RIESGO MEDIO | Fortalecer la implementación del PVE incluyendo nuevas medidas que conduzcan a mayor cobertura con las estrategias de intervención  | SST   | Trimestral | NA  | SST                                |

|                              |   |                 |   |  |   |   |   |   |             |                     |                       |            |                         |     |
|------------------------------|---|-----------------|---|--|---|---|---|---|-------------|---------------------|-----------------------|------------|-------------------------|-----|
| Ambiente Físico y Tecnología | Exposición a baja tensión (menor a 10 kV)                             | SST Eléctrico   | 1. Conectar y desconectar equipos                                       | 1. Electrización con consecuencias de diversa severidad y magnitud     | Instalaciones eléctricas<br>Mantenimiento Preventivo.<br>Entubadas<br>FRMAN-008 Cronograma de Mantenimiento Preventivo Infraestructura y mobiliario hospitalario. | 1 | 3 | 3 | RIESGO BAJO | Mantener control    | Recursos físicos      | Cronograma | Ejecución de cronograma | SST |
| Ambiente Físico y Tecnología | Esfuerzos visuales  | SST Físico      | 1. Estado de las luminarias   | 1. Fatiga visual<br>2. Cefaleas  | FRMAN-008 Cronograma de Mantenimiento Preventivo Infraestructura y mobiliario hospitalario.   | 4 | 1 | 4 | RIESGO BAJO | Mantener control    | Recursos físicos -SST | Cronograma | Ejecución de cronograma | SST |
| Ambiente Físico y Tecnología | Manejo de cargas livianas<br>Hombres: <ó= 25kg<br>Mujeres: <ó= 12.5kg | SST Biomecánico | 1. Traslado de documentos a otras áreas del hospital                    | 1. Trastornos osteomusculares de diversa magnitud y severidad          | Manejo de cargas dentro de los límites permisibles  | 2 | 2 | 4 | RIESGO BAJO | Mantener control    | SST                   | Trimestral | NA                      | SST |
| Ambiente Físico y Tecnología | Caidas a nivel  | SST Locativo    | 1. Codiciones del piso<br>2. Uso de zapatos inadecuados                 | 1. Traumas, trastornos osteomusculares de diversa magnitud y severidad | FRMAN-008 Cronograma de Mantenimiento Preventivo Infraestructura y mobiliario hospitalario.<br>Dotación de zapatos antideslizantes                                | 2 | 3 | 4 | RIESGO BAJO | Mantener control    | SST                   | Cronograma | Ejecución de cronograma | SST |
| Ambiente Físico y Tecnología | Uso de herramientas de oficina como: bisturí, tijeras, perforadoras   | SST Mecánico    | 1. Labores de oficina que requieren el uso de este tipo de herramientas | 1. Heridas y/o traumatismos de diversa magnitud y severidad.           | Manejo adecuado de herramientas manuales  | 1 | 2 | 2 | RIESGO BAJO | Mantener el control | SST                   | Trimestral | NA                      | SST |