



# MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL

CÓDIGO:

FRGES-014

VERSIÓN:

03

FECHA DE ELABORACIÓN:

26 DE OCTUBRE DE 2018

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

03 DE NOVIEMBRE DE 2020

HOJA: DE:



PROCESO		GESTIÓN JURÍDICA								FECHA ACTUALIZACIÓN				10 de noviembre de 2020	
OBJETIVO DEL PROCESO		Asesorar, apoyar y dar soporte a la Gerencia y a las distintas dependencias en los aspectos legales y jurídicos, gestión de contratos y recursos, conceptos jurídicos, tutelas, derechos de petición y demandas de acuerdo con el marco de la Ley.													
SUBPROCESO /SERVICIO	RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROLES ACTUALES	P	C	NR	NR	NUEVOS CONTROLES PROPUESTOS	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADOR	SEGUIMIENTO	
Gestión Jurídica	Inadecuada defensa y ejecución del derecho de contradicción  Pérdida de Procesos Judiciales	Proceso	1. Falta de seguimiento y revisión de los procesos. 2. Incumplimiento de los términos legales para la defensa de la entidad en procesos judiciales y administrativos.	1. Deficiencia en la defensa de los intereses de la entidad en los procesos judiciales. 2. Fallo en contra de la entidad. <b>MATERIALIZADO</b>	La jefe de la oficina jurídica recepciona con fecha y hora los requerimiento judiciales allegados a la oficina jurídica, revisa notificaciones de los autos y decisiones judiciales dentro de los procesos y gestiona el correo electrónico de notificaciones judiciales diariamente con el fin de mantener la actualización de los procesos judiciales del hospital, a través de los libros radicadores. desviaciones: caducidad de los terminos judiciales, obstrucción en el cumplimiento en el desarrollo de los procesos.	1	4	4	<b>RIESGO BAJO</b>	1. Recepcionar con fecha y hora los requerimiento judiciales allegados a la Oficina Jurídica. ok 2. Contar con herramienta de revisión notificaciones efectivas de los autos y decisiones judiciales dentro de los procesos.ok 3. Revisión diaria del correo electrónico notificaciones judiciales.ok 4. Al hospital se presenta un informe completo sobre el estado de los procesos por parte del asesor jurídico externo el cual se verifica y analiza por parte del jefe de la oficina jurídica.	Jefe Oficina Jurídica	Permanente Mensual	Numero de procesos fallados en contra del HUDN /numero total de procesos	Oficina Control Interno de Gestión	
Gestión Jurídica	Incumplimiento de los términos legales y constitucionales de las respuestas a las peticiones presentadas ante la administración.	Proceso	1. Omisión de radicar la fecha de recepción de la petición en la entidad o en la oficina jurídica. 2. Falta de control del vencimiento del término legal para absolver el derecho de petición-	1. Inoportunidad o Extemporaneidad de la respuesta e insatisfacción del peticionario, probabilidad de queja o acción de tutela contra la entidad	La secretaria de la oficina jurídica y archivo central recepciona la petición con registro de fecha y hora diariamente con el fin de tener un control permanente en el registro de las mismas. desviación: sanciones administrativas correspondientes.	1	1	1	<b>RIESGO BAJO</b>	1. Recepcionar la petición con registro de fecha y hora. 2. Instrumento de control de los términos legales para contestar la petición. LIBRO RADICADOR MANUAL.	Jefe Oficina Jurídica, Archivo y Correspondencia	Permanente	Numero de peticiones contestadas dentro del termino legal / numero de derechos de petición radicados * 100	Oficina Control Interno de Gestión	
Gestión Jurídica	Emisión de actos administrativos errados o inexactos.	Proceso	1. Falta de estudio normativo del asunto. 2. Invocar fundamentos jurídicos derogados y/o inaplicables a la institución o al asunto.	1. Actuaciones constitutivas de vías de hecho o no ajustadas al principio de legalidad 2. Errores en la toma de decisiones administrativas 3. Acto Administrativo viciado de nulidad	EL gerente, jefe de la oficina jurídica y grupo asesor externo aplica los preceptos jurídicos inherentes al asunto, coteja la vigencia de las normas y revisa del acto administrativo por la oficina jurídica, haciendolo mensualmente con el fin de abordar cada uno de los asuntos que podrían afectar la entidad, lo anterior se realiza a través de actas de los respectivos comités.	2	3	6	<b>RIESGO MEDIO</b>	2. Mantener el normograma institucional actualizado.	Jefe Oficina Jurídica. Areas involucradas.	Permanente	Numero de actos administrativos elaborados dentro del termino de 10 días hábiles siguientes a la solicitud / numero de actos administrativos	Oficina Control Interno de Gestión	
Gestión Jurídica	Inexistencia de ánimo conciliatorio del asunto existiendo las evidencias y parametros legales que así lo permitan	Proceso	1. Falta de análisis normativo y factico del asunto. 2. Falta de concepto de junta medica o del área involucrada para la toma de la decisión en el Comité de Conciliación o valoración técnica errada o ambigua del asunto. 3. Reunión extemporánea del Comité de Conciliación de la entidad.	1. Pérdida o fallo judicial en contra de la entidad la cual produce incremento en el valor a pagar por parte del hospital. 2. Indemnización en sede judicial más onerosa. 3. Detrimento Patrimonial	El comité de conciliación genera el informe y concepto previo de junta medica o del area involucrada y el estudio del caso con el personal asistencial o administrativo implicado, generando los Conceptos de la defensa de la entidad, se realizaran 2 veces al mes con el proposito de prevenir daño antijuridico y defender los intereses de la entidad, a través de la redacción formal soportada del Acta del Comité de Conciliación.	2	3	6	<b>RIESGO MEDIO</b>	1. Actualización del procedimiento de revision de solicitud de concilaciones prejudiciales, en cuanto a la expedición de concepto previo	Jefe Oficina Jurídica	AÑO 2020	Numero de conciliaciones estudiadas y definidas dentro de 15 días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud / numero de solicitudes de conciliación radicadas * 100	Oficina Control Interno de Gestión	



# MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL

CÓDIGO:

FRGES-014

VERSIÓN:

03

FECHA DE ELABORACIÓN:

26 DE OCTUBRE DE 2018

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

03 DE NOVIEMBRE DE 2020

HOJA: DE:



PROCESO		GESTIÓN JURÍDICA						FECHA ACTUALIZACIÓN				10 de noviembre de 2020			
OBJETIVO DEL PROCESO		Asesorar, apoyar y dar soporte a la Gerencia y a las distintas dependencias en los aspectos legales y jurídicos, gestión de contratos y recursos, conceptos jurídicos, tutelas, derechos de petición y demandas de acuerdo con el marco de la Ley.													
SUBPROCESO /SERVICIO	RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROLES ACTUALES	P	C	NR	NR	NUEVOS CONTROLES PROPUESTOS	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADOR	SEGUIMIENTO	
Gestión Jurídica	Procesos contractuales contrarios a la ley	Proceso	1. No identificar claramente las necesidades de la contratación y desconocer el Plan Anual de Adquisición. 2. Desconocimiento o inobservancia de los procesos previstos en el Estatuto Interno de Contratación para la selección del Contratista	1. Contratación viciada de Nulidad 2. Violación de principios contractuales. 3. Indevida selección de contratistas. MATERIALIZADO (2017 Pharmacare) 4. Demandas contractuales	La responsable (jefe de oficina jurídica) hará la revisión de acuerdo con las necesidades y con la normatividad vigente, con el objetivo de ajustar los procesos a la norma y dar mayor legalidad a los procesos teniendo en cuenta las actas de junta directiva.	1	1	1	RIESGO BAJO	1. Revisión periódica de procedimientos 2. Capacitación. 3. Evaluación de propuestas en equipo interdisciplinario comité de contratación. 4. Estatuto y Manual de Contratación. 5. Manual de supervisión e interventoría.	Jefe Oficina Jurídica, Abogados responsables del subproceso	Permanente	numero de demandas contractuales interpuesta en contra de la Entidad / Número de procesos contractuales adelantados * 100	Oficina Control Interno de Gestión	
Gestión Jurídica	Que no exista una necesidad real o suficiente para la contratación solicitada	Proceso	1. Que la descripción de la necesidad no se encuentre debidamente justificada.	1. Errores en la toma de decisiones administrativas 2. Errores en la contratación.	Los responsables abogados responsables de los temas contractuales, hacen una revisión diaria de de los ecos verificando la correcta descripción de la necesidad, solicitan a la dependencia que requiere la contratación la corrección de la descripción de la necesidad. con el propósito de los procesos contractuales salgan acordes a los requerimientos de la entidad a través del formato (frjur-006), frjur-007 v05, desviación: que se puedan direccionar los procesos, que no se apliquen las modalidades de contratación de forma correcta y no aplicación del manual de contratación y normas sobre contratación estatal.	2	4	8	RIESGO MEDIO	1. Capacitar a los encargados del proceso de cada dependencia sobre la elaboración de la descripción de la necesidad que debe determinarse en el Estudio de conveniencia y oportunidad.	Jefe Oficina Jurídica, abogados responsables de los procesos.	Diciembre de 2019	Unidad de contratación establecida	Oficina Control Interno de Gestión	
Gestión Jurídica	Demora en la elaboración de los procesos contractuales	Proceso	1. Falta de personal. 2. Incorrecta elaboración de los ECO por parte de las dependencia requiriente	1. La no correcta prestación del servicio por parte del hospital cuando no se realiza la contratación requerida en tiempo. 2. Posibles investigaciones administrativas o disciplinarias.	Los abogados que llevan los asuntos contractuales hacen la revisión del estudio de conveniencia y oportunidad, que lo realizan diariamente con el propósito de lograr una contratación adecuada a través del formato (frjur-006), frjur-007 v05. desviación: dificultades en la prestación de servicios generando eventos adversos en el hudn.	2	4	8	RIESGO MEDIO	1. SE PROCURE HACER UNA PLANEACION EFICAZ PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DEL HOSPITAL.	Jefe Oficina Jurídica, abogados responsables de los procesos.	Diciembre de 2019	% de elaboración de contratos eficientes	Oficina Control Interno de Gestión	
Gestión Jurídica	Que se emita un acto administrativo con errores que afecte las decisiones del hospital o fuera del marco legal vigente	Proceso	1. Falta de estudio de la normatividad vigente. 2. Falta de motivación del acto administrativo.	1. toma de decisiones erroneas por parte del hospital. 2. Investigaciones administrativas, disciplinarias y fiscales. 3. acto viciado de nulidad.	La jefe de la oficina jurídica, hará la revisión con la normatividad vigente diariamente con el fin de evitar riesgos jurídicos, desviación: fallas administrativas y sanciones a la entidad.	2	4	8	RIESGO MEDIO	1. Mantener el normograma actualizado	Jefe Oficina Jurídica, abogados responsables de los procesos.	Diciembre de 2019	Efectividad porcentual en proyección de actos administrativos	Oficina Control Interno de Gestión	
Gestión Jurídica	Exposición a movimientos repetitivos.	SST Biomecánico	1. Digitar y registrar	1. Trastornos osteomusculares de diversa magnitud y severidad	MNSOC-003 Sistema de vigilancia epidemiológica para los trabajadores expuestos a factor de riesgo Biomecánico	3	2	6	RIESGO MEDIO	Fortalecer la implementación del SVE incluyendo nuevas medidas que conduzcan al aumento en al cobertura de la realización de pausas activas para que se hagan sistemáticamente	SST	Permanente	Inclusión en pausas activas	SST	



# MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL

CÓDIGO:

FRGES-014

VERSIÓN:

03

FECHA DE ELABORACIÓN:

26 DE OCTUBRE DE 2018

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

03 DE NOVIEMBRE DE 2020

HOJA: DE:



PROCESO		GESTIÓN JURÍDICA						FECHA ACTUALIZACIÓN				10 de noviembre de 2020			
OBJETIVO DEL PROCESO		Asesorar, apoyar y dar soporte a la Gerencia y a las distintas dependencias en los aspectos legales y jurídicos, gestión de contratos y recursos, conceptos jurídicos, tutelas, derechos de petición y demandas de acuerdo con el marco de la Ley.													
SUBPROCESO /SERVICIO	RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROLES ACTUALES	P	C	NR	NR	NUEVOS CONTROLES PROPUESTOS	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADOR	SEGUIMIENTO	
Gestión Jurídica	Manejo de cargas livianas Hombres: <ó= 25kg Mujeres: <ó= 12.5kg	SST Biomecánico	1. Traslado de documentos a otras áreas.	1. Trastornos osteomusculares de diversa magnitud y severidad	Manipulación de cargas dentro de los límites posibles de peso	1	2	2	RIESGO BAJO	Mantener el control	SST	Trimestral	NA	SST	
Gestión Jurídica	Posturas prolongadas	SST Biomecánico	1. Postura sedente durante la realización de actividades laborales.	1. Trastornos osteomusculares de diversa magnitud y severidad	MNSOC-003 Sistema de vigilancia epidemiológica para los trabajadores expuestos a factor de riesgo Biomecánico	3	2	6	RIESGO MEDIO	Fortalecer la implementación del SVE incluyendo nuevas medidas que conduzcan al aumento en la cobertura de la realización de pausas activas para que se hagan sistemáticamente	SST	Permanente	Inclusión en pausas activas	SST	
Gestión Jurídica	Esfuerzos visuales	SST Físico	1. Iluminación, La luz artificial es la fuente que asegura la intensidad lumínica requerida para las actividades a realizar.	1. Fatiga visual 2. Cefaleas	MNSOC-003 Sistema de vigilancia epidemiológica para los trabajadores expuestos a factor de riesgo Biomecánico	5	1	5	RIESGO MEDIO	Fortalecer la implementación del SVE incluyendo pausas visuales	SST	Permanente	Inclusión en pausas activas	SST	
Gestión Jurídica	Uso de tijeras, bisturí.	SST Mecánico	1. Utilizar herramientas corto punzantes	1. Heridas y/o traumatismos de diversa magnitud	Manejo adecuado de herramientas manuales	1	2	2	RIESGO BAJO	Mantener el control	SST	Trimestral	NA	SST	
Gestión Jurídica	SST Seguridad	Riesgo Público	1. Atención de Usuarios al interior de la organización	1. Heridas y/o traumatismos de diversa magnitud y severidad	Protocolo y rutas de atención para cliente interno	2	2	4	RIESGO BAJO	Mantener el control	SST	Trimestral	Cobertura en la sensibilización a riesgo público	SST	
Gestión Jurídica	Atención a usuarios internos e interacción con los compañeros	SST Biológico	1. Presencia de microorganismos en el ambiente laboral. 2 COVID-19	1. Enfermedades infecciosas de diferente magnitud y severidad.	1. Señalización preventiva de áreas restringidas, 2. Uso de marcarilla convencional. 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	
Gestión Jurídica	Exposición sustancias químicas no peligrosas	SST Químico	1. Contacto con alcohol glicerinado, jabón de manos	1. Irritación en la piel de las manos	Rotulación de sustancias	1	1	1	RIESGO BAJO	Mantener el control	Ambiental	Trimestral	NA	SST	



# MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL

CÓDIGO:

FRGES-014

VERSIÓN:

03

FECHA DE ELABORACIÓN:

26 DE OCTUBRE DE 2018

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

03 DE NOVIEMBRE DE 2020

HOJA: DE:



PROCESO		GESTIÓN JURÍDICA						FECHA ACTUALIZACIÓN				10 de noviembre de 2020			
OBJETIVO DEL PROCESO		Asesorar, apoyar y dar soporte a la Gerencia y a las distintas dependencias en los aspectos legales y jurídicos, gestión de contratos y recursos, conceptos jurídicos, tutelas, derechos de petición y demandas de acuerdo con el marco de la Ley.													
SUBPROCESO /SERVICIO	RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROLES ACTUALES	P	C	NR	NR	NUEVOS CONTROLES PROPUESTOS	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADOR	SEGUIMIENTO	
Gestión Jurídica	Fenómenos naturales: Sismo, terremoto, erupción volcánica Precipitaciones, (lluvias, granizadas, heladas)	SST Seguridad	1.Volcán. 2.Cambios de temperatura 3.Fallas geológicas. 4.Fenómeno del niño. 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	