

### TERCER SEGUIMIENTO GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO POR PROCESO

Siendo el presente informe concerniente al tercer y último seguimiento del año 2023 respecto a la Gestión Integral del Riesgo (GIR<sup>1</sup>) por proceso.

Es congruente aclarar, que la Oficina Asesora Jurídica (OAJ<sup>2</sup>) solicitó una reunión el día 31 de enero del 2024, para analizar y aclarar el informe del primer seguimiento de GIR por proceso, dado que en dicho informe se establece que un riesgo de jurídica denominado “inoportunidad en la contratación de bienes, obras y servicios” se encuentra parcialmente materializado debido a la contingencia en Gestión de la Información (GI<sup>3</sup>), ocurrida en la última semana del mes de abril del año 2023. Dando cumplimiento a la reunión pactada, y después de revisar el informe de auditoría realizado por la Oficina de Control Interno de Gestión (OCIG<sup>4</sup>), en el cual se le hace seguimiento al caso y se llega a la siguiente conclusión: la materialización de los riesgos no se dio por falta de la gestión por parte de la OAJ, dando claridad con la trazabilidad entregada del proceso. Por lo anterior, cabe aclarar que **no se endilga ninguna responsabilidad a la OAJ, eximiéndolos de la materialización de dicho riesgo**, teniendo en cuenta que toda la responsabilidad de lo ocurrido es de GI.

Tabla 1. Consolidado tercer seguimiento GIR por proceso

CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD	% CUMPLIMIENTO
Procesos	21	100%
Seguimiento a riesgos identificados	126	100%
Riesgos materializados	2	2%
Riesgos sin materializados	124	98%

Fuente: Elaboración propia

Como se visualiza en la tabla 1, para el tercer seguimiento de GIR, se continuo con la estrategia de analizar riesgos y controles, solicitando evidencia de los mismos, visitando en el puesto de trabajo a los líderes de los 21 procesos del Hospital Universitario Departamental de Nariño (HUDN<sup>5</sup>).

Para el último cuatrimestre del año 2023, desde la OCIG en un “informe de seguimiento Coomeva”, se identifican **DOS RIESGOS MATERIALIZADOS**, pertenecientes a:

<sup>1</sup> GIR. Gestión Integral del Riesgo

<sup>2</sup> OAJ. Oficina Asesora Jurídica

<sup>3</sup> GI. Gestión de la Información

<sup>4</sup> OCIG. Oficina de Control Interno de Gestión

<sup>5</sup> HUDN. Hospital Universitario Departamental de Nariño

- 1. Proceso de Jurídica**, con el riesgo denominado: “Posibilidad de pérdida Reputacional por incumplimiento de los términos legales y constitucionales de las respuestas a las peticiones presentadas ante la administración, debido a omisión de radicar la fecha de recepción de la petición en la entidad o en la oficina jurídica y también la demora en la entrega de documentos requeridos para dar respuesta a los requerimientos por parte de las diferentes áreas”
- 2. Subproceso de Cartera**, con el riesgo denominado: “Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por ausencia en la presentación de informes exactos y oportunos, que conllevan a procesos disciplinarios a la gerencia, debido a insuficiente suministro de información por parte de los procesos asociados a esta labor”

Con lo anterior, en dicho informe se refleja como una de sus conclusiones que: “al existir la materialización del riesgo, es necesario que el mismo se lo refleje en la matriz de riesgos de la institución y se fijen controles estrictos en su seguimiento, además se deben establecer planes de mejoramiento tanto de la Oficina Jurídica como de la Oficina de Cartera”. Desde la Oficina Asesora de Planeación (OAP<sup>6</sup>), actuando como segunda línea de defensa, y acatando las conclusiones establecidas por la OCIG como tercera línea de defensa, se solicita mediante correo electrónico a los líderes de las dos oficinas anteriormente mencionadas, la elaboración del plan de acción necesario para subsanar la materialización de dichos riesgos. Para lo cual, por parte de la Prof. Univ. de Cartera, se recibió un oficio dirigido al Asesor de la OCIG, el cual se está pendiente de respuesta por parte de la tercera línea de defensa; por parte de la Oficina Asesora Jurídica, no se recibió respuesta a dicho correo enviado por la OAP.

Por último, cabe aclarar que la solicitud de evidencias a los diferentes líderes de procesos del HUDN, se realizó dos veces mediante correo electrónico, asignando códigos, siendo: R (riesgo), C (control), M (matriz), PA (plan de acción); teniendo en cuenta que las evidencias que se encuentran en la tabla 2, no fueron entregadas por los líderes de los procesos pertenecientes.

Tabla 2. Consolidado de evidencias no entregadas por los procesos

PROCESO	EVIDENCIA NO ENTREGADA
<b>Atención al usuario</b>	R1 - Oficio de retroalimentación que se realiza mensualmente a las coordinaciones respecto a las quejas. (IV trimestre)
	R4 - Informe mensual de retroalimentación de quejas (IV trimestre)
	R5 - Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de ambulancias que reposa en el área de apoyo logístico
<b>Docencia investigación</b>	R2 - Evidencia que cada investigador actualiza su CvLAC
	R2PA, R5 - Actas de comité de ética de investigación
	R3 - listas de asistencia de capacitaciones a estudiantes de internado rotatorio

<sup>6</sup> OAP. Oficina Asesora de Planeación



**HOSPITAL  
UNIVERSITARIO**  
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



**¡Trabajamos por mi Nariño,  
tu salud,  
nuestro compromiso!**

<b>Gestión de la Información</b>	R1, R6C2 - Informe de actividades y evidencias enviadas mensualmente (diciembre) a coordinador de GI, respecto a las actividades realizadas, con su respectivo % de avance.
	R2C1, R3C1, R6C5 - PAA 2023
	R2C2 - Correo de solicitud del PAA enviado por el coordinador al equipo de GI
	R2C3 - Correos electrónicos de envío y respuesta a ECOs
	R1PA - Certificado de asistencia a capacitación sobre manejo y administración de base de datos
	R3C2 - Contrato soporte HIS
	R3C4, R6C3 - Cronograma y avances de los mantenimientos de equipos de cómputo y UPS
	R3C5 - Correo electrónico enviado por el coordinador a gerencia de necesidades y perfiles del personal a contratar como apoyo a la oficina.
	R4PA - Contrato y ejecución almacenamiento en la Nube
	R4 - Plan de contingencia y lista de asistencia a simulacro
	R5 - Cronograma de desarrollos asignados y correo de envío al profesional universitario de GI
	R6PA - Correos y documentos de propuestas de empresas para la contratación
	R6C1, R6C2 - Pantallazo de los archivos de copias de seguridad
	R6C4 - Avance de creación de política de copias de seguridad
	R6C5 - Correo electrónico de envío del PAA de la próxima vigencia
	R7C1PA - Correos de solicitud a recursos humanos respecto a inclusión de capacitaciones
	R7C2PA - Correo masivo de divulgación de política de tratamiento de datos
	R7C3PA - Política de manejo y confidencialidad de información actualizada
	R7C4PA - Encuestas diligenciadas de recolección de activos de información del HUDN.
	R8C1, R9C1 - Oficio de envío de correcciones a archivo departamental
R8C2 - Acta de no aprobación de depuración de documentación	
R9C2 - Ficha de consulta y préstamo de documentos diligenciada	
R9PA - Solicitud mediante correo electrónico al Ing. Javier Pachajoa para desarrollo de aplicativo	
R10C1, R10C2 - Formato de unificación de HC diligenciado.	
<b>Soporte terapéutico</b>	R1C1 - Consentimiento informado de paciente firmado en rehabilitación
	R1C2 - Consentimiento informado radio oncología
	R2 - Formato diligenciado FRAMB-064
	R3 - Actas de reunión de tamizaje.
	R4 - Pantallazos de envío de cuentas de alto costo
R5C1 - Lista de chequeo diligenciada para quimioterapia.	



**HOSPITAL  
UNIVERSITARIO**  
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



**¡Trabajamos por mi Nariño,  
tu salud,  
nuestro compromiso!**

	<p>R5C2 - Lista de asistencia de inducción realizada por nutrición el día 18/09/2023</p> <p>R6 - Pantallazo de seguimiento a EPS - solicitud de medicamentos oncológicos</p> <p>R7 - Reportes realizados en el último cuatrimestre en cuanto al mantenimiento del Acelerador Lineal</p> <p>R8 - Lista de chequeo diligenciada en el área de hemodiálisis</p> <p>R9 - Evidencia del mantenimiento preventivo y correctivo</p>
<b>Control interno de gestión</b>	<p>R1C1, R2C1, R2C3 - Formato FRGCI-012 denominado "plan anual de auditorías y seguimientos" diligenciado</p> <p>R1C1, R2C1, R2C3 - Acta de reunión y lista de asistencia del comité de coordinación de CI - fecha: 08/07/2023</p> <p>R1C2, R2C2 - Evidencia del cargue de 5 informes de ley</p> <p>R1C2 - Trazabilidad de información de auditorías internas realizadas</p> <p>R1C2 - Evidencia de cargue del seguimiento a planes de mejoramiento, cuyo informe fue cargado en plataforma SIA CONTRALORIA, el 22 de diciembre del 2023</p> <p>R1C2 - Trazabilidad de la realización de 3 seguimientos, pertenecientes a presunta perdida a tres monitores, presunta entrega inadecuada de monitor cerebral y seguimiento producto desinfectante.</p> <p>R1C3 - Formato de plan de auditoria diligenciado</p>
<b>Ambiente Físico</b>	<p>M1R3 - Actas técnicas de mantenimiento</p> <p>M1R5C1 - Cronograma de numero de prendas confeccionadas y por confeccionar durante el periodo</p> <p>M1R5C2 - Contrato de reparación de equipos industriales</p> <p>M1R7 - PAA 2024</p> <p>M1R10 - Hojas de vida de quipos biomédicos</p> <p>M2R1 - Rondas de tecnovigilancia</p> <p>M2R2 - Acta de entrega de activos fijos al servicio.</p> <p>M2R6 - Solicitar a los profesionales que apoyan en la supervisión de contratos, informar sobre los presuntos desviamientos al cumplimiento de obligaciones contractuales o desviaciones del proceso.</p>
<b>Gestión financiera</b>	<p>M1R1C2 - Reporte de aplicativo de la devolución interna.</p> <p>M1R3C1 - Correos enviados a cada facturador, de informe de ingresos abiertos y facturación pendiente por radicar</p> <p>M1R3C2 - Pantallazo de aplicativo (seguimiento de radicador institucional de ingresos abiertos y facturación pendiente por radicar</p> <p>M1R5 - Datos reflejados en cada subproceso. (Contabilidad: cuenta 4312, facturación: producción del mes, y presupuesto: venta de servicios)</p> <p>M1R6C1, M2R9 - Actas de conciliación</p> <p>M1R9 - Certificación de cartera del no pago de EPS</p> <p>M2R2C2 - Actas de conciliación de inventarios, farmacia y bancaria.</p>



**HOSPITAL  
UNIVERSITARIO**  
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



**¡Trabajamos por mi Nariño,  
tu salud,  
nuestro compromiso!**

	M2R3C1 - Correo electrónico de solicitud de información financiera a las diferentes áreas
	M2R4 - Correo electrónico enviado a sistemas por fallas presentadas
<b>Servicio farmacéutico</b>	R1C1 - Validación orden medica unidosis
	R1C2 -Control de calidad (inicial, proceso final) y liberación de productos acondicionados, codificado FRFAR-187
	R1C3 - Formato diligenciado "estadístico de suministro a pacientes estado registrado sin confirmar" - reporte del sistema
	R2 - Reporte análisis de resultados de pruebas microbiológicas.
	R3C1 - Radicado de informe entregado a subgerencia. "de porque es necesario contrato o hacer un convenio interinstitucional para manejar contingencia"
	R5 - "Cronograma de auditoría de proveedores servicios farmacéutico" diligenciado
	R5PA - Correo a contratación de ECO's
	R6C1 - Correo electrónico del 14/09/2023 en el cual reporta por áreas, con código, medicamento o deposito médico, fecha vencimiento y cantidades y es clasificado por colores.
	R7 - Formato FRFAR-115 "registro de medicamentos no disponibles en el servicio" diligenciado
	R7 - Circular(es) enviadas a toda la institución de desabastecimiento de medicamentos.
	R7 - Lista de asistencia del comité de farmacia y terapéutica

Fuente: Elaboración propia

Para cualquier consulta o información referente a Gestión Integral del Riesgo institucional, se puede visualizar en el siguiente link del micrositio GIR:

<https://www.hosdenar.gov.co/micrositios/gestion-integral-riesgo/>

**Elaboró**

Valeria Galvez Burgos  
Contratista OAP

**Revisó y aprobó**

Rubén Chaves Bravo  
Asesor Oficina de Planeación