



MAPA DE RIESGOS

Código: FO-M1-P3-01

Versión: 03

Fecha de aprobación: 08/04/2022

Página: 1 de 1

Clasificación del mapa de riesgos

Operativo

Proceso: M3-P6 Gestión del Aseguramiento y Desarrollo de Servicios de Salud

Objetivo del Proceso:

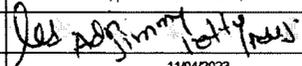
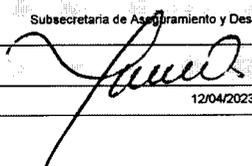
Contribuir al aseguramiento en salud, a la gestión de la prestación de los servicios de salud con énfasis en la población vulnerable sin aseguramiento, así como a la gestión del Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad, a través de actividades de asistencia técnica e inspección, vigilancia y control en el Valle del Cauca y su área de influencia

Riesgo		Identificación del riesgo		Análisis del riesgo inherente	Evaluación del riesgo residual - Valoración de los controles					Plan de acción para fortalecer controles / nuevos controles
Referencia	Código del riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Zona de Riesgo Inherente	Indicador Crítico de Riesgo ICR	No. Control	Descripción del Control	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento	Acciones para fortalecer controles / nuevos controles
1	M3-P6 R1	Posibilidad de afectación Reputacional por Elaborar una programación de asistencia técnica, no acorde a las necesidades de los actores debido a Debilidades en la metodología establecida para la identificación y priorización de las AT	Ejecución y Administración de procesos	Moderado	0	1	El profesional asignado para AT, identifica mínimo una vez al año, las necesidades de AT (legales y reglamentarias) a través de las diferentes fuentes (Normatividad vigente, informes de satisfacción, PQRS, Indicadores, datos estadísticos, histórico) para elaborar la programación de AT. Como evidencia se tiene la programación de AT en los diferentes componentes, Normatividad vigente, informes de satisfacción, PQRS, Indicadores, datos estadísticos, histórico.	Moderado	Reducir (mitigar)	El profesional asignado para AT, identificará las necesidades de AT utilizando como insumo las debilidades encontradas en la implementación de los estándares durante las visitas para elaborar la programación de AT. Como evidencia se tendrá la programación de AT con necesidades identificadas por esta fuente.
					0	2	El profesional asignado para AT, Realiza ajustes a la programación de AT cada vez que se identifican nuevas necesidades de AT (legales y reglamentarias) a través de las diferentes fuentes (Normatividad vigente, informes de satisfacción, PQRS, Indicadores, datos estadísticos, histórico). Como evidencia se tiene la programación ajustada de AT en los diferentes componentes.	Moderado	Reducir (mitigar)	0
2	M3-P6 R2	Posibilidad de afectación Reputacional por Incumplimiento del cronograma de asistencia técnica debido a Debilidad en el apoyo logístico (Recursos: TH, Infraestructura, Tecnológico, transporte)	Ejecución y Administración de procesos	Moderado	No AT canceladas por apoyo logístico (Recursos: TH, Infraestructura, Tecnológico, transporte) / Total de AT programadas en el trimestre * 100	1	El profesional asignado para AT, Gestiona el apoyo logístico (Recursos: TH, Infraestructura, Tecnológico, transporte), con anticipación y cada vez que se requiera. Como evidencia se tiene las solicitudes y/o correos electrónicos.	Moderado	Reducir (mitigar)	El profesional asignado para AT, dependiendo de la complejidad del tema se reprogramará la asistencia técnica a modalidad presencial y personalizada en las Instalaciones de la Subsecretaría, una vez cancelada la AT por causa del apoyo logístico (Recursos: TH, Infraestructura, Tecnológico, transporte), . Como evidencia se tiene el cronograma de AT ajustado con la reprogramación, correos electrónicos.
						2	El profesional asignado para AT, reprograma la asistencia técnica cancelada por causa del apoyo logístico (Recursos: TH, Infraestructura, Tecnológico, transporte), cada vez que se requiera. Como evidencia se tiene el cronograma de AT ajustado con la reprogramación.	Moderado	Reducir (mitigar)	0
						3	El profesional asignado para AT, cada vez que se requiera, reprograma la asistencia técnica en modalidad virtual aquellas cancelada por causa del apoyo logístico (Recursos: TH, Infraestructura, Tecnológico, transporte), . Como evidencia se tiene el cronograma de AT ajustado con la reprogramación.	Moderado	Reducir (mitigar)	0
						1	El líder del programa envía semanalmente el consolidado de solicitud de visitas para la programación y gestión del apoyo logístico, a la Subsecretaría de aseguramiento y desarrollo de servicios de salud. Se tiene como evidencia las solicitudes en correo electrónico y archivo en excel de consolidado de visitas y programación de las visitas.		Reducir (mitigar)	El líder del programa, Semestralmente elaborará e Identificará las necesidades de apoyo logístico (TH, transporte, tecnológico) y enviará a la subsecretaría de Aseguramiento y prestación de servicios de salud para llevar a cabo las visitas del plan anual y visitas . como evidencia se tendrán los oficios y/o correos electrónicos

3	M3-P6 R3	Posibilidad de afectación Económico y Reputacional por Incumplimiento de la meta anual de visitas (25%) de prestadores de servicios de salud registrados en el REPS debido a Debilidad en el apoyo logístico (Recursos: TH, Tecnológico, transporte)	Ejecución y Administración de procesos	Alto	No visitas canceladas por apoyo logístico (Recursos: TH, Infraestructura, Tecnológico, transporte) / Total de visitas programadas en el periodo * 100	2	El líder del programa semanalmente, verifica la programación de visitas versus la solicitud de visitas enviadas a la Subsecretaría de aseguramiento y desarrollo de servicios de salud para reprogramar aquellas que no fueron programadas inicialmente. Se tiene como evidencia la reprogramación de visitas.		Reducir (mitigar)	La subsecretaría de Aseguramiento y prestación de servicios de salud enviará a los procesos responsables de proporcionar el apoyo logístico de transporte, para que realicen la debida planificación y gestión de tal manera que asegure este recurso. Como evidencia se tendrá los oficios y/o correos electrónicos
						3	El líder del programa semanalmente, envía la priorización de las visitas a la Subsecretaría de aseguramiento y desarrollo de servicios de salud para reprogramar aquellas que no se han realizado debido a que no se han incluido en la programación y por fallas en el apoyo logístico. Se tiene como evidencia la reprogramación de visitas.	Moderado	Reducir (mitigar)	0
4	M3-P6 R4	Posibilidad de afectación Económico y Reputacional por Inoportunidad de las visitas a los prestadores de servicios de salud registrados en el REPS de acuerdo a los términos legalmente establecidos debido a Debilidad en el apoyo logístico (Recursos: TH, Tecnológico, transporte)	Ejecución y Administración de procesos	Alto	No visitas previas, reactivación, certificación por solicitud del prestador y de requerimientos (pqrsd) canceladas por apoyo logístico (Recursos: TH, Infraestructura, Tecnológico, transporte) / Total de visitas programadas semanal * 100	1	El líder del programa envía semanalmente el consolidado de solicitud de visitas priorizando las de reactivación, certificación por solicitud del prestador y de requerimientos (pqrsd), para la programación y gestión del apoyo logístico, a la Subsecretaría de aseguramiento y desarrollo de servicios de salud. Se tiene como evidencia las solicitudes en correo electrónico y archivo en excel de consolidado de visitas y programación de las visitas.		Reducir (mitigar)	El líder del programa, semestralmente elaborará e Identificará las necesidades de apoyo logístico (TH, transporte, tecnológico) y enviará a la subsecretaría de Aseguramiento y prestación de servicios de salud para llevar a cabo las visitas previas, reactivación, certificación por solicitud del prestador y de requerimientos (pqrsd), como evidencia se tendrán los oficios y/o correos electrónicos
						2	El líder del programa verifica la programación de visitas versus la solicitud de visitas priorizadas, a la Subsecretaría de aseguramiento y desarrollo de servicios de salud para reprogramar aquellas que no fueron programadas inicialmente y que fueron canceladas por fallas en el apoyo logístico. Se tiene como evidencia la reprogramación de visitas y correos electrónicos.		Reducir (mitigar)	La subsecretaría de Aseguramiento y prestación de servicios de salud enviará a los procesos responsables de solventar el apoyo logístico de transporte, para que realicen la debida planificación y gestión de tal manera que asegure este recurso. Como evidencia se tendrá los oficios y/o correos electrónicos
5	M3-P6 R5	Posibilidad de afectación Reputacional por Disminución del nivel de satisfacción de los prestadores de servicios de salud debido a Inoportunidad en la respuesta frente al trámite	Ejecución y Administración de procesos	Alto	0	1	Los profesionales asignados al REPS, cada una o dos semanas revisan que no hayan correos "no leídos" en la bandeja de entrada del correo del REPS. Como evidencia se tiene la bandeja del correo actualizada	Moderado	Reducir (mitigar)	El líder de programa asignara solo dos personas como responsables del REPS
						2	Los profesionales asignados al REPS, cada una o dos semanas revisan e identifican los correos "no leídos" en la bandeja de entrada del correo del REPS. Como evidencia se tiene la bandeja del correo actualizada	Moderado	Reducir (mitigar)	0
						3	Los profesionales asignados al REPS, cada vez que se requiere dan respuesta a aquellas solicitudes identificadas como correos "no leídos" en la bandeja de entrada del correo del REPS. Como evidencia se tiene la bandeja de entrada del correo electrónico reps@valledelcauca.gov.co	Moderado	Reducir (mitigar)	0
6	M3-P6 R6	Posibilidad de afectación Reputacional por Inoportuna y/o errada del potencial donante debido a la Falta de adherencia al procedimiento por parte del personal de la Coordinación de la Regional 3 de trasplantes en recepción de alertas y los demás actores de la Red	Ejecución y Administración de procesos	Moderado	No. de socializaciones y/o sensibilizaciones al talento humano asignado a la actividad ejecutadas / Total de socializaciones y/o sensibilizaciones programadas	1	Cuando se contacta el coordinador operativo de trasplantes se le entrega entre otros datos, el número de contacto del médico tratante del potencial donante y el a su vez confirma la información para la cual se genero la alerta. Como evidencia queda registros en el DRIVE del correo alertaregional3	Moderado	Reducir (mitigar)	La coordinación de la Regional 3 anualmente socializara el procedimiento PR-SP-M3-PS-02 GESTIONAR EL PROGRAMA DE DONACION Y TRASPLANTE EN LA REGIONAL 3 DE LA RED DE DONACION Y TRASPLANTES al personal de la Regional, CRUE y de los demás actores de la RED. Como evidencia se tendrá listados de asistencia, programación de la socialización, convocatorias
						2	La secretaria de salud tiene establecida la cadena de llamados para el reporte de las alertas de acuerdo con el cuadro de turnos de COT. Como evidencia se tiene el cuadro de turnos en el DRIVE y la pagina de la Regional 3	Moderado	Reducir (mitigar)	0
7	M3-P6 R7	Posibilidad de afectación Reputacional por Inoportunidad en el lanzamiento del matching renal y hepático en plataforma RedDataINS y envío a IPS transplantadora debido a Fallas humanas y tecnológicas	Ejecución y Administración de procesos	Moderado	No. de horas de errores reportados por el CRT/Total de matching lanzados*100	1	El CRT Centro Regulador de trasplantes monitorea el proceso del lanzamiento del Matching en tiempo real evitando fallas en la operación. Como evidencia se tendrán las llamadas telefónicas del CRT.	Moderado	Reducir (mitigar)	La coordinación Regional 3-CRUE realiza sensibilización al personal de la Regional y demás actores de la red referente al proceso del lanzamiento del Matching
						2	Entrega de turnos registrados en la vitacora del CRUE en el cual quedan registrados los pendientes referentes al proceso del lanzamiento del Matching. Como evidencia se tiene la vitacora	Moderado	Reducir (mitigar)	0

8	M3-P6 R8	Posibilidad de afectación Reputacional por No dar cumplimiento a la ley 1438, frente a la universalización del aseguramiento debido a la inoportunidad en el envío de la información a las DLS	Ejecución y Administración de procesos	Moderado	No de DLS con envío oportuno / No de municipios con reporte de población no afiliada x100	1	La líder del subproceso M3-P6-01, Realiza socialización sobre las fechas del reporte de la información a las DLS, a través de circulares enviadas por correo electrónico institucional. Como evidencia se tienen los correos electrónicos.	Moderado	Reducir (mitigar)	La líder del subproceso M3-P6-01, realiza informe del no cumplimiento a los requerimientos frente a la gestión de afiliación por parte de las DLS a la población captada como no afiliada y se enviará trimestralmente a los alcaldes con copia a los entes de control. Como evidencia se tendrá el informe y los correos electrónicos.
						2	La líder del subproceso M3-P6-01, realiza trimestralmente el seguimiento mediante la verificación de los archivos resultados de los cruce generados durante el trimestre en la BDUA y el estado de afiliación de las personas que fueron reportadas a las DLS como no afiliadas. De esta manera se podrá confirmar el avance en la afiliación de dicha población, como evidencia se tiene bases de datos almacenados, informe/reporte, oficio o formato de avance con Informe del avance de afiliación de la población no asegurada	Moderado	Reducir (mitigar)	0
9	M3-P6 R9	Posibilidad de afectación Reputacional por Identificación inadecuada de la mejora continua de la calidad, en la prestación de los servicios que brinda la Red Pública debido al Desconocimiento de la metodología para la elaboración del documento	Ejecución y Administración de procesos	Moderado	0	1	La profesional asignada al procedimiento PR-SP-M3-P6-02-05 constantemente revisa y verifica los requerimientos de la normatividad en el momento de la elaboración del documento "PAMEC". Como evidencia se tiene el documento elaborado de acuerdo a la normatividad vigente.	Moderado	Reducir (mitigar)	La profesional y equipos asignado al PAMEC asistirán periódicamente a las asistencias técnicas brindadas por el Ministerio de Salud y Protección Social para fortalecer y actualizarse en tema. Como evidencia se tendrán registros fotográficos.
						2	La profesional asignada al procedimiento PR-SP-M3-P6-02-05 anualmente, realiza transferencia de conocimiento frente a la norma Decreto 780 / 2016 lo relacionado con el PAMEC de los entes territoriales. Como evidencia se tienen actas de reunión	Moderado	Reducir (mitigar)	0
10	M3-P6 R10	Posibilidad de afectación Económico por Sanciones por la Inoportunidad o no reporte de la información del PAMEC a la Superintendencia Nacional de Salud debido a que El archivo no cumpla con todas las especificaciones y estructura de la información que solicita la SUPERSALUD	Ejecución y Administración de procesos	Bajo	0	1	La profesional asignada al procedimiento PR-SP-M3-P6-02-05, semestralmente realiza el reporte de la información a la SUPERSALUD con un mes de anticipación para garantizar el reporte oportuno. Como evidencia se tiene el reporte que emite la plataforma	Bajo	Aceptar	0
						2	La profesional asignada al procedimiento PR-SP-M3-P6-02-05 informa a la Secretaría General en el mismo momento en que se esta realizando el reporte a la SUPERSALUD, para la firma digital lo que permitirá el reporte oportuno. Como evidencia se tiene el correo electrónico y el archivo	Bajo	Aceptar	0
11	M3-P6 R11	Posibilidad de afectación Reputacional por Realizar un análisis parcial del resultado de la medición de la satisfacción del usuario y del sistema de referencia y contrareferencia en ESE e IPS la Red Pública del Departamento debido al No reporte de la información por parte de las ESE e IPS	Ejecución y Administración de procesos	Moderado	0	1	El profesional del subproceso M3-P6-02 Gestionar la Prestación de Servicios de Salud solicita al iniciar la vigencia a las ESE e IPS de la Red Pública del Departamento, el reporte de la información y soportes del resultado de satisfacción de los usuarios y del sistema de referencia y contrareferencia. Como evidencia se tienen los correos electrónicos.	Moderado	Reducir (mitigar)	El profesional del subproceso M3-P6-02 Gestionar la Prestación de Servicios, enviará circular firmada por la Secretaria de Salud, solicitando el reporte de la información y evidencias del resultado de satisfacción de los usuarios a las ESE e IPS de la Red Pública que no han reportado. Como evidencia se tiene la circular enviada.
						2	El profesional del subproceso M3-P6-02 Gestionar la Prestación de Servicios de Salud solicita trimestralmente a las ESE e IPS de la Red Pública del Departamento, el reporte de la información y soportes del resultado de satisfacción de los usuarios y del sistema de referencia y contrareferencia. Como evidencia se tienen los correos electrónicos.	Moderado	Reducir (mitigar)	0
						3	El profesional del subproceso M3-P6-02 Gestionar la Prestación de Servicios realiza talleres a las ESE e IPS de la Red Pública del Departamento en el primer semestre, socializando el cumplimiento del reporte de la información y el resultado de satisfacción de los usuarios y del sistema de referencia y contrareferencia, de la vigencia anterior y lo que lleve del primer trimestre del año en curso. Como evidencia se tienen las actas de reunión, registros de asistencia.	Moderado	Reducir (mitigar)	0

12	M3-P6 R12	Posibilidad de afectación Económico y Reputacional por Indevida autorización que conlleve a una saturación de la Red pública y privada en nivel tres del Departamento debido a la Inexperiencia clínica por parte de los médicos tratantes que solicitan la autorización	Ejecucion y Administracion de procesos	Moderado	No. de Asistencias Técnicas realizadas a coordinadores de urgencias, líderes de los servicios de urgencias / total Asistencias Técnicas programadas * 100	1	El líder del programa, trimestralmente realiza asistencia técnica a los coordinadores y líderes de los servicios de urgencias en el departamento respecto al Sistema de Referencia y contrareferencia de acuerdo al Decreto 780 de 2016, como evidencia se tiene actas y registros de asistencia técnica.	Moderado	Reducir (mitigar)	El líder del programa, identificará las entidades que no han participado de las asistencias técnicas realizadas en el proceso de Referencia y contrareferencia para convocar mediante oficio formado por la Secretaría de Salud, como evidencia se tiene los oficios enviados y registros de asistencia
						2	El líder del programa, emite oficio por parte de la Dirección territorial a las instituciones involucradas en las fallas en el proceso de Referencia y contrareferencia, como evidencia se tiene actas y registros de asistencia técnica. Como evidencia se tienen los oficios emitidos.	Moderado	Reducir (mitigar)	0
					No. De remisiones pertinentes / total de remisiones * 100	3	El líder del programa, realiza llamada tripartita cada vez que exista duda o controversia por parte de la entidad receptora en el proceso de Referencia y contrareferencia, como evidencia se tiene actas y registros de asistencia técnica. Como evidencia se tiene registro de la regulación en el SIGCRUE.	Moderado	Reducir (mitigar)	0
13	M3-P6 R13	Posibilidad de afectación Reputacional por incumplimiento a la resolución 2514 generando reporte del Ministerio de Salud a los organismos de vigilancia y control para las acciones que se estimen pertinentes debido al incumplimiento de fechas establecidas en la resolución 2514 de 2012 para el reporte del plan bienal.	Ejecucion y Administracion de procesos	Bajo	0	6	0		Aceptar	0

ELABORÓ		REVISÓ		FECHA DE ACTUALIZACIÓN
NOMBRE:	Maria Cristina Urquijo, Luz Mabel Ramirez, Adriana Giraldo, Jimmy Caicedo, Letty Noraida Collazos, Dalia Patricia Tigreros, Angela Maria Tascon, Maria cristina Tenorio, Maria Dolores Hurtado	NOMBRE:	Nora Elena Muñoz Ruiz	11/04/2023
CARGO:	Profesionales especializados, líderes de programa, Profesional universitario, profesional contratista, Asesora de calidad	CARGO:	Subsecretaria de Asesoramiento y Desarrollo de Servicios de Salud	FECHA DE SOCIALIZACIÓN
FIRMA:		FIRMA:		12/04/2023
FECHA:	11/04/2023	FECHA:	12/04/2023	Fecha de entrega a la Coordinación del MIPG 12/04/2023