

MAPA DE RIESGOS

OBJETIVO DEL PROCESO

M3-P7 Gestión financiera y del talento humano para el sistema general de seguridad social en salud

OBJETIVO DEL PROCESO:

No	Riesgo	Causas	Riesgo Inherente	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Opción Mensaje	Actividad de control	Soporte	Responsable	Tiempo	NºI (Indicador) EFICACIA EFECTIVIDAD- ACTIVIDADES DE CONTROL
1	Aportamiento de los recursos que financian el pasivo prestacional del sector salud (Contratos de concurrencia)	Insuficientes recursos financieros para la concurrencia	Alto	1	4	Alto	Reducir el riesgo	El Coordinador de la oficina de pasivo prestacional de manera mensual realizará la conciliación a las cuentas del patrimonio autónomo, proyectando los pagos frente a los ingresos de recursos que financian los contratos de concurrencia, lo cual permite generar la alerta temprana para la concurrencia oportuna de los recursos de los contratos de concurrencia mediante conciliaciones bancarias y proyecciones a mediano plazo. En caso de no cumplir lo anterior, se realizará la gestión necesaria con el área de Hacienda Departamental para sufragar las necesidades de recursos	Conciliaciones bancarias	Profesional especializado (Coordinador pasivo prestacional)	Mensual	(Valor saldo subcuentas patrimonio / Valor nominal jubilados por mes) / 12
2	Aportamiento de los recursos que financian el pasivo prestacional del sector salud (Contratos de concurrencia)	Insuficiente recurso humano para apoyar la operación del Procedimiento del Pasivo Prestacional	Alto	1	4	Alto	Reducir el riesgo	La subsecretaría semestralmente garantizará el conocimiento adecuado del personal para ampliar oportunamente los recursos de los contratos de concurrencia a través de una capacitación en donde se entienda sobre el funcionamiento de los contratos de concurrencia, quedando como evidencia el libro de asistencia. En caso de no poder hacer la capacitación se reportará	Listado de asistencia de la capacitación	Subsecretaría	Semestral	1 reunión semestral de planificación de trabajo y gestión del conocimiento
3	In oportunidad en la aplicación de recursos financieros asignados de acuerdo a los principios y normas presupuestales con el fin de dar cumplimiento a planes, programas y proyectos de la Secretaría de Salud.	Insuficiente recurso financiero para la operación del subproceso	Extremo	3	5	Extremo	Reducir el riesgo	El profesional especializado, en su momento, realizará el recurso financiero también para la atención de planes, programas y proyectos a través de la concurrencia entre los recursos inherentes para la ejecución de planes, programas y proyectos, quedando como evidencia el informe con la concurrencia	Informe con concurrencia	Profesional especializado	Trimestral	(Recurso recaudado para la atención de planes, programas y proyectos) / Total de recursos requeridos para atención de planes, programas y proyectos) x 100
4	In oportunidad en rendición de cuentas al ministerio de salud, contraloría y superintendencia de salud	Falta de información oficial de cierre presupuestal en forma mensual que debe suministrar el departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas.	Extremo	1	5	Extremo	Reducir el riesgo	El profesional especializado, cada vez que se requiere, garantizará la oportunidad en el seguimiento y control del recibo a través de una reunión junto al delegado del Departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas, con el fin de generar una información actualizada en donde los recursos de salud sean debidamente identificados, quedando como evidencia el acta de reunión. En caso de no poderse realizar la reunión se informará la información	Documento comparativo / Oficina encargada a las dependencias con la sociedad de información	Profesional especializado	Trimestral	1 informe
5	Inconsistencias en la información para la rendición de cuentas al ministerio de salud, contraloría y superintendencia de salud	Falta de parametrización en SAP adecuada para el control y seguimiento del recibo por parte de la Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	Alto	3	3	Alto	Reducir el riesgo	El profesional especializado, visitará la consistencia de la información para la rendición de cuentas al Ministerio de Salud, Contraloría y Superintendencia de Salud a través de una reunión junto al delegado de la Departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas, para revisar que los parámetros de SAP se encuentren actualizados de acuerdo a las necesidades de la Secretaría de Salud para garantizar la consistencia de la información, quedando como evidencia el acta de reunión. En caso de no poderse realizar la reunión se informará	Acta de Reunión	Profesional especializado	Trimestral	1 reunión trimestral
6	In oportunidad en la atención a los profesionales del área de la salud	Falta de continuidad en el periodo de contratación de personal	Alto	3	3	Alto	Reducir el riesgo	El(a) Coordinador(a) oficina de registro de diplomas de manera anual realizará la gestión necesaria con la área de gestión de la secretaría de salud para la continuidad del personal asignado al área a través del informe de gestión, para garantizar los trabajos y servicios, quedando como evidencia el informe de gestión.	Informe de gestión	Coordinador del área de la dependencia, Profesional especializado (Coordinador oficina de registro de diplomas)	Anual	1 informe
7	In oportunidad en la asesoría y asistencia técnica a las ESES	Falta de continuidad en el periodo de contratación de personal	Moderado	1	3	Moderado	Reducir el riesgo	El profesional especializado, semestralmente realizará el recurso humano para la atención de asistencia técnica a través la concurrencia entre los recursos disponibles para su ejecución versus total de recursos humanos necesarios, quedando como evidencia el informe con la concurrencia	Informe con concurrencia	Profesional especializado	Semestral	1 informe
8	Inconsistencias en la información reportada al ministerio por parte de las ESES de acuerdo al decreto 2193 y programas de saneamiento fiscal y financiero	Personal de contrato no idoneo para la ejecución de asistencia técnica	Moderado	1	3	Moderado	Reducir el riesgo	La subsecretaría, en su momento, garantizará la correcta asistencia a ESES a través de una reunión con los encargados de asistencia técnica (decreto 2193 y programas de saneamiento fiscal y financiero) con el fin de unificar criterios de medición y evaluación, en caso de que no se pueda realizar la reunión se reportará. Quedará como evidencia el acta de reunión y el listado de asistencia.	Acta de reunión y listado de asistencia	Subsecretaría	Anual	8 reuniones realizadas / 8 de reuniones de programación x 100

ELABORADO: NOMBRE: Margarita Mélica, Doris Lina Becerra, Longy Valencia, Nerys Paz Rozzo, Marjory Luján, Quintero R
 CARGO: Profesionales Especializadas, Líderes de Proceso, Asesoría, Planeación y Contratación

REVISÓ: NOMBRE: Alberto Ocampo Varela
 CARGO: Profesionales Especializados, Líderes de Proceso y Subproceso

APROBÓ: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
 ACTA 001

FECHA: 30/08/2018
 FECHA: 30/08/2018
 FECHA: 13/02/2019