



MAPA DE RIESGO POR PROCESOS

Código: PL-F-MR-01  
 Versión: 01  
 Vigencia: 29/03/2017  
 Página 1 de 1

PROCESO: GESTION FINANCIERA

OBJETIVO DEL PROCESO: Planear, programar y controlar la ejecución presupuestal, ingresos y egresos de la ESE Hospital San Rafael de San Juan del Cesar, para garantizar la disponibilidad de recursos necesarios para el funcionamiento oportuno y eficiente de la institución.

CONTEXTO EXTRATEGICO			IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO							SEGUIMIENTO						
No.	Factores externos	Factores internos	Riesgo	Causas	Consecuencias	Tipo de riesgos	Riesgo Inherente			Controles	Resultado Valoración controles	Riesgo Residual			Acciones Preventivas	Responsable de la acción	Periodo Seguimiento	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Registro-Evidencia
							Probabilidad(L3)	Impacto(L3)	Nivel			Probabilidad(L3)	Impacto(L3)	Nivel						
1	Falta de pago oportuno por las EAPB	Debil gestión de cartera	Recaudo de recursos por debajo de nivel de gestos de la institución	Debil gestión de cartera	Desequilibrio operacional	FINANCIERO	5	4	Alto	inexistentes	0	5	4	Alto	Radicar de forma oportuna las facturas; Contratar a un equipo que haga una buena gestión de cobro a las diferentes EAPB con	coordinador de facturación y cartera	Trimestral	may-17	dic-17	Radicacion de facturas, Gestiones de cobro de cartera
2		Deficiencias en la facturación de servicios	Facturación retrasada de servicios prestados	Deficiencias en la facturación de servicios	Perdida de recursos financieros	FINANCIERO	3	5	Extremo	Reuniones de seguimiento	15	3	5	Extremo	Fortalecer el proceso de facturación, seguimiento permanente por la ESE	coordinador de facturación y cartera, Subdirector administrativo	Trimestral	jun-17	dic-17	Infomes de seguimiento
3		Sistema de información contable desarticulado	Extemporaneidad en la entrega de informes	Sistema de información contable desarticulado	contable y financiera de la entidad	FINANCIERO	2	4	Moderado	inexistentes	0	2	4	Moderado	Fortalecer la articulación del sistema de información contable	sistemas, contador	trimestral	Junio	diciembre	informes contables entregados con información a tiempo
4		ilíquidez financiera, sobre endeudamiento	Pago extemporaneo de obligaciones con terceros	ilíquidez financiera, sobre endeudamiento	Posibles demandas de terceros	FINANCIERO	5	5	Extremo	Plan de choque	55	4	5	Extremo	Informe de seguimiento y resultados plan de choque	Subadministrativo y financiero	Trimestral	Junio	Diciembre	Informe de resultados y seguimiento plan de choque
5		INSEGURIDAD EN EL AREA DE TESORERIA.	SUSTRACCION DE CHEQUES EN BLANCO DE LAS CHEQUERAS DE LA ENTIDAD.	INSEGURIDAD EN EL AREA DE TESORERIA.	APERTURA DE PROCESO, INVESTIGACIONES.	FINANCIERO	2	4	Moderado	Seguridad caja fuerte	30	2	4	Moderado	TESORERO GENERAL.	Solicitud de ventanilla para atención al público	Trimestral	Agosto	Septiembre	Oficio de solicitud
6		FALTA PLANEACION DE	QUE NO EXISTA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS EN EL RUBRO PRESUPUESTAL	FALTA DE PLANEACION	DEMORA EN LA REALIZACION DE CONTRATO CON FORMALIDADES Y SIN FORMALIDADES.	FINANCIERO	3	3	Moderado	procedimiento de contratación y presupuesto	30	3	3	Moderado	TECNICO OPERATIVO	Socialización y implementación de procedimientos con controles establecidos	Trimestral	Junio	Diciembre	Actas de socializaciones
7		CARENCIA DE UN DIAGNOSTICO DE LA SITUACION FINANCIERA DE LA INSTITUCION	NO APLICACIÓN DE UN PLAN FINANCIERO ADECUADO	CARENCIA DE UN DIAGNOSTICO DE LA SITUACION FINANCIERA DE LA INSTITUCION	INCUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS FINANCIERAS. RIESGO DE DEMANDAS, EMBARGOS E ILIQUIDEZ Y DEFICIT OPERACIONALES	FINANCIERO	3	4	Alto	Plan financiero	55	2	4	Moderado	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO, TESORERO GENERAL	Implementación y seguimiento al plan financiero	Trimestral	Junio	Diciembre	Reunion de seguimiento al plan financiero.
8	Pago inoportuno de las ESP.	Falta de soporte en las diferente facturas y cuentas radicadas.	El no reconocimiento de las deudas mayores a 360 días.	Falta de soporte en las diferente facturas y cuentas radicadas.	Perdida de los recursos. No pago de facturas. Provision de recursos	OPERATIVO	3	4	Alto	Inexistente	0	3	4	Alto	Solicitar por medio de oficio la revision y la verificación de las diferentes facturas y cuentas radicadas a las esp.	Tecnico de cartera	Mensual	jun-17	jun-17	Oficio remitido
9	Cambios de direccion sin previa notificacion a la ips.	No reconocimiento de correos certificados por parte de las entidades responsables de pago. *fallas en los envios por no tener direcciones actualizada de las entidades responsable de pagos.	El no reconocimiento de la facturación radica.	No reconocimiento de correos certificados por parte de las entidades responsables de pago. *fallas en los envios por no tener direcciones actualizada de las entidades responsable de pagos.	Perdida de los recursos	OPERATIVO	4	4	Alto	Inexistente	0	4	4	Alto	Remitir las facturas por correos certificados Mantener actualizada base de datos de las entidades responsables de pagos. Informarlas las facturas no radicadas.	Facturación.	Mensual	Permanente	Permanente	Base de datos actualizadas. Soporte de envios

10	Los diferentes informes de ley que emiten los entes de control con tiempo de entrega.	Por falta del envío de la información de las distintas áreas al cual corresponde brindarnos la información.	Incumplimiento en la entrega de los informe que exigen los entes de control.	Por falta del envío de la información de las distintas áreas al cual corresponde brindarnos la información. Los diferentes informes de ley que emiten los entes de control con tiempo de entrega.	Sanciones por incumplimiento	OPERATIVO	1	5	Moderado	Inexistente	0	1	5	Moderado	Remitir oficio a las diferentes áreas involucradas sobre el envío de la información completa, confiable y el tiempo de entrega.	Tecnico de cartera	Mensual	jun-17	jun-17	Oficio remitido
11		Demoras en el cargue de la facturación al sistema	Pagos sin reporte de facturas	Demoras en el cargue de la facturación al sistema	Cartera sin depurar	OPERATIVO	5	3	Moderado	Inexistente	0	5	3	Moderado	Solicitar cargue inmediato de las facturas antes de la radicación en cartera.	Tecnico de cartera	Mensual	jun-17	jun-17	Oficio remitido
12		No contar con un sistema de identificación de pagos efectivo	Recaudos sin identificar	Deudor no identificado por tesorería en extracto bancario.	Cartera sin depurar	OPERATIVO	5	3	Moderado	Inexistente	0	5	3	Moderado	Solicitar certificaciones bancarias a cada eps no registrada.	Tecnico de cartera	Mensual			Oficio remitido a entidad responsable de pago.

Manuel Mejía Subdirector administrativo y financiero	Eliana Plata Asesora de control interno	
	Maria Andrea Daza Asesor MECI	Eliana Margarita Mendoza Gerente
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>