



## FORMATO DE MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

<b>Entidad</b>	<b>LIGA NACIONAL CONTRA EL CÁNCER</b>	<b>Tolerable</b>	
<b>Período de Evaluación</b>	<b>01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>Gestionable</b>	1-10
		<b>No Tolerable</b>	10.1-15 15.1+

No.	Tipo de Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
1	Operativo	O-1	Coordinación financiera	Demora Traslado de papelería para registros contables	Que no se cuente con los documentos que impliquen ajustes y registros contables oportunamente	4	3	12	3	4	Dar seguimiento para que se cumplan todos los procesos adecuadamente, y los registros y documentos de soporte se presenten oportunamente.	
2	Estrategico	E-1	Coordinación financiera	Deficiencia en Control de activos fijos	Que equipos se encuentren en mal estado o se retiren sin registros adecuados	4	3	12	2	6	Mantener control de equipos en mantenimiento, existentes y en uso y los inhabilitados, así como estricto control de aquellos que requieren traslado para reparaciones o mantenimiento.	
3	De Información	I-1	Coordinación financiera	Alta demanda de operaciones contables informáticas	Falta de atención inmediata de procesos contables.	5	4	20	4	5	Contar con personal capacitado para atender los requerimientos y modificaciones al sistema contable de forma inmediata, coordinar al personal para el cumplimiento de metas.	
4	Operativo	O-2	Coordinación financiera	Espacio insuficiente para almacenamiento de papelería	No contar con suficiente espacio para resguardar los comprobantes originales que soportan los ingresos y egresos de la institución.	5	5	25	2	13	Implementar la asignación de bodega para resguardar papelería.	
5	De Información	I-2	Coordinación financiera	Cambios o modificaciones a los sistemas auxiliares	Operación lenta a los cambios	5	4	20	4	5	El personal a cargo de informática, que de respuesta inmediata a los cambios solicitados a los sistemas auxiliares o contables.	
6	Operativo	O-3	Tesorería	Documentos incompletos	Que el expediente no adjunte documentos requeridos como parte del inicio del proceso de pago.	5	4	20	4	5	Verificación del expediente con listado de documentos obligatorios.	
7	Operativos	O-4	Tesorería	Documentación incompleta para la emisión de cheque	Falta de documentación que soporte el gasto	5	3	15	4	4	Verificar que se cumpla la documentación que le corresponde a cada área involucrada	
8	Operativos	O-5	Tesorería	Atraso en la Disponibilidad Presupuestaria	Pagos extemporáneos a los proveedores, por no contar con los recursos necesarios.	5	5	25	3	8	Dar seguimiento a los traslados de fondos para realizar los pagos oportunamente y de acuerdo a programación.	
9	Operativo	O-6	Dirección Administrativa	Tardanza en el proceso de Compras	Tardanza en el proceso de revisión y autorización de compras o información de solicitantes incompleta	4	4	16	2	8	Reiterar el proceso de solicitud de compra y dar seguimiento a solicitudes incompletas para agilizar los procesos y que las mismas sean anticipadas para el proceso de autorización y revisión.	
10	Estrategico	E-2	Dirección Administrativa	Recepción de Solicitudes de Compras de emergencia	La falta de programación de los insumos necesarios y de movimiento diario para la atención del paciente.	5	5	25	3	8	Realizar la programación de compras tomando de base el consumo promedio de los insumos.	



**FORMATO DE  
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

<b>Entidad</b>	<b>LIGA NACIONAL CONTRA EL CÁNCER</b>	Tolerable	1-10
<b>Período de Evaluación</b>	<b>01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	Gestionable	10.1-15
		No Tolerable	15.1+

No.	Tipo de Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
11	Operativo	0-7	Dirección Administrativa	Sobreabastecimiento de insumos	Compras voluminosas sin control en el consumo. Por cambios realizados en la metodología de trabajo en los diferentes servicios, se deja de utilizar insumos y se adquieren nuevos, provocando estancamiento de algunos insumos.	3	4	12	3	4	Controlar la rotación de los insumos o productos de acuerdo a mínimos y máximos. Al implementar nuevas metodologías de trabajo en los servicios del hospital, para brindar un servicio de mejor calidad hacia el paciente, es necesario considerar las existencias de insumos utilizados previo a adquirir nuevos productos.	
12	Estrategico	E-3	Dirección Administrativa	Desabastecimiento de insumos en el mercado nacional.	Impacto negativo en la prestación de servicios por falta de insumos.	4	4	16	1	16	Verificar periódicamente las existencias de insumos de acuerdo a una estadística de consumo, para realizar la compra oportuna y evitar el desabastecimiento.	
13	Estrategico	E-4	Unidad de Costos	Desactualización de los costos por servicio	Que el incremento en el costo o utilización de los insumos, la contratación de nuevo personal, o compra de nuevos equipos no sean incorporados al costo de cada servicio	4	4	16	2	8	Solicitar al jefe de cada departamento informar al departamento de costos sobre cambios que realicen en los servicios	
14	Operativo	O-8	Farmacia	Falta de disponibilidad de medicamentos en el mercado nacional para atender pacientes.	Debido a alta demanda de algunos medicamentos, así como la producción (materia prima y equipo para producción) puede presentarse periodos con desabastecimiento de medicamentos en el mercado nacional provenientes de producción local e internacional.	5	5	25	4	6	Evaluación de niveles de abastecimiento, consultas con proveedores y entidades similares, evaluación de segunda opción de acuerdo a evaluación de Dirección Médica y especialistas o por el Comité de Farmacia y Terapéutica.	
15	Estratégico	E-5	Farmacia	Periodos extensos en la adquisición de medicamentos y productos accesorios	El tiempo prolongado en los distintos procesos de cotización, selección y autorización de los productos y medicamentos solicitados	4	5	20	2	10	Evaluar el proceso de adquisición de los productos y disminuir los tiempos	
16	Cumplimiento	C-1	Recursos Humanos	Falta de observancia de Manuales de procesos, instructivos, reglamentos, manuales de descripción de puestos y perfiles de competencias laborales	Incumplimiento en observancia, aplicación y actualización de los instrumentos administrativos y de operación. Lo cual incide en errores, desinformación, desactualización y desorden en la comunicación; afectando a usuarios internos y externos.	5	3	15	3	5	Los supervisores de cada Area, Unidad o Dependencia deben hacer cumplir los procedimientos, instructivos y normativa vigentes. Detectar e identificar cambios susceptibles a mejorar los mismos y gestionar dichos cambios para la actualización de los instrumentos operativos y administrativos que correspondan. Los organos de control, supervisión y fiscalización son los garantes del cumplimiento del amañaje de la normativa Institucional. (2)	



## FORMATO DE MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

<b>Entidad</b>	<b>LIGA NACIONAL CONTRA EL CÁNCER</b>	<b>Tolerable</b>	<b>1-10</b>
<b>Período de Evaluación</b>	<b>01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>Gestionable</b>	<b>10.1-15</b>
		<b>No Tolerable</b>	<b>15.1+</b>

No.	Tipo de Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
17	Estrategico	E-6	Recursos Humanos	Estudio de Puestos y Salarios desactualizado	Desactualización de escalas salariales para la valoración de los puestos de trabajo, políticas de mejoras por antigüedad y desempeño; así como la promoción por capacidades.	3	4	12	1	12	Estudio objetivo, basado en el mercado laboral del sector (salud) y que el mismo se acople, lo mas posible, a la situación financiera de la Institución, de manera que el impacto no afecte la opertividad y sostenibilidad en el tiempo de la Institución	
18	Cumplimiento	C-2	Recursos Humanos	Desactualización del Manual de Normas y Procedimientos	Manuales de puestos y salarios desactualizados a las funciones que se desarrollan actualmente	3	3	9	3	3	Actualizar las funciones de los diferentes puestos, llevando a cabo un FODA para llegar a las modificaciones respectivas y lograr su aprobación y divulgación	
19	De Información	I-3	General	Bodega para almacenamiento de papelería	Falta de bodegas administrativas para el resguardo de papelería	5	5	25	2	13	Analizar el lugar y los recursos necesarios para la implementación de bodegas adecuadas para el almacenamiento de papelería.	
20	Información	I-4	General	Comunicaciones internas: Memorando, Resoluciones, Comunicados, etc.	Que información importante no se den a conocer por los canales formales de comunicación	3	3	9	3	3	Utilizar los canales formales de comunicación, conforme a las líneas jerárquicas establecidas, según el tema, asunto o información a ser divulgada.	
21	Operativo	O-9	PIENSA	No cumplimiento de la meta en estudios de frotos de papanicolaous.	Disminución de envío de frotos de papanicolaou para estudio de interpretación por parte de Entidades de Salud Pública (Centros y Puestos de Salud) -Llenado adeduardo de hojas de pacientes por parte de las entidadeseds que refieren.	5	5	25	4	6	Comunicación con entidades que refieren los estudios, para que se puedan mejorar sus envíos en el momento que las condiciones por la pandemia permitan ampliar sus coberturas.	
22	Información	I-5	PIENSA	Hojas de referencia con información incompleta.	Mantener estadísticas confiables y oportunas a través de apoyo de la Unidadsd de Informaticas y la constancia del servicio de internet.	4	4	16	4	4	Acercamiento con la unidades que refieren, para solicitar el llenado correcto de la hoja citológica de cada paciente	
23	Operativo	0-10	Trabajo Social	Documentos de referencia incompletos	Que el expediente de pacientes referidos no cumpla con los requisitos y formalidades solicitadas	5	5	25	4	6	Verificacion del expediente de referencia con listado de contenido obligatorio	
24	Operativo	0-11	Trabajo Social	No contar oportunamente con los expedientes para incluir formulario con papeleria obligatoria	Evitar hallazgos de Auditoria por papeleria incompleta	5	5	25	4	6	Departamento de archivo brinde los expedientes para que dicha papeleria se encuentre dentro del mismo	



## FORMATO DE MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

<b>Entidad</b>	<b>LIGA NACIONAL CONTRA EL CÁNCER</b>	<b>Tolerable</b>	<b>1-10</b>
<b>Período de Evaluación</b>	<b>01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>Gestionable</b>	<b>10.1-15</b>
		<b>No Tolerable</b>	<b>15.1+</b>

No.	Tipo de Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
25	Información	I-6	Trabajo Social	Que los pacientes sean mal informados respecto a tramites que se realizan del MSPAS	Los pacientes no cumplen con los requisitos solicitados por el MSPAS	5	5	25	4	6	Capacitación al personal, para concientizar la desinformación que brindan, las consecuencias que provocan en el Depto. De Trabajo Social, con un mapeo de procesos	
26	Operativo	O-12	Trabajo Social	Información empírica sobre el manejo de procesos sobre convenio del MSPAS/LNCC	Que no exista constancia de la guía de información que se brinda al paciente sobre el Convenio con el MSPAS y servicios que cubre.	5	5	25	4	6	Brindar la información de forma escrita para respaldar el trabajo realizado, para evitar denuncias en diferentes que involucran al momento de la misma	
27	De Información	O-13	Informática	No contar con redundancia de Servidor de base de datos.	Si se daña el servidor de base de datos, no se podría cobrar ni dar una mejor asistencia a los pacientes.	4	4	16	4	4	Mantener otro servidor de respaldo, para levantar los servicios de base de datos en el menor tiempo posible.	
28	De Información	O-14	Informática	Problemas con la corriente eléctrica del sector	Al haber dañados picos eléctricos se dañan los equipos como impresoras, switch, router. Etc	5	3	15	4	4	Implementar UPS y supresor de picos para cada equipo o ver de que forma la corriente sea más estable.	
29	Operativo	O-15	Auditoría Interna	Demora en obtención de información.	Derivado de varios procesos con registros manuales, requiere mayor inversión de tiempo para la emisión de informes, además del tiempo de espera para que las unidades emitan la información requerida o que la misma no sea adecuada.	2	3	6	3	2	Recomendar los formatos que permitan una información suficiente y adecuada, y recomendar implementar los módulos que faciliten la información de consulta.	
30	Operativo	O-16	Auditoría Interna	Demora en atención a recomendaciones	Falta de seguimiento oportuno a recomendaciones planteadas.	2	4	8	2	4	Reiterar las recomendaciones frecuentemente y generar informes a todos los involucrados para lograr la atención oportuna.	



## FORMATO DE MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

<b>Entidad</b>	<b>LIGA NACIONAL CONTRA EL CÁNCER</b>	Tolerable	1-10
<b>Período de Evaluación</b>	<b>01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	Gestionable	10.1-15
		No Tolerable	15.1+

No.	Tipo de Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
31	Cumplimiento	C-2	Unidad de Informes	Informes de Avance Físico y Financiero en la pagina oficial desactualizado	Que los Informes de Avance Físico y financiero no se actualicen oportunamente en el portal web	3	4	12	4	3	Que la autoridad superior establezca un tiempo limite para que los informes mensuales de Avance Físico y Financiero se suban a la pagina oficial	
32	Estratégico	E-7	Unidad de Informes	Demora en capacitación continua	Que los colaboradores desconozcan los cambios o modificaciones de los convenios suscritos año con año con el Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social	4	4	16	4	4	Capacitaciones y evaluaciones constantes al personal sobre los procesos, actividades y tareas asignadas.	
33	Operativo	O-17	Unidades Médicas	Falla en funcionamiento de equipos	Equipos pueden sufrir desperfectos por su uso	3	4	12	4	3	a- Brindar mantenimiento preventivo del equipo periódicamente b- capacitación de personal	
34	Operativo	O-18	Unidades Médicas	Complicaciones de tratamiento	Pacientes con comorbilidades y cirugías complejas radicales o estado delicado que incrementa la urgencia en atención y costos	5	4	20	4	5	a- Detección temprana de complicaciones b- manejo preventivo de comorbilidades preoperatoriamente	
35	Operativo	E-8	Unidades Médicas	Pacientes COVID positivos	Retraso en la atención de tratamientos	5	4	20	5	4	a- Mantener listado adicional y adelantar citas de pacientes mediante localización vía telefónica	
36	Operativo	E-9	Unidades Médicas	Retraso en atención de consultas y tratamiento quirúrgico	a- Documentación incompleta b- estudios complementarios de extensión incompletos y no actualizados	5	5	25	4	6	a- Socialización a las instituciones del sistema de salud publica	
37	Operativo	O-19	Unidades Médicas	Siniestros	Posibles siniestros que impidan el uso de instalaciones y equipos para los tratamientos y atención de pacientes	3	3	9	3	3	Verificación de contratación de seguros, adecuado mantenimiento de instalaciones y equipos	
38	Operativo	I-6	Unidades Médicas	Papelera incompleta en expediente	Que el expediente no cumpla con los documentos solicitados, ya que no se puede dar un diagnostico certero y eso atrasa el proceso de atención al paciente.	5	4	20	3	7	Verificar con el listado de referencia, si el paciente cumple con la papelera solicitada con anticipación.	
39	Operativo	O-20	Unidades Médicas	Atraso en atención a pacientes por limitación de metas	Debido a que la demanda de atención cada año es variable cada año, las metas pueden ser menores a los casos detectados este año y existan mas casos referidos.	3	4	12	3	4	Verificar demanda de atención y dar seguimiento al cumplimiento de metas, programando a los pacientes de acuerdo a orden de referencia y estado del paciente.	



## FORMATO DE MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

<b>Entidad</b>	<b>LIGA NACIONAL CONTRA EL CÁNCER</b>	<b>Tolerable</b>	<b>1-10</b>
<b>Período de Evaluación</b>	<b>01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022</b>	<b>Gestionable</b>	<b>10.1-15</b>
		<b>No Tolerable</b>	<b>15.1+</b>

No.	Tipo de Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
40	Operativo	O-21	Unidades Médicas	Información de gastos hospitalario de pacientes internos, incompletos no otorgados en tiempo oportuno.	Insumos o medicamentos trasladados a la unidad de Cobros Internos fuera del tiempo correspondiente, para el cobros o integración a estadísticas respectivas.	4	4	16	4	4	Control y seguimiento a cada solicitud de insumos utilizados, verificación a través de documentación, revisiones periódicas de gastos recolectados.	
41	Operativo	O-22	Unidades Médicas	Debilidades en recolección de información para presentación de informes estadísticos.	No poder reunir información confiable sobre todos los datos generados por períodos mensuales en el tiempo estipulado.	3	3	9	4	2	Controles y revisiones constantes, supervisión de ingresos a la base de datos de recolección de información mensual.	
42	Operativos	O-23	Unidades Médicas	Desabastecimiento de insumos	Que los insumos indispensables se encuentren agotados en el mercado	3	3	9	3	3	Proyección de inventarios mínimos y máximos que permitan mantener un inventario para abastecer si llega a agotarse en el mercado, así también productos sustitos.	
43	Estrategicos	E-10	Unidades Médicas	Demora en mantenimiento y reparaciones de equipos	Daño permanente o retraso en adquisición de respuestos	3	3	9	4	2	Mantenimiento preventivo de acuerdo a la necesidad del equipo y uso del mismo	
44	Información	I-7	Unidades Médicas	Tardanza en traslado de información	Atraso en la presentación de estadísticas hospitalarias	1	3	3	4	1	Dar seguimiento y capacitación constante a los encargados de emitir las estadísticas y a quienes la consolidan para la presentación de estadísticas internas y externas oportunamente.	
45	Estratégico	E-11	Unidades Médicas	Personal de servicio insuficiente	Menor eficiencia en la prestación de servicio a los pacientes.	4	4	16	2	8	Solicitar personal necesario a donde corresponda	

**Conclusión: Los riesgos evaluados en su mayoría cuentan con controles mitigadores implementados y en constante evaluación para mejora continua.**