

Matriz de Administración de Riesgos Institucional 2023

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024

Nombre de la Dependencia o Entidad: Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato
Responsable de Elaboración: Dr. Enrique Negrete Pérez, Director General de Administración
Fecha de Elaboración: 15/12/2023

IV. ESTRATEGIAS Y ACCIONES

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos = "PTAR"

Núm. de Riesgo	Riesgo	Estrategias	Acciones	Área / Unidad Administrativa	Responsable de Implementación	Fecha		Medios de Verificación / Evidencia Documental	Resultados Esperados
						Inicio	Término		
2019_1	Productividad de los profesionales de la salud, baja.	Mitigar	1. Reportar la productividad de todos los profesionales de la salud (rama médica, paramédica, enfermería y afin) de acuerdo a su plantilla. 2. Reportar el cumplimiento de metas en la ejecución de los servicios, según la cartera de servicios.	Unidad Responsable	Titular de la Unidad Responsable	15/12/2023	30/09/2024	Reportes de productividad y del avance de cumplimiento periódico de los servicios señalados, de acuerdo a las metas programadas.	Cumplimiento de metas.
2019_2	Satisfacción del usuario por trato digno, deficiente.	Aceptar	1. Reportar el cumplimiento al indicador de trato digno del primer cuatrimestre del ejercicio. 2. Verificar el control existente del inventario de material de curación (Servicio subrogado).	Unidad Responsable	Titular de la Unidad Responsable	15/12/2023	30/09/2024	Formatos del concentrado de encuestas y de la Programación Mensual, así como el Anexo 5. Material de Curación.	Documentar los resultados de satisfacción al usuario por trato digno.
2019_3	Tiempo de espera en consulta externa, prolongado.	Mitigar	1. Reportar el tiempo destinado por enfermería en el área de consulta externa. 2. Verificar los Formatos de Monitoreo Ciudadano, Carta de Compromisos y seguimiento de compromisos del Aval Ciudadano.	Unidad Responsable	Titular de la Unidad Responsable	15/12/2023	30/09/2024	Formato de notas y registros de enfermería u Hoja de Registro Clínico, Monitoreo Ciudadano, Carta de Compromisos y, Evidencia de seguimiento del Aval Ciudadano.	Documentar tiempo de espera en consulta externa.
2019_4	Quejas del área de urgencias, por falta de seguimiento a protocolos de atención.	Aceptar	1. Documentar el cumplimiento del indicador de tiempo de espera en urgencias. 2. Dar atención y seguimiento, a los folios asignados por quejas recibidas en el área de urgencias.	Unidad Responsable	Titular de la Unidad Responsable	15/12/2023	30/09/2024	Formatos de recolección y concentrado de datos, minutos, acuerdos y seguimiento de la apertura del buzón, publicación de resultados y reporte del control de folios.	Disminución del número de quejas en el servicio de urgencias.
2020_1	Archivo clínico, controlado de manera deficiente.	Aceptar	1. Supervisar la integración correcta de expedientes clínicos del concentrado de consulta externa, de manera aleatoria y conforme a la normativa aplicable. 2. Realizar la depuración periódica de expedientes en el archivo clínico de conformidad con la normativa aplicable.	Unidad Responsable	Titular de la Unidad Responsable	15/12/2023	30/09/2024	Reporte de las acciones de supervisión aleatoria, listado de la clasificación de expedientes clínicos.	Documentar la integración correcta del expediente clínico y la supervisión.
2020_2	Asistencia y permanencia del personal, no documentada.	Evitar	1. Supervisar la permanencia del personal de la Unidad Responsable. 2. Documentar y gestionar las incidencias del personal adscrito a la Unidad Responsable.	Unidad Responsable	Titular de la Unidad Responsable	15/12/2023	30/09/2024	Plantilla, reporte del check list y reporte del concentrado de las incidencias.	Documentar la verificación de la permanencia del personal, durante la jornada laboral.
2021_1	Mantenimiento de bien inmueble, realizado de manera deficiente.	Aceptar	1. Documentar la detección de necesidades para llevar a cabo mantenimientos menores al inmueble (no centralizados) y evidencia de las gestiones realizadas con el área correspondiente, derivadas de esa detección. 2. Supervisar la ejecución de los mantenimientos contratados.	Unidad Responsable	Titular de la Unidad Responsable	15/12/2023	30/09/2024	Formatos de mantenimientos menores y minutos del seguimiento a los resultados de las bitácoras.	Mantenimientos realizados de acuerdo al contrato.
2021_2	Mantenimientos de equipo electromecánico, no ejecutados.	Aceptar	1. Verificar periódicamente el funcionamiento óptimo del equipo electromecánico. 2. Supervisar la ejecución de los mantenimientos contratados.	Unidad Responsable	Titular de la Unidad Responsable	15/12/2023	30/09/2024	Minutas del seguimiento a los resultados de la verificación periódica y el seguimiento a los resultados de las cédulas de supervisión.	Documentar la verificación del estado físico de los bienes electromecánicos.
2022_1	Proceso de mantenimiento vehicular, no documentado.	Aceptar	1. Dar seguimiento al Programa Anual de Mantenimiento Vehicular de la UR. 2. Mantener actualizado el Histórico de Mantenimiento Vehicular, que contenga todos los vehículos asignados a la UR.	Unidad Responsable	Titular de la Unidad Responsable	15/12/2023	30/09/2024	Programa Anual de Mantenimiento vehicular y formato histórico de mantenimientos.	Verificar la ejecución de mantenimientos vehiculares de acuerdo al Programa Anual de mantenimiento vehicular.
2023_1	Inventario de bienes muebles, controlado de manera deficiente.	Aceptar	1. Seguimiento a la conciliación de los bienes muebles contenidos en el Sistema Electrónico de Inventarios contra los bienes muebles existentes físicamente en la UR. 2. Realizar las acciones necesarias para la ubicación de los bienes muebles con marca NL (no localizados) en el Anexo I del ejercicio.	Unidad Responsable	Titular de la Unidad Responsable	15/12/2023	30/09/2024	Acuse de recepción de Cédula de Totales del Anexo I, Cédula de Totales del Anexo I 2023, Formato de la conciliación de bienes muebles y el Oficio "Seguimiento a levantamiento de inventarios".	Documentar el levantamiento de inventario y la mejora de los resultados.