

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCION Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026



Gestión de la Información - GIF

Fecha: Enero de 2.026

NOMBRE DEL PROCESO: Subgerente Administrativo

RESPONSABLE DEL PROCESO: Establecer lineamientos y actividades necesarias para ejecutar la política de administración del riesgo de corrupción en la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios, con el fin de aplicar medidas necesarias que ayuden a crear una base confiable para la toma de decisiones, a elevar la productividad, a utilizar eficazmente los recursos y a garantizar la eficiencia y la eficacia en los procesos, permitiendo definir estrategias de mejoramiento continuo y alcanzar los objetivos institucionales

OBJETIVO DEL PROCESO:

| Nro | Riesgo | Causa | Zona de Impacto | Controles | Administración del riesgo | Acciones | Responsable | Fecha | Indicador |
|-----|---|---|---------------------|--|---------------------------|--|---|--|--|
| 1 | Deficiencia en el procedimiento para la asignación de citas, trámites, autorizaciones y atención prioritizada no urgente, que favorece de manera personal a determinados usuarios que tengan alguna clase de relación interpersonal con los funcionarios. | Favorecer a determinados usuarios en el proceso de asignación de citas, trámites, autorizaciones y atención prioritizada no urgente, violando los procedimientos y normas en el Hospital por parte de algunos funcionarios. | Zona de Riesgo Alta | Mejorar el servicio de la asignación de citas por vía telefónica y de forma presencial Verificar la autenticidad del usuario que recibe el servicio | Reducir el riesgo | Establecer un procedimiento adecuado para el manejo de las citas médicas en los procesos misionales Cada que un usuario solicite la prestación de un servicio se debe solicitar la presentación del documento de identidad de usuario. Capacitar a los funcionarios sobre el código de integridad y ética y buen gobierno Sensibilizar al usuario sobre la importancia de cancelar la cita cuando no pueda asistir. | Líder del proceso Todo el personal Auxiliar Administrativo y de la salud que atiende usuarios Subgerencia Administrativa y Comité de bienestar social Auxiliares administrativos y de la salud | 28/04/2026 Todo el año 2026 Programar en el PIC 2026 Todo el año 2026 | Proceso actualizado sobre el manejo de citas médicas Sumatoria de minutos de espera entre la hora de asignación de la cita hasta la atención por el médico / Nro. total de usuarios atendidos por consulta médica general Total de capacitaciones realizadas / total de capacitaciones programadas. Número de usuarios sensibilizados / Total de usuarios con citas programadas |

"Más y Mejores Servicios"
Carrera 18 No 16-05 Concordia - Antioquia.
Teléfono 844 61 61 -- 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3

| Nro | Riesgo | Causa | Zona de Impacto | Controles | Administración del riesgo | Acciones | Responsable | Fecha | Indicador |
|-----|---|--|---------------------|--|---------------------------|---|---|--|---|
| 2 | Violación, filtración y/o manipulación de la confidencialidad y/o alterar la información de la historia clínica y de la información administrativa, evadiendo así procesos de responsabilidad civil o penal de los funcionarios que se brinda a los clientes internos y externos. | Acceso no autorizado por falta de controles sobre el uso de contraseñas para el ingreso a los sistemas de información y los diferentes programas. | Zona de Riesgo Alta | Actas de las reuniones del comité de historias clínicas | Reducir el riesgo | Realizar las reuniones del comité de historias clínicas para analizar la información suministrada en auditorías | Comité de historias clínicas | Todo el año 2026 | Número de reuniones del comité realizadas / Número de reuniones del comité programadas |
| | | | | Realizar las auditorías internas a las historias clínicas | | Realización de copias de seguridad frecuentes y a toda la información vital de el Hospital. | Líder del proceso y Técnico de sistemas | Todo el año 2026 | Proceso para el manejo de la información adoptado e implementado. Nro. de copias de seguridad Programadas / Nro. Total de copias de seguridad programado. |
| | | | | Contar con una política de Integridad y ética en el Hospital | | Contar con claves propias de seguridad para el acceso de los programas por parte de los usuarios | Gerente | 30/06/2026 | Nro. de usuarios con clave / Nro. de equipos de cómputo |
| 3 | Ejecución de funciones, actividades, procesos y procedimientos que no estén acordes con los manuales, procesos, guías o protocolos establecidos en el hospital. | Desconocimiento y/o Incumplimiento por parte de los funcionarios de los procedimientos, manuales, normas, guías y protocolos adoptados en el Hospital. | Zona de Riesgo Alta | Contar con un manual de funciones y competencias | Reducir el riesgo | Realizar evaluación y seguimiento a todos los funcionarios. | Gerencia y Subgerencia administrativa | Enero, Febrero, Julio y Agosto de 2026 | Evaluaciones programadas. Total de funcionarios evaluados / Nro de empleados que se evalúan |
| | | | | Contar con los manuales, procesos, guías o protocolos en el hospital actualizado | | Entregar a los funcionarios sus manuales, los planes de acción anual, guías y protocolos | Subgerencia administrativa | Marzo 30 de 2026 | Unos manuales, guías y protocolos elaborados, entregados, socializados, e implementados |

"Más y Mejores Servicios"

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.

Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com

Nit: 890907297-3

| Nro | Riesgo | Causa | Zona de Impacto | Controles | Administración del riesgo | Acciones | Responsable | Fecha | Indicador |
|-----|---|---|---------------------|---|---------------------------|--|---|--------------------------|--|
| 3 | Ejecución de funciones, actividades, procesos y procedimientos que no estén acordes con los manuales, procesos, guías o protocolos establecidos en el hospital. | Desconocimiento y/o incumplimiento por parte de los funcionarios de los procedimientos, manuales, normas, guías y protocolos adoptados en el Hospital. | Zona de Riesgo Alta | Contar con los manuales, procesos, guías o protocolos en el hospital | Reducir el riesgo | Sensibilizar sobre la utilización de los planes, guías y protocolos con los responsables de los procesos | Subgerencia administrativa | Programar en el PIC 2026 | Total de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones presupuestadas |
| 4 | Presentar datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas en la entrega de información a los diferentes clientes internos y externos | Comunicación poco fluida, demorada y distorsionada por parte de los funcionarios para con los usuarios internos y externos ocultando la realidad del Hospital | Zona de Riesgo Alta | Contar con un plan de auditorías, en el cual se incluya los procesos de información | Reducir el Riesgo | Realizar auditorías internas al proceso de comunicación e información. | Asesores de Control Interno y Calidad | Plan de auditorías 2026 | Plan de auditorías adoptado e implementado. Nro. de auditorías realizadas Nro. de auditorías programadas. |
| 5 | Deficiencias en los sistemas de recolección, almacenamiento, procesamiento de información que genera una pérdida de la misma. | No contar con estrategias, políticas y actividades e integralidad en los sistemas de información | Zona de Riesgo Alta | Contar con un adecuado proceso, plan y política de comunicación | Reducir el Riesgo | Realizar un seguimiento a la calidad de la información que incluye la trazabilidad de la información suministrada | Líder del proceso y Técnico sistemas | Todo el año 2026 | Nro. de auditorías realizadas Nro. de auditorías programadas. |
| | | | | Contar con un buen software para el manejo de la información | | Realizar evaluación y seguimiento a la información y los informes que se van a rendir a todos los clientes internos y externos | Funcionarios encargados de rendir información y Jefes de área | Todo el año 2026 | Nro. de informes rendidos a los entes de control sin errores / Nro. de informes programados |
| | | | | Contar con un buen software y hardware para el manejo de la información | | Adoptar e implementar un procedimiento para el manejo de la información | Líder del Proceso | 31/03/2026 | Manual, plan y política de comunicación e información adoptada e implementada |
| | | | | Contar con un buen software y hardware para el manejo de la información | | Actualizar el hardware y software del Hospital | Gerencia, Subgerencia administrativa y Técnico de sistemas | 30/09/2026 | Nro. de equipos actualizados / Nro. total de equipos. Software actualizado. |
| | | | | Contar con procedimiento para el manejo de la información | | Adoptar e implementar un procedimiento para el manejo de la información | | 19/06/2026 | Nro. de actividades realizadas / Nro. de actividades programadas Procedimiento adoptado e implementado |

"Más y Mejores Servicios"

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com

Nit 890907297-3

| Nro | Riesgo | Causa | Zona de Impacto | Controles | Administración del riesgo | Acciones | Responsable | Fecha | Indicador |
|-----|---|---|------------------------|---|---------------------------|---|--|--|--|
| 5 | Deficiencias en los sistemas de recolección, almacenamiento, procesamiento de información que genera una pérdida de la misma. | No contar con estrategias, políticas y actividades e integralidad en los sistemas de información | Zona de Riesgo Alta | Contar con un plan de mantenimiento preventivo para los equipos de cómputo. | Reducir el riesgo | Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo | Subgerencia administrativa Técnico de Sistemas | Programar en plan de mantenimiento 2026 | Nro. de actividades de mantenimiento realizadas / Nro. de actividades de mantenimiento programadas |
| 6 | Celebración indebida de contratos vinculando contratistas con inhabilidades o restricciones para establecer relaciones con el sector público, incumpliendo lo establecido en el Manual de Contratación. | Falta de adherencia al proceso y procedimiento en relación a los pasos a seguir para validar los soportes legales de los contratos antes de formalizar el contrato en relación a los requisitos definidos | Zona de Riesgo Extrema | Contar con un plan de auditoría al proceso y realizar el informe | Reducir el riesgo | Plan de auditorías elaborado e implementado y presentar el informe en comité de control interno y oficiar a supervisor de los faltantes | Control Interno | Plan elaborado 21/02/2026 Auditorías trimestrales 2026 | Número de auditorías realizadas al proceso / Número de auditorías programadas |
| | | | | Contar con un código de integridad, ética del auditor y de buen gobierno. | | | | | |
| 7 | Celebración indebida de contratos vinculando contratistas con inhabilidades o restricciones para establecer relaciones con el sector público, incumpliendo lo establecido en el Manual de Contratación. | Falta de ética del responsable de verificar requisitos por interés particular para beneficio propio o de tercero | Zona de Riesgo Extrema | Verificación de la información del contratista antes de firmar el contrato | Reducir el riesgo | Constatar la información presentada por el contratista antes de firmar contrato. | Secretaría y Supervisor del contrato | Todo el año 2026 | Nro de contratos revisados/ Nuro de contratos realizados en el periodo |
| | | | | Establecer por acto administrativo los supervisores de los contratos | | | | | |

"Más y Mejores Servicios"

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.

Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com

Nit 890907297-3

| Nro | Riesgo | Causa | Zona de Impacto | Controles | Administración del riesgo | Acciones | Responsable | Fecha | Indicador |
|-----|---|--|-------------------------|--|---------------------------|---|---|---|---|
| 7 | Celebración indebida de contratos vinculando o restricciones para establecer relaciones con el sector público, incumpliendo lo establecido en el Manual de Contratación. | Incumplimiento por parte de los supervisores en el aporte de la documentación legal definida en el Manual de las listas de chequeo para la contratación | Extrema | Contar con una lista de chequeo para los contratos Contar con un plan de mejoramiento | Reducir el riesgo | Elaborar y Revisar de lista de chequeo antes de firmar contrato. Elaborar y hacer seguimiento a los planes de mejora presentados. | Secretaría y Supervisor del contrato Lider del proceso y control interno | Todo el año 2026 Abril, Julio y Octubre de 2026 | Nro. de contratos con lista de chequeo / Nro. Total de contratos Nro de hallazgos encontrados / Nro de hallazgos cerrados o solucionados |
| 8 | Emitir dictámenes o conceptos contrarios a las disposiciones legales u omitir, retardar, negar o rehusarse a realizar actos propios de la función del auditor o evaluador independiente | Prevalencia de intereses particulares sobre los generales en la realización del proceso de control interno y auditorías | Zona de Riesgo Moderado | Contar con proceso para el manejo de auditorías Contar con un manual y código para el auditor interno Contar con un plan de auditorías internas Se cuente con los informes de las auditorías y se presente al líder del proceso Funcionarios estén fortalecidos en Autocontrol, valores y principios | Reducir el riesgo | Implementar Proceso de auditorías internas Implementar el Código y manual del auditor Plan de auditorías implementado y evaluado Elaborar y socializar los informes de las auditorías a los procesos Realizar jornadas de capacitación en auditorías y códigos de ética y valores | Lider del proceso Asesor Control interno | 28/02/2026 15/02/2026 Todo el año 2026 Enero, Abril, Julio y octubre de 2026 Programar en el PIC 2026 | Proceso de auditorías internas adoptado e implementado Código y manual del auditor adoptado e implementado Nro. Total de auditorías realizadas / Nro. Total de auditorías programadas Nro. de informes elaborados y presentados / Numero de auditorías programadas Nro. de capacitaciones realizadas / Nro. de capacitaciones programadas |
| 9 | Deficiencias en el proceso de selección del Talento Humano incumpliendo con los requisitos legales, acorde al Manual de Contratación de la ESE y lista de chequeo. | Falta de adherencia al proceso y procedimiento en relación a los pasos a seguir para validar los soportes legales de los contratos antes de formalizar el contrato | Zona de Riesgo Moderada | Contar con un proceso para el manejo del talento humano Contar con una lista de chequeo para los documentos entregados por contratistas y su verificación. Contar con un adecuado manual de funciones y competencias | Reducir el Riesgo | Se debe elaborar e implementar un proceso de selección meritocrático. Elaborar y verificar la lista de chequeo de los documentos entregados por cada uno de los empleados y contratistas. Se debe actualizar e implementar un manual de funciones y competencias | Gerencia Secretaría y Subgerencia administrativa Gerencia | 30/05/2026 Todo el año 2026 30/04/2026 | Proceso de talento humano adoptado e implementado Nro. de contratos con lista de chequeo / Nro. Total de contratos Manual de funciones y competencias adoptado e implementado |

"Más y Mejores Servicios"
Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3

| Nro | Riesgo | Causa | Zona de Impacto | Controles | Administración del riesgo | Acciones | Responsable | Fecha | Indicador | | |
|-----|---|--|---------------------|--|---------------------------|---|---|---|--|--|---|
| 9 | Deficiencias en el proceso de selección del Talento Humano incumpliendo con los requisitos legales, acorde al Manual de Contratación de la ESE y lista de chequeo. | Falta de ética del responsable de verificar requisitos por interés particular para beneficio propio o de tercero y validación en las listas cautelares y antecedentes judiciales | Moderada | Contar con un archivo actualizado y organizado de hojas de vida en el Hospital | Reducir el Riesgo | Organizar las hojas de vida de los empleados y contratistas | Secretaría y Subgerencia administrativa | Todo el año 2026 | Nro. de Hojas de vida organizadas / Nro. Total de empleados y contratistas | | |
| | | | | | | | | | | Personal idóneo, con competencias y comprometido con la institución | Constar la información entregada por el contratista en los documentos presentados |
| 10 | Error y omisión en el pago de salarios, prestaciones sociales, Seguridad Social y/o descuentos de ley al personal vinculado y a contratistas que benefician a un tercero. | Falta de reporte oportuno a Talento Humano - SSGST, por parte de los líderes de los procesos en los movimientos de personal. | Zona de Riesgo Alta | Contar con un proceso para el manejo del talento humano | Reducir el Riesgo | Implementar formatos para el manejo de las novedades de la nómina. | Subgerencia administrativa | 14/05/2026 | Formatos elaborados, socializados e implementados | | |
| | | | | | | | | | | Destactualización de la(s) Plataformas o aplicativos informáticos por medio de los cuales se liquida la nómina (salario, prestaciones y SSGS). | Mantener actualizado y realizar copias de seguridad sobre el manejo de nómina. |
| | | | | | | | | | | No aplicabilidad de las retenciones de ley a las cuentas causadas para el respectivo pago de proveedores | Revisar las fórmulas que se manejan en el sistema para el cálculos de nómina y prestaciones |
| | | | | | | | | | | Realizar pagos a terceros sin cumplimiento de requisitos. | Se debe elaborar e implementar un proceso de gestión financiera |
| | | | | Contar con un software para el manejo de nómina, y prestaciones sociales | | Contador y Subgerencia administrativa | Todo el año 2026 | Software XENCO de nómina y contabilidad actualizados | | | |
| | | | | Contar con un proceso para la gestión financiera | | Gerencia | 30/05/2026 | Proceso de gestión financiera adoptado e implementado | | | |
| | | | | Contar con un plan de auditorías para el control de proceso financiero | Reducir el riesgo | Ejecutar el plan de auditorías internas del proceso de gestión financiera | Control Interno | Enero, Abril, Julio y Octubre del 2026 | Nro. total de auditorías realizadas / Nro. total de auditorías programadas | | |
| | | | | Contar con los informes de supervisor de los contratos y/o cuentas | | Informes de supervisión y revisión de cuentas antes de realizar el pago | Subgerencia administrativa | Todo el año 2026 | Nro. total de cuentas revisadas / Nro. total de cuentas presentado | | |

"Más y Mejores Servicios"

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.

Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com

Nit 890907297-3

| Nro | Riesgo | Causa | Zona de Impacto | Controles | Administración del riesgo | Acciones | Responsable | Fecha | Indicador |
|-----|---|---|------------------------|--|---------------------------|---|--|--|--|
| 10 | Error en el pago de salarios, prestaciones sociales y/o Seguridad Social al personal vinculado o a la Administradoras del Sistema General de Seguridad Social-SGSS. | No contar con controles sobre la información reportada de las horas laboradas o incapacidades desde los líderes de los diferentes servicios | Zona de Riesgo Alta | Realizar de forma periódica los cuadros de turnos de los empleados Contar con un plan de auditorías para el proceso de talento humano Contar con un proceso para la gestión financiera Contar con un plan de auditorías para el control de proceso financiero Contar con adecuado software financiero Contar con un archivo organizado de los documentos financieros Contar con un proceso caracterizado para el manejo de los bienes. | Reducir el Riesgo | Elaborar e implementar los cuadros de turnos Realizar una revisión del pago de la nómina de forma previa. Se debe elaborar e implementar un proceso de gestión financiera Realizar auditoría a boletín caja, cartera, CxP, conciliaciones, recaudos, contabilidad y presupuesto Mantener actualizado y realizar copias de seguridad del software Organizar los documentos financieros y contables en el archivo de gestión | Líderes de los procesos Control Interno Subgerencia administrativa Subgerente Administrativo y Control interno Técnico de sistemas y Subgerencia administrativa Auxiliar administrativa de contabilidad | Todo el año 2026 Todo el año 2026 30/05/2026 Todo el año 2026 Todo el año 2026 Todo el año 2026 | Nro. de cuadros de nómina registrados / Nro. total de empleados que generan cuadros de nómina Nro. total de auditorías realizadas / Nro. total de auditorías programadas Proceso de gestión financiera adoptado e implementado Nro. total de auditorías realizadas / Nro. total de auditorías programadas Nro. total de copias de seguridad realizadas / Nro. total de copias de seguridad programadas Archivo de gestión financiero y contable organizado Proceso de gestión de bienes adoptado, actualizado, socializado e implementado Software actualizado y operando |
| 11 | Hurto y mal manejo de dinero, bienes devolutivos y de consumo y Pérdida de información y de los soportes que hacen parte del proceso de gestión financiera. | Deficiencia en el control y manejo de los documentos y los soportes del proceso de gestión financiera en el Hospital Deficientes procesos y procedimientos para el manejo de los bienes devolutivos y de consumo en el Hospital. | Zona de Riesgo Extrema | Contar con software para el manejo de bienes Contar con personal idóneo en el manejo de los bienes Tener un lugar adecuado con cámaras, y con buenas condiciones para el buen manejo de los bienes | Reducir el riesgo | Software de inventarios actualizado Definir un promedio de consumos por área y Controlarlo por el sistema. Realizar jornadas de sensibilización y capacitación en manejo de inventarios Realizar un plan de mantenimiento y mejora de las instalaciones | Subgerencia administrativa Subgerencia administrativa y Auxiliar Administrativa Subgerencia administrativa Subgerencia administrativa | 27/06/2026 27/03/2026 Todo el año 2026 Programar en el PIC 2026 Programar en el plan de mantenimiento 2026 | Nro. Total de capacitaciones realizadas / Nro. Total de capacitaciones programadas Espacio físico organizado y con medidas de seguridad |

"Más y Mejores Servicios"

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com

Nit 890907297-3

| Nro | Riesgo | Causa | Zona de Impacto | Controles | Administración del riesgo | Acciones | Responsable | Fecha | Indicador |
|-----|---|--|-------------------------|---|---------------------------|--|---|---|---|
| 12 | Falta de veracidad de la información contenida en el paz y salvo de las diferentes dependencias o incumplimiento en la entrega del mismo. | La persona responsable del almacén no emite y/o elabora el paz y salvo de almacén omitiendo información y/o alterando los datos. | Zona de Riesgo Moderada | <p>Contar con los recursos necesarios Humanos, físicos, tecnológicos y financieros para el buen manejo de los bienes.</p> <p>Contar con las pólizas de manejo de los bienes de acuerdo con las políticas internas.</p> <p>Política de entrega de paz y salvos definida e implementada</p> <p>Contar con un proceso caracterizado, actualizado, implementado y socializado para el manejo de los bienes.</p> | Reducir el riesgo | <p>Realizar jornadas de capacitación a los funcionarios en el manejo de bienes</p> <p>Pólizas actualizadas y bien constituidas para el manejo de los bienes</p> <p>Entrega de paz y salvo a los funcionarios que se retiran</p> <p>Socializar e implementar el proceso de gestión bienes</p> | <p>Subgerencia administrativa</p> <p>Gerencia</p> <p>Jefes de áreas</p> <p>Subgerencia Administrativa</p> | <p>Programar en el PIC 2026</p> <p>30/11/2026</p> <p>Todo el año 2026</p> <p>30/06/2026</p> | <p>Nro. Total de capacitaciones realizadas / Nro. Total de capacitaciones programadas</p> <p>Pólizas actualizadas</p> <p>Nro. Total de paz y salvos elaborados bien / Nro total de funcionarios retirados.</p> <p>Proceso de gestión de bienes socializado e implementado</p> |

Original firmado

Mario Alejandro Cadavid Cadavid

Gerente Empresa Social del Estado

| | | |
|----------------------------------|---|--|
| CÓDIGO DEL PROCESO: 2000 - 29 | VERSIÓN: 2.0 - 2026 | PREPARADO POR: Asesor de control Interno |
| FECHA DEL PROCESO: ENERO de 2026 | REVISADO POR: Subgerente Administrativo | APROBADO POR: Gerente ESE |

"Más y Mejores Servicios"

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.

Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com

Nit 890907297-3