

		EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS Santa Fe de Antioquia								CÓDIGO: PD-PD-FL-01 VERSIÓN: 02 Fecha de elaboración: Enero 2026 Página 1 de 1				
		MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN AÑO 2026												
		Proceso/ Subproceso	Nombre del Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			Mecanismo de Control	Riesgo Residual				
						Probabilidad	Impacto	Nivel		Probabilidad	Impacto	Nivel		
Direccional/ Estratégico	Direccionamiento de vinculación en favor de un tercero sin el cumplimiento de requisitos.		Influencia para la vinculación de personal en la Institución		Demandas a la Institución	2	20	Moderada	El responsable del proceso Gestión Talento Humano, verificará el cumplimiento de los requisitos del cargo al que aspira conforme al manual de funciones y competencias laborales.	1	10	Baja	Reducir	Segregar las funciones de elaboración, Implementar y documentar lista de chequeo para su respectiva verificación de hojas de vida.
			Interés personal para favorecer un tercero que se vincula a la Institución		Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales									Segregar las funciones de elaboración, Implementar y documentar lista de chequeo para su respectiva verificación de hojas de vida.
	Tráfico de influencias (amiguismo, persona influyente, clientelismo).		Controles deficientes al interior de cada proceso que generan decisiones autónomas en los servidores.		Pérdida de la credibilidad que tiene la ciudadanía en la Institución	2	20	Moderada	Procesos y procedimientos, Políticas institucionales definidas y manuales institucionales.	1	10	Baja	Reducir	Realizar auditorías.
			Falta de apropiación de una cultura organizacional centrada en la transparencia y la anticorrupción.		Demandas y sanciones									Realizar auditorías.
	Probabilidad que se laboren estudios previos orientados a favorecer a terceros.		Vulneración del procedimiento y el contenido estudios previos de la contratación.		Aumento de costos. Incumplimientos de las normas contractuales, sanciones fiscales y disciplinarias.	3	20	Moderada	El asesor de control interno y Profesional de apoyo al sistema de gestión de calidad, realizan cuatrimestral una auditoría al proceso de contratación, comparando los criterios normativos con los soportes de la contratación. Los hallazgos identificados se notifican al líder del área para el plan de mejora y finalmente se elabora y entrega informe de la auditoría a la dirección y al auditado.	2	5	Baja	Reducir	Segregar las funciones de elaboración y revisión de estudios previos para contratos.
			Ausencia de lista de chequeo para su respectiva orientación de supervisión. Desconocimiento de lineamientos de supervisión contractual. Falta de ética profesional.		Perdida de recursos para la Entidad. Posibles sanciones. Reprocesos contractuales.									Realizar auditorías a la contratación.
Contratación	Indebida supervisión de los contratos para favorecer a un tercero.					3	20	Moderada	1. El líder de talento humano cada año evalúa la aplicación del código de integridad en las distintas áreas de la entidad. De a aplicación se elabora informe y según los resultados formula un plan de mejoramiento. 2. El asesor de control interno y Profesional de apoyo al sistema de gestión de calidad, realizan cuatrimestral una auditoría al proceso de contratación, comparando los criterios normativos con los soportes de la contratación. Los hallazgos identificados se notifican al líder del área para el plan de mejora y finalmente se elabora y entrega informe de la auditoría a la dirección y al auditado.	1	10	Baja	Reducir	Implementar y documentar lista de chequeo para su respectiva orientación de supervisión.
														Capacitar a los supervisores de contratos con los lineamientos de supervisión contractual.
Gestión Financiera	Possible apropiación de recursos de la entidad en los diferentes puntos de recaudo.		Debilidades de control en los diferentes puntos de recaudo.		Perdida de recursos para la Entidad.	3	30	Alta	El asesor de control interno y el tesorero de forma aleatoria y sorpresiva realización de arqueos a las cajas de recaudo y caja menor. En caso de inconsistencias lo notifica al área correspondiente para que se gestione el correctivo, dejando registros e informe de la diligencia de arqueo.	3	30	Alta	Reducir	Implementar la realización de arqueos de cajas.
	Posibilidad en el favorecimiento a proveedores o contratistas en la realización de pagos con el objetivo de obtener algún beneficio personal.		Falta de ética profesional de los responsables en los pagos.		Sanciones de los Entes de inspección vigilancia y control Pérdida de prestigio y buen nombre institucional									Segregar las funciones relacionadas con la elaboración, autorización y realización de pagos.
Talento Humano	Possible favorecimiento a funcionarios en el reporte de novedades de nomina.		Falta de claridad en la responsabilidad del control de las novedades de nomina.		Perdida de recursos para la Entidad. Posibles sanciones.	3	30	Alta	El líder aleatorio y/o el asesor de control interno, realiza de forma aleatoria la verificación de las novedades de nomina, comparando los soportes con los criterios normativos. En caso de hallas inconsistencia notifica al jefe del área correspondiente para que se aclara, corrija o se anule la novedad. De la revisión aleatoria deja los registros y elabora el informe respectivo que entrega a la dirección de la ESE.	3	30	Alta	Reducir	Implementar verificaciones aleatorias a la nomina
	Alteración del título de formación en salud presentado por el aspirante a un cargo del área asistencial.		Rotación de personal		Investigaciones de los organismos de control Investigaciones disciplinarias Sanciones pecunarias Falta de credibilidad en los procesos de la Entidad Seguridad del paciente									Verificar información de títulos

Auditoria	Recibir sobornos por aceptación de glosas a favor de las entidades responsables de pago.	Falta de Pertenencia Institucional Falta de Ética Profesional	Pérdida Recursos Económicos de la Entidad Investigaciones y sanciones disciplinarias	1	10	Baja	El asesor de control interno y/o el profesional de apoyo de calidad, de forma semestral, realiza auditoría al procedimiento de gestión de glosas, comparando los requisitos de norma y del procedimiento institucional con los soportes de gestión de glosas. En caso de identificar inconsistencias lo notifica al responsable, gestiona su corrección, elabora informe de la auditoría y lo entrega al auditado y a la gerencia.	1	10	Baja	Reducir	Socializar el código de integridad.
Equipos Biomédicos	Favorecimiento en la emisión de conceptos técnicos y certificaciones en la contratación asociada a la adquisición y mantenimiento de equipos médicos, con beneficio lucrativo propio.	Falta de control en los requisitos técnicos Inadecuada selección de proveedores y contratistas Fallas en direccionamiento de la adquisición y/o contratación.	Aumento de costos por Mantenimientos Correctivos Detrimento patrimonial por adquisición de equipos médicos de baja calidad Disminución de la credibilidad y confianza en la tecnología biomédica de la entidad	1	20	Moderada	El comité de compras (contratación), cada vez que se presente la necesidad de adquirir un bien y/o servicio, evalúa la pertinencia y necesidad del bien, valorando los respectivos conceptos técnicos que lo sustenta. En caso de hallas inconsistencias o falta de justificación devuelve el requerimiento o necesidad para las respectivas declaraciones o justificaciones, dejando registro en acta del comité.	2	10	Baja	Reducir	Socializar los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios.
Cartera	Posibilidad de que los funcionarios de cartera puedan ser objeto de concusión en ejercicio de sus funciones, por parte de los responsables de pago.	Falta de ética profesional de los responsables.	Detrimento de los recursos de la Entidad por dolo. Dificultad para armado de expedientes para cobro.	1	30	Alta	1. El líder de talento humano cada año evalúa la aplicación del código de integridad en las distintas áreas de la entidad. De a aplicación se elabora informe y según los resultados formula un plan de mejoramiento. 2. El asesor de control interno y/o el profesional de apoyo de calidad, de forma semestral, realiza auditoría al procedimiento de gestión de glosas, comparando los requisitos de norma y del procedimiento institucional con los soportes de gestión de glosas. En caso de identificar inconsistencias lo notifica al responsable, gestiona su corrección, elabora informe de la auditoría y lo entrega al auditado y a la gerencia.	1	5	Baja	Reducir	Socializar el código de integridad.
Facturación	No facturación de servicios prestados por intereses particulares y no cobro de copagos.	Falta de ética del personal. Falta de Compromiso con la Entidad. Ausencia de Valores Corporativo Falta de Puntos de Control y Seguimiento	Pérdida de Recursos económicos de la Entidad	1	30	Alta	1. Los funcionarios asignados a la auditoría de cuentas cada mes realizan la comparación entre lo facturado, lo recaudado y la prestación del servicio, realizan el registro de las inconsistencias, las notifican a los responsables para gestionar su corrección y se elaboran informes consolidados de auditoría y se analizan para definir acciones de mejoramiento. 2. El asesor de control interno y/o el Profesional de apoyo de calidad, de forma semestral, realiza auditoría al procedimiento de facturación, comparando los requisitos de norma y del procedimiento institucional con los soportes de facturación y recaudos. En caso de identificar inconsistencias lo notifica al responsable, gestiona la corrección, elabora informe de la auditoría y lo entrega al auditado y a la gerencia.	1	20	Moderada	Reducir	Socializar todos los lineamientos para la facturación y recaudo en la ESE.
Gestión Financiera	Possible favorecimiento a terceros mediante la adquisición de medicamentos y dispositivos médicos a través de la compra a través de factura.	Falta de ética profesional de los responsables. Direccionamiento de compras.	Investigaciones y sanciones disciplinarias. Detrimento patrimonial.	2	20	Moderada	El asesor de control interno y/o Profesional de apoyo al sistema de gestión de calidad, realiza semestralmente una auditoría al proceso de compras de farmacia y almacén, comparando los criterios normativos con los registros de la ejecución de compras. Los hallazgos identificados se notifican al líder del área para el plan de mejora y finalmente se elabora y entrega informe de la auditoría a la dirección y al auditado.	1	10	Baja	Reducir	Revisar y gestionar actualización si es necesario del Estatuto y manual de contratación. Actualizar y socializar los procedimientos de compras por farmacia y por almacén. Autorizar de forma previa las compras por facturas.
Misional	Posibilidad de que los funcionarios se apropien o faciliten la apropiación de un bien de la Entidad.	Debilidad en los mecanismos de seguridad. Falta de ética profesional de los responsables.	Pérdida de recursos de la Entidad. Sanciones disciplinarias.	1	30	Alta	1. El personal de portería diariamente hace revisiones aleatorias al personal que entra y sale del hospital para constatar que no salgan bienes de la entidad sin la debida autorización. En caso de hallar alguna irregularidad hace la gestión necesaria según protocolo institucional. Finalmente hace el registro de lo sucedido e informa a jefe inmediato. 2. El líder de talento humano cada año evalúa la aplicación del código de integridad en las distintas áreas de la entidad. De la aplicación se elabora informe y según los resultados formula un plan de mejoramiento.	1	10	Baja	Reducir	Diseñar y socializar el procedimiento de vigilancia mediante cámaras. Implementar el monitoreo de las diferentes áreas a través de las cámaras de seguridad. Socializar el procedimiento de portería con todo el personal involucrado, haciendo énfasis en las revisiones aleatorias para evitar la salida no autorizada de bienes de la ESE. Socializar el código de integridad. Diseñar y aplicar instrumento de medición de la aplicación del código de integridad.

ZONA RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
P R O B A B I L I D A D	Casi seguro	5	Moderada	Alta	Extrema
	Probable	4	Moderada	Alta	Extrema
	Possible	3	Moderada	Alta	Extrema
	Improbable	2	Baja	Moderada	Alta
	Rara vez	1	Baja	Baja	Moderada
		5	10	20	
		Moderado	Mayor	Catastrófico	
IMPACTO					

Medición del Riesgo de Corrupción Probabilidad			
Descriptor	Descripción	Frecuencia	Nivel
Rara vez	Excepcional Ocurre en excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años.	1
Improbable	Puede ocurrir.	Se presentó una vez en los últimos 5 años.	2
Possible	Possible Es posible que suceda.	Se presentó una vez en los últimos 2 años.	3
Probable	Es probable Ocurre en la mayoría de los casos.	Se presentó una vez en el último año.	4
Casi seguro	Es muy seguro El evento ocurre en la mayoría de las circunstancias. Es muy seguro que se presente.	Se ha presentado más de una vez al año.	5

Medición del Riesgo de Corrupción Impacto		
Descriptor	Descripción	Nivel
Moderado	Afectación parcial al proceso y a la dependencia Genera a medianas consecuencias para la entidad.	5
Mayor	Impacto negativo de la Entidad Genera altas consecuencias para la entidad.	10
Catastrófico	Consecuencias desastrosas sobre el sector Genera consecuencias desastrosas para la entidad.	20

RESPONSABLE	PLAZO O PERIODICIDAD	INDICADOR DE LOGRO	SEGUIMIENTO 1	SEGUIMIENTO 2
Líder talento humano	Permanente	Lista de chequeo		
Líder talento humano	Permanente	Registros de aplicación de lista de chequeo		
Gerente y Subgerentes administrativa	Trimestral	Informes de auditoría		
Gerente y Subgerentes administrativa	Trimestral	Informes de auditoría		
Abogado contratación y auxiliar de contratación	Para contrato	Informes de auditoría		
Asesor de control interno y Líder de calidad	Cuatrimestral	Informes de auditoría		
Abogado de contratación y Supervisores de contratos	Mensual	Lista de chequeo Registros de aplicación de lista de chequeo		
Abogado de contratación	Septiembre de 2026	Registros de asistencia		
Líder talento humano	En Inducción y en reincidación	Registros o actas de socialización		
Tesorero Asesor de control interno	Eventual	Reportes de arqueos		
Subgerente administrativa	Permanente	Manual de funciones, Registros de elaboración, autorización y pago.		
Líder talento humano y Asesor control interno	Eventual	Registros o informes de seguimiento a la nómina		
Líder talento humano	Previo al ingreso del personal	Registros de verificación de títulos		

Líder talento humano	En Inducción y en rein inducción	Registros o actas de socialización		
Subgerente administrativa o funcionario designado	Octubre de 2026	Registros de socialización		
Líder talento humano	En Inducción y en rein inducción	Registros o actas de socialización		
Líder de facturación	Semestral	Soportes de socialización		
Abogado contratación y gerente	Septiembre de 2026	Estatuto y Manual de contratación revisados y actualizados si fue necesario.		
Líder farmacia y Líder de almacén	Octubre de 2026	Procedimiento actualizado y aprobado		
Gerente y Subgerentes administrativa o Comité de compras	Permanente	Registros de autorización de compras		
Subgerente de calidad	Agosto de 2026	Procedimiento aprobado		
Portero y otros funcionarios asignados	A partir de agosto de 2026	Sistema de monitoreo operativo		
Coordinador de logística	Septiembre de 2026	Registro de socialización		
Líder talento humano	En Inducción y en rein inducción	Registros o actas de socialización		
Líder talento humano	Diciembre de 2026	Informe de medición de la aplicación del código de integridad.		