

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión										
Proceso	Riesgo	Causa	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Riesgo Residual			Evaluación del Riesgo		Fecha	Acciones	Responsable	Indicador					
				Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Índice de ejecución	Acciones asociadas al control					Registro				
ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL	Posibilidad de alterar la información académica en el sistema académico, para favorecer intereses particulares o grupales, obteniendo beneficios personales.	*Amenaza o acoso. *Desmotivación salarial. *Selección inadecuada del personal de apoyo. *Ausencia de controles en el aplicativo utilizado.	*Pérdida de credibilidad e imagen. *Pérdidas económicas. *Insatisfacción de los usuarios	Rara vez	Mayor	10 Baja	*Ejecución de Auditorías al Sistema Académico.	Rara vez	Mayor	10 Baja	Quincenal	*Realizar revisiones periódicas al sistema de información. *Desarrollo de aplicaciones seguras a la medida para el manejo de la información académica. *Permitir el uso del software al personal autorizado con privilegio de acceso con roles y permisos para cada cargo. *Parametrizar el sistema de acuerdo con el reglamento académico.	Correo electrónico con infomación de la auditoría realizada. Software Academia	30/03/2017 23/08/2017 15/11/2017 18/04/2018	Revisó y ajustó el riesgo que se tiene identificado y se modificaron las causas, consecuencias, controles y acciones. Se cumplió con el monitoreo y revisión del riesgo. Se revisan los controles implementados. Estos se han fortalecido. El riesgo no se ha materializado. Se revisan los controles, el software ya se encuentra en producción siendo utilizado por la población estudiantil. El riesgo no se ha materializado. Se cumplió con el monitoreo y revisión, se califican los controles de manera individual y se promedia la calificación para encontrar el riesgo residual. Las auditorías se realizan diariamente a los usuarios del área.	Jefe de Admisiones, Registro y Control	No se tiene				
				APOYOS EDUCATIVOS	Posibilidad de pérdida de libros y equipos tecnológicos necesarios para prestar los servicios de apoyo educativo para obtener un beneficio propio.	*Vulnerabilidad de las instalaciones locales *Falta de ética por parte de los funcionarios *Falta de sentido de pertenencia	*Pérdidas financieras *Pérdida de información *Inadecuada prestación del servicio *Detrimiento patrimonial *Investigaciones y/o posibles sanciones.	Probable	Mayor	10 Alta	*Inventario periódico a los bienes de la biblioteca	Improbable	Moderado	5 Baja	Quincenal	Verificación anual de inventario de libros acuerdo con la Programación de Bienes y Servicios.	Actas del inventario	28/03/2017	Se revisó el riesgo de corrupción identificado, se modificaron los controles y las acciones con el fin de garantizar que sean eficaces. Revisión del riesgo con asesor externo, donde se precisó la descripción del riesgo. Se adjudicó subasta pública para compra de tres sensores. Se realizó monitoreo y revisión, el riesgo no se ha materializado. Los controles han sido efectivos y se mantienen. Se entregó un informe del proceso de Bienes y Servicios (inventario) favorable. (no se ha materializado)	Jefe de Biblioteca	No se tiene indicador
											*Sistema de seguridad que permite la detección del hurto del material				Permanente	Mantenimiento preventivo al sistema de seguridad.	Soportes de mantenimiento de equipos	06/07/2017			
											*Control en el préstamo de material a los empleados de la Biblioteca				Permanente	Seguimiento al préstamo de material a los empleados de la Biblioteca.	Sistema Janium (Comunicados de seguimiento)	22/08/2017 12/12/2017			
BIENES Y SERVICIOS	Traslado o salida de bienes de la Institución sin la debida autorización para beneficio propio o un particular.	*Omisión del procedimiento por parte de los funcionarios *Ausencia de controles.	*Faltantes o inconsistencias en la verificación del inventario. * Investigaciones disciplinarias. * Detrimiento patrimonial * Exposición del bien para el hurto * Imposibilidad de reclamar a la aseguradora por omitir procedimiento de salida del bien	Probable	Mayor	10 Alta	*Diligenciamiento de formato establecido para Salida e Ingreso de Equipos GF-BS-FR-04 y Reintegro o traslado de bienes GF-BS-FR-05.	Improbable	Mayor	10 Moderado	2 Baja	Permanente	*Socializar los compromisos que debe tener cada funcionario según el Manual de bienes muebles e inmuebles de la Institución.	*Formatos diligenciados *Actas de inventario	31/03/2017 06/07/2017 15/08/2017	Revisión de los riesgos y modificación de causas, consecuencias y controles. Revisión de los riesgos con asesor externo, quien recomienda precisar la descripción para que se identifique el hecho de corrupción. De igual manera modificar las causas. Se cumplió con el monitoreo y revisión, se acoge la recomendación del asesor. Este riesgo no se ha materializado. Se realiza monitoreo y revisión, después del análisis de los resultados de bienes y servicios, se observa que han disminuido los bienes con incidencias, evidenciándose mas conciencia del personal en el manejo de los bienes a cargo. Los controles se han fortalecido, incluyendo sistema de seguridad en la biblioteca y laboratorios. Se revisa el riesgo en todas las etapas, se califican los controles de manera individual y se modifican las acciones asociadas a estos. El riesgo se ha materializado y se han tomado las acciones correctivas. Se evidencia disminución en la pérdida de bienes.	Jefe de Bienes y Servicios	Bienes con incidencias			
							*Cumplir con las políticas de administración de inventarios y bienes muebles e inmuebles de la Institución - Acuerdo 009 de 2014.					Permanente	*Verificación física de los bienes en cada área de trabajo.	*Correo electrónico *Actas de inventario *Radicado del acta de inventario	18/12/2017						
							*Cotejo físico del inventario.					Anual (Inventario)	*Consolidación y análisis de la información para determinar el número de faltantes y/o sobrantes. *Presentación y análisis de los datos en el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles.	*Acta del Comité	18/04/2018						
							*Cumplir con las políticas de administración de inventarios y bienes muebles e inmuebles de la Institución - Acuerdo 009 de 2014.					Rara vez	Mayor	10 Alta	Permanente				*Reportar a la aseguradora las inclusiones de los bienes adquiridos una vez entren a la Institución.	*Oficios para la aseguradora para notificación y recuperación	31/03/2017 06/07/2017
BIENES Y SERVICIOS	No reportar la pérdida o hurto de bienes de la Institución con el fin de obtener un beneficio propio.	*Omisión del procedimiento por parte de los funcionarios *No se dispone de la información oportunamente *Ausencia de controles para la salida de bienes.	*Inexactitud en los Estados financieros. * Investigación disciplinaria. * Responsabilidad fiscal. * Imposibilidad de reclamar a la aseguradora por exceder el tiempo límite asignado.	Posible	Mayor	10 Alta	*Cumplir con las políticas de administración de inventarios y bienes muebles e inmuebles de la Institución - Acuerdo 009 de 2014.	Rara vez	Mayor	10 Baja	1 Baja	Permanente	*Se realiza seguimiento a los faltantes de bienes en la institución mediante el comité de bienes. *Tramitar la recuperación del bien ante la aseguradora.	*Actas de comité de bienes	15/08/2017	Revisión de los riesgos y modificación de causas, consecuencias y controles. Revisión de los riesgos con asesor externo, quien recomienda precisar la descripción para que se identifique el hecho de corrupción. De igual manera modificar las causas, agregando la ausencia de controles. Se cumplió con el monitoreo y revisión, se acoge la recomendación del asesor. Se modifican las causas. Este riesgo no se ha materializado. Los controles se han fortalecido. Se realiza monitoreo y revisión. Los controles se mantienen. El riesgo no se ha materializado.	Jefe de Bienes y Servicios	Bienes con incidencias			
							*Cotejo físico del inventario.					Permanente	*Elaboración de las supervisiones para autorizar el pago del bien y/o servicio	*Formato de supervisión *Estudio previo	31/03/2017 06/07/2017						
							*Dar cumplimiento al Manual de Supervisión e Inventario					Permanente	*Socialización de las funciones del supervisor y/o interventor	*Designación de la supervisión	15/08/2017						
							*Diligenciamiento del formato de supervisión para la autorización del pago					Posible	Mayor	10 Alta	Permanente				*Control del inventario *Revisión de la facturación para su causalidad e ingreso del inventario al sistema	*Entradas al inventario en el sistema de información *Causación en el sistema de información	18/12/2017 18/04/2018
BIENES Y SERVICIOS	Firmar la supervisión aprobando la recepción de bienes y/o servicios que no cumplen las especificaciones en cuanto a cantidad o calidad con la intención de obtener un beneficio propio.	*Omisión del Manual de Contratación *Deficiente descripción de bien y/o servicio a contratar en el estudio previo *Concentración de la decisión para la adquisición de bienes y/o servicios.	* Posible detrimento patrimonial *Afectación financiera de la Institución	Casi seguro	Mayor	10 Alta	*Dar cumplimiento al Manual de Supervisión e Inventario	Posible	Mayor	10 Alta	3 Alta	Permanente	*Ingreso de bien al inventario de bienes institucionales.	*Registros de supervisión	18/12/2017	Identificación del riesgo, análisis y evaluación. Revisión de los riesgos con asesor externo, recomienda complementar las causas. Se cumplió con el monitoreo y revisión, se acoge la recomendación del asesor. Se modifican las causas, agregando "concentración de la decisión para la adquisición de bienes y/o servicios" Este riesgo no se ha materializado. Los controles se han fortalecido. Se realiza monitoreo y revisión. Los controles se mantienen. El riesgo no se ha materializado. Se revisa el riesgo desde la identificación, se califican los controles de manera individual. El riesgo no se ha materializado.	Jefe de Bienes y Servicios	*Documentación actualizada *Bienes con incidencias			
							*Diligenciamiento del formato de supervisión para la autorización del pago					Permanente	*Socialización de las funciones del supervisor y/o interventor	*Designación de la supervisión	15/08/2017						
							*Ingreso de bien al inventario de bienes institucionales.					Permanente	*Control del inventario *Revisión de la facturación para su causalidad e ingreso del inventario al sistema	*Entradas al inventario en el sistema de información *Causación en el sistema de información	18/12/2017 18/04/2018						
							*Dar cumplimiento al Manual de Supervisión e Inventario					Permanente	*Elaboración de las supervisiones para autorizar el pago del bien y/o servicio	*Formato de supervisión *Estudio previo	31/03/2017 06/07/2017						
BIENES Y SERVICIOS	Subutilización de los recursos y bienes de la Institución en las diferentes áreas.	*Deficiente planeación y estudio de conveniencia para la adquisición del bien y/o servicio	* Posible detrimento patrimonial * Afectación financiera de la Institución	Casi seguro	Mayor	10 Alta	*Diligenciamiento del estudio previo	Posible	Mayor	10 Alta	3 Alta	Permanente	*Revisión de los estudios previos por el área de Gestión Legal	*Estudios previos	31/03/2017 06/07/2017	Identificación del riesgo, análisis y evaluación. Revisión de los riesgos con asesor externo, recomienda complementar la descripción para que identifique el hecho de corrupción. Se cumplió con el monitoreo y revisión, se acoge la recomendación del asesor. Los controles se deben fortalecer. Se realiza monitoreo y revisión. Se ha fortalecido la planeación de las compras y la adquisición de los bienes y/o servicios de manera global, garantizando la eficiencia en los recursos. Se evidencia fortalecimiento de los controles. Se revisa el riesgo desde la identificación, se califican los controles de manera individual y se ajustan las acciones relacionadas con los controles. El riesgo no se ha materializado.	Jefe de Bienes y Servicios	*Documentación actualizada *Bienes con incidencias *Ejecución presupuestal			
							*Diligenciamiento del formato GF-FR-02 Necesidades económicas anuales por dependencia					Permanente	*Revisión de los estudios previos por el área de Gestión Legal	*Estudios previos	31/03/2017 06/07/2017						
							*Diligenciamiento del formato GF-FR-02 Necesidades económicas anuales por dependencia					Anual	*Diligenciamiento del formato GF-FR-02 Necesidades económicas anuales por dependencia como fuente para la elaboración del presupuesto de gastos y plan de compras, a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	*Formato de necesidades diligenciado *Presupuesto de Gastos *Plan de Compras	15/08/2017 18/12/2017						
							*Radicación y Seguimiento de los proyectos en el software Planmea a cargo del área de Planeación					Radicación - 1 vez al año	*Radicación y Seguimiento de los proyectos en el software Planmea a cargo del área de Planeación	*Proyectos radicados	18/04/2018						
BIENES Y SERVICIOS	Posibilidad de desviación en la asignación de beneficios, desde el área socioeconómica, para favorecer a un tercero, obteniendo un beneficio particular.	*Vulnerabilidad en el software para el manejo de la información socioeconómica. *Insuficiente verificación de la información presentada por el beneficiario. *Manipulación de la información presentada por el beneficiario. *Manejo de influencias. *Preventas. *Subjetividad en el manejo de la información por parte del funcionario encargado.	*Pérdidas económicas para la Institución *Inadecuada prestación del servicio. *Insatisfacción de los usuarios de los servicios de bienestar institucional. *Pérdida de credibilidad en el proceso *Afectación de la imagen. *Bases de datos con información no confiable. *Inequidad.	Posible	Mayor	10 Alta	*Resolución 173 de 2017 Beneficios socio-económicos Bienestar	Rara vez	Moderado	5 Baja	1 Baja	Permanente	*Implementación de la Resolución para el manejo de los beneficios socio-económicos	*Formatos diligenciados con la información de los beneficiarios	12/12/2016	Este proceso no se ha evaluado los riesgos desde diciembre de 2015 1. En abril de 2016 llego nuevo líder al proceso 2. Agosto de 2016 no fue posible trabajar completamente los riesgos, porque el líder se encontraba en Bogotá y luego se hizo solo una revisión a la identificación de los riesgos En diciembre se manifiesta la necesidad de evaluarlos en enero ya que los controles con los que se evalúa apenas estarían ejecutando en Diciembre. Se modificó la descripción del riesgo para precisar el hecho de corrupción que puede presentarse, se complementaron causas y consecuencias. Se analizaron los controles y las acciones relacionadas. Este riesgo no se ha materializado. Los controles se han fortalecido. Se propone diligenciar actas de las reuniones del Comité de Asignación de beneficios y vigilancia. Se realiza monitoreo y revisión, los controles permanecen, el riesgo no se	Líder de Bienestar Institucional	No se tiene			
							*Software Presupuesto Participativo					Permanente	*Actualización del software Presupuesto Participativo hasta estar al día en todos los ingresos para pasar a tiempo real.	*Bases de datos de cada convocatoria	4/09/2017						
							*Criterios de selección para cada tipo de convocatoria					Permanente	*Verificación de los criterios definidos para las convocatorias	*Listas de inscripción en las bases de datos	4/09/2017						
							*Comité de Asignación de beneficios y vigilancia					Permanente	*Reuniones periódicas del comité para revisión de convocatorias y analizar casos especiales.	*Actas de reunión	4/09/2017						

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción								Monitoreo y Revisión					
Proceso	Riesgo	Causa	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Riesgo Residual			Evaluación del Riesgo		Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Frecuencia de ejecución	Acciones asociadas al control					Registro
BIENESTAR INSTITUCIONAL							*Control disciplinario al beneficiario				*Cada que se presente	*Aplicación de sanciones estipuladas en la Resolución.	*Acta de reunión	12/12/2017 23/04/2018	Ha materializado. Se revisan los controles y se complementan las acciones asociadas a estos. Los controles han sido efectivos. Se espera tener actualizado el software para que el ingreso de los beneficiarios sea en tiempo real. Se solicitarán los manuales del software. El riesgo no se ha materializado.		
	Uso de los bienes institucionales (implementos deportivos, instrumentos, etc.), para beneficio propio.	*Ausencia de registro en el inventario de material de consumo *Falta de ética del funcionario *Falta de control en la salida de implementos deportivos, instrumentos, etc.	*Daños o averías ocasionadas por parte de los estudiantes o el docente, que no son reportados a tiempo. *Pérdida de instrumentos e implementos deportivos. *Resposición de instrumentos e implementos deportivos por otros de menor calidad. *Pérdidas financieras. *Inadecuada prestación del	Improbable 2	Mayor 10	20 Moderada	*Control del inventario de las áreas cultura y deporte *Registro de salida del bien	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	Semestral	*Kardex para el control de los implementos e instrumentos de las áreas.	*Kardex	4/09/2017 12/12/2017 23/04/2018	Se modificó la descripción del riesgo para precisar el hecho de corrupción que puede presentarse, se complementaron causas y consecuencias. Se analizaron los controles y las acciones relacionadas. Se concluye que se deben fortalecer los controles. Se realiza monitoreo y revisión, se continúa con la implementación del control de inventarios, el kardex se implementará el próximo año. Se realiza monitoreo y revisión, se califican los controles individualmente y se actualizan las acciones relacionadas con los controles. El kardex se encuentra al día.	Líder de Bienestar Institucional	No se tiene
CONTROL INTERNO	Possibilidad de no reportar en los informes de auditoría hallazgos que evidencien fraude para obtener un beneficio propio.	*Existencia de apatía o rechazo a las funciones de la Oficina de Control Interno. * Negligencia laboral. *Beneficio propio o de un tercero que se está auditando. * Beneficios personales con fines pecuniarios, afectivos etc. * Amiguismo. * Cohecho.	*Detrimiento patrimonial. * Detrimiento del buen nombre Institucional (Imagen). * Detrimiento de la calidad de los procesos y subprocesos.	Rara vez 1	Catastrófico 20	20 Moderada	*Documentación de las actividades de la oficina de Control Interno (Procedimiento CI-PR-002, Auditoría de Control Interno, Manual de Auditoría) *Existencia de Código de Ética de Auditoría Interna, suscripción del Acuerdo de Gestión y Compromiso Ético de los auditores. *Sensibilización permanente que den cuenta de los principios que rigen la actividad de auditoría a nivel internacional. *Rigurosidad en el proceso de selección y vinculación de personal y contratos por prestación de servicios.	Rara vez 1	Catastrófico 20	20 Moderada	A anual	*Ajustes en la caracterización *Adopción de mejores prácticas *Procedimientos de auditoría estandarizados	*Software solución caracterización del proceso, procedimientos ajustados	3/07/2017 06/07/2017 03/08/2017 12/12/2017 19/04/2018	Ajustes en la definición de los riesgos, valoración y evaluación del riesgo. Se revisó el riesgo en jornada de trabajo con asesor externo, recomienda ajustar la descripción para que identifique el hecho de corrupción. Se cumple con la etapa de monitoreo y revisión, se acoge la recomendación del asesor y se agrega "beneficio propio". El riesgo no se ha materializado, se mantienen los controles. Se realiza monitoreo y revisión, el riesgo permanece controlado, no se ha materializado. Se cumple con el monitoreo y revisión, desde la identificación del riesgo, se modifica la calificación del impacto, se modificaron los controles y las acciones asociadas a estos. El riesgo no se ha materializado. Se elimina el riesgo "Inejecución de auditoría programada por ausencia de objetividad e independencia con el fin de favorecer al auditado".	Dirección de Control Interno	Índice de fraudes detectados en los últimos 5 años
	Uso indebido de la información suministrada por los procesos y subprocesos y que está a cargo de la Oficina de Control Interno para beneficio propio.	* Falta de competencia del auditor * Falta de supervisión en la ejecución del trabajo auditor. * Amiguismo entre auditores y auditados.	* Falta de objetividad, calidad y valor agregado al fortalecimiento de los procesos y subprocesos de la Institución. * Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales. * Pérdida de imagen y credibilidad de la Institución y del proceso auditor.	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	*Documentación de las actividades de la oficina de Control Interno (Procedimiento CI-PR-002, Auditoría de Control Interno, Manual de Auditoría) *Existencia de Código de Ética de Auditoría Interna, suscripción del Acuerdo de Gestión y Compromiso Ético de los auditores. *Sensibilización permanente que den cuenta de los principios que rigen la actividad de auditoría a nivel internacional. *Rigurosidad en el proceso de selección y vinculación de personal y contratos por prestación de servicios.	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	A anual	*Ajustes en la caracterización *Adopción de mejores prácticas *Procedimientos de auditoría estandarizados	*Software solución caracterización del proceso, procedimientos ajustados	3/07/2017 06/07/2017 03/08/2017 12/12/2017 19/04/2018	Ajustes en la definición de los riesgos, valoración y evaluación del riesgo. Revisión del riesgo con asesor externo, se recomienda modificar la descripción del riesgo para precisar el hecho de corrupción que se puede generar: "información a cargo de control interno" y "beneficio propio". Se modifican las causas y se incluye "falta de competencia del auditor". Se acoge recomendación del asesor, se realizan las modificaciones en descripción del riesgo y causas. El riesgo no se ha materializado. Los controles permanecen. Se realiza monitoreo y revisión, los controles se mantienen, el riesgo no se ha materializado. Se cumple con el monitoreo y revisión, se modifica la calificación del impacto, de Catastrófico a Mayor y reubicando el riesgo inherente de 20 Moderada a 10 Baja. Se modificaron las acciones asociadas a los controles. El riesgo no se ha materializado.	Dirección de Control Interno	Índice de casos reportados por mal manejo de información desde Control Interno
	Amiguismo y clientelismo en asignación docente	*Intención de favorecer a alguien en particular. *Negligencia. *Falta de criterios para la asignación docente *Debilidad en la supervisión de la asignación docente. *Debilidad en la toma de decisiones frente a la evaluación docente.	*Afectación de la calidad académica. *Pérdida de imagen *Pérdidas económicas	Probable 4	Moderado 5	20 Moderada	*Estatuto General *Estatuto docente	Improbable 2	Moderado 5	10 Baja	Semestral	*Cumplimiento de los parámetros establecidos en el Estatuto General	*Listas de chequeo diligenciadas	18/04/2017 06/07/2017 19/12/2017 24/04/2018	Se revisaron y actualizaron los riesgos identificados como corrupción, se cumplieron las etapas de identificación y valoración. Revisión del riesgo con asesor externo, se recomienda complementar las causas y consecuencias. Se cumplió con el monitoreo y revisión. Se concluye que los controles se han fortalecido. Se realiza monitoreo y revisión. Los controles permanecen. El riesgo no se ha materializado. Se realiza la revisión del riesgo, se califican los controles individualmente y se encuentra el riesgo residual. Los controles se mantienen.	Vicerrector Académico	No se tienen
	Possibilidad de utilizar los espacios y materiales de la Universidad por parte de los docentes u otro servidor de la Institución para beneficio personal	*Deficiencia en los controles para la entrega de insumos y materiales. *Deficiencia en el control del inventario de necesidades por encima de los institucionales	*Afectación de la prestación del servicio. *Pérdidas económicas	Improbable 2	Mayor 10	20 Moderada	*Entrega de insumos y materiales, en la Central de materiales, economato o almacenamiento, de acuerdo con el tipo de prueba. *Desarrollo de inventarios periódicos e información de necesidades para el semestre académico siguiente. *Control de préstamo de espacios de la Institución para fines académicos.	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	Semestral	*Uso de formatos establecidos para la solicitud y entrega de los insumos y materiales	*Formatos de entrega de insumos y materiales diligenciados	18/04/2017 06/07/2017 23/08/2017 19/12/2017 24/04/2018	Se revisaron y actualizaron los riesgos identificados como corrupción, se cumplieron las etapas de identificación y valoración. Revisión del riesgo con asesor externo, se recomienda precisar las causas o los hechos que pueden generar este riesgo. Se acoge la recomendación del asesor y se complementan las causas de este riesgo. Se concluye que los controles se han fortalecido. Se realiza monitoreo y revisión, los controles se han fortalecido con la implementación del software Academia. El riesgo no se ha materializado. Se realiza monitoreo y revisión del riesgo, se califican los controles de manera individual para fortalecer la valoración de los riesgos. Los controles se mantienen. El riesgo no se ha materializado.	Vicerrector Académico	No se tienen
	Ausencia de los docentes de planta y ocasionales durante su jornada laboral para cumplir otros objetivos personales	*Compromisos externos no relacionados con la labor docente institucional *Falta de claridad o conocimiento de la normatividad	*Afectación de la prestación del servicio. *Deficiente calidad académica	Posible 3	Mayor 10	30 Alta	*Establecimiento de planes de trabajo *Medir la efectividad del control a los planes de trabajo *Evaluación de planes de trabajo art. 38 *Estatuto General *Evaluación docente	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	Semestral Semestral Semestral Permanente Semestral	*Diligenciamiento del Plan de Trabajo en el Software Academia *Medir la efectividad del control a los planes de trabajo a través del formato establecido. *Evaluación de planes de trabajo art. 38 del Estatuto General *Cumplimiento de los parámetros establecidos en el Estatuto General *Cumplimiento de los parámetros establecidos en el Estatuto Docente	*Planes de trabajo diligenciados Seguimiento a los Planes de trabajo diligenciados Evaluaciones de Planes de trabajo General Consolidado de Evaluación Docente Consolidado de Evaluación Docente	18/04/2017 06/07/2017 23/08/2017 23/08/2017 19/12/2017 24/04/2018	Se revisaron y actualizaron los riesgos identificados como corrupción, se cumplieron las etapas de identificación y valoración. Revisión del riesgo con asesor externo, se recomienda adicionar a las consecuencias, la deficiencia en la calidad académica. Se cumple con el monitoreo y revisión del riesgo, se acoge la recomendación del asesor. Se concluye que los controles se han fortalecido. Se realiza monitoreo y revisión, los controles se han fortalecido con la implementación del software Academia. Se cumple con la etapa de monitoreo y revisión, se califican los controles individualmente. Los controles se mantienen.	Vicerrector Académico	No se tienen

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción						Monitoreo y Revisión							
Proceso	Riesgo	Causa	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Evaluación del Riesgo			Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
				Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Índice de ejecución	Acciones asociadas al control	Registro
EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	Posibilidad de direccionar o intervenir en la ejecución de contratos, soportados en la necesidad institucional, para obtener un beneficio particular.	*No se precisan los términos de contratación. *Exigencias por cumplimiento de metas. *Presiones indebidas en la contratación. *Omisión de los controles establecidos. *Debilidad en los controles.	*Afectación de la Imagen Institucional *Efectos legales, sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. *Afectación financiera de la institución. *Impacto en la cultura institucional	Rara vez 1	Catastrófico 20	20 Moderado	*Manual de Supervisión e Interventoría-Resolución 329 de 2013. *Revisión de la documentación por parte de la oficina jurídica. *Solicitud del soporte para todo ajuste a un contrato. *Comité Técnico.	Rara vez 1	Catastrófico 20	20 Moderado	*Durante la vigencia de los contratos en ejecución *Al inicio del proceso de contratación *Cada que se presente la necesidad de un ajuste durante los procesos de contratación *Cada vez que el contratante lo solicita	*Reuniones periódicas con los supervisores de contratos en las que se enfatiza el cumplimiento de lo estipulado en el Manual de Supervisión. *El área jurídica analiza contenidos y documentación exigidos para un proceso de contratación y aporta visto bueno que es tenido en cuenta por el ordenador del gasto para aprobar este proceso. *Toda ajuste a un contrato debe tener soporte de la entidad contratante, de lo contrario la entidad no puede proceder. *Realizar seguimiento a la ejecución contractual	*Actas de la reunión	18/04/2017	Se modificó la descripción del riesgo que se tenía identificado y se cumplieron las etapas de análisis y evaluación del riesgo. Revisión de los riesgos del proceso con asesor externo, recomienda complementar las causas y consecuencias. Se cumple con el monitoreo y revisión del riesgo. Se acoge la recomendación y se modifican las causas y consecuencias. Los controles se mantienen. El riesgo no se ha materializado. Se realiza el monitoreo y revisión, se ajusta la descripción del control. Los controles se mantienen. El riesgo no se ha materializado. Se realiza el monitoreo y revisión, se ajustaron los controles y las acciones relacionadas con los controles. El riesgo no se ha materializado.	Coordinador de Extensión y Proyección Social	No se tiene
														06/07/2017			
														04/08/2017			
														12/12/2017			
														20/04/2018			
	Posibilidad de que se omitan las funciones de supervisión delegadas en una persona para asegurar el cumplimiento de un objeto contractual con el fin de obtener un beneficio propio o de un particular.	*Insuficiente conocimiento sobre los alcances de las responsabilidades en el seguimiento a un objeto contractual. *Designación de personas no competentes para ejercer las actividades de supervisión y/o cumplimiento de obligaciones contractuales. *Ausencia de gobernabilidad en la toma de decisiones de las personas que intervienen en la ejecución del contrato. *Afectación de los proyectos de vida de las personas involucradas. *Detrimiento patrimonial.	*Afectación de la Imagen Institucional *Efectos legales, sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. *Afectación de la calidad del producto entregado. *Posibilidad de incumplimiento del objeto contractual. *Inducción frente a las responsabilidades como supervisor. *Involucramiento. *Detrimiento patrimonial.	Rara vez 1	Catastrófico 20	20 Moderado	*Asignación de doble supervisión a contratos con persona jurídica. *Selección adecuada de contratistas, de acuerdo con los perfiles. *Inducción frente a las responsabilidades como supervisor. *Reuniones de seguimiento a la ejecución de los contratos por parte de la entidad contratante y la institución.	Rara vez 1	Catastrófico 20	20 Moderado	*De acuerdo con el contrato *Cada que se presente la contratación *Cada que se presente la necesidad	*Directrix de la Secretaría General. *La supervisión se delega mediante documento escrito en la cual debe ser firmada por parte del supervisor y se hace referencia explícita al Manual de Supervisión e Interventoría-Resolución 329 de 2013. *Análisis de perfiles establecidos en los documentos de contratación *Reuniones previas a la contratación se hace claridad sobre las responsabilidades que asumirá la persona elegida y que tienen relación con las funciones de supervisión de los contratos y se invita a consultar el Manual publicado en página institucional. *Frente a la Inducción Institucional, se solicita al contratista seleccionado, la participación en la inducción que se tiene tanto a nivel presencial como virtual (plataforma moddle).	*Delegación de funciones de supervisión *Contrato y documentación de soporte de la persona elegida *Listado de asistencia *Registro de ingreso a plataforma y evaluación de la inducción.	18/04/2017	Se modificó la descripción del riesgo que se tenía identificado y se cumplieron las etapas de análisis y evaluación del riesgo. Proponer sensibilización frente a las consecuencias de hechos corruptos. Revisión de los riesgos del proceso con asesor externo, recomienda modificar la descripción del riesgo para que identifique claramente el hecho de corrupción que se puede presentar y complementar las consecuencias. Se cumple con el monitoreo y revisión del riesgo y se adiciona la consecuencia "Detrimiento patrimonial". Sobre la sensibilización frente a consecuencias de hechos corruptos, la institución ha enviado comunicaciones a través de flash a la comunidad institucional sobre Transparencia. Los controles se mantienen. El riesgo no se ha materializado. Se realiza monitoreo y revisión, se precisan las responsabilidades del supervisor en el seguimiento a los contratos contenidos en la Resolución 329 de 2013 (Acciones relacionadas con los controles). Los controles se mantienen. El riesgo no se ha materializado. Se cumple con el monitoreo y revisión, se ajustaron los controles y las acciones relacionadas con los controles. Los controles se mantienen. El riesgo no se ha materializado.	Coordinador de Extensión y Proyección Social	No se tiene
														06/07/2017			
														04/08/2017			
														12/12/2017			
														20/04/2018			
GESTIÓN AMBIENTAL	Manipulación o Alteración y ocultamiento de la información para obtener un beneficio particular o cuidar la imagen de la Institución	* Ausencia de controles para el manejo de la información. * Interés de beneficio particular. * Falta de conocimiento de herramientas tecnológicas.	* Pérdida de información institucional. * Desviación de los resultados de los procesos. * Falta de credibilidad en el sistema de gestión ambiental * Pérdida de la imagen institucional * Sanciones económicas, legales	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	* Software Isolucion con clave de acceso para cada uno de los usuarios. * Usuario de consulta a través de la página Web para todos los ciudadanos. * Contratación de empresas certificadas y especializadas en el sector (mediciones ambientales). * Controles ambientales eficaces que garanticen que la información suministrada sea verídica	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	* Implementación de perfiles y claves de acceso por usuario. * Implementación de perfiles y claves de acceso por usuario. * Mediciones ambientales con empresas y equipos certificados. * Seguimiento a los controles establecidos.	* Software Isolucion * Registro mediciones * Registro de mediciones * Registro controles	04/08/2017	Se identificaron los riesgos de corrupción aplicando la metodología propuesta por la guía, desde la identificación hasta validación de causas y consecuencias, valoración del riesgo y revisión de las acciones asociadas a los controles hasta los registros asociados. Se realiza monitoreo y revisión, los controles se mantienen, el riesgo no se ha materializado. Se revisa el riesgo identificado, se califican los controles individualmente y se precisa la descripción. El riesgo no se ha materializado.	Profesional Gestión Ambiental	No se tiene	
													13/12/2017				
													24/04/2018				
	Posibilidad de no reportar en los informes de auditoría los hallazgos que se evidencian buscando un beneficio particular.	* Desconocimiento de la normatividad y requisitos institucionales. * Interés de beneficio particular. * Ausencia de controles en el proceso de auditoría.	* Procesos inoperantes * Falta de credibilidad en el sistema de gestión ambiental	Rara vez 1	Moderado 5	5 Baja	* Procedimiento GM-PR-001 Preparación y ejecución de auditorías internas. * Procedimiento GM-PR-008 Identificación y Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y de otro tipo.	Rara vez 1	Moderado 5	5 Baja	Segundo semestre de cada vigencia. Semestral	* Cumplir con el procedimiento establecido GM-PR-001 Preparación y ejecución de auditorías internas. * Cumplir con el procedimiento GM-PR-008 Identificación y Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y de otro tipo.	* Informes de Auditorías * Acta de reunión	04/08/2017	Se identificaron los riesgos de corrupción aplicando la metodología propuesta por la guía, desde la identificación hasta validación de causas y consecuencias, valoración del riesgo y revisión de las acciones asociadas a los controles hasta los registros asociados. Se realiza monitoreo y revisión, los controles se mantienen, el riesgo no se ha materializado. Se revisa el riesgo identificado, se califican los controles individualmente. Los controles se mantienen, el riesgo no se ha materializado.	Profesional Gestión Ambiental	No se tiene
														13/12/2017			
														24/04/2018			
GESTIÓN DE LA MEJORA	Manipulación o Alteración y ocultamiento de la información que se encuentre en el sistema de Gestión (Isolucion) para obtener un beneficio particular.	* Ausencia de controles para el manejo de la información. * Pérdida de información institucional. * Desviación de los resultados de los procesos.	* Pérdida de información institucional. * Desviación de los resultados de los procesos.	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	* Software Isolucion con clave de acceso para cada uno de los usuarios. * Usuario de consulta a través de la página Web para todos los ciudadanos.	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	Crear usuarios con claves en Isolucion Crear usuario de consulta	En el software Isolucion En el software Isolucion	03/05/2017	Identificación de los riesgos aplicando la matriz propuesta por la guía, validación de causas y consecuencias, valoración del riesgo y revisión de las acciones asociadas a los controles. Se realizó el monitoreo y revisión, se acoge la recomendación del asesor externo para la modificación de la descripción del riesgo y las causas. Los controles se mantienen. El riesgo no se ha materializado. Se realiza monitoreo y revisión, se califican los controles de manera individual. Los controles se mantienen y el riesgo no se ha materializado.	Lider G. de la Mejora	No se tiene	
													13/12/2017				
													25/04/2018				
	Posibilidad de no reportar en los informes de auditoría de calidad los hallazgos que se evidencian para obtener un beneficio particular.	* Desconocimiento de la normatividad y requisitos institucionales. * No cumplimiento del perfil definido * Presiones indebidas de agentes internos o externos	* No alcanzar los objetivos propuestos * Falta de credibilidad en el sistema de gestión de calidad.	Rara vez 1	Moderado 5	5 Baja	* Procedimiento GM-PR-001 Preparación y ejecución de auditorías internas. * Procedimiento GM-PR-008 Identificación y Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y de otro tipo.	Rara vez 1	Moderado 5	5 Baja	Segundo semestre de cada vigencia. Semestral	* Cumplir con el procedimiento establecido GM-PR-001 Preparación y ejecución de auditorías internas. * Cumplir con el procedimiento GM-PR-008 Identificación y Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y de otro tipo.	* Informes de Auditorías * Acta de reunión	03/05/2017	Identificación de los riesgos aplicando la matriz propuesta por la guía, validación de causas y consecuencias, valoración del riesgo y revisión de las acciones asociadas a los controles. Se realizó el monitoreo y revisión, se acoge la recomendación del asesor externo para la modificación de la descripción del riesgo, las causas y consecuencias. Los controles se mantienen. El riesgo no se ha materializado. Se realiza monitoreo y revisión, se califican los controles de manera individual. Los controles se mantienen y el riesgo no se ha materializado.	Lider G. de la Mejora	No se tiene
														13/12/2017			
														25/04/2018			

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción						Monitoreo y Revisión																				
Proceso	Riesgo	Causa	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Evaluación del Riesgo			Fecha	Acciones	Responsable	Indicador																
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo					Periodo de ejecución	Acciones asociadas al control	Registro													
GESTIÓN DOCUMENTAL	Posibilidad de que se manipulen o alteren documentos y/o sustragan información del archivo con fines no adecuados para obtener un beneficio particular	<ul style="list-style-type: none"> * Falta de aplicación de políticas de seguridad. * Falta de ética profesional en el personal para el manejo de archivo * Infraestructura inadecuada 	<ul style="list-style-type: none"> * Sanciones disciplinarias * Sanciones financieras * Afectación de la imagen de la persona y de la Institución 	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	*Formato GL-GD-FR-014 para la solicitud de los documentos	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	*Cada que se solicite un documento	*Diligenciamiento del Formato GL-GD-FR-014 para solicitar la información	Formato GL-GD-FR-014 diligenciado	3/05/2017	Se modificó la descripción del riesgo y se actualizaron los controles, las acciones y los periodos de ejecución. Se generó el siguiente compromiso: "Aplicar políticas de seguridad para los archivos en su etapa de gestión", con fecha Jul.30. Ver acta. Se hizo revisión de la identificación, causas y consecuencias con asesor externo, se complementa la descripción del riesgo para precisar el hecho de corrupción, se modifica la descripción de la causa falta de infraestructura por infraestructura inadecuada. Se realizó monitoreo y revisión del riesgo, encontrando que está pendiente el compromiso por que se construyó una nueva política de archivo que va a ser socializada con el proyecto de Gestión Documental el próximo año. Se realiza monitoreo y revisión, donde se precisa que se construyó el Reglamento Interno de Archivo que fue aprobado por el Consejo Directivo, según Acuerdo 09 del 10 de Julio de 2017. De acuerdo con las actividades del PGD, se proyecta la actualización de la Política de Gestión Documental para el próximo año. El riesgo no se ha materializado, los controles se mantienen. Se cumple con el monitoreo y revisión de los riesgos, se modificó la calificación del riesgo inherente porque se reevaluó el impacto; se adicionaron los controles - el formato Único de Inventario Documental y el Acuerdo 009 de 2017. Se documentará el control de "Digitalización de los documentos". Los controles se han fortalecido. El riesgo no se ha materializado.	Lider G. Documental	No aplica													
							*Formato GL-GD-FR-010 Formato Único de Inventario Documental (FUID)				Anual (cada que se hace la transferencia)	*Formato para recibir y verificar la transferencia documental primaria en el archivo central.	Formato GL-GD-FR-010 diligenciado	14/08/2017																
							*Digitalización de los documentos				*Permanente	*Procesar el documento para su consulta mediante una imagen.	Formato GL-GD-FR-019 Control diligenciado	12/12/2017																
							*Seguimiento al consecutivo de radicados				*Diario	*Revisar los consecutivos de radicación y sus formatos dentro del sistema Document y en caso de que falte alguno se envía correo electrónico al usuario para indagar que paso con el consecutivo y si es del caso anularlo.	Documentos digitalizados	20/04/2018																
							*Acuerdo 009 de 2017 Reglamento Interno de Archivo				*Permanente	*Reglamentar las actividades del archivo y las funciones del Comité Interno de Archivo	Acto Administrativo																	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Desviación indebida de recursos para obtener un beneficio propio.	<ul style="list-style-type: none"> * Concentración de operaciones financieras relacionadas con los pagos, en un solo funcionario. * Ausencia de controles en el sistema financiero. * No efectuar conciliaciones bancarias. * Falta de ética. 	<ul style="list-style-type: none"> Sanciones legales, penales, disciplinarias por los entes de control y la misma Institución. Afectación financiera de la institución. 	Rara vez 1	Catastrófico 20	20 Moderada	*Desagregar las operaciones financieras relacionadas con los pagos, en más de un funcionario.	Rara vez 1	Moderado 5	Baja 5	Permanente	* Dar cumplimiento a la resolución rectoral No 453 de 2014, por la cual se adopta el manual de políticas para el manejo de tesorería.	Resoluciones 453 y 454.	31/03/2017	Se revisaron los riesgos de corrupción identificados y se reevaluaron los existentes, cumpliendo con las etapas de identificación, valoración y mapa de riesgos. Se revisó el riesgo con asesor externo, se complementó la descripción y se analizaron las causas y consecuencias. Se realiza monitoreo y revisión del riesgo. Se evalúan los controles. El riesgo no se ha materializado. Se cumple con el monitoreo y revisión de los riesgos, los controles se mantienen. El riesgo no se ha materializado. Se cumplió con el monitoreo y revisión, se calificaron los controles de manera individual y se obtuvo el riesgo residual. El riesgo no se ha materializado.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	No se tiene													
							*Configurar niveles de seguridad en el sistema financiero.				Permanente	* Dar cumplimiento a la resolución rectoral No 453 de 2014, por la cual se adopta el manual de políticas para el manejo de tesorería.	Usuario primario y usuario secundario para transacciones bancarias.	18/12/2017																
							*Efectuar mensualmente conciliaciones bancarias.				Mensual	* Dar cumplimiento a la resolución rectoral No 454 de 2014, por la cual se adopta el manual de políticas contables.	Conciliaciones bancarias.	23/04/2018																
							*Contratar personal con principios éticos.				Permanente	* Cumplir con los perfiles definidos para la contratación de personal.	Verificación de perfiles y listas de chequeo.																	
							*Reportar a la Secretaría General y la Rectoría				Permanente	* Denunciar el caso presentado a la Secretaría General para que se tomen las acciones pertinentes.	*Correo electrónico "Documentación del hecho reportado"																	
							GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA				Posibilidad de permitir la omisión de componentes para alcanzar el cumplimiento de las actividades contempladas en un contrato de obra pública para obtener un beneficio particular	<ul style="list-style-type: none"> * Falta de seguimiento de las actividades contractuales * Desconocimiento del alcance del contrato y las actividades contenidas en el mismo * Falta de competencia del personal profesional encargado de ejecutar las actividades constitutivas 	<ul style="list-style-type: none"> * Etapa del proyecto inconclusa * Insatisfacción de los usuarios finales * Pérdida de imagen * Recaudado por apropiación * Pérdidas económicas * Sanciones disciplinarias * Sanciones penales 	Posible 3				Mayor 10	30 Alta	*Manual de Supervisión e Interventoría	Rara vez 1	Moderado 5	5 Baja	Cada que se desarrolle un proyecto constructivo	Cumplimiento de todo lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría.	Registros relacionados con cada etapa del proyecto.	06/09/2017	Se analizó el contexto del proceso y se identificó un riesgo de corrupción, se cumplieron todas las etapas propuestas en la metodología, hasta las acciones relacionadas con los controles que se tienen implementados. Este riesgo no se ha materializado, los controles han sido efectivos. Se realizó monitoreo y revisión, los controles se mantienen, el riesgo no se ha materializado. Se cumple con el monitoreo y revisión del riesgo. Los controles se califican de manera individual y se determina el riesgo residual. Se ajustan las acciones relacionadas con los controles. El riesgo no se ha materializado. Los controles han sido eficaces.	Líder de Infraestructura	No se tiene
																				*Interventoría integral contratada para proyectos mayores				Presentación de informes periódicos por parte de la interventoría contratada	*Informes de la interventoría.	18/12/2017				
*Perfiles profesionales definidos desde la etapa precontractual	Desde los pliegos de condiciones del proceso contractual se elaboran perfiles del personal profesional requerido	*Perfiles de los profesionales requeridos	24/04/2018																											
*Contratación de residente de obra para proyectos de menor cuantía.	Para proyectos de menor cuantía debe haber mínimo un residente de obra con perfil técnico profesional	*Contrato del residente de obra																												
*Comités periódicos para analizar los avances y comportamiento del proyecto	Se evalúan los diferentes pormonores del proyecto en ejecución así como las necesidades a mejorar	*Actas de comité																												
*Requerimiento de afectación de pólizas y garantías	Si el contratista, posterior al recibo de la obra y en la fase de estabilidad con periodo de 5 años en lo asegurable, no atiende el requerimiento de atención por postventa de manera voluntaria, se procede a notificar al área jurídica e iniciar la afectación de pólizas ante la respectiva aseguradora.	*Memorandos y correos electrónicos																												

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción						Monitoreo y Revisión							
Proceso	Riesgo	Causa	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Riesgo Residual			Evaluación del Riesgo		Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Índice de ejecución	Acciones asociadas al control					Registro
							*Requerimiento de atención de postventa amparados en la garantía de estabilidad				Cada que se desarrolle un proyecto constructivo	De darse fallas o mal funcionamiento en las actividades desarrolladas luego del recibo oficial de una obra específica, se solicita mediante oficio o correo electrónico al contratista para que proceda a reparar.	*Oficio o correo electrónico				
GESTIÓN LEGAL	Probabilidad de que los documentos derivados de las diferentes modalidades contractuales, contengan especificaciones que no estén acordes con el ordenamiento contractual vigente (Especificaciones que omiten documentos o asuntos técnicos obligatorios, términos y condiciones que favorezcan a terceros) para obtener un beneficio particular.	*Desconocimiento de la normatividad contractual. *Ausencia o no cumplimiento de controles.	*Sanciones administrativas *Demandas *Procesos de responsabilidad fiscal, disciplinarios y penales *Pérdida de credibilidad de la dependencia y la entidad. *Detrimiento patrimonial	Possible 3	Mayor 10	30 Alta	*Revisión y Revisión de documentos contractuales con el fin de garantizar que las especificaciones se establezcan de acuerdo con la normatividad vigente. *Sistemas de información jurídica con que cuenta la entidad a disposición del recurso humano del área.	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	Diaria	Asesoría y Revisión de documentos con el fin de garantizar que las especificaciones se establezcan de acuerdo con la normatividad vigente. Se envían correos informativos donde se recuerda el procedimiento que se debe seguir para la revisión y aprobación de la documentación.	*Formato "Control Recepción y Revisión de Documentos" GL-FR-011 *Correo electrónico de solicitud de revisión de estudio previo y de respuesta con observaciones.	02/05/2017 06/06/2017 11/08/2017 18/12/2017 24/04/2018	Se revisaron todas las etapas desde la identificación hasta las acciones asociadas a los controles. Revisión de la identificación, descripción, causas y consecuencias de los riesgos con un asesor externo. Se realiza monitoreo y revisión del riesgo. El riesgo permanece controlado. No se ha materializado. Se realiza monitoreo y revisión, los controles se mantienen. El riesgo no se ha materializado. Se cumplió con el monitoreo y revisión, se califican los controles individualmente y se encuentra el riesgo residual. Se actualizaron las acciones asociadas a los controles. Se actualizó el procedimiento sobre la revisión de los documentos contractuales. El riesgo no se ha materializado.	Líder Proceso Gestión Legal	No se tiene
	Probabilidad que no se ejerza de manera adecuada la defensa jurídica de la Institución por favorecer a terceros.	Falta de ética profesional.	*Sanciones administrativas *Demandas *Procesos de responsabilidad fiscal, disciplinarios y penales *Pérdida de credibilidad de la dependencia y la entidad. *Detrimiento patrimonial	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	*Definición de las estrategias de defensa del proceso.	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	Cada que se presente una actuación jurídica	Reunión del equipo de Gestión Legal con el líder del proceso, para definir las estrategias de defensa de cada uno de los procesos.	Actas de reunión	02/05/2017 06/06/2017 11/08/2017 18/12/2017 24/04/2018	Se revisaron todas las etapas desde la identificación hasta las acciones asociadas a los controles. Se genera un compromiso: "Documentar controles implementados para el riesgo "Probabilidad que no se ejerza de manera adecuada la defensa jurídica de la Institución por favorecer a terceros". 30-Junio-2017. Ver acta Revisión de la identificación, descripción, causas y consecuencias de los riesgos con un asesor externo. Este riesgo permanece controlado, no se ha materializado. Se realiza monitoreo y revisión, el control se mantiene. El riesgo no se ha materializado. Se cumplió con el monitoreo y revisión, se califican los controles individualmente y se encuentra el riesgo residual. Se actualizará el procedimiento para las Actuaciones Jurídico-procesales. El riesgo no se ha materializado.	Líder Proceso Gestión Legal	Cumplimiento de las actuaciones en las diferentes etapas jurídico-procesales.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Possible vinculación del personal administrativo y docente que no cumple las competencias y/o requisitos exigidos con el fin de beneficiar a un tercero	*No se cumple el procedimiento de selección y vinculación por parte de los responsables. *Soportes de estudio no verídicos *Perfiles no apropiados *Concentración de funciones para la toma de decisiones	*Afectación en la calidad del servicio académico y administrativo. *Incumplimiento de la normatividad. *Pérdida de imagen	Improbable 2	Catastrófico 20	40 Alta	Procedimiento TH-PR-001 Selección y vinculación Personal Administrativo; TH-PR-002 Selección y vinculación de docentes hora cátedra y ocasional; TH-PR-012 Selección y vinculación personal docente de planta. Lista de Requisitos para la vinculación del personal administrativo y docente: TH-FR-054 Requisitos de ingreso para personal administrativo; TH-FR-004 Requisitos de ingreso para docentes ocasionales y/o cátedra nuevos; TH-FR-051 Requisitos de ingreso para docentes antiguos; TH-FR-062 Requisitos de ingreso docentes de planta nuevos.	Rara vez 1	Catastrófico 20	20 Moderado	Cada que se realiza una contratación	Realizar la verificación y comprobación de los requisitos sustentatorios de las competencias exigidas del personal vinculado a la Institución (lista de chequeo requisitos de ingreso TH-FR-051 Y TH-FR-004)	Lista de chequeo requisitos de ingreso diligenciadas.	Diciembre de 2014 20/04/2017 06/07/2017	En la revisión general de la matriz del proceso se observa: Debe hacerse un riesgo de nómina para el proceso Desaparece el riesgo que se tenía con relación "Plan de estímulos", ya que la institución cuenta ya con este y por norma tiene siempre un presupuesto asignado. Se revisa el riesgo identificado y se actualizan los controles. Revisión del riesgo con asesor externo, quien recomienda adicionar las siguientes causas: Soportes de estudio no verídicos, Perfiles no apropiados, Concentración de funciones para la toma de decisiones. Se acoge la recomendación del asesor y se complementan las causas y consecuencias. Este riesgo no se ha materializado. Los controles se mantienen. Este riesgo no se ha materializado. Los controles se mantienen. Se cumple con el monitoreo y revisión, se califican los controles individualmente para encontrar el riesgo residual. El riesgo no se ha materializado.	Jefe de Talento Humano	Lista de chequeo por persona contratada
	Possible que los resultados de la evaluación de desempeño sean influenciados para obtener un beneficio particular.	*Falta de objetividad por parte del evaluador * Falta de ética por parte de los docentes al calificar su autoevaluación *Subvaloración de la importancia de la evaluación de desempeño	*Falta de objetividad en la calificación *Contratación de personas que no cumplen las competencias requeridas	Rara vez 1	Moderado 5	5 Baja	*Procedimiento TH-PR-007 Evaluación de Desempeño Administrativo; TH-PR-008 Evaluación Desempeño Docente *Escala de valoración *Evaluación con y sin observaciones (para justificación). *Software de evaluación de desempeño docente y evaluación tipo para el personal de carrera administrativa de la CNSC	Rara vez 1	Moderado 5	5 Baja	Semestral Semestral Semestral Semestral	Diligenciamiento de la evaluación en el software académico y en la parte administrativa en el software de la CNSC Diligenciamiento de la evaluación en el software académico y en la parte administrativa en el software de la CNSC Diligenciamiento de la evaluación en el software académico y en la parte administrativa en el software de la CNSC Diligenciamiento de la evaluación en el software académico y en la parte administrativa en el software de la CNSC	Formato TH-FR-026 Evaluación de desempeño administrativo, diligenciado. Formato TH-FR-026 Evaluación de desempeño administrativo, diligenciado. Formato TH-FR-026 Evaluación de desempeño administrativo, diligenciado. Formato TH-FR-026 Evaluación de desempeño administrativo, diligenciado.	Diciembre de 2014 28/04/2017 06/07/2017 25/08/2017 16/11/2017 20/04/2018	El riesgo " No realización de la evaluación de desempeño en los tiempos establecidos", cambia su redacción por " Posibilidad que los resultados de la evaluación de desempeño sean influenciados para un beneficio particular". Se revisa el riesgo identificado y se actualizan los controles. Se revisa el riesgo con asesor externo quien recomienda complementar las causas con: falta de objetividad por parte del evaluador y subvaloración de la importancia de la evaluación de desempeño. Se acoge la recomendación del asesor y se complementan las causas y consecuencias. Este riesgo no se ha materializado. Los controles se mantienen. Este riesgo no se ha materializado. Los controles se mantienen. Se cumple con el monitoreo y revisión, se califican los controles individualmente para encontrar el riesgo residual. El riesgo no se ha materializado.	Jefe de Talento Humano	Evaluación docente/docentes contratados
GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Manipulación inapropiada de la Plataforma Tecnológica en beneficio propio o particular.	*Falta de ética del funcionario por parte de los encargados de la plataforma de TI. *Vulnerabilidad de la plataforma tecnológica por parte de un usuario.	*Pérdida o alteración de la información institucional. *Afectación de imagen institucional. *Afectación de procesos internos.	Rara vez 1	Catastrófico 20	20 Moderado	Socializar y sensibilizar a los usuarios sobre la manipulación de la plataforma de TI. Asignación de Políticas de usuario, roles, permisos en Sistema de Información, Servidores, Red de Datos, Equipos de Seguridad en el perímetro. Backup de información y custodia. Procedimiento COPIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION ELECTRONICA INSTITUCIONAL GT-PR-003. Restauración de backups y puesta en marcha de la información	Rara vez 1	Moderado 5	5 Baja	*Trimestral *Permanente *Permanente Cada que se requiera	*Reuniones donde se sensibiliza a los usuarios sobre la manipulación indebida de la Plataforma TI. *Se configuran roles de usuario y se parametriza perfiles de navegación y acceso a Sistema de Información. *Se realizan copias de seguridad según procedimientos y se lleva a Custodia por terceros los cuales están vinculados a la Institución con un debido contrato. *Extraer copias de seguridad de cintas y medios de almacenamiento. *Restaurar respaldos en BD, sistemas de información, servidores, entre otros. *Verificar integridad de información	*Actas de Reunión. *Se dejan registros según requerimientos en el sistema de mesa de ayuda. *Actas de entrega de copias. *Documentos de custodia, Sistema de Backups	04/05/2017 06/07/2017 30/08/2017 18/12/2017 25/04/2018	Identificación del riesgo utilizando la matriz propuesta por Guía y la valoración hasta establecer matriz completa de riesgos de corrupción del proceso. Revisión de los riesgos con asesor externo, recomienda eliminar consecuencia que en su descripción, corresponde al mismo riesgo y modificar la descripción para ser mas preciso. Se revisa el riesgo, se acoge la recomendación del asesor y se modifican las consecuencias, no se modifica la descripción porque la frase plataforma tecnológica agrupa bases de datos, hardware, software. Este riesgo no se ha materializado, los controles se mantienen. Se realiza monitoreo y revisión. Los controles se mantienen. No se ha materializado el riesgo Se realiza monitoreo y seguimiento. Se califican los controles individualmente. Se adiciona control correctivo. Se actualiza matriz general. El riesgo no se ha materializado.	Líder de TI	No se tiene

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión						
Proceso	Riesgo	Causa	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Riesgo Residual			Evaluación del Riesgo		Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones asociadas al control					Registro
GRADUADOS	Generación de cobro por servicios o actividades que son de carácter gratuito para los graduados, con el fin de obtener un beneficio particular.	* Ausencia de controles * Manipulación de la información presentada por el beneficiario. * Falta de ética	* Afectación de la imagen institucional * Sanciones legales y económicas a la Institución * Pérdida de credibilidad.	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	* Reglamento de prestación de servicios que prohíbe el cobro del servicio de intermediación laboral.	Rara vez 1	Moderado 5	5 Baja	Permanente	* Publicación del reglamento donde se prohíbe el cobro del servicio de intermediación laboral. * Normatividad del Servicio Público de Empleo (entidad reguladora). * Intermediación a través de software que no permite realizar cobros a través de éste.	* Reglamento de prestación del servicio de bolsa de empleo publicado en la página web.	08/11/2017	Se identificó el riesgo de corrupción, se analizó el contexto y se determinaron las causas y consecuencias, se valoraron los controles. El riesgo no se ha materializado, los controles se mantienen. Se cumple con el monitoreo y revisión, se califican los controles individualmente y se actualizan las acciones asociadas a los controles. El riesgo no se ha materializado.	Coordinadora de Graduados	No se tiene
							* Información oportuna sobre los servicios prestados (si tienen costo o no).				Permanente	* Divulgar oportunamente a través de todos los canales de información del proceso, sobre las actividades y servicios, especificando si tienen costo o no.	* Las publicaciones realizadas a través de los canales de información.				
							* Auditorías del Servicio Público de Empleo.				Permanente	* Auditorías del Servicio Público de Empleo. * Presentaciones de informes al Servicio Público de Empleo en cumplimiento de la normativa: Res. 1480 abril de 2014. Reporte estadístico mensual de la bolsa Res. 129 mayo de 2015. Reporte diario de vacantes Res. 138 Marzo de 2017. Reporte mensual registrados a la bolsa Res. 295 Marzo de 2017. Reporte semestral registrados a la bolsa	* Fichas del registro de las empresas en la plataforma de empleo. * Informes presentados al Servicio Público de Empleo.				
							* Reportar al área jurídica				En caso de presentarse	* Informar al área jurídica para que se tomen las acciones pertinentes	* Correo electrónico * Canal PQR/SF * Sanción Injusta				
LABORATORIOS IUCMA	Pérdida de equipos, insumos y materiales en busca de un beneficio particular	* Vulnerabilidad física * Inadecuado control de inventarios * Daño intencional	* Afectación de inventarios * Sobrecostos de reposición * Incumplimiento de la programación y funcionamiento de los laboratorios * Incumplimiento de las actividades académicas * Detrimiento patrimonial	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	* Control mediante formato de préstamo de equipos	Rara vez 1	Mayor 10	5 Baja	Permanente	* Diligenciamiento de los formatos establecidos.	* Formatos diligenciados	28/04/2017	Validar y actualizar la información del riesgo identificado, desde la aplicación de la matriz para identificarlo hasta las acciones asociadas a los controles. Revisión y ajuste de la descripción de los riesgos, causas y consecuencias con asesor externo. Se concilia la información y se acepta la recomendación del asesor externo. Revisión y ajuste de la descripción y controles del riesgo, se incluye el control de acceso al laboratorio. Los controles se mantienen. Se realiza monitoreo y revisión, los controles se mantienen. Se realiza el monitoreo y revisión, se ajusta la descripción del control que relaciona el formato de pedidos y materiales para incluir las guías de laboratorio. Se califican los controles individualmente. Se ajustan las acciones relacionadas con los controles y los registros. El riesgo no se ha materializado.	Coordinadora de Laboratorios	No se tiene
							* Control mediante formato de pedidos, materiales y/o guías de laboratorio.				Permanente	* Diligenciamiento de los formatos establecidos.	* Formatos diligenciados				
							* Control de inventarios de equipos, reactivos e insumos				Permanente	* Seguimiento periódico de acuerdo con el tipo de material afectado.	* Acta de entrega del inventario * Registro de los elementos dados de baja de inventario * Kardex				
							* Control de acceso al laboratorio				Permanente	* Diligenciamiento de formato donde se registra el tiempo de permanencia en el laboratorio y el costo de esta.	* Formato diligenciado				
LABORATORIOS IUCMA	Proyecciones de compra de materia prima, equipos, insumos y materiales desfasadas para favorecer a un tercero o por beneficio propio.	* Falta de Planeación * Inadecuado control de inventarios * Manipulación de los precios del mercado	* Incumplimiento de la programación y funcionamiento de los laboratorios * Incumplimiento de las actividades académicas * Detrimiento patrimonial * Disminución en la capacidad adquisitiva	Improbable 2	Catastrófico 20	40 Alta	* Control de inventarios	Rara vez 1	Catastrófico 20	20 Moderada	Permanente	* Seguimiento periódico de acuerdo con el tipo de material afectado.	* Acta de entrega del inventario * Registro de los elementos dados de baja de inventario * Kardex	28/04/2017	Validar y actualizar la información del riesgo identificado, desde la aplicación de la matriz para identificarlo hasta las acciones asociadas a los controles. Revisión y ajuste de la descripción de los riesgos, causas y consecuencias con asesor externo. Se concilia la información y se acepta la recomendación del asesor externo, en la modificación de la descripción del riesgo. Se incluye el control de Verificación de los insumos y/o bienes adquiridos con la proyección de compras. Los controles se han fortalecido. No se ha materializado. Se realiza el monitoreo y revisión. Se evidencia disminución de reactivos vencidos y obsoletos dado que se trabajó conciliando las guías de laboratorio, los pedidos del semestre anterior, el número de estudiantes y la planeación semestral de prácticas de laboratorio entregada por los docentes, es decir los controles se han fortalecidos. Se realiza el monitoreo y revisión, se califican los controles individualmente. Se complementaron las acciones asociadas a los controles. El riesgo no se ha materializado.	Coordinadora de Laboratorios	No se tiene
							* Planeación académica y No. De estudiantes matriculados				Semestral	* Solicitud de información sobre planeación académica y No.de Estudiantes a Coordinaciones Académicas y Jefe de Admisiones.	* Correos electrónicos * Programación de las prácticas				
							* Solicitud de nuevos reactivos, insumos y equipos a incluir, de acuerdo con la programación.				Anual	* Solicitud de información sobre reactivos, insumos y equipos a incluir, de acuerdo con la programación.	* Correos electrónicos				
							* Control de obsoletos				Semestral	* Se realiza de acuerdo con la vida útil de los materiales y/o daño definitivo de los equipos.	* Registro de bajas				
LABORATORIOS IUCMA	Divulgación de resultados de análisis confidenciales con el fin de obtener un beneficio propio.	* Falta de ética * Falta de control sobre los resultados de los análisis * Desconocimiento del procedimiento de confidencialidad	* Afectación de la imagen del laboratorio y la Institución * Pérdida de clientes * Insatisfacción del cliente * Sanciones económicas * Pérdida de la habilitación del laboratorio	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	* Procedimiento LAC-PS-FR-005 Propiedad del Cliente.	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	* Cada que se requiera	* Cumplimiento del procedimiento para para cuidar, salvaguardar, proteger y comunicar cualquier daño o deterioro de todos los bienes materiales e intelectuales que sean propiedad del cliente.	* Formato PÉRDIDA O DETERIORO DE LA PROPIEDAD DEL CLIENTE. LAC-PS-FR-047	29/08/2017	Se identificaron dos riesgos de corrupción, se cumplió la metodología propuesta para el análisis de causas, consecuencias, valoración de los controles hasta llegar a la consolidación del mapa, donde se analizaron las acciones relacionadas con los controles que se tienen implementados. El riesgo no se ha materializado. Se realizó monitoreo y revisión, los controles se mantienen y el riesgo no se ha materializado. Se cumple con el monitoreo y revisión, se califican los controles individualmente y se complementan las acciones relacionadas con los controles. El riesgo no se ha materializado.	Coordinación Laboratorios	No se tiene
							* Acuerdo de Confidencialidad LAC-PS-FR-050.				* Cada ingreso de personal	* Acuerdo que debe ser firmado por cada nuevo integrante del laboratorio.	* Acuerdo de confidencialidad firmado				
							* Control de acceso a los computadores y a los resultados de los análisis.				* Cada ingreso de personal	* Asignación de usuario y contraseña personal para cada funcionario.	* GF-FR-007 CREACIÓN, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y/O ELIMINACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO				
							* Control de acceso al laboratorio.				* Permanente	* Control de acceso al laboratorio a través de formato y control de llaves (a los estudiantes no se entrega llaves).	* Formato LAC-DN-FR-012 diligenciado				
LACMA	Pérdida de equipos, insumos y materiales buscando un beneficio propio o particular.	* Vulnerabilidad física * Inadecuado control de inventarios * Daño intencional	* Afectación de inventarios * Sobrecostos de reposición * Incumplimiento en la prestación del servicio * Incumplimiento de las actividades académicas y/o de investigación * Detrimiento patrimonial * Insatisfacción del cliente	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	* Control mediante formato de préstamo de equipos	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	Permanente	* Diligenciamiento del formato GF-FR-005 Reintegro o traslado de bienes, cada que se traslade un equipo.	* Formato GF-FR-005 Reintegro o traslado de bienes diligenciado	29/08/2017	Se identificaron dos riesgos de corrupción, se cumplió la metodología propuesta para el análisis de causas, consecuencias, valoración de los controles hasta llegar a la consolidación del mapa, donde se analizaron las acciones relacionadas con los controles que se tienen implementados. El riesgo no se ha materializado. Se realizó monitoreo y revisión, los controles se mantienen. El riesgo no se ha materializado. Se cumple con el monitoreo y revisión, se califican los controles individualmente y se complementan las acciones relacionadas con los controles. El riesgo no se ha materializado.	Coordinación Laboratorios	No se tiene
							* Acuerdo de Confidencialidad LAC-PS-FR-050.				* Inventario anual	* Inventario anual	* Registros de inventario				
							* Control de acceso a los computadores y a los resultados de los análisis.				* Cada que se requiera	* Diligenciamiento de kardex SS-FR-023 para cada movimiento de reactivos	* Kardex				
							* Control de acceso al laboratorio.				* Permanente	* Control de acceso restringido al laboratorio.	* Formatos LAC-DN-FR-012 diligenciado				
LACMA	Pérdida de equipos, insumos y materiales buscando un beneficio propio o particular.	* Vulnerabilidad física * Inadecuado control de inventarios * Daño intencional	* Afectación de inventarios * Sobrecostos de reposición * Incumplimiento en la prestación del servicio * Incumplimiento de las actividades académicas y/o de investigación * Detrimiento patrimonial * Insatisfacción del cliente	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	* Control de inventarios de equipos, reactivos e insumos	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	* Cada que se requiera	* Diligenciamiento de formato GF-FR-04 Salida e ingreso de equipos.	* Formato GF-FR-04 Salida e ingreso de equipos diligenciado	25/04/2018	Se cumple con el monitoreo y revisión, se califican los controles individualmente y se complementan las acciones relacionadas con los controles. El riesgo no se ha materializado.	Coordinación Laboratorios	No se tiene
							* Control de acceso al laboratorio.				* Cada que se requiera	* Control de salida de equipos	* Formato GF-FR-04 Salida e ingreso de equipos diligenciado				

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificación del Riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión						
Proceso	Riesgo	Causa	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Evaluación del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador		
				Riesgo Inherente				Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Estado de ejecución	Acciones	Registro					
VIRTUALIDAD	Manipulación o alteración de la información almacenada en la plataforma moodle del Examen de admisión	*Falta de ética *Manejo inapropiado de las contraseñas asignadas a los usuarios del sistema	*Credibilidad e imagen en los procesos institucionales *Sobrecostos *Afectación de los estándares de calidad en las pruebas de admisión *Sanciones disciplinarias y despidos	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	*Establecer acuerdo de confidencialidad para los contratistas del subproceso	Rara vez 1	Mayor 10	10 Baja	Cada que se presente la necesidad de una contratación	*Cumplimiento de los protocolos establecidos para la contratación de personal. *Diligenciamiento y formato del acuerdo de confidencialidad.	* Contrato, Acta de inicio, plan de trabajo * Firma del acuerdo de confidencialidad	18/04/2017	Análisis, valoración, identificación de los riesgos y controles para virtualidad Se revisó con asesor externo la identificación del riesgo, causas y consecuencias. Se recomendó establecer el Acuerdo de Confidencialidad. Se valoraron nuevamente los controles y se decidió tomar la recomendación del asesor sobre el acuerdo de confidencialidad y adicionar el manejo de los perfiles de los usuarios de la plataforma. El protocolo para contratación es el establecido por el área jurídica de acuerdo con la normatividad vigente. Los controles se mantienen. El riesgo no se ha materializado. Se calificaron los controles de manera individual y se establecieron acciones para el control nro 2. El riesgo no se ha materializado.	Viviana Díaz Giraldo	No se tiene
														17/08/2017			
											Cada que se presente la necesidad de una contratación	* A través de la plataforma Moodle se establece el perfil y el rol que va tener el usuario dentro de los cursos o actividades. * Verificación en la plataforma		21/11/2017			