

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
<b>ADMISIONES / El servidor público que como empleado o directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad pública, que haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, sea esta persona natural o jurídica.</b>	<b>CORRUPCIÓN / UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN OFICIAL PRIVILEGIADA</b>	Ausencia de ética.	Rara vez	Moderado	Moderado	Asumir el riesgo	Ejecución de Auditorías al Sistema Académico.	Correo electrónico con información de la auditoría realizada.	Jefe de Admisiones, Registro y Control	Cada que se requiera	No se tiene
<b>APOYOS EDUCATIVOS / El servidor público que se apropie en provecho suyo o de un tercero de bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte o de bienes o fondos para fiscales, o de bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones.</b>	<b>CORRUPCIÓN/ PECULADO POR APROPIACIÓN</b>	Vulnerabilidad de las instalaciones locativas.	Improbable	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Inventario anual a los bienes de la biblioteca.	Actas del inventario	Jefe de Biblioteca	Anual	% Pérdida de libros nuevos
		Falta de ética por parte de los funcionarios.					Sistema de seguridad que permite la detección del hurto del material.	*Sistema nuevo aún no se realiza el mantenimiento *Verificación física si es a la salida de la instalación.	Jefe de Biblioteca	Permanente	
		Control en el préstamo de material a los empleados de la Biblioteca.					Sistema Janium (Comunicados de seguimiento)	Auxiliar de Biblioteca	Permanente		
		Cumplimiento y seguimiento a lo estipulado en el procedimiento "Selección y Adquisición".					Asistencia a charlas con Talento Humano.	Jefe de Biblioteca Auxiliar Biblioteca	Semestral		
		Inclusión en los contratos del personal de la Biblioteca una cláusula que consiste en custodiar y velar por la seguridad del inventario de la Institución, que se encuentra bajo su responsabilidad.					Contrato de trabajo	Jefe de Biblioteca	Para cada contratación		
<b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD / El servidor público que como empleado o directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad pública, que haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, sea esta persona natural o jurídica.</b>	<b>CORRUPCIÓN / UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN OFICIAL PRIVILEGIADA</b>	Falta de ética profesional	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Cláusula de confidencialidad en el contrato de trabajo.	Contrato firmado	Líder del proceso Área Jurídica	Para cada contrato	No se tiene
<b>BIENES Y SERVICIOS / Apropiación indebida de recursos y/o bienes adquiridos por la Institución para beneficio propio.</b>	<b>CORRUPCIÓN / PECULADO POR APROPIACIÓN</b>	Falta de ética	Rara vez	Moderado	Moderado	Asumir el riesgo	Registro diario del movimiento de la caja menor en el libro.	Libro de Caja Menor	Jefe de Bienes y Servicios	Diario	Bienes con incidencias
		Ausencia de controles.					Legalizaciones de la caja cada que se cumple el tope.	Soportes de la caja Planillas de la legalización	Jefe de Bienes y Servicios	Permanente	
		Cumplimiento en los establecido en las Resoluciones de Caja Menor.					Copia de la resolución.	Jefe de Bienes y Servicios	Permanente		
		Adquisición de seguros Institucionales que amparen las posibles pérdidas.					Pólizas de amparo	Jefe de Bienes y Servicios	Anual		
		Ingreso al sistema de inventarios de todos los bienes e insumos adquiridos para atender las diferentes necesidades presentadas en la Institución.					Orden de entrada y Orden de salida	Jefe de Bienes y Servicios	Permanente		
<b>BIENES Y SERVICIOS / Permitir o usar indebidamente los bienes institucionales, confiados con ocasión de sus funciones.</b>	<b>CORRUPCIÓN / PECULADO POR USO</b>	Ausencia de controles para el manejo de los bienes institucionales	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Aplicación de los controles establecidos en el Acuerdo 009 de 2014 (entradas, salidas, préstamo de bienes).	*Formatos diligenciados de entradas, salidas y traslados.	Jefe de Bienes y Servicios	Anual (Inventario) Periódicamente cada vez que sea necesario	Bienes con incidencias
		Falta de ética					Ejecución y Verificación de inventarios en cada área.	Actas de inventario	Jefe de Bienes y Servicios	Permanente	
<b>BIENESTAR INSTITUCIONAL / Posibilidad de desviación en la asignación de beneficios, desde el área socioeconómica, para favorecer a un tercero, obteniendo un beneficio particular.</b>	<b>CORRUPCIÓN / PECULADO POR APROPIACIÓN</b>	Carencia de principios.					Cumplimiento de la Resolución 173 de 2017 Beneficios socio-económicos.	*Formatos diligenciados con la información de los beneficiarios	Líder de Bienestar Institucional	Semestral	

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
		Manejo de influencias y prevendas.	Improbable	Moderado	Moderado	Reducir el riesgo	Implementación del Software de Presupuesto Participativo para el manejo de la información. Definición e implementación de criterios de selección para cada tipo de convocatoria. Comité de Asignación de beneficios y vigilancia. Implementación de visitas domiciliarias al beneficiario para verificar la información presentada.	*Bases de datos de cada convocatoria *Listas de inscripción en las bases de datos *Planillas diligenciadas soporte uso de beneficios *Actas de reunión *Acta de reunión	Líder de Bienestar Institucional Líder de Bienestar Institucional Líder de Bienestar Institucional Líder de Bienestar Institucional	Permanente Semestral Semestral Cada que se presente	No. De beneficiarios de los programas de Bienestar I.
BIENESTAR INSTITUCIONAL / Uso indebido de los bienes institucionales (implementos deportivos, instrumentos, etc.), para beneficio propio.	CORRUPCIÓN / PECULADO POR USO	Ausencia de registro en el inventario de material de consumo Falta de control en la salida de implementos deportivos, instrumentos, etc. Falta de ética del funcionario	Rara vez	Moderado	Moderado	Reducir el riesgo	Control del inventario de las áreas cultura y deporte a través del kardex. Registro de salida del bien en el formato establecido. Implementación de formato BI-FR-031 REGISTRO DEL OCIO Y TIEMPO LIBRE para el préstamo de los implementos deportivos.	*Kardex *Kardex *Formato diligenciado Formato diligenciado BI-FR-031 REGISTRO DEL OCIO Y TIEMPO LIBRE	Líder de Bienestar Institucional Líder de Bienestar Institucional Auxiliar o coordinador de deportes	Semestral Cada que se presente un movimiento Cada que se presente	Kardex
G. DE COMUNICACIÓN / El servidor público que indebidamente use o permita que otro use bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, o bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones.	CORRUPCIÓN / PECULADO POR USO	Falta de ética por parte del funcionario.	Improbable	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Planilla interna para control de préstamo de equipos Cláusula en el contrato para custodiar y velar por la seguridad del inventario de la Institución que se encuentre a su cargo.	Planilla diligenciada Contrato firmado	Equipo de trabajo *Líder de Comunicaciones *Gestión Legal	Cada que se requiera Para cada contratación	No. De eventos presentados No. De eventos presentados
G. DE COMUNICACIÓN / El servidor público que omite, retarde, rehúse o deniegue un acto propio de sus funciones.	CORRUPCIÓN / PREVARICATO POR OMISIÓN	Falta de ética por parte del funcionario.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Seguimiento y aval del cumplimiento de las actividades contractuales a través de las supervisiones.	Supervisión firmada	Líder de Comunicaciones	Para cada entrega de productos y/o servicios	No. De eventos presentados
G. DE COMUNICACIÓN / El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar un contrario a sus deberes oficiales.	CORRUPCIÓN / COHECHO	Falta de ética por parte del funcionario. Supervisiones amañadas	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir el riesgo	Seguimiento y aval del cumplimiento de las actividades contractuales a través de las supervisiones.	Supervisión firmada	*Líder de Comunicaciones *Supervisor	Para cada entrega de productos y/o servicios	No. De eventos presentados
CONTROL INTERNO / El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar un contrario a sus deberes oficiales.	CORRUPCIÓN / COHECHO	Carencia de principios	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Aplicación del Código de Ética de Auditoría Interna y Compromiso Ético de los auditores. Sensibilización permanente que den cuenta de los principios que rigen la actividad de auditoría a nivel internacional.	*Firma de compromiso ético de parte del equipo de trabajo *Actas de reunión *Actas de reunión del Comité Primario.	Dirección de Control Interno Dirección de Control Interno	*Cada que se requiera *Cada contratación o renovación del contrato Permanente	Número de eventos que se presenten en la vigencia
CONTROL INTERNO / El servidor público que profiera resolución, dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley.	CORRUPCIÓN / PREVARICATO	Carencia de principios	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Aplicación del Código de Ética de Auditoría Interna y Compromiso Ético de los auditores. Sensibilización permanente que den cuenta de los principios que rigen la actividad de auditoría a nivel internacional.	*Firma de compromiso ético de parte del equipo de trabajo *Actas de reunión *Actas de reunión del Comité Primario.	Dirección de Control Interno Dirección de Control Interno	*Cada que se requiera *Cada contratación o renovación del contrato Permanente	Número de eventos que se presenten en la vigencia

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
CONTROL INTERNO / El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer	CORRUPCIÓN/ TRÁFICO DE INFLUENCIAS	Carencia de principios	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Aplicación del Código de Ética de Auditoría Interna y Compromiso Ético de los auditores.	*Firma de compromiso ético de parte del equipo de trabajo *Actas de reunión	Dirección de Control Interno	*Cada que se requiera *Cada contratación o renovación del contrato	Número de eventos que se presenten en la vigencia
							Sensibilización permanente que den cuenta de los principios que rigen la actividad de auditoría a nivel internacional.	*Actas de reunión del Comité Primario.	Dirección de Control Interno	Permanente	
CONTROL INTERNO / El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones construya o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos, o los solicite.	CORRUPCIÓN/ CONCUSIÓN	Carencia de principios	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Aplicación del Código de Ética de Auditoría Interna y Compromiso Ético de los auditores.	*Firma de compromiso ético de parte del equipo de trabajo *Actas de reunión	Dirección de Control Interno	*Cada que se requiera *Cada contratación o renovación del contrato	Número de eventos que se presenten en la vigencia
							Sensibilización permanente que den cuenta de los principios que rigen la actividad de auditoría a nivel internacional.	*Actas de reunión del Comité Primario.	Dirección de Control Interno	Permanente	
DOCENCIA / Amiguismo y clientelismo en asignación docente	CORRUPCIÓN / TRÁFICO DE INFLUENCIAS	Intención de favorecer a alguien en particular.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Cumplimiento de los parámetros establecidos en el Estatuto Docente.	*Listas de chequeo diligenciadas	Vicerrectoría Académica	Semestral	No se requiere
		Falta de criterios para la asignación docente									
		Falta de ética profesional									
DOCENCIA / Posibilidad de utilizar los espacios y materiales de la Institución por parte de los docentes u otro servidor de la Institución para beneficio personal.	CORRUPCIÓN / PECULADO POR USO	Deficiencia en los controles para la entrega de insumos y materiales	Rara vez	Moderado	Moderado	Asumir el riesgo	Entrega de insumos y materiales, en la Central de materiales, economato o almacenamiento, de acuerdo con el tipo de prueba.	*Formatos de entrega de insumos y materiales diligenciados	Coordinación de Laboratorios Laboratoristas	Para cada entrega	No. de veces utilizadas
		Intereses personales por encima de los institucionales y falta de ética profesional.					Realización de inventarios periódicos e información de necesidades para el semestre académico siguiente.	*Registros de inventarios periódicos *Kardex	Coordinación de Laboratorios Laboratoristas	Semestral	
DOCENCIA / Incumplimiento de las jornadas laborales por parte de los docentes afectando la calidad del servicio.	CORRUPCIÓN / PREVARICATO POR OMISIÓN	Compromisos externos no relacionados con la labor docente institucional	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Cumplimiento del procedimiento para la solicitud de espacios		Medios audiovisuales	Diario	No. De ausencias presentadas
		Falta de ética profesional					Inducción a los docentes donde se recuerda el cumplimiento del Estatuto Docente y los compromisos adquiridos.	Listas de asistencia Evaluación de la inducción	Jefe de Talento Humano	Semestral	
EXTENSIÓN Y P S / El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones construya o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos, o los solicite.	CORRUPCIÓN / CONCUSIÓN	Carencia de principios	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Aplicación del Manual de Supervisión e Interventoría-Resolución 329 de 2013.	*Contrato, Designación de supervisión, *Formato supervisión	Coordinador de Extensión Académica y Proyección Social	Permanente	No se tiene
							Seguimiento periódico a la ejecución de los convenios y contratos del proceso, por parte del equipo de trabajo	*Actas de reunión *Mesas de trabajo		Permanente	
							Asignación de supervisión compartida a determinados contratos	Contrato y Designación de supervisión		Permanente	
							Sensibilización en el Código de ética y Buen Gobierno mediante actividades pedagógicas.	*Actas de reunión *Mesas de trabajo		Semestral	
EXTENSIÓN Y P S / El servidor público que profiera resolución, dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley.	CORRUPCIÓN / PREVARICATO POR ACCIÓN	Carencia de principios	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir el riesgo	Aplicación del Manual de Supervisión e Interventoría-Resolución 329 de 2013.	Contrato, Designación de supervisión, formato supervisión	Coordinador de Extensión Académica y Proyección Social	Permanente	No se tiene
							Seguimiento periódico a la ejecución de los convenios y contratos del proceso, por parte del equipo de trabajo	*Actas de reunión *Mesas de trabajo		Permanente	
							Asignación de supervisión compartida a determinados contratos	Contrato y Designación de supervisión		Permanente	



IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PI-FR-034

Versión: 06

Fecha: 14-11-2018

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
							Sensibilización en el Código de ética y Buen Gobierno mediante actividades pedagógicas.	*Actas de reunión *Mesas de trabajo		Semestral	
EXTENSIÓN Y P S / El servidor público que omite, retarde, rehúse o deniegue un acto propio de sus funciones.	CORRUPCIÓN / PREVARICATO POR OMISIÓN	Carencia de principios	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir el riesgo	Aplicación del Manual de Supervisión e Interventoría-Resolución 329 de 2013. Seguimiento periódico a la ejecución de los convenios y contratos del proceso por parte del equipo de trabajo Asignación de supervisión compartida a determinados contratos	Contrato, Designación de supervisión, formato supervisión *Actas de reunión *Mesas de trabajo	Coordinador de Extensión Académica y Proyección Social	Permanente Permanente Permanente	No se tiene
EXTENSIÓN Y P S / El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales.	CORRUPCIÓN / COHECHO	Carencia de principios	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir el riesgo	Aplicación del Manual de Supervisión e Interventoría-Resolución 329 de 2013. Seguimiento periódico a la ejecución de los convenios y contratos del proceso por parte del equipo de trabajo Asignación de supervisión compartida a determinados contratos	Contrato, Designación de supervisión, formato supervisión *Actas de reunión *Mesas de trabajo	Coordinador de Extensión Académica y Proyección Social	Permanente Permanente Permanente	No se tiene
EXTENSIÓN Y P S / El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer.	CORRUPCIÓN / TRÁFICO DE INFLUENCIAS	Carencia de principios	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Aplicación del Manual de Supervisión e Interventoría-Resolución 329 de 2013. Seguimiento periódico a la ejecución de los convenios y contratos del proceso por parte del equipo de trabajo Asignación de supervisión compartida a determinados contratos	Contrato, Designación de supervisión, formato supervisión *Actas de reunión *Mesas de trabajo	Coordinador de Extensión Académica y Proyección Social	Permanente Permanente Permanente	No se tiene
EXTENSIÓN Y P S / El servidor público que utilice indebidamente use o permita que otro use bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, o bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones.	CORRUPCIÓN / PECULADO POR USO	Carencia de principios Presiones indebidas	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir el riesgo	Control del inventario del área Aplicar procedimientos establecidos desde el área de Vicerrectoría Administrativa y Financiera para uso de bienes Institucionales	Actas de inventario Procedimiento establecido, Planillas diligenciadas de uso vehículo	Coordinador de Extensión Académica y Proyección Social	Anual Permanente Permanente Permanente	No se tiene
G. AMBIENTAL / Manipulación o Alteración y ocultamiento de la información que se encuentra en el sistema de Gestión (Isolucion) para obtener un beneficio particular.	CORRUPCIÓN / PREVARICATO POR OMISIÓN	Ausencia de controles para el manejo de la información.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Acceso restringido al Software Isolucion mediante asignación de clave para los usuarios que pueden modificar la información.	Listado de usuarios en Isolucion	Líder G. Ambiental	Permanente	No. De eventos presentados

**IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**
**PI-FR-034**

Versión: 06

Fecha: 14-11-2018

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
<b>G. AMBIENTAL /</b> Posibilidad de no reportar en los informes de auditoría de calidad los hallazgos que se evidencien para obtener un beneficio particular.	<b>CORRUPCIÓN / PREVARICATO POR OMISIÓN</b>	Incumplimiento de los principios y procedimientos de auditoría.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Ejecución y seguimiento al procedimiento GM-PR-001 Preparación y ejecución de auditorías internas.	Informes de Auditoría.	Líder G. Ambiental	Segundo semestre de cada vigencia	No. De eventos presentados
<b>G. INFRAESTRUCTURA /</b> Posibilidad de permitir el cobro por actividades no ejecutadas, para alcanzar el cumplimiento de las tareas contempladas en un contrato de obra pública para obtener un beneficio particular o de un tercero.	<b>CORRUPCIÓN / PECULADO POR APROPIACIÓN</b>	Falta de seguimiento de las actividades contractuales	Improbable	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Aplicación del manual de Supervisión e Interventoría	supervisión, actas de comité, informes de obra, acta de avance	líder de infraestructura	Cada que hay obras en ejecución	*Ejecución de los proyectos de infraestructura *m2 de infraestructura intervenidos
		Desconocimiento del alcance del contrato y las actividades contenidas en el mismo					Interventoría integral contratada para proyectos de obra pública de mayores cuantías	Contrato, informes	líder de infraestructura	Cada que hay obras de mayor cuantía en ejecución	
		Falta de competencia del personal profesional encargado de ejecutar las actividades constitutivas					Perfiles profesionales definidos desde la etapa precontractual	Pliegos de condiciones	líder de infraestructura	Cada que se proyectan contratar obras públicas	
		Requerimiento de profesional residente de obra para proyectos de menor cuantía en los procesos de contratación.					Pliegos de condiciones, actas de comité	líder de infraestructura	Cada que se proyectan contratar obras públicas		
		Comités periódicos para analizar los avances y comportamiento del proyecto					Actas de comité de obra	líder de infraestructura	Se establecen dependiendo de la complejidad de cada proyecto		
		Exigencia de pólizas y garantías emitidas por una empresa aseguradora debidamente reconocida					Pólizas	Área jurídica-líder de infraestructura	Con cada contrato y sus otrosí		
		Requerimiento de atención de postventa amparados en la garantía de estabilidad					E-mail	líder de infraestructura	Cuando se hace necesario		
<b>G. DOCUMENTAL /</b> El servidor público que como empleado o directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad pública, que haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, sea este persona natural o jurídica.	<b>CORRUPCIÓN / UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN OFICIAL PRIVILEGIADA</b>	Falta de aplicación de políticas de seguridad.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Cumplimiento de las directrices relacionadas en el instructivo Préstamo de documentos GL-GD-IT-004	*Formato GL-GD-FR-014 diligenciado. *Correos electrónicos de las imágenes enviadas.	Líder G. Documental	*Cada que se solicite un documento	Oportunidad en la entrega de documentos solicitados
		Falta de ética profesional en el personal para el manejo de archivo					Cumplimiento del Acuerdo 009 de 2017 Reglamento Interno de Archivo.	Formato Único de Inventario Documental-FUID	Líder G. Documental	Permanente	
<b>G. FINANCIERA /</b> Desviación indebida de recursos para obtener un beneficio propio o a favor de un tercero.	<b>CORRUPCIÓN / PECULADO POR APROPIACIÓN</b>	Concentración de operaciones financieras relacionadas con los pagos, en un solo funcionario.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Desagregar las operaciones financieras relacionadas con los pagos, en más de un funcionario.	Resoluciones 453 y 454.  Cheques con dos firmas autorizadas.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Permanente	No se tiene
		Ausencia de controles en el sistema financiero.					Configurar niveles de seguridad en el sistema financiero de acuerdo con las actividades que realiza: consulta y/o modificación.	Usuario primario y usuario secundario para transacciones bancarias.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Permanente	
		No efectuar conciliaciones bancarias.					Efectuar mensualmente conciliaciones bancarias.	Conciliaciones bancarias.	Tesorería y Contabilidad	Mensual	
		Falta de ética.					Ejecución de arqueo periódico a la caja menor.	Informe de arqueo	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Permanente	
<b>G. FINANCIERA /</b> Jineteo de fondos	<b>CORRUPCIÓN / PECULADO POR APROPIACIÓN</b>	No efectuar arqueos de caja.					Ejecución de arqueo periódico a la caja menor .	Informe de arqueo	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Permanente	

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
		No elaborar comprobantes de ingresos desde el sistema financiero.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Elaborar comprobantes de ingresos desde el sistema financiero.	Comprobantes de ingresos, generados desde el sistema con consecutivo.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Permanente	No se tiene
		Los dineros recaudados no se consignan oportunamente.					Registrar y consignar los dineros recaudados oportunamente.	Consignaciones bancarias.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Permanente	
		Falta de seguimiento al comportamiento y movimientos de los recursos financieros.									
<b>G. LEGAL / El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones constriña o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos, o los solicite.</b>	<b>CORRUPCIÓN / CONCUSIÓN</b>	Falta de ética profesional. Carencia de principios. Violación a la moralidad administrativa.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Sensibilización en el Código de ética y Buen Gobierno y la Norma que regula el ejercicio de la profesión de Abogado.	Actas de reunión	Coordinación Jurídica	Semestral	No se tiene
<b>G. LEGAL / El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales.</b>	<b>CORRUPCIÓN / COHECHO</b>	Falta de ética profesional. Carencia de principios. Violación a la moralidad administrativa.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Sensibilización en el Código de ética y Buen Gobierno y la Norma que regula el ejercicio de la profesión de Abogado.	Actas de reunión	Coordinación Jurídica	Semestral	No se tiene
<b>G. LEGAL / El servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones.</b>	<b>CORRUPCIÓN / INTERÉS INDEBIDO EN LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS</b>	Falta de ética profesional. Carencia de principios. Violación a la moralidad administrativa.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Sensibilización en el Código de ética y Buen Gobierno y la Norma que regula el ejercicio de la profesión de Abogado.	Actas de reunión	Coordinación Jurídica	Semestral	No se tiene
<b>G. LEGAL / El servidor público que, durante su vinculación con la administración, o quien haya desempeñado funciones públicas y en los dos años siguientes a su desvinculación, obtenga, para sí o para otro, incremento patrimonial injustificado, siempre que la conducta no constituya otro delito.</b>	<b>CORRUPCIÓN / ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO</b>	Falta de ética profesional. Carencia de principios. Violación a la moralidad administrativa.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Sensibilización en el Código de ética y Buen Gobierno y la Norma que regula el ejercicio de la profesión de Abogado.	Actas de reunión	Coordinación Jurídica	Semestral	No se tiene
<b>G. LEGAL / El servidor público que por razón del ejercicio de sus funciones tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.</b>	<b>CORRUPCIÓN / CONTRATO SIN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES</b>	Falta de ética profesional. Carencia de principios. Violación a la moralidad administrativa.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Sensibilización en el Código de ética y Buen Gobierno y la Norma que regula el ejercicio de la profesión de Abogado.	Actas de reunión	Coordinación Jurídica	Semestral	No se tiene
<b>G. MEJORA / Manipulación o Alteración y ocultamiento de la información que se encuentra en el sistema de Gestión (Isolucion) para obtener un beneficio particular.</b>	<b>CORRUPCIÓN / PREVARICATO POR OMISIÓN</b>	Ausencia de controles para el manejo de la información.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Acceso restringido al Software Isolucion mediante asignación de clave para los usuarios que pueden modificar la información.	Listado de usuarios en Isolucion	Líder G. de la Mejora	Permanente	No. De eventos presentados
							Revisión periódica de la bitacora de Isolucion	Informe de Bitacora	Líder G. de la Mejora	Permanente	No. de desviaciones encontradas
<b>G. MEJORA / Posibilidad de no reportar en los informes de auditoría de calidad los hallazgos que se evidencien para obtener un beneficio particular.</b>	<b>CORRUPCIÓN / PREVARICATO POR OMISIÓN</b>	Incumplimiento de los principios y procedimientos de auditoría.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Ejecución y seguimiento al procedimiento GM-PR-001 Preparación y ejecución de auditorías internas.	Informes de Auditoría.	Líder G. de la Mejora	Segundo semestre de cada vigencia	No. De eventos presentados
<b>G. TALENTO HUMANO / El que habiéndose desempeñado como servidor público durante el año inmediatamente anterior utilice, en provecho propio o de un tercero, información obtenida en calidad de tal y que no sea objeto de conocimiento público.</b>	<b>CORRUPCIÓN / UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN OBTENIDA EN EL EJERCICIO DE FUNCIÓN PÚBLICA</b>	Intención de tener un beneficio propio o de un tercero.	Rara vez	Moderado	Moderado	Asumir el riesgo	Inclusión en el contrato de prestación de servicios de cláusula de confidencialidad.	Contrato de prestación de servicios firmado	Líder Gestión Legal	Cada que se genere un contrato	No se tiene



IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PI-FR-034

Versión: 06

Fecha: 14-11-2018

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
							Socialización del código de integridad, ética y buen gobierno.	Listas de asistencia Evaluación de la socialización	Líder de Talento Humano Líder de Planeación	Anual	
G. TALENTO HUMANO / El servidor público que como empleado o directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad pública, que haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, sea este persona natural o jurídica.	CORRUPCIÓN / UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN OFICIAL PRIVILEGIADA	Intención de tener un beneficio propio o de un tercero.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Inclusión en el contrato de prestación de servicios de cláusula de confidencialidad.	Contrato de prestación de servicios firmado	Líder Gestión Legal	Cada que se genere un contrato	No se tiene
							Socialización del código de integridad, ética y buen gobierno.	Listas de asistencia Evaluación de la socialización	Líder de Talento Humano Líder de Planeación	Anual	
G. TECNOLOGÍA / Manipulación inapropiada de la Información y Plataforma Tecnológica en beneficio propio o particular.	CORRUPCIÓN / PECULADO POR USO	Falta de ética del funcionario por parte de los encargados de la plataforma de TI.	Rara vez	Moderado	Moderado	Reducir el riesgo	Asignación de Políticas de usuario, roles, permisos en Sistema de Información, Servidores, Red de Datos, Equipos de Seguridad en el perímetro y equipos tecnológicos	*Registros en los sistemas de Información.  *Se dejan registros según requerimientos en el sistema de mesa de ayuda.	Líder de TI	Permanente	No. De incidencias
		Vulnerabilidad de la plataforma tecnológica.					*Actas de entrega de copias. *Manual para realizar backups y recuperación de desastres informáticos.	Líder de TI	Permanente		
		Backup de información y custodia. Implementación de los Procedimientos para COPIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION ELECTRÓNICA INSTITUCIONAL GT-PR-003.					*Documentos de custodia, Sistema de Backups.	Líder de TI	Cada que se requiera		
GRADUADOS / Generación de cobro por servicios o actividades que son de carácter gratuito para los graduados, con el fin de obtener un beneficio particular.	CORRUPCIÓN / PECULADO POR APROPIACIÓN	Ausencia de controles Falta de ética	Rara vez	Mayor	Mayor	Reducir el riesgo	Cumplimiento del reglamento de prestación de servicios que prohíbe el cobro del servicio de intermediación laboral.	* Reglamento de prestación del servicio de bolsa de empleo publicado en la página web. * Historial de registro de las empresas en el software de intermediación laboral.	Coordinación de Graduados	Permanente	Cantidad de cobros presentados
		Ausencia de controles Falta de ética					Publicaciones periódicas de las actividades y servicios incluyendo el costo.	* Las publicaciones realizadas a través de los canales de información. * Reporte de las actividades realizadas.	Coordinación de Graduados	Permanente	
		Auditorías del Servicio Público de Empleo.					* Fichas del registro de las empresas en la plataforma de empleo. * Informes presentados al Servicio Publico de Empleo. * Acta de cierre de auditoría e informe de auditoría.	Coordinación de Graduados	Cada 2 años		
GRADUADOS / Utilizar los bienes del proceso para beneficio propio (llamadas telefónicas, material e insumos).	CORRUPCIÓN / PECULADO POR USO	Ausencia de controles Falta de ética	Rara vez	Moderado	Moderado	Asumir el riesgo	Realizar un registro de control de llamadas realizadas a celular	* Registro de llamadas realizadas en el proceso Graduados * Email de reporte que se envía a Bienes y Servicios	Coordinación de Graduados	Permanente	No se tiene
							Cláusula en el contrato donde se solicita el cuidado de los bienes a cargo del funcionario	* El contrato firmado	Talento Humano Jurídica	Permanente	



IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PI-FR-034

Versión: 06

Fecha: 14-11-2018

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
INTERNACIONALIZACIÓN / Utilización indebida de información de reserva de manejo del área que violen el derecho a la intimidad de un usuario con el fin de obtener beneficio propio.	CORRUPCIÓN / UTILIZACIÓN DE ASUNTO SOMETIDO A SECRETO O RESERVA	Falta de ética en el funcionario	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Reserva en el manejo de la información a través de medios seguros para el almacenamiento de la misma y la sensibilización al funcionario de apoyo al proceso.	Claves de acceso al computador	Director de Internacionalización	Permanente	No se tiene
INVESTIGACIÓN / El servidor público que utilice en provecho propio o ajeno, descubrimiento científico, u otra información o dato llegados a su conocimiento por razón de sus funciones y que deban permanecer en secreto o reserva.	CORRUPCIÓN / UTILIZACIÓN DE ASUNTO SOMETIDO A SECRETO O RESERVA	Falta de ética	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Cumplimiento del Estatuto de propiedad intelectual y el acuerdo de confidencialidad	Estatuto de propiedad intelectual Acuerdo de propiedad intelectual/	Dirección de Investigación	Por cada proyecto	No se tiene
							Firma del acta de suscripción del proyecto	Acta de suscripción de los proyectos firmada	Dirección de Investigación	Por cada proyecto	
LABORATORIOS INSTITUCIONALES / El servidor público que se apropie en provecho suyo o de un tercero de bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte o de bienes o fondos parafiscales, o de bienes particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones.	CORRUPCIÓN / PECULADO POR APROPIACIÓN	Vulnerabilidad física	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Registro de préstamo de equipos a través del diligenciamiento del formato designado.	Formato diligenciado	Laboratoristas	Cada que se requiera	No se requiere
		Falta de ética					Cámaras de seguridad instaladas al interior de los laboratorios.	Grabaciones	Gestión Tecnología e informática y G. de Infraestructura	Permanente	
		Inadecuado control de inventarios					Control de acceso al laboratorio a través de diligenciamiento del formato para prácticas e investigación.	Formato diligenciado	Laboratoristas	Cada que se requiera	
		Control de inventarios de equipos, reactivos e insumos institucional a cargo del área de Bienes y Servicios.					Memorando con copia del inventario realizado	Área de Bienes y Servicios	Anual		
LABORATORIOS INSTITUCIONALES / Proyecciones de compra de materia prima, equipos, insumos y materiales desfazadas para favorecer a un tercero o por beneficio propio.	CORRUPCIÓN / ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO-CONCUSIÓN	Manipulación de los precios del mercado	Rara vez	Moderado	Moderado	Asumir el riesgo	Presentación de tres cotizaciones para el proceso de contratación	Cotizaciones presentadas	Coordinadores de Laboratorio	Para cada proceso de adquisición de bienes y servicios	No se requiere
		Falta de ética					Estudios previos con sus correspondientes soportes: cotizaciones y RP	Estudios previos y soportes	Coordinadores de Laboratorio o persona designada	Para cada proceso de adquisición de bienes y servicios	
		Verificación de los insumos y/o bienes adquiridos con la proyección de compras					Factura con firma de recibido	Laboratoristas	Cada que se requiera		
LACMA / Divulgación de resultados de análisis confidenciales con el fin de obtener un beneficio propio.	CORRUPCIÓN / UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN OFICIAL PRIVILEGIADA	Falta de ética profesional	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Implementación Procedimiento LAC-PS-PR-005 Propiedad del Cliente.	* Formato PÉRDIDA O DETERIORO DE LA PROPIEDAD DEL CLIENTE. LAC-PS-FR-047	Coordinación Laboratorio	* Cada que se requiera	No se tiene
		Falta de control sobre los resultados de los análisis					Firma del Acuerdo de Confidencialidad LAC-PS-FR-050.	*Acuerdo de confidencialidad firmado	Coordinación Laboratorio	*Cada ingreso de personal	
		Desconocimiento del procedimiento de confidencialidad					Acceso restringido a los computadores y a los resultados del cliente a personas externas al proceso.	* GT-FR-007 CREACIÓN, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y/O ELIMINACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO	Coordinación Laboratorio	*Cada ingreso de personal	





IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PI-FR-034

Versión: 06

Fecha: 14-11-2018

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
LACMA / Hurto de equipos, insumos y materiales buscando un beneficio propio o particular.	CORRUPCIÓN / PECULADO POR APROPIACIÓN	Vulnerabilidad física	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Control de acceso al laboratorio (zona de análisis).	*Formato LAC-DN-FR-012 diligenciado	Coordinación Laboratorio y Analistas	*Permanente	Kardex Actualizado
		Inadecuado control de inventarios					Préstamo de equipos a través del diligenciamiento del formato "Préstamo de equipos".	*Formato GF-BS-FR-005 Reintegro o traslado de bienes diligenciado	Coordinación Laboratorio	*Permanente *Anual o cada que se traslade un equipo	
		Falta de ética profesional					Control de inventarios de equipos, reactivos e insumos	*Registros de inventario *Kardex	*Coordinación de laboratorios de la Facultad de Salud *Coordinación laboratorio LACMA	*Inventario anual * Cada que se requiere	
		Falta de ética profesional					Control de acceso al laboratorio (zona de análisis).	*Formato LAC-DN-FR-012 diligenciado	Coordinación Laboratorio y Analistas	*Permanente	
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL / El servidor público que como empleado o directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad pública, que haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, sea esta persona natural o jurídica.	CORRUPCIÓN / UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN OFICIAL PRIVILEGIADA	Falta de ética profesional	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Socialización y sensibilización en el Código de Integridad, Ética y Buen Gobierno.	Planillas de asistencia Publicaciones institucionales sobre la socialización	Jefe de Planeación	Anual	No se tiene
							Implementar la cláusula de confidencialidad para el manejo de la información en el equipo de trabajo.				
QUÉDATE EN COLMAYOR / Posibilidad de que se cobren por servicios que los estudiantes pueden adquirir de manera gratuita.	CORRUPCIÓN / COHECHO IMPROPIO	Ausencia de principios y ética profesional.	Rara vez	Moderado	Moderado	Asumir el riesgo	Reunión de apertura donde se sensibiliza al equipo de trabajo frente a las acciones que generan las conductas relacionadas con los riesgos de corrupción.	Lista de Asistencia	Coordinación de Quédate en Colmayor	Semestral	No se tiene
QUÉDATE EN COLMAYOR / Posibilidad de que se comercialice el banco del examen de admisión.	CORRUPCIÓN / UTILIZACIÓN DE ASUNTO SOMETIDO A SECRETO O RESERVA	Ausencia de principios y ética profesional.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir el riesgo	Reunión de apertura donde se sensibiliza al equipo de trabajo frente a las acciones que generan las conductas relacionadas con los riesgos de corrupción.	*Lista de Asistencia *Contrato de trabajo firmado	Coordinación de Quédate en Colmayor	*Semestral *Cada contratación	No se tiene
SG-SST / El servidor público que indebidamente dé a conocer documento o noticia que deba mantener en secreto o reserva.	CORRUPCIÓN / REVELACIÓN DE SECRETO	Buscar beneficios personales.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir el riesgo	Contratación de una entidad que realiza la custodia de la historia clínica ocupacional.	Contrato firmado con la entidad	Líder del proceso	Anual	SS-FI-08 Cumplimiento de los requisitos legales y de otro tipo
							Asegurar el cumplimiento de la normatividad que aplica a la seguridad y salud de los trabajadores de la institución.	Matriz de requisitos legales	Líder del proceso	Permanente	



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
<b>VIRTUALIDAD</b> / El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer.	<b>CORRUPCIÓN / TRAFICO DE INFLUENCIAS DE SERVIDOR PÚBLICO</b>	Falta de ética.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Establecer acuerdo de confidencialidad para los contratistas del subproceso.	Documento firmado por el personal de virtualidad	Coordinación Virtual	Para cada contratación	No se tiene
		Manejo inapropiado de las contraseñas asignadas a los usuarios del sistema.					Manejo de perfiles asociados a las versiones de Moodle de acuerdo con las tareas permitidas en cada plataforma.	Base de datos almacenada en los servidores de la Institución	Coordinación Virtual	Semestral	