

**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 parafiscales, 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<br>*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 Area 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.<br>Definición e implementación de criterios de selección para cada tipo de convocatoria.<br>Comité de Asignación de beneficios y vigilancia.<br>Implementación de visitas domiciliarias al beneficiario para verificar la información presentada. | *Bases de datos de cada convocatoria<br>*Listas de inscripción en las bases de datos<br>*Planillas diligenciadas soporte uso de beneficios<br>*Actas de reunión<br>*Acta de reunión | Líder de Bienestar Institucional<br>Líder de Bienestar Institucional<br>Líder de Bienestar Institucional<br>Líder de Bienestar Institucional | Permanente<br>Semestral<br>Semestral<br>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<br>Falta de control en la salida de implementos deportivos, instrumentos, etc.<br>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.<br>Registro de salida del bien en el formato establecido.<br>Implementación de formato BI-FR-031 REGISTRO DEL OCIO Y TIEMPO LIBRE para el préstamo de los implementos deportivos.   | *Kardex<br>*Kardex<br>*Formato diligenciado<br>Formato diligenciado BI-FR-031 REGISTRO DEL OCIO Y TIEMPO LIBRE  | Líder de Bienestar Institucional<br>Líder de Bienestar Institucional<br>Auxiliar o coordinador de deportes                                   | Semestral<br>Cada que se presente un movimiento<br>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<br>Cláusula en el contrato para custodiar y velar por la seguridad del inventario de la Institución que se encuentre a su cargo.  | Planilla diligenciada<br>Contrato firmado   | Equipo de trabajo<br>*Líder de Comunicaciones<br>*Gestión Legal  | Cada que se requiera<br>Para cada contratación                                      | No. De eventos presentados<br>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.<br>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<br>*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.<br>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<br>*Actas de reunión<br>*Actas de reunión del Comité Primario.  | Dirección de Control Interno<br>Dirección de Control Interno   | *Cada que se requiera<br>*Cada contratación o renovación del contrato<br>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.<br>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<br>*Actas de reunión<br>*Actas de reunión del Comité Primario.  | Dirección de Control Interno<br>Dirección de Control Interno   | *Cada que se requiera<br>*Cada contratación o renovación del contrato<br>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<br>*Actas de reunión | Dirección de Control Interno                           | *Cada que se requiera<br>*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<br>*Actas de reunión | Dirección de Control Interno                           | *Cada que se requiera<br>*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<br>*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<br>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<br>*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<br>*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<br>*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<br>*Mesas de trabajo   |  | Semestral                                       |                            |
| EXTENSIÓN Y P S / El servidor público que omita, 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.<br>Seguimiento periódico a la ejecución de los convenios y contratos del proceso por parte del equipo de trabajo<br>Asignación de supervisión compartida a determinados contratos   | Contrato, Designación de supervisión, formato supervisión<br>*Actas de reunión<br>*Mesas de trabajo  | Coordinador de Extensión Académica y Proyección Social | Permanente<br>Permanente<br>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.<br>Seguimiento periódico a la ejecución de los convenios y contratos del proceso por parte del equipo de trabajo<br>Asignación de supervisión compartida a determinados contratos   | Contrato, Designación de supervisión, formato supervisión<br>*Actas de reunión<br>*Mesas de trabajo  | Coordinador de Extensión Académica y Proyección Social | Permanente<br>Permanente<br>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.<br>Seguimiento periódico a la ejecución de los convenios y contratos del proceso por parte del equipo de trabajo<br>Asignación de supervisión compartida a determinados contratos   | Contrato, Designación de supervisión, formato supervisión<br>*Actas de reunión<br>*Mesas de trabajo  | Coordinador de Extensión Académica y Proyección Social | Permanente<br>Permanente<br>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<br>Presiones indebidas           | Rara vez     | Catastrófico | Extremo         | Reducir el riesgo | Control del inventario del área<br>Aplicar procedimientos establecidos desde el área de Vicerrectoría Administrativa y Financiera para uso de bienes Institucionales<br>Aplicación del Manual de Supervisión e Interventoría-Resolución 329 de 2013.<br>Seguimiento periódico a la ejecución de los convenios y contratos del proceso por parte del equipo de trabajo<br>Asignación de supervisión compartida a determinados contratos | Actas de inventario<br>Procedimiento establecido, Planillas diligenciadas de uso vehículo<br>Contrato, Designación de supervisión, formato supervisión<br>*Actas de reunión<br>*Mesas de trabajo | Coordinador de Extensión Académica y Proyección Social | Anual<br>Permanente<br>Permanente<br>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<br>*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.<br>*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.<br><br>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 arqueos periódicos 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 arqueos periódicos 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<br>Evaluación de la socialización  | Líder de Talento Humano<br>Líder de Planeación | Anual                          |                                |
| G. TALENTO HUMANO / El servidor público que como empleado 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<br>Evaluación de la socialización  | Líder de Talento Humano<br>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.  | Líder de TI                                    | Permanente                     | No. De incidencias             |
|   |   | Vulnerabilidad de la plataforma tecnológica.  |              |          |                 |                   | *Se dejan registros según requerimientos en el sistema de mesa de ayuda.  | Líder de TI   | Permanente                                     |                                |                                |
|   |   | Backup de información y custodia.<br>Implementación de los Procedimientos para COPIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION ELECTRÓNICA INSTITUCIONAL GT-PR-003. |              |          |                 |                   | *Actas de entrega de copias.<br>*Manual para realizar backups y recuperación de desastres informáticos.<br>*Documentos de custodia, Sistema de Backups.                             | Líder de TI   | Semanales<br>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<br>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.<br>* Historial de registro de las empresas en el software de intermediación laboral. | Coordinación de Graduados                      | Permanente                     | Cantidad de cobros presentados |
|   |   | Ausencia de controles<br>Falta de ética   |              |          |                 |                   | Publicaciones periódicas de las actividades y servicios incluyendo el costo.  | * Las publicaciones realizadas a través de los canales de información.<br>* Reporte de las actividades realizadas.  | Coordinación de Graduados                      | Permanente                     |                                |
|   |   | Auditorias del Servicio Público de Empleo.  |              |          |                 |                   | * Fichas del registro de las empresas en la plataforma de empleo.<br>* Informes presentados al Servicio Publico de Empleo.<br>* 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<br>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<br>* 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 desfasadas 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<br>*Anual o cada que se traslade un equipo |   |
|  |   | Falta de ética profesional                  |              |              |                 |                   | Control de inventarios de equipos, reactivos e insumos  | *Registros de inventario<br>*Kardex   | *Coordinación de laboratorios de la Facultad de Salud<br>*Coordinación laboratorio LACMA | *Inventario anual<br>* 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<br>Publicaciones institucionales sobre la socialización | Jefe de Planeación   | Anual  | No se tiene   |
|  |   | Falta de ética profesional                  |              |              |                 |                   | Implementar la cláusula de confidencialidad para el manejo de la información en el equipo de trabajo.   | Contrato firmado  | Jefe de Planeación   | Anual o para cada contratación                         |   |
| 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<br>*Contrato de trabajo firmado                            | Coordinación de Quédate en Colmayor  | *Semestral<br>*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<br>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              |             |