

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR ANTE POSIBLE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO
ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL /Posibilidad de hacer 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.	CORRUPCIÓN / UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN OFICIAL PRIVILEGIADA	Ausencia de ética.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Ejecución de Auditorías al Sistema Académico.	Correo electrónico con infomación de la auditoria realizada.	Jefe de Admisiones, Registro y Control	Cada que se requiera	No.de veces que se ha materializado el riesgo	Se recogen las evidencias de las auditorias en el sistema y los testimonios, se pone en evidencia ante el superior Jerárquico y el área de Talento Humano y secretaria general para los posibles procedimientos disciplinarios y sancionatorios a que haya lugar contra el funcionario. Se corrige la información alterada (si hubo) en el sistema mediante las copias de seguridad diarias de la base de datos.
ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL /Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones.	CORRUPCIÓN / COHECHO IMPROPIO	Ausencia de ética.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Ejecución de Auditorías al Sistema Académico. Registro de pago en área diferente a Admisiones y presentación del recibo para el trámite. Firma del certificado por parte del Jefe de Admisiones después de verificar el pago. Verificación de liquidaciones de estudiantes activos por parte del área financiera. Elaboración de informe de pagos de certificados diario y envío al área financiera.	Correo electrónico con infomación de la auditoria realizada. Recibo de pago / Registro de la transacción en el sistema financiero Firma del certificado Correo electrónico	Jefe de Admisiones, Registro y Control Area Financiera Jefe de Admisiones, Registro y Control Area Financiera Jefe de Admisiones, Registro y Control	Cada que se requiera Cada que se requiera Cada certificado Mensual Mensual	No. De casos presentados	Se recogen las evidencias de las auditorias en el sistema y los testimonios, se pone en evidencia ante el superior Jerárquico y el área de Talento Humano y secretaria general para los posibles procedimientos disciplinarios y sancionatorios a que haya lugar contra el funcionario. Se corrige la información alterada (si hubo) en el sistema mediante las copias de seguridad diarias de la base de datos.
APOYOS EDUCATIVOS/Posibilidad de apropiación de los bienes de la Institución cuya administración, tenencia o custodia le ha sido confiada por razón o con ocasión de sus funciones con el fin de obtener un beneficio propio o particular.	CORRUPCIÓN/PECULADO POR APROPIACIÓN	Vulnerabilidad de las instalaciones locativas. Falta de ética por parte de los funcionarios.	Improbable	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Inventario anual a los bienes de la biblioteca. Sistema de seguridad que permite la detección del hurto del material. Control en el préstamo de material a los empleados de la Biblioteca. Cumplimiento y seguimiento a lo estipulado en el procedimiento "Selección y Adquisición". 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.	Actas del Inventario Sistema nuevo aún no se realiza el mantenimiento. Verificación física si es a la salida de la instalación. Sistema Janium (Comunicados de seguimiento) Asistencia a charlas con Talento Humano. Contrato de trabajo	Jefe de Biblioteca Jefe de Biblioteca Auxiliar de Biblioteca Jefe de Biblioteca Auxiliar Biblioteca Jefe de Biblioteca	Anual Permanente Permanente Semestral Para cada contratación	% Pérdida de libros nuevos	* Informar a Secretaría General para iniciar la investigación y el proceso disciplinario. * Fortalecer los controles que se tienen establecidos * Modificar el mapa de riesgos de corrupción
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD /Posibilidad que se haga uso indebido de información institucional que haya conocido o manipulado por razón o con ocasión de sus funciones o actividades y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero.	CORRUPCIÓN / UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN OFICIAL PRIVILEGIADA	Falta de ética profesional					Cláusula de confidencialidad en el contrato de trabajo.	Contrato firmado	Líder del proceso Area Jurídica	Para cada contrato		* Informar al supervisor del contrato * Informar a la Secretaría General para realizar la investigación y determinar la responsabilidad y sanciones pertinentes * Implementar la acción correctiva * Fortalecer los controles en la medida de las condiciones institucionales * Modificar el mapa de riesgos

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR ANTE POSIBLE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	
			Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Validación de los criterios de experticia para la distribución de la información entre los integrantes del proceso de Autoevaluación, acorde con los planes de trabajo y actividades definidas en los contratos de prestación de servicios.	Actividades definidas en el contrato armonizadas con el Plan de trabajo del proceso visible en el micrositio web Formato de reporte de avance del plan de trabajo individual que queda almacenado en una unidad compartida del drive del proceso	Líder del proceso Aseguramiento de la Calidad	Semanal	No. de eventos presentados		
BIENES Y SERVICIOS /Posibilidad de apropiación indebida de recursos y/o bienes adquiridos por la Institución cuya administración, tenencia o custodia le ha sido confiada por razón o con ocasión de sus funciones para beneficio propio.	CORRUPCIÓN / PECULADO POR APROPIACION	Falta de ética			Extremo	Asumir el riesgo	Registro diario del movimiento de la caja menor en el libro.	Libro de Caja Menor				<ul style="list-style-type: none"> * Informar al jefe inmediato * Informar a la Secretaría General para iniciar la investigación y determinar la responsabilidad y sanciones * Implementar la acción correctiva * Fortalecer los controles * Actualizar el mapa de riesgos * Informar a la aseguradora y realizar seguimiento al proceso de reclamación. 	
			Rara vez	Catastrófico						Almacenista General	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	Almacenista General	Cada que se cumple el tope		
								Cumplimiento en lo establecido en el procedimiento Manejo y Control de Caja Menor GF-PR-026 Adquisición de seguros Institucionales que amparen las posibles pérdidas. Control de inventarios periódico realizado mediante conteo físico y confrontación con el sistema en las diferentes áreas.	Resolución. Pólizas de amparo Actas de inventario	Almacenista General Almacenista General	Permanente Anual Permanente		

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR ANTE POSIBLE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO
BIENES Y SERVICIOS /Posibilidad de permitir el uso o usar indebidamente los bienes institucionales, confiados con ocasión de sus funciones.	CORRUPCIÓN / PECULADO POR USO	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 012 de 2019 (entradas, salidas, préstamo de bienes).	*Formatos diligenciados de entradas, salidas y traslados.	Almacenista General	Anual (Inventario) Periódicamente cada vez que sea necesario	Bienes con incidencias	* Informar al jefe inmediato * Informar a la Secretaría General para iniciar la investigación y determinar la responsabilidad y sanciones * Implementar la acción correctiva * Fortalecer los controles * Actualizar el mapa de riesgos * Informar a la aseguradora y realizar seguimiento al proceso de reclamación.
		Falta de ética					Control de inventarios periódico realizado mediante conteo físico y confrontación con el sistema en las diferentes áreas.	Actas de inventario		Almacenista General		
BIENESTAR I. /Posibilidad de desviación en la asignación de beneficios, desde el área socioeconómica, para favorecer a un tercero, obteniendo un beneficio particular.	CORRUPCIÓN / PECULADO POR APROPIACIÓN	Carencia de principios.	Improbable	Catastrófico	Extremo	Reducir el riesgo	Implementación del Software para el manejo de la información de manera articulada con la coordinación de Presupuesto Participativo.	Listado de beneficiados por periodo académico	Líder de Bienestar Institucional Coordinación Socioeconómica	Semestral	No. De beneficiarios de los programas de Bienestar I.	*Realizar la denuncia ante el ente de control correspondiente. *Eliminar el beneficio otorgado y reasignarlo. *Fortalecer los controles
		Manejo de influencias y prebendas.					Cumplimiento de la Resolución 173 de 2017 302 del 2020 Beneficios socio-económicos.,	*Formatos diligenciados con la información de los beneficiarios *Listado de beneficiarios	Líder de Bienestar Institucional Coordinación Socioeconómica	Permanente		
							Definición e implementación de criterios de selección para cada tipo de convocatoria.	*Listas de inscripción en las bases de datos *Soportes de verificación de la información suministrada	Líder de Bienestar Institucional Coordinación Socioeconómica	Semestral		
							Comité de Asignación de beneficios y vigilancia.	*Planillas diligenciadas soporte uso de beneficios *Actas de reunión	Comité de Asignación de Beneficios	Semestral		
							Implementación de visitas domiciliarias de manera aleatoria al beneficiario para verificar la información presentada.	*Acta de reunión	Líder de Bienestar Institucional Coordinación Socioeconómica Asistente de Bienestar.	Cada que se requiera		
BIENESTAR I. /Uso indebido de los bienes institucionales que están bajo su custodia (implementos deportivos, instrumentos, etc.), para obtener un beneficio propio o de un particular.	CORRUPCIÓN / PECULADO POR USO	Ausencia de registro en el inventario de material de consumo.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir el riesgo	Control del inventario de las áreas cultura y deporte a través del kardex.	*Kardex	Líder de Bienestar Institucional Coordinación de Deportes Coordinación de Cultura	Semestral	Kardex	*Realizar la denuncia ante el ente de control correspondiente. * Analizar las causas y modificar el mapa de corrupción. *Fortalecer los controles
		Falta de control en la salida de implementos deportivos, instrumentos, etc.					Registro de salida del bien en el formato establecido por Bienes y Servicios.	*Kardex *Formato diligenciado	Líder de Bienestar Institucional Personal de Bienes y Servicios Coordinación de Deportes Coordinación de Cultura	Cada que se presente un movimiento		
		Falta de ética del funcionario					Implementación de formato BI-FR-031 REGISTRO DEL OCIO Y TIEMPO LIBRE para el préstamo de los implementos deportivos.	Formato diligenciado BI-FR-031 REGISTRO DEL OCIO Y TIEMPO LIBRE	Auxiliar o Coordinación de Deportes	Para cada préstamo de implemento deportivo		

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR ANTE POSIBLE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO
							Control para la salida de los instrumentos e implementos deportivos a través del diligenciamiento del formato BI-FR-058 Préstamo de implementación deportiva y cultural.	Formato diligenciado BI-FR-058 PRÉSTAMO IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA Y CULTURAL	Auxiliar o Coordinación de Deportes Coordinación de Cultura	Para cada préstamo de implemento deportivo o cultural		
G.COMUNICACIÓN /Posibilidad de hacer uso indebido de los bienes de la Institución que se encuentren bajo su tenencia o custodia.	CORRUPCIÓN / PECULADO POR USO	Falta de ética por parte del funcionario.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Control de préstamo de equipos a través del diligenciamiento de la Planilla interna.	Planilla diligenciada	Comunicador Social	Cada que se requiera	No. de eventos presentados	* Informar a Secretaría General para que se proceda con la investigación para conocer las causas de la pérdida, hurto o daño del equipo * Implementar la acción correctiva * Fortalecer los controles relacionados con el préstamo de equipos
		Ausencia de controles					Cláusula en el contrato para custodiar y velar por la seguridad del inventario de la Institución que se encuentre a su cargo.	Contrato firmado	*Líder de Comunicaciones *Gestión Legal	Para cada contratación		
G.COMUNICACIÓN /Posibilidad de omitir, retardar, rehusar o denegar una solicitud propia de las actividades asignadas con el fin de obtener un beneficio propio o de un tercero.	CORRUPCIÓN / PREVARICATO POR OMISIÓN	Falta de ética por parte del funcionario.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Validación y Seguimiento del cumplimiento de las actividades contractuales a través de las supervisiones.	Supervisión firmada	Líder de Comunicaciones	Para cada entrega de productos y/o servicios	Atención a solicitud de servicio de comunicaciones	* Analizar la causa de la omisión o retraso en el cumplimiento de la actividad * Informar a Secretaría General, para que se proceda al estudio de la responsabilidad administrativa
		Deficiencia en el seguimiento					Revisión, Seguimiento y ejecución de órdenes de servicio generadas a través de la mesa de ayuda PLANNEA.	Orden de servicio verificada en PLANNEA	Líder de Comunicaciones	Mensual		
G.COMUNICACIÓN /Posibilidad de retardar u omitir un acto propio de su cargo o de sus actividades o para ejecutar uno contrario a sus deberes recibiendo dinero u otra utilidad.	CORRUPCIÓN / COHECHO	Falta de ética por parte del funcionario.	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	Para cada entrega de productos y/o servicios	No. de eventos presentados	* Informar a Secretaría General para que se proceda con la investigación y sanciones correspondientes. * Implementar la acción correctiva * Fortalecer los controles
		Supervisiones amañadas					Asistencia a la sensibilización sobre el Código de Integridad y Buen Gobierno de la Institución y aplicación de los lineamientos.	Lista de asistencia	Equipo de trabajo de Comunicaciones	Anual		
CONTROL INTERNO /Posibilidad de retardar u omitir un acto propio de su cargo, o, para ejecutar uno contrario a sus deberes como servidor público recibiendo dinero u otra utilidad.	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.	*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	Noviembre 09 del 2020: Poner en conocimiento de la Institución y de los órganos de control externos para lo de su competencia.
							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 /Posibilidad de proferir resolución, dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley (Por Acción) o de omitir, retardar, rehusar o denegar un acto propio de sus funciones con el fin de obtener un beneficio propio o de un particular (Por Omisión).	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.	*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	Noviembre 09 del 2020: Poner en conocimiento de la Institución y de los órganos de control externos para lo de su competencia.
							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 /Posibilidad utilizar 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	Noviembre 09 del 2020: Poner en conocimiento de la Institución y de los órganos de control externos para lo de su competencia.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR ANTE POSIBLE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO
							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 /Posibilidad de que en ejercicio de su cargo abuse de su posición en beneficio propio o en su defecto no ejerza autoridad para favorecer a un tercero.	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	Noviembre 09 del 2020: Poner en conocimiento de la Institución y de los órganos de control externos para lo de su competencia.
							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 / TRAFICO 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, Estatuto General y proceso de selección docente.	*Listas de chequeo diligenciadas	Vicerrectoría Académica	Semestral	No.de veces presentado en la vigencia	* Revisar el proceso de selección de docentes
		Falta de criterios para la asignación docente Falta de ética profesional										
DOCENCIA /Posibilidad de utilizar los espacios y materiales de la Insitución 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	Mayor	Alto	Reducir 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	* Iniciar la investigación respectiva al funcionario que incurrió en el proceso * Fortalecer los controles en el tema de inventarios * Fortalecer la cultura del respeto por lo público
		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 de los parámetros establecidos en el Estatuto Docente y Estatuto General.		Medios audiovisuales	Diario	No. De ausencias presentadas	* Reuniones periódicas con los docentes para enfatizar en el uso adecuado de los tiempos en los talleres laboratorios y aulas en general * Llamados de atención por escrito al docente que incurre en dichas prácticas * Observar dicho comportamiento en la evaluación docente
		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		
		Los decanos realizan jornadas de visita a los salones de clase para evaluar con los estudiantes el desarrollo del curso frente a los temas relevantes, entre ellos el cumplimiento de horarios de clase.					Verificación de los links de acceso a la clase Verificación en la unidad de medios el retiro de las llaves así como la entrega de las mismas una vez concluida la clase	Decanos y Coordinadores Académicos Vicerrectoría Académica	Dos (2) veces por semestre			
EXTENSIÓN Y PS /Posibilidad de que en ejercicio de su cargo o actividad abuse de su posición en beneficio propio o en su defecto ejerza autoridad para favorecer a un tercero.	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.de eventos presentados en la vigencia	* Informar a Planeación Institucional sobre la materialización del riesgo. * Iniciar el análisis de causas y determinar acciones correctivas y replantear los controles asociados al riesgo materializado. * Revisar y actualizar el mapa de riesgos en nuevos riesgos, causas y controles de los existentes. * Una vez surtido el conducto regular establecido por la Institución y dependiendo del alcance (normatividad asociada al riesgo materializado), realizar la denuncia ante la instancia de control correspondiente (Procuraduría, Personería, Secretaría General, entre
							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		

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR ANTE POSIBLE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO
							Sensibilización en el Código de ética y Buen Gobierno mediante actividades pedagógicas.	*Actas de reunión *Mesas de trabajo		Semestral		otros).
EXTENSIÓN Y PS /Posibilidad que en ejercicio de su cargo o actividad profiera resolución, dictamen o concepto manifestamente 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.de eventos presentados en la vigencia	* Informar a Planeación Institucional sobre la materialización del riesgo. * Iniciar el análisis de causas y determinar acciones correctivas y replantear los controles asociados al riesgo materializado. * Revisar y actualizar el mapa de riesgos en nuevos riesgos, causas y controles de los existentes. * Una vez surtido el conducto regular establecido por la Institución y dependiendo del alcance (normatividad asociada al riesgo materializado), realizar la denuncia ante la instancia de control correspondiente (Procuraduría, Personería, Secretaría General, entre otros).
							Seguimiento periódico a la ejecución de los convenios y contratos del proceso, por parte del equipo de trabajo	*Actas de reunión *Mesas de trabajo				
							Asignación de supervisión compartida a determinados contratos	Contrato y Designación de supervisión				
							Sensibilización en el Código de ética y Buen Gobierno mediante actividades pedagógicas.	*Actas de reunión *Mesas de trabajo				
EXTENSIÓN Y PS /Posibilidad que en ejercicio de su cargo o actividad omite, retarde, rehúse o deniegue un acto propio de sus funciones o actividades.	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.	Contrato, Designación de supervisión, formato supervisión	Coordinador de Extensión Académica y Proyección Social	Permanente	No.de eventos presentados en la vigencia	* Informar a Planeación Institucional sobre la materialización del riesgo. * Iniciar el análisis de causas y determinar acciones correctivas y replantear los controles asociados al riesgo materializado. * Revisar y actualizar el mapa de riesgos en nuevos riesgos, causas y controles de los existentes. * Una vez surtido el conducto regular establecido por la Institución y dependiendo del alcance (normatividad asociada al riesgo materializado), realizar la denuncia ante la instancia de control correspondiente (Procuraduría, Personería, Secretaría General, entre otros).
							Seguimiento periódico a la ejecución de los convenios y contratos del proceso, por parte del equipo de trabajo	*Actas de reunión *Mesas de trabajo				
							Asignación de supervisión compartida a determinados contratos	Contrato y Designación de supervisión				
							Sensibilización en el Código de ética y Buen Gobierno mediante actividades pedagógicas.	*Actas de reunión *Mesas de trabajo				
EXTENSIÓN Y PS /Posibilidad de retardar u omitir un acto propio de su cargo o actividad, o para ejecutar uno contrario a sus deberes como servidor público recibiendo dinero u otra utilidad.	CORRUPCIÓN / COHECHO	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.de eventos presentados en la vigencia	* Informar a Planeación Institucional sobre la materialización del riesgo. * Iniciar el análisis de causas y determinar acciones correctivas y replantear los controles asociados al riesgo materializado. * Revisar y actualizar el mapa de riesgos en nuevos riesgos, causas y controles de los existentes. * Una vez surtido el conducto regular establecido por la Institución y dependiendo del alcance (normatividad asociada al riesgo materializado), realizar la denuncia ante la instancia de control correspondiente (Procuraduría, Personería, Secretaría General, entre otros).
							Seguimiento periódico a la ejecución de los convenios y contratos del proceso, por parte del equipo de trabajo	*Actas de reunión *Mesas de trabajo				
							Asignación de supervisión compartida a determinados contratos	Contrato y Designación de supervisión				
							Sensibilización en el Código de ética y Buen Gobierno mediante actividades pedagógicas.	*Actas de reunión *Mesas de trabajo				
EXTENSIÓN Y PS /Posibilidad que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo, de la función o de la actividad 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.	Contrato, Designación de supervisión, formato supervisión	Coordinador de Extensión Académica y Proyección Social	Permanente	No.de eventos presentados en la vigencia	* Informar a Planeación Institucional sobre la materialización del riesgo. * Iniciar el análisis de causas y determinar acciones correctivas y replantear los controles asociados al riesgo materializado. * Revisar y actualizar el mapa de riesgos en nuevos riesgos, causas y controles de los existentes. * Una vez surtido el conducto regular establecido por la Institución y dependiendo del alcance (normatividad asociada al riesgo materializado), realizar la denuncia ante la instancia de control correspondiente (Procuraduría, Personería, Secretaría General, entre otros).
							Seguimiento periódico a la ejecución de los convenios y contratos del proceso, por parte del equipo de trabajo	*Actas de reunión *Mesas de trabajo				
							Asignación de supervisión compartida a determinados contratos	Contrato y Designación de supervisión				
							Sensibilización en el Código de ética y Buen Gobierno mediante actividades pedagógicas.	*Actas de reunión *Mesas de trabajo				

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR ANTE POSIBLE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO
EXTENSIÓN Y PS /Posibilidad 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 o actividades.	CORRUPCIÓN / PECULADO POR USO	Carencia de principios	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir el riesgo	Control del inventario del área con el apoyo de los procedimientos establecidos en el subproceso de Bienes y Servicios.	Actas de inventario	Coordinador de Extensión Académica y Proyección Social	Anual	No.de eventos presentados en la vigencia	* Informar a Planeación Institucional sobre la materialización del riesgo. * Iniciar el análisis de causas y determinar acciones correctivas y replantear los controles asociados al riesgo materializado. * Revisar y actualizar el mapa de riesgos en nuevos riesgos, causas y controles de los existentes. * Una vez surtido el conducto regular establecido por la Institución y dependiendo del alcance (normatividad asociada al riesgo materializado), realizar la denuncia ante la instancia de control correspondiente (Procuraduría, Personería, Secretaría General, entre otros).
		Presiones indebidas					Aplicar procedimientos establecidos desde el área de Vicerrectoría Administrativa y Financiera para uso de bienes Institucionales.	Procedimiento establecido, Planillas diligenciadas de uso vehículo		Permanente		
							Aplicación del Manual de Supervisión e Interventoría-Resolución 329 de 2013.	Contrato, Designación de supervisión, formato supervisión		Permanente		
							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		
FINANCIERA /Posibilidad de desviación indebida de recursos de la Institución que el funcionario tiene bajo su manejo o control para obtener un beneficio propio o de un tercero.	CORRUPCIÓN / PECULADO POR APROPIACIÓN	Concentración de operaciones financieras relacionadas con los pagos, en un solo funcionario. Ausencia de controles en el sistema financiero.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Desagregar las operaciones financieras relacionadas con los pagos, en más de un funcionario.	Cheques con dos firmas autorizadas.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Permanente	No.de eventos presentados en la vigencia	*Solicitar al area juridica procesos de responsabilidad fiscal, penal, disciplinaria y civil. *Analizar las causas e implementar las acciones correctivas necesarias *Fortalecer los controles *Actualizar el mapa de riesgos
		No efectuar conciliaciones bancarias.					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		
		Falta de ética.					Efectuar mensualmente conciliaciones bancarias.	Conciliaciones bancarias.	Tesorería y Contabilidad	Mensual		
							Ejecución de arquezos periódicos a la caja menor.	Informe de arqueo	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Permanente		
FINANCIERA /Jineteo de fondos	CORRUPCIÓN / PECULADO POR APROPIACIÓN	No efectuar arquezos de caja.	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Ejecución de arquezos periódicos a la caja menor .	Informe de arqueo	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Permanente	No.de eventos presentados en la vigencia	*Solicitar al area juridica procesos de responsabilidad fiscal, penal, disciplinaria y civil. *Analizar las causas e implementar las acciones correctivas necesarias *Fortalecer los controles *Actualizar el mapa de riesgos
		No elaborar comprobantes de ingresos desde el sistema financiero.					Elaborar comprobantes de ingresos desde el sistema financiero.	Comprobantes de ingresos, generados desde el sistema con consecutivo	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Permanente		
		Los dineros recaudados no se consignan oportunamente.					Registrar y consignar los dineros recaudados oportunamente.	Consignaciones bancarias.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Permanente		
G.AMBIENTAL /Manipulación o Alteración y ocultamiento de la información que se encuentra en el sistema de información del SGI 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 aplicativo para el manejo de la información mediante asignación de clave para los usuarios que pueden modificar la información.	Listado de usuarios en el aplicativo	Líder G. Ambiental	Permanente	No.de eventos presentados en la vigencia	Reestablecer la información de acuerdo a las copias de seguridad del software.
G.AMBIENTAL /Posibilidad de no reportar en los informes de auditoría del sistema de gestión ambiental los hallazgos que se evidencian para obtener un beneficio particular.	CORRUPCIÓN / PREVARICATO POR OMISIÓN	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 en la vigencia	Programar una auditoría extraordinaria para reafirmar los hallazgos.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR ANTE POSIBLE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO
G. DOCUMENTAL /Posibilidad de uso indebido de la información por parte del responsable de la custodia a cambio de un beneficio propio o para un tercero.	CORRUPCIÓN / UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN OFICIAL PRIVILEGIADA	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	No.de eventos presentados en la vigencia	* Informar a Planeación Institucional sobre la materialización del riesgo. * Iniciar la investigación del caso * Implementar la acción correctiva correspondiente * Fortalecer los controles de préstamo de documentos * Informar a la Secretaría General
		Falta de ética profesional en el personal para el manejo de archivo					Cumplimiento del Acuerdo 009 de 2017 Reglamento Interno de Archivo.	*Acta de reunión *Instrumentos archivísticos *Documentos del proceso	Líder G. Documental Equipo de trabajo	Permanente		
		Carencia de principios morales					Aplicación de la Ley 1409 de 2010 por la cual se reglamenta el ejercicio profesional del archivista y se dicta el código de ética y otras disposiciones.	*Acta de reunión *Correos electrónicos de material de socialización	Líder G. Documental Equipo de trabajo	Cada que se requiera		
							Socialización y aplicación del código de integridad y buen gobierno.	*Lista de asistencia *Correos electrónicos	Líder G. Documental Equipo de trabajo	Anual		
G. DOCUMENTAL /Posibilidad de manipular o alterar documentos que están bajo su custodia o supervisión con el fin de obtener un beneficio propio o de un tercero.	CORRUPCIÓN/UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN OFICIAL PRIVILEGIADA	Falta de ética profesional en el personal para el manejo de archivo	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	Cumplimiento del Acuerdo 009 de 2017 Reglamento Interno de Archivo.	*Acta de reunión *Instrumentos archivísticos *Documentos del proceso	Líder G. Documental Equipo de trabajo	Permanente	No.de eventos presentados en la vigencia	* Informar a Planeación Institucional sobre la materialización del riesgo. * Iniciar la investigación del caso * Implementar la acción correctiva correspondiente * Fortalecer los controles de préstamo de documentos * Informar a la Secretaría General
		Falta de aplicación de políticas de seguridad.					Aplicación de la Ley 1409 de 2010 por la cual se reglamenta el ejercicio profesional del archivista y se dicta el código de ética y otras disposiciones.	*Acta de reunión *Correos electrónicos de material de socialización	Líder G. Documental Equipo de trabajo	Cada que se requiera		
		Carencia de principios morales					Socialización y aplicación del código de integridad y buen gobierno.	*Lista de asistencia *Correos electrónicos	Líder G. Documental Equipo de trabajo	Anual		
G. MEJORA /Manipulación o Alteración y ocultamiento de la información que se encuentra en el sistema de información del SGI bajo su manejo para obtener un beneficio propio o 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 del SGI mediante asignación de clave para los usuarios que pueden modificar la información.	Listado de usuarios en el Software del SGI	Líder G. de la Mejora	Permanente	No.de eventos presentados en la vigencia	Reestablecer la información de acuerdo a las copias de seguridad del software.
							Revisión periódica de los registros de eliminación del Software del SGI.	Informe de eliminaciones del Software	Líder G. de la Mejora	Permanente		
G. MEJORA /Posibilidad de no reportar en los informes de auditoría de calidad los hallazgos que se evidencian para obtener un beneficio propio o particular.	CORRUPCIÓN / PREVARICATO POR OMISIÓN	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 en la vigencia	Programar una auditoría extraordinaria para reafirmar los hallazgos.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR ANTE POSIBLE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO
G. TALENTO HUMANO / Posibilidad de hacer uso indebido de la información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones o actividades y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero.	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.de eventos presentados en la vigencia	1. Informar a Planeación y líder del proceso sobre el hallazgo. 2. Revisar y analizar las causas que generaron la materialización del riesgo. 2. Evaluar y replantear los controles establecidos que permitan mitigar el riesgo. 3. Establecer correctivos necesarios. 4. Actualizar mapa de riesgos
		Falta de ética					Socialización del código de integridad, ética y buen gobierno.					
G. INFRAESTRUCTURA / 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.	CORRUPCIÓN /PECULADO POR APROPIACIÓN	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	* Informar al jefe inmediato para que se realice proceso de investigación o las acciones necesarias con la asesoría del área jurídica y se determine la responsabilidad. * Informar a Planeación Institucional para realizar el análisis de causas e implementación de la acción correctiva * Actualizar el mapa de riesgos de corrupción
		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	Plegios 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.	Plegios 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		
G. LEGAL / Posibilidad de que en ejercicio de su cargo abuse de su posición en beneficio propio o en su defecto no ejerza autoridad para favorecer a un tercero.	CORRUPCIÓN / CONCUSIÓN	Falta de ética profesional y carencia de transparencia. 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.de eventos presentados en la vigencia	En el caso de los servidores públicos: apertura de un proceso disciplinario, estudio de la procedencia de la acción de repetición, remisión a los órganos competentes para la determinación de la responsabilidad fiscal o penal a la que haya lugar. En el caso de los contratistas: procede el estudio de la responsabilidad administrativa y la remisión a los entes competentes para la determinación de la responsabilidad penal

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR ANTE POSIBLE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO
G. LEGAL /Posibilidad de retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes como servidor público recibiendo dinero u otra utilidad.	CORRUPCIÓN / COHECHO	Falta de ética profesional y carencia transparencia. 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.de eventos presentados en la vigencia	En el caso de los servidores públicos: apertura de un proceso disciplinario, estudio de la procedencia de la acción de repetición, remisión a los órganos competentes para la determinación de la responsabilidad fiscal o penal a la que haya lugar. En el caso de los contratistas: procede el estudio de la responsabilidad administrativa y la remisión a los entes competentes para la determinación de la responsabilidad penal
G. LEGAL /Posibilidad de intervenir o actuar en beneficio propio o de un tercero en cualquier clase de contrato u operación en razón de su cargo o sus funciones.	CORRUPCIÓN / INTERÉS INDEBIDO EN LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS	Falta de ética profesional y carencia transparencia. 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.de eventos presentados en la vigencia	En el caso de los servidores públicos: apertura de un proceso disciplinario, estudio de la procedencia de la acción de repetición, remisión a los órganos competentes para la determinación de la responsabilidad fiscal o penal a la que haya lugar. En el caso de los contratistas: procede el estudio de la responsabilidad administrativa y la remisión a los entes competentes para la determinación de la responsabilidad penal
G. LEGAL /Posibilidad que el servidor público 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.	CORRUPCIÓN / ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO	Falta de ética profesional y carencia transparencia. 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.de eventos presentados en la vigencia	En el caso de los servidores públicos: apertura de un proceso disciplinario, estudio de la procedencia de la acción de repetición, remisión a los órganos competentes para la determinación de la responsabilidad fiscal o penal a la que haya lugar. En el caso de los contratistas: procede el estudio de la responsabilidad administrativa y la remisión a los entes competentes para la determinación de la responsabilidad penal
G. LEGAL /Posibilidad que el servidor público en 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.	CORRUPCIÓN / CONTRATO SIN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES	Falta de ética profesional y carencia de transparencia. 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.de eventos presentados en la vigencia	En el caso de los servidores públicos: apertura de un proceso disciplinario, estudio de la procedencia de la acción de repetición, remisión a los órganos competentes para la determinación de la responsabilidad fiscal o penal a la que haya lugar. En el caso de los contratistas: procede el estudio de la responsabilidad administrativa y la remisión a los entes competentes para la determinación de la responsabilidad penal
G. TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA /Posibilidad de manipulación indebida de la información y/o plataforma tecnológica con el propósito de obtener un beneficio propio o particular.	CORRUPCIÓN / PECULADO POR USO	Falta de ética de los funcionarios encargados de la plataforma de TI.	Rara vez	Catastrófico	Extremo	Reducir el riesgo	Revisión, verificación y validación de los roles del usuario para la asignación de permisos de acceso a los sistemas de información, Servidores, Red de Datos, Equipos de Seguridad en el perímetro, equipos tecnológicos y ciberseguridad.	*Registros en los sistemas de información.	Líder de TI	Permanente	No. De incidencias	*Realizar la investigación *Hacer rastreo de la información vulnerada *Realizar el bloqueo de cuentas y permisos de los involucrados *Efectuar comparativos de la información actual con los backups para investigar que información se vulneró *Adjuntar pruebas ante los entes de control para determinar la responsabilidad *Aplicar el proceso disciplinario *Actualizar el mapa de riesgos *Fortalecer los controles
		Vulnerabilidad de la plataforma tecnológica.					*Se dejan registros según requerimientos en el sistema de mesa de ayuda.	Líder de TI	Permanente			
		Verificar las unidades de almacenamiento definidas para salvaguardar la información y validar la programación del Backup de información de acuerdo con los procedimientos para COPIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ELECTRÓNICA INSTITUCIONAL GT-PR-003.					*Actas de entrega de copias. *Manual para realizar backups y recuperación de desastres informáticos.	Líder de TI	Semanales			
							*Documentos de custodia, Sistema de Backups.	Líder de TI	Cada que se requiera			

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR ANTE POSIBLE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO
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	Alto	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	Coordinación de Graduados	Permanente	Cantidad de cobros presentados en la vigencia	* Se verifica la situación y se hace llamado de atención al funcionario * Reportar la situación al supervisor o jefe directo * Se inicia el debido procedimiento disciplinario para el funcionario y el reporte de la falta con el área pertinente * Se contacta al graduado afectado para ofrecer disculpas y mediar la situación * Reforzar publicaciones aclarando la gratuidad de los servicios que tienen esta condición
		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	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 Público de Empleo. * Acta de cierre de auditoría e informe de	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	Mayor	Alto	Asumir el riesgo	Realizar un registro de control de llamadas realizadas a celular y números fijos y se envía a bienes y servicios cada trimestre.	* Registro de llamadas realizadas en el proceso Graduados * Email de reporte que se envía a Bienes y	Coordinación de Graduados	Permanente	No.de eventos presentados en la vigencia	* Verificar la situación y los hechos * Reportar la situación al supervisor o jefe directo * Aplicar el debido procedimiento o llamado de atención al funcionario * Realizar el debido proceso de cobro de bienes al funcionario
							Cláusula en el contrato donde se solicita el cuidado de los bienes a cargo del funcionario.	* El contrato firmado	Talento Humano Jurídica	Permanente		
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	Validación del acceso al sistema donde se almacena la información del proceso, a través de la clave de usuario y contraseña.	Claves de acceso al computador	Director de Internacionalización	Permanente	No se tiene	Teniendo en cuenta la Política de Administración del Riesgo en la IUCMA, desde la Primera Línea de Defensa; se hace la identificación de los riesgos y de igual manera se establecen los controles y seguimiento correspondiente. También se definen estos controles teniendo en cuenta las metas y objetivos Institucionales. Por último, se informa a la Segunda Línea sobre los riesgos materializados y se establece un Plan de Acción para éstos, permitiendo que se tomen las medidas
INVESTIGACIÓN / Posibilidad de utilizar la información, descubrimiento científico o datos que están bajo su custodia o sobre los que se tenga acceso por razón de sus funciones o actividades y que deban permanecer en secreto o reserva para obtener un beneficio propio o de un particular.	CORRUPCIÓN / UTILIZACIÓN DE ASUNTO SOMETIDO A SECRETO O RESERVA	Falta de ética	Rara vez	Catastrófico	Extremo	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.de eventos presentados en la vigencia	Solicitud de reporte de acceso a plataforma, por usuario final y usuario administrador, acciones en software y validación de IP. Solicitud de acompañamiento a Proceso de tecnología para validación de información en reporte e identificación de posible vulneración o uso indebido de información sensible o confidencial. Reporte ante control interno u organos de control para inicio de investigación formal, se se contara con elementos que infieran la posible materialización del riesgo.
							Firma del acta de suscripción del proyecto	Acta de suscripción de los proyectos firmada	Dirección de Investigación	Por cada proyecto		

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR ANTE POSIBLE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO
							Validación de los perfiles de los usuarios para el control de acceso a la Plataforma INVESTIGA para el registro y seguimiento de los proyectos.	Bitácora de acceso a la plataforma	Dirección de Investigación Equipo de trabajo Docentes Investigadores Estudiantes	Para cada acceso		
LABORATORIOS INSTITUCIONALES /Posibilidad de apropiación de bienes de la Institución que estén bajo su custodia o a los que se tenga acceso para obtener un beneficio propio o de un tercero.	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.de eventos presentados en la vigencia	* Informar al jefe inmediato quien se encargará de activar el proceso de investigación para determinar la responsabilidad * Modificar el mapa de corrupción
		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		
						Pólizas ante daños o hurtos.	Pólizas	Área de Bienes y Servicios	Permanente			
LABORATORIOS INSTITUCIONALES /Posibilidad de manipulación de las proyecciones de compra de materia prima, equipos, insumos y materiales para favorecer a un tercero o por beneficio propio.	CORRUPCIÓN / ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO-CONCUSIÓN	Manipulación de los precios del mercado	Rara vez	Mayor	Alto	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.de eventos presentados en la vigencia	* Informar al jefe inmediato quien se encargará de activar el proceso de investigación para determinar la responsabilidad * Modificar el mapa de corrupción
		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 que se encuentren bajo su custodia 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-PR-047	Coordinación Laboratorio	* Cada que se requiera	No. de eventos presentados en la vigencia	* Informar al supervisor o jefe inmediato quien iniciará la investigación con el área jurídica. * Implementar la acción correctiva correspondiente * Actualizar el mapa de riesgos
		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 USUARIOS.	Coordinación Laboratorio	*Cada ingreso de personal		
							Control de acceso al laboratorio (zona de análisis).	*Formato LAC-DN-FR-012 diligenciado	Coordinación Laboratorio y Analistas	*Permanente		
LACMA /Hurto de equipos, insumos y materiales que están bajo su custodia o manejo para obtener un beneficio propio o particular.	CORRUPCIÓN / PECULADO POR APROPIACIÓN	Vulnerabilidad física	Rara vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	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	Kardex Actualizado	* Informar al supervisor o jefe inmediato quien iniciará la investigación con el área jurídica. * Implementar la acción correctiva correspondiente * Actualizar el mapa de riesgos
		Inadecuado control de inventarios					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		
							Control de salida de equipos a través del diligenciamiento del formato "Salida de equipos".	*Formato GF-BS-FR-04 Salida e ingreso de equipos diligenciado	*Coordinación de laboratorios de la Facultad de Salud *Coordinación laboratorio LACMA	* Cada que se requiera		

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	OPCIÓN MANEJO	CONTROLES	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR	ACCIONES A IMPLEMENTAR ANTE POSIBLE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO
PLANEACIÓN I / Posibilidad de que un empleado o contratista haga uso indebido de la información institucional que haya conocido o manipulado por razón o con ocasión de sus funciones o actividades y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero.	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 y curso sobre Transparencia, integridad y lucha contra la corrupción dictado por el DAFP.	Planillas de asistencia Publicaciones institucionales sobre la socialización Certificado de asistencia al curso	Jefe de Planeación	Anual	No.de eventos presentados en la vigencia	* Informar al jefe inmediato para que se inicie la investigación y al área jurídica para determinar la responsabilidad y acciones pertinentes. * Implementar la acción correctiva * Actualizar el mapa de riesgos
		Centralización de la información en una sola persona Desconocimiento de la ley de Habeas Data					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	Mayor	Alto	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	Coordinación de Quédate en Colmayor	Semestral	No.de eventos presentados	* Informar a Planeación Institucional y la Secretaría General. * Realizar con el acompañamiento de Planeación I. el análisis de causas e implementar la acción correctiva necesaria. * Fortalecer el control y analizar la necesidad de implementar otros. * Actualizar el mapa de riesgos
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	Coordinación de Quédate en Colmayor	*Semestral *Cada contratación	No.de eventos presentados	* Informar a Planeación Institucional y la Secretaría General. * Realizar con el acompañamiento de Planeación I. el análisis de causas e implementar la acción correctiva necesaria. * Fortalecer el control y analizar la necesidad de implementar otros. * Actualizar el mapa de riesgos
							Inclusión de cláusula de confidencialidad en el contrato de trabajo.	*Contrato de trabajo firmado				
QUÉDATE EN COLMAYOR / Posibilidad de que un empleado o contratista haga uso indebido de la información institucional que haya conocido o manipulado por razón o con ocasión de sus funciones o actividades y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero.	CORRUPCIÓN	Ausencia de principios y ética profesional.	Rara vez	Mayor	Alto	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 y/o grabación de la reunión	Coordinación de Quédate en Colmayor	Para cada contratación	No.de eventos presentados	* Informar a Planeación Institucional y la Secretaría General. * Realizar con el acompañamiento de Planeación I. el análisis de causas e implementar la acción correctiva necesaria. * Fortalecer el control y analizar la necesidad de implementar otros. * Actualizar el mapa de riesgos
							Inclusión de cláusula de confidencialidad en el contrato de trabajo.	Contrato de trabajo firmado				
SG-SST / Posibilidad de utilizar información o datos que están bajo su custodia o sobre los que se tenga acceso por razón de sus funciones o actividades y que deban permanecer en secreto o reserva para obtener un beneficio propio o de un particular.	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-FF08 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y DE OTRO TIPO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	* Iniciar el debido proceso de investigación indagando la situación con las partes interesadas. * Informar a la Secretaría General. * Analizar las causas o la desviación en el protocolo de custodia * Implementar la acción correctiva * Fortalecer los controles
							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		
VIRTUALIDAD / Posibilidad de que un empleado o contratista haga uso indebido de la información institucional que haya conocido o manipulado por razón o con ocasión de sus funciones o actividades y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero.	CORRUPCIÓN / MANEJO DE LA INFORMACIÓN	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	Coordinación Virtual	Para cada contratación	No.de eventos presentados en la vigencia	* Informar al conducto regular inmediato para proceder a la investigación y determinar la responsabilidad fiscal o penal * Implementar la acción correctiva y modificar el mapa de riesgos * Fortalecer los controles que se tienen establecidos
		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		
							Campaña para el cambio de la contraseña de manera periódica, a través del correo institucional a estudiantes y docentes acompañada de tips para tener en cuenta al momento de crear la contraseña de acceso.	Correos electrónicos Publicaciones en las redes sociales	Contratista de Comunicaciones Virtualidad Diseñadora Gráfica Coordinación Virtualidad	Mensual		