



MAPA RIESGOS DE INTEGRIDAD PÚBLICA INSTITUCIONALES
SEGUNDO SEGUIMIENTO: 31/08/2026
(REPORTE SISTEMA G+)

Proceso	Riesgo	Clasificación	Descripción	Causa	Efecto	Medida de Respuesta	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Controles
Gestión Jurídica	Abuso de su posición en beneficio propio	Riesgos de Corrupción	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.	Falta de ética profesional y carencia de transparencia Carencia de principios Violación a la moralidad administrativa	Sanciones administrativas Procesos judiciales Procesos de responsabilidad fiscal, disciplinarios y penales Pérdida de credibilidad de la dependencia y la Institución	Reducir	Media (60)	Mayor 80% (80)	Alta	Los abogados del proceso de Gestión Jurídica estructuran herramientas normativas y las socializan, que contribuyen a mejorar el ejercicio de la función pública y de los colaboradores del Estado, tales como: el Código de Ética, Integridad y Buen Gobierno, el Manual de Conflictos de Interés, el Régimen Disciplinario de los Abogados y, entre otros, la Ley 1952 de 2019. La Dirección Jurídica y los abogados de apoyo establecen los puntos de control en el procedimiento de contratación donde verifican el cumplimiento de requisitos legales y contractuales a cargo de la supervisión del contrato, la revisión posterior de los abogados, la verificación y aprobación del coordinador jurídico, la verificación de la secretaría general y del ordenador del gasto como funcionario competente para contratar.
Gestión Jurídica	Cohecho	Riesgos de Corrupción	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.	Falta de ética profesional y carencia de transparencia Carencia de principios Violación a la moralidad administrativa	Sanciones administrativas Procesos judiciales Procesos de responsabilidad fiscal, disciplinarios y penales Pérdida de credibilidad de la dependencia y la Institución	Reducir	Media (60)	Mayor 80% (80)	Alta	Los abogados del proceso de Gestión Jurídica estructuran herramientas normativas y las socializan, que contribuyen a mejorar el ejercicio de la función pública y de los colaboradores del Estado, tales como: el Código de Ética, Integridad y Buen Gobierno, el Manual de Conflictos de Interés, el Régimen Disciplinario de los Abogados y, entre otros, la Ley 1952 de 2019. La Dirección Jurídica y los abogados de apoyo establecen los puntos de control en el procedimiento de contratación donde verifican el cumplimiento de requisitos legales y contractuales a cargo de la supervisión del contrato, la revisión posterior de los abogados, la verificación y aprobación del coordinador jurídico, la verificación de la secretaría general y del ordenador del gasto como funcionario competente para contratar.
Subproceso Gestión de Bienes y Servicios	Apropiación de los bienes de la Institución	Riesgos de Corrupción	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.	Falta de ética Ausencia de controles	Investigación disciplinaria Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal Pérdida de recursos económicos	Reducir	Muy baja (20)	Catastrófico 100% (100)	Extrema	El responsable del Subproceso de Bienes y Servicios garantiza el adecuado control, custodia y manejo de los bienes, asegurando que todo ingreso o egreso de bienes de consumo y devolutivos sean registrado en el módulo de inventarios mediante los respectivos movimientos de entrada y salida, con los documentos de respaldo. El responsable del Subproceso de Bienes y Servicios actualiza de forma oportuna, la información en el módulo de inventarios, soportando debidamente los traslados, entregas y toda novedad referente a estos. Los bienes cuentan con información de ubicación, identificación, responsable asignado, valor y cantidad; y, en el caso de los bienes devolutivos, con su respectiva coficiación. La almacenista y equipo de trabajo realiza visita periódica a cada área para verificar los bienes institucionales asignados y contrastar contra la información del sistema de inventarios. De acuerdo con lo definido en el Comité de Bienes se implementa la realización de dos inventarios a los laboratorios, biblioteca y medios audiovisuales. La almacenista realiza la verificación e inclusión de los bienes nuevos a las pólizas institucionales con el fin de proteger los recursos de la Institución.
Control Interno	Retardar u omitir un acto propio de su cargo	Riesgos de Corrupción	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.	Carencia de principios	Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales Pérdida de imagen y credibilidad de la Institución y del proceso auditor Sanciones pecuniarias para la Institución Detrimiento patrimonial	Reducir	Baja (40)	Mayor 80% (80)	Alta	La profesional de la Oficina de Evaluación verifica la aplicación del Código de Ética de Auditoría Interna, mediante la ejecución y seguimiento al Plan General de Auditoría, y revisa que el formato AUTOEVALUACIÓN AUDITORÍAS EJECUTADAS- LISTA DE CHEQUEO CI-FR-034 este debidamente diligenciado. El jefe de la oficina de Evaluación y Control verifica la firma del Compromiso Ético por parte de los auditores y que se anexe al expediente de los contratos.
Control Interno	Prevaricato	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de proferir resolución, dictamen o concepto manifestamente 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).	Carencia de principios	Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales Pérdida de imagen y credibilidad de la Institución y del proceso auditor Sanciones pecuniarias para la Institución Detrimiento patrimonial	Reducir	Baja (40)	Mayor 80% (80)	Alta	La profesional de la Oficina de Evaluación verifica la aplicación del Código de Ética de Auditoría Interna, mediante la ejecución y seguimiento al Plan General de Auditoría, y revisa que el formato AUTOEVALUACIÓN AUDITORÍAS EJECUTADAS- LISTA DE CHEQUEO CI-FR-034 este debidamente diligenciado. El jefe de la Oficina de Evaluación y Control verifica la firma del Compromiso Ético por parte de los auditores y que se anexe al expediente de los contratos.

Control Interno	Tráfico de influencias	Riesgos de Corrupción	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.	Carencia de principios	Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales Pérdida de imagen y credibilidad de la Institución y del proceso auditor Sanciones pecuniarias para la Institución Detrimiento patrimonial	Reducir	Baja (40)	Mayor 80% (80)	Alta	La profesional de la Oficina de Evaluación verifica la aplicación del Código de Ética de Auditoría Interna, mediante la ejecución y seguimiento al Plan General de Auditoría, y revisa que el formato AUTOEVALUACIÓN AUDITORÍAS EJECUTADAS- LISTA DE CHEQUEO CI-FR-034 este debidamente diligenciado. El jefe de la oficina de Evaluación y Control verifica la firma del Compromiso Ético por parte de los auditores y que se anexe al expediente de los contratos.
Control Interno	Concusión	Riesgos de Corrupción	El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones construya o induca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos, o los solicite	Carencia de principios	Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales Pérdida de imagen y credibilidad de la Institución y del proceso auditor Sanciones pecuniarias para la Institución Detrimiento patrimonial	Reducir	Baja (40)	Mayor 80% (80)	Alta	La profesional de la Oficina de Evaluación verifica la aplicación del Código de Ética de Auditoría Interna, mediante la ejecución y seguimiento al Plan General de Auditoría, y revisa que el formato AUTOEVALUACIÓN AUDITORÍAS EJECUTADAS- LISTA DE CHEQUEO CI-FR-034 este debidamente diligenciado. El jefe de la Oficina de Evaluación y Control verifica el diligenciamiento formato AUTOEVALUACIÓN AUDITORÍAS EJECUTADAS- LISTA DE CHEQUEO CI-FR-034, para su posterior aprobación.
Docencia	Amiguismo y clientelismo	Riesgos de Corrupción	Amiguismo y clientelismo en asignación docente	Intención de favorecer a alguien en particular Falta de criterios para la asignación docente Falta de ética profesional	Afectación de la calidad académica Pérdida de imagen Pérdidas económicas Sanciones disciplinarias	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	Los integrantes del Consejo de Facultad (Decano, Representante de los estudiantes, de los graduados y de los docentes) verifican las hojas de vida de los docentes de acuerdo con los requisitos de experiencia, conocimiento para el curso(s) que se requiera. Las secretarías de las facultades verifica mediante la lista de cheques del formato "Selección docente de Cátedra y ocasionales", que se cumplan con la documentación requerida y se adjunten los soportes necesarios. La secretaria de vicerrectoría académica verifica mediante la lista de chequeo del formato "Selección docente de Cátedra y ocasionales", que se cumplan con los requisitos solicitados y se adjunten los soportes necesarios para los docentes de la vicerrectoría académica.
Gestión Ambiental	Manejo indebido de la información	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de impacto reputacional por Manipulación, alteración u ocultamiento de la información de Gestión Ambiental debido a concentración de fuentes o debilidad en los controles.	Ausencia de controles para el manejo de la información Falta de ética profesional	Pérdida de información institucional Desviación de los resultados de los procesos	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	Acceso restringido a los aplicativos para el manejo de la información mediante asignación de clave para los usuarios que pueden modificarla. El líder de SGA cuenta con una línea base (facturaciones de servicios públicos y certificaciones) donde se obtiene la información como soporte de la medición de los indicadores disponible para la verificación de los entes de control. El líder del proceso de SGA verifica la información entregada por el personal de apoyo para la elaboración de los informes a los entes de control o quien lo requiera.
Gestión Ambiental	Manipulación de los informes de auditoría	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de no reportar en los informes de auditoría del sistema los hallazgos que se evidencien para obtener un beneficio propio o particular.	Falta de ética profesional	No alcanzar los objetivos propuestos Falta de credibilidad en el sistema de gestión de ambiental	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	El líder del SGA verifica la ejecución y seguimiento al procedimiento GM-P8-001 Preparación y ejecución de auditorías internas. Desde el SGC se verifica que la información consagrada en el acta coincida con el informe enviado por el auditor.
Gestión de Tecnología y medios audiovisuales	Manipulación de las plataformas tecnológicas	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de manipulación indebida de la información y/o plataformas tecnológicas con el propósito de obtener un beneficio propio o un tercero.	Falta de ética de los funcionarios encargados de las plataformas de TI Vulnerabilidad de la plataforma tecnológica	Pérdida o alteración de información Institucional Afectación de procesos internos Pérdida de recursos económicos Procesos sancionatorios, disciplinarios, fiscales y penales	Reducir	Media (60)	Catastrófico 100% (100)	Extrema	El Líder del proceso de Tecnología y Medios Audiovisuales, Revisa, verifica y valida 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, siendo solo uno el responsable por cada software.
Comunicación y Mercadeo	Uso indebido de los bienes de la Institución	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de hacer uso indebido de los bienes de la Institución que se encuentren bajo su tenencia o custodia con el fin de obtener un beneficio propio o de un tercero.	Falta de ética por parte del funcionario Ausencia de controles	Pérdida o daño de los elementos de trabajo como: cámaras, juegos de luces, lentes y pc. Sanciones administrativas, disciplinarias Detrimiento patrimonial Incumplimiento de las metas del proceso e institucionales	Reducir	Baja (40)	Mayor 80% (80)	Alta	El personal del proceso de Comunicación y Mercadeo verifica que los equipos audiovisuales y elementos de promoción y comunicación, que están bajo su responsabilidad, sean entregados y recibidos en las mismas condiciones en que fueron prestados, de acuerdo con el diligenciamiento de la Planilla Interna. Esta verificación queda registrada mediante la firma del responsable de Comunicaciones y del usuario. El almacenista de la Institución realiza inventario periódicamente donde verifica los bienes asignados a cada funcionario y el proceso en general.

Comunicación y Mercadeo	Trámite indebido de las solicitudes de servicio	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de omitir, retardar, rehusar o denegar una solicitud de servicio propia de las actividades asignadas con el fin de obtener un beneficio propio o de un tercero.	Falta de ética por parte del funcionario Deficiencia en el seguimiento	Sanciones administrativas y disciplinarias Incumplimiento de las metas del proceso e institucionales Quejas de los usuarios Pérdida de recursos económicos	Reducir	Baja (40)	Mayor 80% (80)	Alta	El líder del proceso realiza seguimiento permanente a las solicitudes de servicio recibidas a través de Plannea, verificando su atención y gestión oportuna hasta su cierre. El líder del proceso en el Comité Primario realiza el seguimiento y verificación de las órdenes de servicio ejecutadas y en proceso, con periodicidad semanal.
Gestión Documental	Manejo indebido de la información	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de uso indebido de la información por parte del responsable de la custodia a cambio de un beneficio propio o para un tercero.	Falta de aplicación de políticas de seguridad Falta de ética profesional en el personal para el manejo de archivo Carencia de principios morales	Sanciones disciplinarias Demandas Afectación de la imagen de la persona y de la Institución	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	El profesional de Gestión Documental verifica en el formato Préstamo de Documentos, la temporalidad de los documentos en calidad de préstamo. El profesional de Gestión de Documental verifica en la hoja de control el contenido del expediente (No. de folios, documentos, etc.) con el fin de velar por la integridad de los expedientes. El personal de Gestión Documental verifica de acuerdo con las tablas de retención de cada dependencia, las tablas de control de acceso y el sistema G+, los permisos para el acceso a la información.
Gestión Documental	Manipulación o alteración de documentos bajo su custodia	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de manipular o alterar documentos que estén bajo su custodia o supervisión con el fin de obtener un beneficio propio o de un tercero.	Falta de ética profesional en el personal para el manejo de archivo Falta de aplicación de políticas de seguridad Carencia de principios morales	Sanciones disciplinarias Demandas Afectación de la imagen de la persona y de la Institución	Reducir	Baja (40)	Mayor 80% (80)	Alta	El profesional de Gestión Documental verifica en el formato Préstamo de Documentos, la temporalidad de los documentos en calidad de préstamo. El personal del archivo verifica que los documentos producidos dentro del Sistema de Gestión Documental estén protegidos al momento de ser descargados evitando cualquier alteración en los documentos. El personal de apoyo responsable de la recepción de las transferencias documentales realiza la revisión de los documentos validando que se encuentren debidamente firmados. De igual manera en el proceso de radicación desde la ventanilla de correspondencia, se verifica la firma del documento.
Gestión de la Infraestructura Física	Cobro por actividades no ejecutadas	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de permitir el cobro por actividades no ejecutadas, para alcanzar el cumplimiento de las tareas contempladas en un contrato de obra pública o de mantenimiento y obtener un beneficio particular o de un tercero.	Falta de seguimiento de las actividades contractuales Desconocimiento del alcance del contrato y las actividades contenidas en el mismo Falta de competencia del personal profesional encargado de ejecutar las actividades constitutivas Falta de principios éticos de las personas y carencia de formación en principios morales	Etapas del proyecto inconclusas Insatisfacción de los usuarios finales Pérdida de imagen Peculado por apropiación Pérdidas económicas Sanciones disciplinarias Sanciones penales	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	El supervisor y el apoyo a la supervisión designados por la entidad aplican el manual de Supervisión e Interventoría. La entidad realiza proceso de contratación de la interventoría integral externa para proyectos de obra pública y mantenimiento de mayores cuantías. La entidad define en los pliegos de condiciones los perfiles profesionales para las obras, los mantenimientos y la interventoría (cuando aplique) desde la etapa precontractual. La entidad exige desde la etapa precontractual profesional residente de obra para proyectos a partir de la menor cuantía en los procesos de contratación. El supervisor o el apoyo a la supervisión realiza comités técnicos periódicos con los profesionales de obra e interventoría para analizar los avances y comportamiento del proyecto y para los mantenimientos el profesional técnico se reúne posteriormente a cada mantenimiento. La entidad verifica que el contrato cuente con pólizas y garantías emitidas por una empresa aseguradora debidamente reconocida.
Gestión Administrativa y Financiera	Jetoneo de fondos	Riesgos de Corrupción	Fraude donde los fondos de la Institución a cargo de un funcionario son temporalmente desviados para uso personal.	No efectuar arques de caja No elaborar comprobantes de ingresos desde el sistema financiero Falta de seguimiento al comportamiento y movimientos de los recursos financieros	Sanciones legales, penales, fiscales, patrimoniales, reputacionales, civiles y disciplinarias por los entes de control y la misma Institución Afectación financiera de la Institución	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	Desde el área de Control Interno y la Vicerrectoría Administrativa y Financiera se ejecutan arques periódicos a la caja menor con el fin de verificar el manejo adecuado de las facturas con respecto a los pagos. El personal de contabilidad verifica la documentación soporte de la caja menor y registra dentro del módulo para el reembolso del recurso. El Vicerrector Administrativo y Financiero previamente al desembolso de los recursos a entregar de caja menor valida el gasto y autoriza mediante correo electrónico.
Gestión de la Calidad	Manejo indebido de la información	Riesgos de Corrupción	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.	Ausencia de controles para el manejo de la información Falta de ética profesional	Pérdida de información institucional Desviación de los resultados de los procesos	Reducir	Baja (40)	Mayor 80% (80)	Alta	La coordinación de Gestión de la Calidad y profesional de apoyo asignan usuario y clave a los usuarios del Sistema que tengan acceso para la modificación de información. La coordinación de Gestión de la Calidad y profesional de apoyo realizan revisión periódica de los registros de eliminación del Software del SGI.

Gestión Jurídica	Interés indebido en la celebración de contratos	Riesgos de Corrupción	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.	Falta de ética profesional y carencia de transparencia Carencia de principios Violación a la moralidad administrativa	Sancciones administrativas Procesos judiciales Procesos de responsabilidad fiscal, disciplinarios y penales. Pérdida de credibilidad de la dependencia y la Institución	Reducir	Media (60)	Mayor 80% (80)	Alta	Los abogados del proceso de Gestión Jurídica estructuran herramientas normativas y las socializan, que contribuyen a mejorar el ejercicio de la función pública y de los colaboradores del Estado, tales como: el Código de Ética, Integridad y Buen Gobierno, el Manual de Conflictos de Interés, el Régimen Disciplinario de los Abogados y, entre otros, la Ley 1152 de 2019. La Dirección Jurídica y los abogados de apoyo establecen los puntos de control en el procedimiento de contratación donde verifican el cumplimiento de requisitos legales y contractuales a cargo de la supervisión del contrato, la revisión posterior de los abogados, la verificación y aprobación del coordinador jurídico, la verificación de la secretaría general y del ordenador del gasto como funcionario competente para contratar.
Gestión Jurídica	Enriquecimiento ilícito	Riesgos de Corrupción	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.	Falta de ética profesional y carencia de transparencia Carencia de principios Violación a la moralidad administrativa	Sancciones administrativas Procesos judiciales Procesos de responsabilidad fiscal, disciplinarios y penales. Pérdida de credibilidad de la dependencia y la Institución	Reducir	Media (60)	Mayor 80% (80)	Alta	Los abogados del proceso de Gestión Jurídica estructuran herramientas normativas y las socializan, que contribuyen a mejorar el ejercicio de la función pública y de los colaboradores del Estado, tales como: el Código de Ética, Integridad y Buen Gobierno, el Manual de Conflictos de Interés, el Régimen Disciplinario de los Abogados y, entre otros, la Ley 1152 de 2019. La Dirección Jurídica y los abogados de apoyo establecen los puntos de control en el procedimiento de contratación donde verifican el cumplimiento de requisitos legales y contractuales a cargo de la supervisión del contrato, la revisión posterior de los abogados, la verificación y aprobación del coordinador jurídico, la verificación de la secretaría general y del ordenador del gasto como funcionario competente para contratar.
Gestión del Talento Humano	Uso indebido de información institucional	Riesgos de Corrupción	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.	Intención de tener un beneficio propio o de un tercero Falta de ética Presiones indebidas	Afectación de la imagen institucional Sancciones disciplinarias, fiscales o penales	Reducir	Baja (40)	Mayor 80% (80)	Alta	El líder del proceso verifica que su equipo de trabajo esté dando cumplimiento a las actividades de custodia de la información, mediante la no exposición de documentos confidenciales en su puesto de trabajo y acceso al archivo. El líder del proceso en compañía de Planeación Institucional realiza socialización del código de integridad, ética y buen gobierno y verifica la aplicabilidad mediante la encuesta "Medición apropiación código de integridad, ética y buen gobierno".
Subproceso Graduados	Suministrar información falsa	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de afectación reputacional por suministrar información falsa respecto a un graduado debido a la carencia de principios e intención de favorecer a un tercero del funcionario involucrado.	Ausencia de controles Falta de ética	Afectación de los bienes de la institución Pérdida de confianza en el funcionario Sancción disciplinaria para el funcionario	Reducir	Baja (40)	Mayor 80% (80)	Alta	El profesional del Centro de Graduados que recibe la solicitud de certificado o validación de un graduado remite la solicitud al proceso de admisiones a través del correo dispuesto para esta necesidad.
Laboratorios	Utilización indebida de insumos y/o materiales	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de apropiación o utilización de los laboratorios, insumos y materiales de la Institución por parte de los docentes u otro servidor de la Institución para beneficio personal.	Vulnerabilidad física Falta de ética Inadecuado control de inventarios	Afectación de inventarios Sobrecostos de reposición Incumplimiento de la programación y funcionamiento de los laboratorios Detrimiento patrimonial Disminución en la capacidad adquisitiva Sancciones administrativas, fiscales y penales Afectación de la imagen	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	El auxiliar del laboratorio verifica el diligenciamiento del formato para el préstamo de equipos. La coordinación del laboratorio verifica el diligenciamiento del formato de salidas de equipos y la firma de los responsables. El personal del proceso de Infraestructura controla las cámaras de seguridad instaladas al interior de los laboratorios. El auxiliar del laboratorio apoya los inventarios de equipos, reactivos e insumos al personal del área de Bienes y Servicios. El almacenista de Bienes y Servicios administra las pólizas ante daños o hurtos para los equipos de los laboratorios. El auxiliar del laboratorio verifica la entrega de insumos y materiales, en la Central de materiales, economato o almacenamiento, de acuerdo con el pedido de práctica.
Laboratorios	Manipulación de los precios	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de manipulación de los precios de compra de materia prima, equipos, insumos y materiales para favorecer a un tercero o por beneficio propio.	Falta de ética	Detrimiento patrimonial Afectación de la imagen del servidor público Disminución de la capacidad adquisitiva Sancciones administrativas, fiscales y penales	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	La coordinación de los laboratorios elabora un estudio de mercado donde cotiza los precios para el proceso de contratación. La coordinación de los laboratorios elabora los estudios previos de acuerdo con las necesidades y adjunta los soportes: cotizaciones y documentos presupuestales. La coordinación de los laboratorios realiza la verificación los insumos y/o bienes adquiridos con la proyección de compras.
Subproceso Ingreso, Permanencia y Graduación	Cobro por servicios de carácter gratuito	Riesgos de Corrupción	Generación de cobro por servicios o actividades que son de carácter gratuito, con el fin de obtener un beneficio particular.	Ausencia de principios Ausencia de ética profesional.	Afectación de la imagen de Quidate en Colmayor Afectación de los recursos de un tercero, en este caso el estudiante	Reducir	Baja (40)	Mayor 80% (80)	Alta	El líder del proceso realiza reunión de apertura donde se sensibiliza al equipo de trabajo frente a las acciones que generan las conductas relacionadas con los riesgos de corrupción.

Subproceso Ingreso, Permanencia y Graduación	Publicación de exámenes de admisión	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de que se comercialice el banco del examen de admisión.	Ausencia de principios Ausencia de ética profesional	Afectación imagen institucional Afectación a un tercero que perdería el derecho de acceder a un programa académico	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	El líder del proceso realiza reunión de apertura donde se sensibiliza al equipo de trabajo frente a las acciones que generan las conductas relacionadas con los riesgos de corrupción. El líder del proceso implementa la inclusión de cláusula de confidencialidad en el contrato. El Coordinador del área de ciencias básicas diseña el examen de admisión bajo la modalidad de preguntas dinámicas de tal manera que cada vez que se aplica la prueba las preguntas son diferentes, esto para el área de matemáticas.
Subproceso Ingreso, Permanencia y Graduación	Utilización indebida de información	Riesgos de Corrupción	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.	Ausencia de principios Ausencia de ética profesional	Afectación imagen institucional Afectación a un tercero Sanciones disciplinarias, fiscales, penales	Reducir	Baja (40)	Mayor 80% (80)	Alta	El líder del proceso realiza reunión de apertura donde se sensibiliza al equipo de trabajo frente a las acciones que generan las conductas relacionadas con los riesgos de corrupción. El líder del proceso implementa la inclusión de cláusula de confidencialidad en el contrato de trabajo.
Virtualidad	Utilización indebida de información	Riesgos de Corrupción	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.	Falta de ética Manejo inapropiado de las contraseñas asignadas a los usuarios del sistema	Afectación de la imagen institucional Sobrecostos Afectación de los estándares de calidad en las pruebas de admisión Sanciones disciplinarias, penales, económicas Destitución del cargo o cancelación del contrato Afectación de un tercero	Reducir	Muy baja (20)	Catastrófico 100% (100)	Extrema	La Coordinación de virtualidad y el equipo de trabajo firman el compromiso de confidencialidad de la información. La Coordinación de virtualidad verifica el manejo de perfiles asociados a las versiones de Moodle de acuerdo con las tareas permitidas en cada plataforma. La Coordinación de virtualidad, la comunicadora y diseñadora gráfica con el apoyo del equipo de trabajo generan campaña de sensibilización 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. La información se comparte en los canales institucionales y a través del portal de acceso a la plataforma de @Medellin. Los profesionales de virtualidad realizan la revisión periódica de la información consolidada en la ED (Estructura documental), con el fin de garantizar su veracidad, integridad y oportunidad.
Seguridad y Salud en el Trabajo	Utilización de información sometida a secreto o reserva	Riesgos de Corrupción	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.	Buscar beneficios personales	Afectación de la reputación Sanciones para la institución Sanciones disciplinarias Afectación económica	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	El Líder de SG-SST realiza la contratación de una entidad que realiza la custodia de la historia clínica ocupacional, donde el personal del proceso no tiene acceso a ella. El Líder de SG-SST verifica que dentro de las obligaciones del contratista se encuentre incluida la cláusula "Actuar dentro de los principios éticos que le impone su profesión y/o conocimiento". El personal de Seguridad y Salud en el Trabajo ingresa a la plataforma de consulta de la IPS de exámenes médicos ocupacionales y descarga el concepto. (No se permite hacer ningún tipo de modificaciones)
Prestación de Servicios	Divulgación de resultados confidenciales	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de la divulgación de resultados de análisis confidenciales que se encuentren bajo custodia asociados a conflictos de interés.	Falta de ética profesional Falta de control al acceso de los informes y resultados de los análisis Desconocimiento del procedimiento de confidencialidad	Afectación de la imagen del laboratorio y la institución Pérdida de clientes Pérdida de confianza o insatisfacción del cliente Pérdida de la autorización del laboratorio por el o los entes de control	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	La Coordinadora del Laboratorio realiza periódicamente Comité de Calidad y reuniones de grupo primario para realizar seguimiento a todos los temas relacionados con el proceso incluyendo la confidencialidad de la información que se maneja en el laboratorio. La Coordinadora del Laboratorio realiza retroalimentación con el personal nuevo acerca de la confidencialidad de los resultados emitidos por el laboratorio y solicita la firma del Acuerdo de Confidencialidad, Imparcialidad, Integridad e Independencia. Se cuenta con un procedimiento de Confidencialidad, Imparcialidad, Integridad e Independencia La Coordinadora del Laboratorio valida los perfiles del personal que pueden tener acceso a la información confidencial y autoriza el ingreso a través de un usuario y una contraseña. El personal del laboratorio controla el ingreso del personal externo y se deja registro en el formato LAC-DN-FR-012 Control de Visitantes.

Prestación de Servicios	Hurto de equipos, insumos y/o materiales	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de hurto de equipos, insumos y materiales que están bajo su custodia o manejo para obtener un beneficio propio o particular.	Falta de ética profesional Inadecuado control de inventarios Vulnerabilidad física	Detrimento patrimonial Incumplimiento de las actividades académicas y/o de investigación Incumplimiento en la prestación del servicio Sobrecostos de reposición Insatisfacción del cliente	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	El personal de bienes y servicios con el personal del laboratorio realiza inventario de los activos (muebles y equipos) y cotejan con la información del sistema, verificando la identificación de cada equipo. Los analistas del laboratorio registran y llevan el control en el kardex diario, la cantidad de insumo, reactivo o medio de cultivo utilizados diariamente en el proceso para posteriormente verificar la cantidad registrada contra la cantidad física presente en la bodega. El personal del laboratorio realiza el control de insumos que se presten al interior de la Institución a través del diligenciamiento del formato EA-LB-LA-FR-023 CONTROL DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS La Coordinadora del Laboratorio o Ingeniera Biomédica diligencian el formato GF-SG-FR-004 Salida e Ingreso de Bienes el cual es autorizado por el Área de Bienes y Servicios. El personal del laboratorio controla el ingreso del personal externo y se deja registro en el formato LAC-DN-FR-012 Control de Visitantes.
Extensión Académica y Proyección Social	Abuso de su posición en beneficio propio	Riesgos de Corrupción	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.	Carencia de principios	Afectación de la Imagen Institucional Efectos legales, sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales Afectación financiera de la Institución Impacto en la cultura institucional Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o servidores públicos	Reducir	Baja (40)	Mayor 80% (80)	Alta	La Dirección Técnica de Extensión Académica y Proyección Social y su equipo de trabajo en reuniones programadas de acuerdo a la necesidad o información suministrada por medio de correo electrónico, realizan seguimiento a la ejecución de los convenios, contratos analizando los temas administrativos, técnicos, financieros y contractuales. La Dirección Técnica de Extensión Académica y Proyección Social y su equipo de trabajo en reuniones programadas de acuerdo a la necesidad o información suministrada por medio de correo electrónico, realizan seguimiento a las diferentes actividades del proceso de Extensión que incluye: Educación continúa, actividades de proyección social, la unidad de convenios y contratos, actividades que se desarrollan desde el Centro de Consultoría y Asesoría Organizacional, Centro de Graduados y Centro de Lenguas. La persona delegada por la Institución para la contratación realiza la designación de supervisión para cada contrato y se establecen apoyos a la supervisión, para dar alertas al supervisor sobre alguna situación que se pueda llegar a presentar en la ejecución de un contrato.
Extensión Académica y Proyección Social	Prevaricato	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de proferir resolución, dictamen o concepto manifestamente 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).	Carencia de principios Presiones indebidas	Afectación de la Imagen Institucional Efectos legales, sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales Afectación de la calidad del producto entregado contractual Posibilidad de incumplimiento del objeto contractual Afectación de los proyectos de vida de las personas involucradas Detrimento patrimonial	Reducir	Baja (40)	Catastrófico 100% (100)	Extrema	La Dirección Técnica de Extensión Académica y Proyección Social Proyección Social y su equipo de trabajo en reuniones programadas de acuerdo a la necesidad o información suministrada por medio de correo electrónico, realizan seguimiento a la ejecución de los convenios, contratos analizando los temas administrativos, técnicos, financieros y contractuales. La Dirección Técnica de Extensión Académica y Proyección Social y su equipo de trabajo en reuniones programadas de acuerdo a la necesidad o información suministrada por medio de correo electrónico, realizan seguimiento a las diferentes actividades del proceso de Extensión que incluye: Educación Continúa, actividades de proyección social, la unidad de convenios y contratos, actividades que se desarrollan desde el Centro de Consultoría y Asesoría Organizacional, Centro de Graduados y Centro de Lenguas. La persona delegada por la Institución para la contratación realiza la designación de supervisión para cada contrato y se establecen apoyos a la supervisión, para dar alertas al supervisor sobre alguna situación que se pueda llegar a presentar en la ejecución de un contrato.

Extensión Académica y Proyección Social	Tráfico de influencias	Riesgos de Corrupción	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.	Carencia de principios Presiones indebidas	Pérdida de la imagen institucional Pérdida de confianza en el sector público	Reducir	Baja (40)	Catastrófico 100% (100)	Extrema	La Dirección Técnica de Extensión Académica y Proyección Social y su equipo de trabajo en reuniones programadas de acuerdo a la necesidad o información suministrada por medio de correo electrónico, realizan seguimiento a la ejecución de los convenios, contratos analizando los temas administrativos, técnicos, financieros y contractuales. La Dirección Técnica de Extensión Académica y Proyección Social y su equipo de trabajo en reuniones programadas de acuerdo a la necesidad o información suministrada por medio de correo electrónico, realizan seguimiento a las diferentes actividades del proceso de Extensión que incluye; Educación Continúa, actividades de proyección social, la unidad de convenios y contratos, actividades que se desarrollan desde el Centro de Consultoría y Asesoría Organizacional, Centro de Graduados y Centro de Lenguas. La persona delegada por la Institución para la contratación realiza la designación de supervisión para cada contrato y se establecen apoyos a la supervisión, para dar alertas al supervisor sobre alguna situación que se pueda llegar a presentar en la ejecución de un contrato.
Internacionalización	Publicación de información reservada	Riesgos de Corrupción	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.	Falta de ética del funcionario	Sancciones disciplinarias, fiscales y penales Imagen pública afectada Sancciones para la institución y el funcionario	Reducir	Baja (40)	Mayor 80% (80)	Alta	El profesional responsable de Internacionalización valida el acceso al sistema donde se almacena la información del proceso, a través de la clave de usuario y contraseña. El profesional responsable de Internacionalización verifica que dentro de las obligaciones del contratista se encuentre incluida la cláusula "Actuar dentro de los principios éticos que le impone su profesión y/o conocimiento" en el contrato.
Investigación	Utilización de información sometida a secreto o reserva	Riesgos de Corrupción	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.	Falta de ética Ausencia de controles	Sancciones disciplinarias Pérdida de potencial innovador Pérdida de recursos Sancciones penales	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	El Profesional Universitario de Investigación verifica el cumplimiento del Reglamento de propiedad intelectual y la suscripción del acuerdo de confidencialidad y la declaración de no conflicto de intereses y confidencialidad para evaluadores de proyectos y productos IV-FR-022. Validación de los perfiles de los usuarios para el control de acceso a la Plataforma INVESTIGA para el registro, evaluación y seguimiento de los proyectos. Desde el perfil de administrador se asignan usuarios, se restablecen contraseñas y se asignan perfiles de acuerdo al alcance y las facultades de cada usuario. Los investigadores del proyecto de investigación deben acogerse de forma expresa, mediante la firma del acuerdo de suscripción (IV-FR-004), al acuerdo de propiedad intelectual de la institución. Se obligan a la reserva de información sobre su proyecto, información sensible y resultados no se cuente con resolución de autoridad competente, en los casos que aplique la protección a la propiedad intelectual.
Gestión Jurídica	Contrato sin observancia de los requisitos legales	Riesgos de Corrupción	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.	Violación a la moralidad administrativa Carencia de principios Falta de ética profesional y carencia de transparencia	Procesos de responsabilidad fiscal, disciplinarios y penales Sancciones administrativas Procesos judiciales Pérdida de credibilidad de la dependencia y la Institución	Reducir	Baja (40)	Mayor 80% (80)	Alta	La Dirección Jurídica y los abogados de apoyo establecen los puntos de control en el procedimiento de contratación donde verifican el cumplimiento de requisitos legales y contractuales a cargo de la supervisión del contrato, la revisión posterior de los abogados, la verificación y aprobación del coordinador jurídico, la verificación de la secretaría general y del ordenador del gasto como funcionario competente para contratar. Los abogados del proceso de Gestión Jurídica estructuran herramientas normativas y las socializan, que contribuyen a mejorar el ejercicio de la función pública y de los colaboradores del Estado, tales como: el Código de Ética, Integridad y Buen Gobierno, el Manual de Conflictos de Interés, el Régimen Disciplinario de los Abogados y, entre otros, la Ley 1952 de 2019. Los supervisores y abogados del proceso de gestión jurídica implementan listas de chequeo y formatos en los diferentes procedimientos de contratación, con el fin de llevar el control de los requisitos precontractuales y contractuales.

Gestión Administrativa y Financiera	Desviación de recursos	Riesgos de Corrupción	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.	Ausencia de controles en el sistema financiero Falta de ética Concentración de operaciones financieras relacionadas con los pagos, en un solo funcionario No efectuar conciliaciones bancarias	Sanciones legales, penales, fiscales, patrimoniales, reputacionales, civiles y disciplinarias por los entes de control y la misma institución Afectación financiera de la institución	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	El área de Planeación y Desarrollo Organizacional verifica que las operaciones financieras relacionadas con los pagos estén desagregadas en diferentes funcionarios. Desde el área de Control Interno y la Vicerrectoría Administrativa y Financiera se ejecutan arques periódicos a la caja menor con el fin de verificar el manejo adecuado de las facturas con respecto a los pagos. Desde la Vicerrectoría Administrativa y Financiera se verifica que las operaciones financieras relacionadas con los pagos estén desagregadas en diferentes funcionarios. Los responsables del área financiera (presupuesto, contabilidad, tesorería, nómina, bienes y servicios) realizan mensualmente conciliaciones de saldos entre sí con el objeto de detectar inconsistencias antes de los cierres.
Planeación Institucional	Utilización indebida de información	Riesgos de Corrupción	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.	Acceso no controlado de la información Falta de ética profesional Presiones indebidas Vulnerabilidades tecnológicas	Sanciones disciplinarias Afectación económica de la institución Afectación de la imagen del proceso y de la institución Sanciones legales Pérdida de propiedad intelectual	Reducir	Baja (40)	Mayor 80% (80)	Alta	La Dirección de Planeación y Desarrollo Organizacional con el apoyo del proceso de Talento Humano y el proceso jurídico realizan socialización y sensibilización en la Rendición Institucional en temas como: Código de Integridad, Ética y Buen Gobierno, consecuencias derivadas de la materialización de riesgos de corrupción y consecuencias disciplinarias, fiscales y penales, declaración de conflictos de interés y conductas calificadas como inadecuadas y sus respectivas sanciones. La Dirección de Planeación y Desarrollo Organizacional verifica que dentro de las obligaciones del personal del equipo se encuentre incluida la cláusula "Actuar dentro de los principios éticos que le impone su profesión y/o conocimiento". El Equipo de la Dirección de Planeación y Desarrollo Organizacional, actúa bajo los lineamientos establecidos a nivel institucional para el manejo, custodia y almacenamiento de la información.
Bienestar Institucional	Desviación en la asignación de beneficios	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de desviación en la asignación de beneficios, desde el área socioeconómica, para favorecer a un tercero, obteniendo un beneficio particular.	Manejo de influencias y prebendas Carencia de principios	Inadecuada prestación del servicio Pérdidas económicas para la institución	Reducir	Muy baja (20)	Catastrófico 100% (100)	Extrema	La coordinación socioeconómica y la Dirección de Bienestar implementan visitas domiciliarias de manera aleatoria al beneficiario para verificar la información presentada. La asistente y la Dirección de Bienestar I, realizan la verificación de la Re-estratificación a través de visita domiciliaria al estudiante, previa llamada para este. Como resultado de la visita, se elabora informe con las observaciones y las recomendaciones finales de aprobación o negación de su solicitud. Este documento es remitido posteriormente a Rectoría, Admisiones y Gestión Financiera, quienes realizan revisión de la información. La coordinación socioeconómica, la coordinadora de salud y desarrollo humano y la Dirección de Bienestar realizan la validación de los casos especiales en el Comité de Asignación de beneficios y vigilancia donde se verifica si el estudiante puede ser priorizado en base al beneficio. La coordinación socioeconómica realiza la verificación de la información registrada por el estudiante en el formulario BI-FR-060 Préstamo de equipos Chromebook para la salida de dichos equipos donados por la Alcaldía. La coordinación socioeconómica verifica vulnerabilidad a partir del grupo del Sisben en el cual están clasificados.
Bienestar Institucional	Uso indebido de los bienes de la Institución	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de hacer uso indebido de los bienes de la institución que se encuentren bajo su tenencia o custodia con el fin de obtener un beneficio propio o de un tercero.	Ausencia de registro en el inventario de material de consumo Falta de ética del funcionario Falta de control en la salida de implementos deportivos, instrumentos, etc.	Pérdidas financieras Interrupción de la actividad o del servicio Inadecuada prestación del servicio Detrimiento patrimonial Pérdida de imagen Reposición de instrumentos e implementos deportivos por otros de menor calidad Pérdida de instrumentos e implementos deportivos	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	La Dirección del proceso autoriza la salida del bien mediante la verificación del registro de salida en el formato GF-B5-FR-004: "Salida e ingreso de Bienes", establecido por el subproceso de Gestión de Bienes y servicios. La coordinación del área de deportes lleva el control del inventario a través del Iádrén y la coordinación cultural coteja el inventario una vez al año con el inventario físico realizado por bienes y servicios. La coordinación de área de deportes realiza la implementación de formato BI-FR-031 REGISTRO DEL OCIO Y TIEMPO LIBRE para el préstamo de los implementos deportivos. La coordinación de cultura y deportes implementa el control para la salida de los instrumentos e implementos deportivos, a través del diligenciamiento del formato BI-FR-058 Préstamo de implementación deportivo y cultural.

Aseguramiento de la Calidad Académica	Uso indebido de información institucional	Riesgos de Corrupción	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.	Falta de ética profesional Violación del habeas data	Afectación de la imagen y la credibilidad institucional Sanciones jurídicas, penales, económicas	Reducir	Baja (40)	Mayor 80% (80)	Alta	La profesional especializada valida las certificaciones de los entes de control para el personal que ingresa al proceso y socialización de la cláusula de confidencialidad en el contrato de trabajo y en los contratos de prestación de servicios. La profesional especializada realiza seguimiento trimestral al cumplimiento de las actividades del plan de trabajo y a los productos entregados. La Dirección de Planeación realiza seguimiento quincenal al cumplimiento del Plan de Trabajo y los productos entregados.
Biblioteca	Apropiación de los bienes de la Institución	Riesgos de Corrupción	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.	Vulnerabilidad de las instalaciones locativas. Falta de ética por parte de los funcionarios.	Pérdidas financieras Inadecuada prestación del servicio Detrimento patrimonial Investigaciones y/o posibles sanciones Pérdida de información	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	El personal de biblioteca realiza la actualización en el sistema Janium para el autopréstamo del material bibliográfico lo cual deshabilita el libro en el sistema de seguridad. Pasado el tiempo de préstamo el sistema Janium envía mensajes de alerta para renovación o devolución del material, finalmente el funcionario de la biblioteca envía correos de reclamación y hace seguimiento a la devolución del mismo. La auxiliar de biblioteca realiza la preparación física del material para ponerlo en circulación. Esto incluye: revisar el material, sellar, poner tarjeta y bolillo (opcional), colocar tag de seguridad, sticker de código de barras y forrado, verifican en el sistema de los datos de ingreso del libro por parte de los catalogadores y activación de los sensores de seguridad. El personal de la biblioteca con el proceso de Bienes y servicios realiza semestralmente el seguimiento al inventario asignado al subproceso, el cual consiste en verificar que estos bienes se encuentren completos y en buen estado, con el fin de custodiar y velar por la seguridad de los bienes de la Institución.
Admisiones, Registro y Control	Recibir o solicitar dinero u otro	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones.	Ausencia de ética	Pérdida de credibilidad e imagen Sanciones disciplinarias y penales Insatisfacción de los usuarios Pérdidas económicas	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	El jefe de Admisiones valida el comprobante de pago de los certificados y firma para autorizar el envío. El Auxiliar de admisiones verifica los pagos autorizados por el área financiera antes de emitir los certificados. El área financiera coteja las liquidaciones de estudiantes activos con los pagos realizados en la Institución. Los responsables de soporte de Admisiones y Registro administran los perfiles de acceso al sistema académico, verificando los permisos y niveles de autorización asociados a la modificación de los estados de los estudiantes. Asimismo, se realizan auditorías internas sobre dichos accesos y modificaciones, cuando son requeridas por el área financiera.
Admisiones, Registro y Control	Uso indebido de información institucional	Riesgos de Corrupción	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.	Ausencia de ética	Pérdida de credibilidad e imagen Pérdidas económicas Insatisfacción de los usuarios Sanciones disciplinarias y penales	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	Los responsables de soporte de Admisiones y Registro administran los perfiles de acceso al sistema académico, verificando los permisos y niveles de autorización asociados a la modificación de los estados de los estudiantes. Asimismo, se realizan auditorías internas sobre dichos accesos y modificaciones, cuando son requeridas por el área financiera. El líder de Admisiones verifica el diligenciamiento del formato "Compromiso de Confidencialidad y no Divulgación de la Información" por el personal que accede a la información del proceso. El equipo de soporte, cuando recibe una solicitud o realiza un informe de gestión que deba incluir información sensible verifican su necesidad, pertinencia y autorización, garantizando que únicamente se suministre la información estrictamente necesaria, evitando así, la divulgación indebida de datos institucionales.
Subproceso Graduados	Cobro por servicios de carácter gratuito	Riesgos de Corrupción	Generación de cobro por servicios o actividades que son de carácter gratuito para los graduados, con el fin de obtener un beneficio particular.	Falta de ética Ausencia de controles	Pérdida de credibilidad Sanciones legales y económicas a la Institución Afectación de la imagen institucional	Reducir	Baja (40)	Mayor 80% (80)	Alta	Todas las actividades de educación continua deben contar con una formulación previa que es revisada y aprobada por Extensión (Educación Continua). Estas formulaciones van acompañadas de un costeo lo cuales deben registrarse en el Sistema SIPEX por el responsable de Graduados. El líder del proceso revisa y aprueba las publicaciones que se realicen de cursos y/o actividades para graduados. Dichas publicaciones deben especificar si tienen costo o no.

Extensión Académica y Proyección Social	Peculado por uso	Riesgos de Corrupción	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.	Carencia de principios Presiones indebidas	Investigaciones penales, disciplinarias y fiscales Pérdida de confianza en el sector público Pérdida de la imagen institucional	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	La Dirección Técnica de Extensión Académica y Proyección Social y su equipo de trabajo en reuniones programadas de acuerdo a la necesidad o información suministrada por medio de correo electrónico, realizan seguimiento a la ejecución de los convenios, contratos analizando los temas administrativos, técnicos, financieros y contractuales. El responsable del sub proceso de Bienes y Servicios verifica mediante conteo físico el inventario asignado al proceso con acompañamiento del equipo base de Extensión Académica y Proyección Social y coteja con la información del sistema. La persona delegada por la Institución para la contratación realiza la designación de supervisión para cada contrato y se establecen apoyos a la supervisión, para dar alertas al supervisor sobre alguna situación que se pueda llegar a presentar en la ejecución de un contrato. La Dirección Técnica de Extensión Académica y Proyección Social y su equipo de trabajo en reuniones programadas de acuerdo a la necesidad o información suministrada por medio de correo electrónico, realizan seguimiento a las diferentes actividades del proceso de Extensión que incluye: Educación Continua, actividades de proyección social, la unidad de convenios y contratos, actividades que se desarrollan desde el Centro de Consultoría y Asesoría Organizacional, Centro de Graduados y Centro de
Gestión de la Calidad	Manipulación de los informes de auditoría	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de no reportar en los informes de auditoría del sistema los hallazgos que se evidencien para obtener un beneficio propio o particular.	Incumplimiento de los principios y procedimientos de auditoría Falta de ética profesional	No alcanzar los objetivos propuestos Falta de credibilidad en el sistema de gestión de calidad	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	La coordinación de Gestión de la Calidad y profesional de apoyo ejecuta y realiza seguimiento al procedimiento GM-PH-001 Preparación y ejecución de auditorías internas. El uso del módulo de auditoría en G+, permite que desde la planeación, hasta los reportes para evaluar queden en el software y se realicen los flujos de aprobación por los auditores, auditados y líderes de proceso.
Docencia	Incumplimiento de las jornadas laborales por parte de los docentes	Riesgos de Corrupción	Posibilidad de afectación de la calidad del servicio debido al incumplimiento de las jornadas laborales por parte de los docentes.	Compromisos externos no relacionados con la labor docente institucional Falta de ética profesional Situaciones de orden social y público	Sanciones disciplinarias Afectación de la prestación del servicio Pérdidas económicas	Reducir	Baja (40)	Mayor 80% (80)	Alta	Los coordinadores de programa ingresan a los cursos para validar que se esté dictando la clase dentro del horario programado (virtual). Los decanos o coordinadores de programa 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. Gestión de Tecnología y Medios Audiovisuales realiza semanalmente el envío de un informe que da cuenta del préstamo de libros a los docentes, este es enviado a los decanos y el Vicerrector Académico.
Subproceso Gestión de Bienes y Servicios	Manipulación de inventarios para beneficiar a terceros	LA/FT/FPADM	Posibilidad de alterar, modificar, ocultar o registrar de manera indebida la información de los inventarios institucionales con el fin de favorecer intereses particulares u obtener un beneficio propio o para un tercero, afectando la confiabilidad de la información y el patrimonio institucional.	Debilidad en los controles sobre el registro y actualización de inventarios. Incumplimiento de los procedimientos para el ingreso, traslado, baja o entrega de bienes.	Impacto reputacional y económico	Reducir	Media (60)	Mayor 80% (80)	Alta	Para el ingreso y baja de bienes institucionales, el responsable de inventarios verifica que cada movimiento cuente con los soportes y autorizaciones establecidos. Para el ingreso, valida la factura de compra, realiza el registro obligatorio del bien en el sistema de inventarios y efectúa la entrega al supervisor correspondiente. Para la baja, verifica la existencia del acta de aprobación del Comité de Bienes y de la respectiva resolución, aprobada por el Vicerrector administrativo, antes de efectuar el retiro del bien del inventario. En caso de no contar con la documentación o aprobación requerida, el movimiento no se realiza. El responsable del Subproceso de Bienes y Servicios garantiza el adecuado control, custodia y manejo de los bienes, asegurando que todo ingreso o egreso de bienes de consumo y devolutivos sean registrado en el módulo de inventarios mediante los respectivos movimientos de entrada y salida, con los documentos de respaldo. El responsable del Subproceso de Bienes y Servicios actualiza de forma oportuna, la información en el módulo de inventarios, soportando debidamente los traslados, entregas y toda novedad referente a estos. Los bienes cuentan con información de ubicación, identificación, responsable asignado, valor y cantidad; y, en el caso de los bienes devolutivos, con su respectiva codificación.
Gestión Administrativa y Financiera	Recepción y circulación de recursos de origen ilícito.	LA/FT/FPADM	Posibilidad de que la institución reciba, canalice, transfiera o utilice recursos de origen ilícito mediante pagos, donaciones, convenios, contratos, transferencias u otras operaciones financieras, a causa de debilidades en la identificación y conocimiento de terceros, el monitoreo de operaciones y la trazabilidad de los movimientos financieros.	Debilidades en la identificación y conocimiento de terceros. Insuficiente trazabilidad entre el origen, movimiento y destino de los recursos.	Impacto reputacional y económico	Reducir	Muy baja (20)	Mayor 80% (80)	Alta	Identificación y conocimiento de terceros que realizan operaciones con la institución. Conciliaciones bancarias y seguimiento de movimientos financieros para garantizar la trazabilidad de los recursos. Proceso de movimientos financieros, bajo un esquema de segregación de funciones. Capacitación al personal relacionado con la recepción, administración y manejo de recursos sobre señales de alerta y prevención del LA/FT.