



U n i v e r s i d a d
Francisco de Paula
Santander

Vigilada Mineducación

▶ Matriz de Riesgos de **Corrupción**





AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 2 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

Jefe Control Interno

REVISÓ

Equipo Operativo de Calidad

APROBÓ

Líder De Calidad

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	N°	Descripción		Tipo de control				
Concentración de información en una sola persona (Falta de empoderamiento)	1	Concentración o exceso de Poder	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Sensibilización y difusión del manual de funciones y de ética de la Universidad	"Líder del Proceso Planeación y Control Interno"	Código de Ética de la Universidad
Intereses particulares						Creación de una estrategia de descentralización del poder o política de empoderamiento		Valores Institucionales
Exceso de poder acumulado en una sola persona								
Cierres de la Institución no planeados debido a problemas de tipo social (huelgas, paros, etc.) o ambiental (terremotos, inundaciones, etc.)	2	Extralimitación de funciones	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Sensibilización y difusión del manual de funciones y procesos y procedimientos de la Universidad	Líder del Proceso Planeación Control Interno	Manual de funciones de la Universidad
Falta de liderazgo institucional Incumplimiento de los procedimientos						Divulgar los controles establecidos en el procedimiento		Manual de procedimientos

**AUDITORIA Y CONTROL INTERNO****CÓDIGO** FO-CI-11**VERSIÓN** 01**FECHA** 30/11/2016**PÁGINA** 3 de 39**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN****ELABORÓ**

Jefe Control Interno

REVISÓ

Equipo Operativo de Calidad

APROBÓ

Líder De Calidad

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	N°	Descripción		Tipo de control				
Limitación de recursos (tecnológicos, físicos, talento humano) para cumplir las funciones.	3	Uso y divulgación inadecuada de la información	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Incluir una cláusula de confidencialidad de la información sensible en los contratos del personal del área de correspondencia.	Líder del Proceso Recursos Humanos CECOM	Política de manejo y uso de recursos
Ausencia de los canales de comunicación								
Amiguismo/clientelismo	4	Amiguismo o clientelismo que divulgue, oculte o desaparezca información para beneficio de terceros	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Revisar los perfiles del personal que presta los servicios en el área de correspondencia	Líder del Proceso Planeación Control Interno	Código de Ética de la Universidad
Tráfico de influencias						Capacitación/sensibilización en el Código de Ética.		Valores Institucionales
grupos de interés opositores a la política de la administración actual								
Elaborado por:								
LÍDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO								



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 4 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: GESTION DE CALIDAD								
IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	N°	Descripción		Tipo de control				
Auditorias	1	Incumplimiento de los requisitos Obligatorios de la norma	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Seguimiento a las actividades explícitas de cada proceso	Líder del proceso	% de Avance de los planes y proyectos
PQRSD								No. De quejas recibidas/ No. De quejas resueltas
Cambio de legislación o normatividad regulatoria del sistema de gestión de Calidad						Continua actualización de las normas		N/A
Insuficiente asignación de recursos para el proyecto de implementación del sistema	2	Planeación inadecuada de los recursos de la institución	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Documentar, formalizar y difundir la política para el manejo y uso racional de los recursos de la institución.	Líder del proceso	N/A
Poco personal asignado trabajando en área de Gestión de Calidad								N/A
Recursos invertidos para la ejecución de las actividades								N/A

**AUDITORIA Y CONTROL INTERNO****CÓDIGO** FO-CI-11**VERSIÓN** 01**FECHA** 30/11/2016**PÁGINA** 5 de 39**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN****ELABORÓ****REVISÓ****APROBÓ**

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: GESTION DE CALIDAD

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	N°	Descripción		Tipo de control				
No existen backups de la documentación actualizada	3	Pérdida o Sustracción de la Información	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Incluir cláusulas de confidencialidad dentro de los contratos de las personas que laboren dentro de la institución. Utilizar herramientas para realizar copias de seguridad de la Información	Líder del proceso	N/A
Baja apropiación de la Universidad hacia el Sistema de Gestión de Calidad	4	Falta de ética y Cultura de la Calidad dentro de la Institución	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Socialización de la Información del Sistema	Líder del proceso	Encuestas de Conocimiento del Sistema
Elaborado por:								
LÍDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO								



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 6 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	N°	Descripción		Tipo de control				
Utilización de implementos para beneficio propio o la de terceros	1	Uso indebido de los equipos y/o herramientas de trabajo	Casi Seguro	Correctivo	Reducir el riesgo	Verificación del estado de los equipos y/o herramientas de trabajo	Líder del proceso	Formato de préstamos de equipos y espacios físicos
No hay suficiente seguridad para el control de los implementos								
Falta de compromiso, sentido de pertenencia y desconocimiento del Código de Ética y de Buen Gobierno								
No suministro de las licencias de los software	2	Uso de software ilegales para el desarrollo de las actividades	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificación de las licencias de funcionamiento en las dependencias	Líder del proceso	(#Total de equipo con software legal/ #Total de equipos)*100
El personal instale software ilegal en los equipos								
Falta de Ética en el manejo del tiempo; en otras actividades diferentes a las labores correspondientes	3	Mal uso del tiempo en las jornadas laborales	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificación de cumplimiento de los horarios laborales y actividades Formato de servicio al cliente	Líder del proceso	(#de actividades realizadas/#de actividades programadas)*100



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 7 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	N°	Descripción		Tipo de control				
Presencia de intereses personales	4	Extralimitación de funciones, concentración de autoridad y abuso de poder	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificar las funciones del cargo especificado	Líder del proceso	Funcionarios públicos con conocimiento de manual de funciones. (# de funcionarios capacitados en función Pública/# total de funcionarios públicos)* 100
Desconocimiento de las funciones								
Amiguismo	5	Tráfico de influencias clientelismo	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Socializar y cumplir con la normatividad interna del Proceso	Líder del proceso	Número de quejas, reclamos o denuncias sobre amiguismo o preferencia en los proceso de selección.
Compromisos adquiridos, intereses propios y particulares								
Preferencias o Amiguismo	6	Uso inadecuado de los recursos de la caja menor.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificar la ejecución y distribución de los recursos	Líder del proceso	Contabilidad Interna

**AUDITORIA Y CONTROL INTERNO****CÓDIGO** FO-CI-11**VERSIÓN** 01**FECHA** 30/11/2016**PÁGINA** 8 de 39**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN****ELABORÓ****REVISÓ****APROBÓ**

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
Subjetividad en la interpretación de normas	7	Aplicación indebida de la normatividad Institucional	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Revisión y Actualización anual del Normograma del Proceso y Revisión de la normatividad Institucional	Líder del proceso	Normograma y Normatividad Interna
Elaborado por:								
LÍDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO								



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 9 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: INVESTIGACION Y EXTENSION

IDENTIFICACIÓN		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
<p>No existencia de un registro de seguimiento y control de la correspondencia y sus respectivos trámites.</p> <p>No se programa mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo.</p> <p>Caidas del sistema que dificulten el acceso a la información.</p>	1	Adecuar un control durante el recorrido del documento hasta que llegue al destinatario, se realice el trámite respectivo y su posterior archivo.	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Adecuar un control durante el recorrido del documento hasta que llegue al destinatario, se realice el trámite respectivo y su posterior archivo	Líder del proceso	% quejas y/o reclamos referente a la perdida de información
<p>Vencimiento de términos al no entregar oportunamente el documento o información</p> <p>Recibir información incompleta</p> <p>Possibilidad de pérdida física del documento o archivos, sin respaldo magnético</p> <p>Solicitud verbal de la información</p> <p>Reportes de indicadores incompletos en las fechas establecidas</p>	2	Creación del área para el archivo central, según el acervo documental de la Universidad, de acuerdo a lo establecido en el Archivo General de la Nación, con personal idóneo para dicha actividad.	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Creación del área para el archivo central, según el acuerdo documental de la Universidad, establecido según lineamientos del Archivo General de la Nación, con personal idóneo para dicha actividad.	Líder del proceso	quejas y/o reclamos referente a la perdida de información

**AUDITORIA Y CONTROL INTERNO****CÓDIGO** FO-CI-11**VERSIÓN** 01**FECHA** 30/11/2016**PÁGINA** 10 de 39**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN****ELABORÓ****REVISÓ****APROBÓ**

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: INVESTIGACION Y EXTENSION

IDENTIFICACIÓN		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
No existe un archivo central, los documentos se encuentran en fondos acumulados, por lo tanto se puede perder el archivo histórico por la polución y la humedad								
No existen normas y procedimientos específicas para la entrega de la información resultante del proceso No existe actualización de procesos internos para optimizar los procesos y formatos Falta de cultura institucional en el trámite correspondiente de entrega de información No existe vencimiento de términos para la entrega de información resultante del Comité central de Investigación y Extensión	3	Establecer mediante Acta, los procedimientos para entrega de información	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Establecer mediante Acta, los procedimientos para entrega de información	Líder del proceso	Procedimiento de entrega de información



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 11 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: INVESTIGACION Y EXTENSION

IDENTIFICACIÓN		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
<p>No existe procedimiento para el desarrollo de copias de seguridad</p> <p>No existe control sobre de copias de seguridad de la información de cada área de trabajo.</p> <p>Pérdida de información Institucional que genera traumatismos en la labor.</p>	4	Incumplimiento y/o retrasó en la copia de seguridad de información	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Establecer mediante Acta del Comité Central de Investigación y Extensión, los procedimientos para copia de seguridad de información.	Líder del proceso	% casos de pérdida de información por parte de los funcionarios % de mejoramiento del proceso
<p>Deficiencia en los canales de comunicación con el ciudadano para definir necesidades, expectativas e intereses para el mejoramiento de los procesos y gestión de los servicios.</p> <p>No actualización de la oferta de servicios de la dependencia.</p>	5	Deficiencia en los canales de comunicación con el ciudadano	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Establecer mejores canales de comunicación con el ciudadano. Publicar y socializar el portafolio de servicios	Líder del proceso	% de interacción de la dependencia con la comunidad en general



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 12 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: INVESTIGACION Y EXTENSION

IDENTIFICACIÓN		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
<p>Falta de plataforma tecnológica de implementación y documentación del sistema</p> <p>Reporte incompleto de información</p> <p>Caidas del sistema de información que dificulten el acceso</p> <p>Actualización de información incompleta en los sistemas de información</p>	6	Recursos tecnológicos o sistemas de información inapropiados	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Diseñar y actualizar plataformas para el manejo de la información. Implementación y uso de las herramientas tecnológicas.	Líder del proceso	% de quejas y/o sugerencias sobre el proceso
<p>Entrega de documentos incompletos.</p> <p>No existe seguimiento oportuno de las etapas del proyecto.</p> <p>Ausencia de algunos soportes en los contratos interadministrativos y convenios con entidades</p>	7	No cumplimiento de requisitos legales en la suscripción, ejecución y terminación de contratos.	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Socializar procedimientos internos para la aprobación y ejecución de contratos	Líder del proceso	Nº contratos o convenios Nº de actas de liquidación de contratos o convenios

**AUDITORIA Y CONTROL INTERNO**

CÓDIGO	FO-CI-11
VERSIÓN	01
FECHA	30/11/2016
PÁGINA	13 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Jefe Control Interno	Equipo Operativo de Calidad	Líder De Calidad

PROCESO: INVESTIGACION Y EXTENSION

IDENTIFICACIÓN		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
externas actas de aprobación, informes parciales, finales y actas de liquidación.								
Amiguismo persona influyente Cambio de requisitos en convocatorias y procesos para favorecer a terceros Concentración de autoridad	8	Tráfico de influencias	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Establecer criterios de selección y aprobación de proyectos y recursos por medio de los términos de referencia específicos para cada convocatoria, por parte del comité central de investigación y extensión.	Líder del proceso	Términos de referencia
Elaborado por:								
LÍDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO								

**AUDITORIA Y CONTROL INTERNO****CÓDIGO**

FO-CI-11

VERSIÓN

01

FECHA

30/11/2016

PÁGINA**14 de 39****MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN****ELABORÓ**

Jefe Control Interno

REVISÓ

Equipo Operativo de Calidad

APROBÓ

Líder De Calidad

PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
Amiguismo entre los funcionarios de la Institución Jerarquía administrativa Ausencia de parámetros de priorización y focalización desde los lineamientos internos del Proceso en la prestación del servicio	1	Tráfico de Influencias para la publicación de la información	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificar el cumplimiento del cronograma de actividades	Líder del proceso	#Total de información solicitada, publicada y verificada/ # Total de información posible de publicar *100
Personal externo y no autorizado haga uso de los equipos y/o Herramientas de trabajo asignadas a la dependencia Utilización de recursos tecnológicos para beneficio propios o de terceros	2	Uso indebido de los equipos y/o herramientas de trabajo	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificación del estado del equipo, revisión de los formatos de préstamo y revisión de la programación semanal del trabajo	Líder del proceso	Control periódico de inventarios Formato de préstamos de equipos y espacios físicos
La no concesión software legales por parte de la administración para el desarrollo de las actividades propias del Proceso. Que el personal instale programas informáticos sin licencia en sus equipos	3	Uso de software ilegales para el desarrollo de las actividades asignadas a la dependencia.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificación de las licencias de funcionamiento en las dependencias	Líder del proceso	#Total de equipo con software legal/ #Total de equipos *100



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 15 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
Apropiación de la información Institucional para su propio beneficio o de terceros	4	Manejo Inadecuado de la información	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificar el uso correcto de la información	Líder del proceso	#Total de información publicada de manera correcta/ #Total de publicaciones *100 %De Inconformidades
Utilizar tiempo para otras actividades que no cumplan los objetivos misionales de la Institución para beneficio propio o de terceros	5	Uso inadecuado del tiempo en las jornadas laborales	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificación de cumplimiento de los horarios laborales de los funcionarios	Líder del proceso	# Actividades realizadas semanalmente/ #Actividades a realizar semanalmente *100
Intereses particulares	6	Extralimitación de funciones y abuso de poder	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificar las funciones del cargo especificado	Líder del proceso	#Funciones asignadas/ # Funciones cumplidas*100
Exceso de poder acumulado								
Elaborado por:								
LÍDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO								



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 16 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
Utilización de implementos para beneficio propio o la de terceros No hay suficiente seguridad para el control de los implementos Falta de compromiso, sentido de pertenencia y desconocimiento del código de ética y de buen gobierno	1	Uso indebido de los equipos y/o herramientas de trabajo	Casi seguro	Correctivo	Reducir el riesgo	Verificación del estado de los equipos y/o herramientas de trabajo	Líder del proceso	Formato de préstamo de equipos y espacios físicos
No suministro de las licencias de los software El personal instale software ilegal en los equipos	2	Uso de software ilegales para el desarrollo de las actividades	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificación de las licencias de funcionamiento en las dependencias	Líder del proceso	# total de equipo con software legal/ # total de equipos *100
Falta de ética en el manejo del tiempo; en otras actividades diferentes a las labores correspondientes	3	Mal uso del tiempo en las jornadas laborales	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificación de cumplimiento o de los horarios laborales y actividades Formato de servicio al cliente	Líder del proceso	# de actividades realizadas/ # de actividades programadas *100



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 17 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
Presencia de intereses personales Desconocimiento de las funciones	4	Extralimitación de funciones, concentración de autoridad y abuso de poder	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificar las funciones del cargo especificado	Líder del proceso	Funcionarios públicos con conocimiento del manual de funciones # de funcionarios capacitados en función pública/ # total de funcionarios públicos *100
Falta de control en el proceso de bienestar universitario Compromisos adquiridos, intereses propios y particulares	5	Amiguismo. Trafico de influencias, clientelismo	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Socializar y cumplir con la normatividad interna del proceso	Líder del proceso	Número de quejas, reclamos o denuncias sobre amiguismo o preferencia en los procesos de selección
Ausencia de controles sobre las apropiaciones presupuestales asignada para caja menor	6	Uso inadecuado de los recursos de la caja menor	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificar la ejecución y distribución de los recursos	Líder del proceso	Contabilidad interna

**AUDITORIA Y CONTROL INTERNO****CÓDIGO** FO-CI-11**VERSIÓN** 01**FECHA** 30/11/2016**PÁGINA** 18 de 39**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN****ELABORÓ**

Jefe Control Interno

REVISÓ

Equipo Operativo de Calidad

APROBÓ

Líder De Calidad

PROCESO: BIENESTAR UNIVERSITARIO

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	N°	Descripción		Tipo de control				
Subjetividad en la interpretación de normas	7	Aplicación indebida de la normatividad institucional	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Revisión y actualización anual del Normograma del proceso y revisión de la normatividad institucional	Líder del proceso	PQRS
Elaborado por:								
LÍDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO								

**AUDITORIA Y CONTROL INTERNO****CÓDIGO** FO-CI-11**VERSIÓN** 01**FECHA** 30/11/2016**PÁGINA** 19 de 39**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN****ELABORÓ**

Jefe Control Interno

REVISÓ

Equipo Operativo de Calidad

APROBÓ

Líder De Calidad

PROCESO: GESTION ESTUDIANTIL

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	N°	Descripción		Tipo de control				
Caídas súbitas de la red y el servidor	1	Demora en la atención a solicitudes académicas de los estudiantes.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificación del sistema de quejas y reclamos respecto al tema de consulta de documentación. Coordinar con Secretaría General el mecanismo para establecer plazos que permitan dar trámite a las solicitudes extemporáneas autorizadas por Consejo Académico. Reorganizar las actividades a realizar en el personal de la dependencia, según las necesidades de los procedimientos.	Líder del Proceso	% Quejas y/o reclamos referente a la demora en la atención
Aprobación extemporáneas a solicitudes académicas								
Alta demanda del servicio								
Espacio físico insuficiente de la zona de archivo	2	Información Documental	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Extender comunicaciones a	Líder del Proceso	No. de Comunicaciones



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 20 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: GESTION ESTUDIANTIL

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	N°	Descripción		Tipo de control				
Hacinamiento por alta demanda en procesos propios entre dependencias ubicadas en la misma área física (Tesorería - Admisiones y Registro)		Académica vulnerable a la manipulación.				la Alta Dirección y a la Oficina de Planeación planteando la necesidad de ampliación o reubicación.		Extendidas en la atención al requerimiento
Acceso de entrada a la dependencia sin sistemas de restricción y seguridad								
Prioridades personales por encima de las necesidades Institucionales	3	Prelación de parte de los funcionarios en la atención a requerimientos de recomendados.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Sensibilización a los funcionarios sobre el actuar ético y de calidad que rige su quehacer. Establecer en procesos de alta demanda, horarios que permitan la atención a solicitudes del personal de la Institución, sin que interfiera con el usuario.	Líder del Proceso	Jornadas de Sensibilización Realizadas
Contraprestación a favores recibidos								
Concentración de funciones en una dependencia determinada	4	Imposibilidad para la toma de decisiones y respuesta	Casi seguro	Correctivo	Reducir el riesgo	Solicitar Profesional Universitario (Ingeniero de	Líder del Proceso	No. De horas contratadas al Profesional Universitario con

	AUDITORIA Y CONTROL INTERNO		CÓDIGO	FO-CI-11
			VERSIÓN	01
	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		FECHA	30/11/2016
			PÁGINA	21 de 39
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Jefe Control Interno		Equipo Operativo de Calidad		Líder De Calidad

PROCESO: GESTION ESTUDIANTIL								
IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	N°	Descripción		Tipo de control				
Inexistencia de Recurso Humano propio de la dependencia con Formación en Sistemas		oportuna en requerimientos internos y externos				Sistemas), para el desarrollo de funciones propias de la dependencia y coordinación de otras funciones con la División de Sistemas.		conocimiento en Sistemas en la Oficina de Admisiones y Registro Académico
Dificultad en los canales de comunicación								
Elaborado por:								
LÍDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO								

La Ley 1474 de 2011 dicta las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública; y en su artículo 73 reglamenta el Plan de Anticorrupción y Atención al ciudadano a través del Decreto 2461 de 2012



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 22 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	N°	Descripción		Tipo de control				
No integración de Sistemas de información	1	Incumplimiento en la generación y entrega de información	Probable	Integración y mantenimiento y de los sistemas de información	Aplicación del Acuerdo No. 081 del 15/12/2011 (Política de Administración de Riesgos para la UFPS)	Diagnóstico, evaluación y mejoramiento de los sistemas de información	Líder del proceso	Integración de sistemas e información
	2	Pérdida de tiempo y duplicidad de información	Probable	Auditoría periódica de los sistemas de información		Propuesta e implementación de mejoras y mantenimiento de los sistemas de información		Manuales elaborados/M anuales del proceso
Errores en el desarrollo de actividades laborales administrativas	4	Los funcionarios podrían incurrir en errores al desarrollar sus actividades diarias	Probable	Elaboración de los manuales faltantes Actualización de los manuales, programas, planes de aplicación al personal en estado Obsoleto, desactualizado.		Sensibilizar sobre la importancia de realizar correctamente los procedimientos establecidos		Manuales elaborados/M anuales del proceso Aplicación de manuales/Manual es existentes
Pérdida de la información	5	La información física podría perderse	Probable	Espacio físico y conservación adecuada del archivo.	Aplicación de microfilmación	Información microfilmada/volumen de información total		

**AUDITORIA Y CONTROL INTERNO****CÓDIGO** FO-CI-11**VERSIÓN** 01**FECHA** 30/11/2016**PÁGINA** 23 de 39**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN****ELABORÓ****REVISÓ****APROBÓ**

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
Falta de información de acuerdo al calendario administrativo para elaboración de pagos de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y seguridad social, y otros conceptos	6	No generación a tiempo de las nóminas o planillas para pagos correspondientes	Probable	Verificación de información en los sistemas de información y procedimientos, fechas de calendario administrativo para ejecución		Acatamiento fechas de calendario administrativo para la preparación de nóminas o planillas		Cumplimiento de fechas de calendario administrativo
Elaborado por:								
LÍDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO								



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 24 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
Presentación de Incidentes Naturales	1	La pérdida de documento de información, llevaría a la pérdida de la historia Institucional a nivel documental	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Compartir o transferir el Riesgo: la Unidad de Gestión y Atención Documental como Responsable de la Custodia de la Memoria Documental Institucional liderará el Mantenimiento de las Instalaciones Locativas, igualmente supervisará la función de vigilancia, pero los encargados de ejecutar estos procesos son los integrantes de Bienes y Servicios y la Empresa de Vigilancia seleccionada por la Institución. Implementar respaldos físicos de la documentación en lugares alternos	Líder del proceso y Comité Administrativo	Cantidad de información con respaldo/Total de la información de la Institución
Presentación de incidentes provocados	2	Dstrucción o imposibilidad de acceso de la Información contenida en los diferentes soportes, que reposa en el Archivo Central	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Implementar respaldos físicos de la documentación en lugares alternos	Líder del proceso	Cantidad de información con respaldo/Total de la información de la institución

**AUDITORIA Y CONTROL INTERNO****CÓDIGO** FO-CI-11**VERSIÓN** 01**FECHA** 30/11/2016**PÁGINA** 25 de 39**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN****ELABORÓ**

Jefe Control Interno

REVISÓ

Equipo Operativo de Calidad

APROBÓ

Líder De Calidad

PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
No cumplimiento de la normatividad en lo que respecta a controles en el manejo de la información	3	Manipulación indebida puede conllevar a pérdida de la información vital para la Institución y su historia	Casi Seguro	Correctivo	Reducir el Riesgo	Implementar los controles de Manejo de la información.	Líder del proceso. Jefes de dependencia	Documentos controlados/total de información
Pérdida de la información que afecta la imagen de la Institución	4	Se podría perder información vital para la Institución y su historia a causa del manejo inadecuado de la documentación	Posible	Correctivo	Evitar el Riesgo	Implementar los controles de manejo de la información.	Líder del proceso y Jefes de Dependencia	Pérdida de la información/total de la información
Manipulación de la Correspondencia por intereses personales (puede darse en la actualidad no se presenta)	5	Manipulación indebida (sustracción de documentos, acelerar tramites, entre otros) lo cual conlleva a prevaricato por omisión	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Implementar los controles de manejo de la información.	Líder del proceso y Jefes de dependencia	Pérdida de la información/total de la información



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 26 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
Decisiones erróneas o no apegadas a la normatividad sobre la Gestión documental	6	Obstaculiza la tramitología de la información	Posible	Correctivo	Evitar el Riesgo	Implementar los controles de manejo de la información.	Líder del proceso, Jefes dependencia y Funcionarios	decisiones tomadas /cumplimiento de la normatividad
No cumplimiento de procedimientos o lineamientos regulatorios de la Gestión documental	7	A nivel institución se cometerían errores en la gestión de documentos	Posible	Correctivo	Evitar el Riesgo	Implementar los controles de manejo de la información	Líder del proceso, Jefes dependencia y Funcionarios	decisiones tomadas /cumplimiento de la normatividad
Falta de Sensibilización de los funcionarios con el Proceso de Gestión documental - Falta de Cultura de Cambio	8	Reactividad al Cambio por parte de los funcionarios de la UFPS	Posible	Correctivo	Evitar el Riesgo	Reducir el Riesgo: Se debe iniciar un Programa intensivo de Capacitación y Formación de los Funcionarios de la UFPS, para que puedan comprender los inmensos beneficios que ofrece la implementación de un adecuado Programa de Gestión Documental al interior de la Institución.	Líder del proceso, Jefes de dependencia y Recursos Humanos	Número de funcionarios que aplican la normatividad /cumplimiento del Proceso de Gestión Documental



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 27 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
Falta de planeación para mantener el Sistema de Gestión Documental	9	Software y Hardware se vuelven obsoletos y no pueden soportar el Proceso de Gestión Documental de la Institución	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Compartir o Transferir el Riesgo: La Unidad de Gestión y Atención Documental, solicitará constantes actualizaciones a Gestión de las TIC's, de su software y hardware	Líder del proceso	Seguimiento de actualizaciones /total de seguimientos
Los virus o ataques informativos pueden corromper la información	10	Sustracción o daño de la información	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Establecer controles e implementar herramientas necesarias para evitar los ataques informáticos	Centro de servicios de información	Auditoria en el funcionamiento de las herramientas utilizadas / total herramientas utilizadas (equipos)
Elaborado por:								
LÍDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO								

**AUDITORIA Y CONTROL INTERNO****CÓDIGO** FO-CI-11**VERSIÓN** 01**FECHA** 30/11/2016**PÁGINA** 28 de 39**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN****ELABORÓ**

Jefe Control Interno

REVISÓ

Equipo Operativo de Calidad

APROBÓ

Líder De Calidad

PROCESO: SERVICIOS ACADEMICOS Y BIBLIOTECARIOS

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
Incumplimiento de la Norma 17025	1	Sanción a la Institución	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Capacitación al personal en la Norma 17025	Universidad Francisco de Paula Santander	Requisitos cumplidos de la norma a través de la documentación
Incumplimiento de la política de prestación de servicios	2	Pérdida de recursos y tiempo.	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Unificar formatos de resultados de ensayos, secuencialmente numerados	Líder del Proceso	Total de órdenes de servicios prestados por año
El exceso de trámites para el cumplimiento del servicio	3	Ofrecimiento de dádivas en el trámite del Servicio.	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Reducir los procedimientos para el cumplimiento del servicio	Líder del Proceso	N/A
Falta de control directo sobre el producto final	4	Ofrecimiento de dádivas en el trámite del Servicio	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Unificar formatos de resultados de ensayos, secuencialmente numerados.	Líder del Proceso	Nº de ordenes aprobadas/ Nº ordenes de resultados reportadas
Elaborado por:								
LÍDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO								



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 29 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

Jefe Control Interno

REVISÓ

Equipo Operativo de Calidad

APROBÓ

Líder De Calidad

PROCESO: GESTIÓN LEGAL

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
Incumplimiento de las Normas Código Disciplinario Único	1	Aplicación Indevida de la Ley	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Auditorías Internas Anual	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	N/A
Presión de funcionarios públicos externos para el incumplimiento de la Norma Disciplinaria	2	Ofrecimiento de dádivas para omitir procedimientos	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Informe presentado a la Procuraduría cada 2 meses	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	N/A
Presión de funcionarios públicos internos para el incumplimiento de la Norma Disciplinaria								
Inseguridad de la información por falta de privacidad de la Oficina	3	Pérdida y Manipulación de la Información	Casi Seguro	Correctivo	Reducir el riesgo	*Re-ubicar la oficina * Auditorias	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Resultados de las Auditorias
Manipulación indebida de la información y documentación	4	Tráfico de influencias	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Seguimiento a las quejas	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Nº quejas recibidas / Nº de casos resueltos

**AUDITORIA Y CONTROL INTERNO**

CÓDIGO	FO-CI-11
VERSIÓN	01
FECHA	30/11/2016
PÁGINA	30 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Jefe Control Interno	Equipo Operativo de Calidad	Líder De Calidad

PROCESO: GESTIÓN LEGAL

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
Manejo indebido de las pruebas	5	Prescripción del proceso	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	*Auditorias *Informe entregado a la Procuraduría	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Resultados de las auditorias
Elaborado por:								
LÍDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO								



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 31 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: GESTION DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	N°	Descripción		Tipo de control				
Falta de control del tiempo en la prestación de servicio	1	Mal uso del tiempo	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificación del cumplimiento del horario de trabajo de los funcionarios	Líder del proceso	(Horas cumplidas en la semana/Horas Programadas en la semana) *100
No existe una tabla de referencia del tiempo para el desarrollo de la actividad								
Control de salida	2	Uso inadecuado de los equipos y/o herramientas de trabajo	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificación del estado de los equipos y herramientas de trabajo	Líder del proceso	Control periódico de inventario
Pérdida o sustracción de inventario								
Utilización de recursos tecnológicos para beneficio propios o de Terceros								
Intereses particulares	3	Extralimitación de funciones y abuso de poder	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificación de las funciones del cargo. Capacitación en función Pública	Líder del proceso	Número de incidentes por extralimitación de funciones por semestre
Exceso de poder acumulado								



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 32 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: GESTION DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	N°	Descripción		Tipo de control				
Intensión de sabotaje Permitir a terceros el acceso a la información	4	Alteración de la información o de prestación servicios de red	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Revisión de incidentes en la información y servicios de red	Líder del proceso	Número de Incidentes por alteración de la Información por semestre
Amiguismo	5	Apropiación de software de uso institucional	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificación y seguimiento de la asignación del software licenciado	Líder del proceso	(#Medios guardados o protegidos /#Medios Comprados) *100
Posibilidad de generar ingresos personales, por software legal								
Uso indebido de los recursos								
Facilidad de adquisición	6	Uso de software y hardware ilegal	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificación de licencias y facturas de los equipos de la dependencia	Líder del proceso	(#Total de equipo con software y hardware legal/#Total de equipos) *100
Evitar protocolo								
La Institución no aporta las licencias necesarias								
Elaborado por:								
LÍDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO								

	AUDITORIA Y CONTROL INTERNO		CÓDIGO	FO-CI-11	
			VERSIÓN	01	
	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			FECHA	30/11/2016
				PÁGINA	33 de 39
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Jefe Control Interno		Equipo Operativo de Calidad		Líder De Calidad	

PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA								
IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	N°	Descripción		Tipo de control				
Exigencias de contribución por parte de un servidor público para lucros particulares o de terceros.	1	Concusión	Posible	preventivo	Evitar el riesgo	Solicitud de Auditoria Financiera interna	Líder del Proceso	
Abuso de autoridad por parte del servidor publico								
Favorabilidad en decisiones a intereses particulares								
Desconocimiento de la normatividad								
Obtención de beneficios económicos por trámites de servicios.								
Falta de ética del personal asociado								
Inadecuado control y seguimiento del presupuesto								
Controles deficientes al proceso								
Ordenación inadecuada del gasto	2	Desviación de presupuestos y flujo de recursos	Posible	preventivo	Evitar el riesgo		Líder del proceso	



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 34 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
Inclusión de gastos no autorizados		financieros de la institución						
Escasos controles en el manejo de la información								
Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o de terceros								
Escasos controles en el manejo de la información	3	Manipulación de la información	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Talleres de capacitación manejo de controles en sistemas de información	Líder del proceso	
Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.								
Tráfico de influencias	4	Ejecución de contratos sin el cumplimiento de los requisitos.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Capacitación del personal sobre normas de contratación	Líder del proceso	
Amiguismo						Establecer un Guía o lista de chequeo de requisitos para la selección de supervisores o interventores		
Concentración de autoridad en quienes tienen la autonomía de Generar ordenes de prestación de servicios, contratación, licitaciones.								



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 35 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
Desconocimiento de la normatividad externa e interna en el proceso de contratación por parte del personal.								
Mal uso de los bienes del Estado destinados en el presupuesto Anual	5	Apropiación o uso indebido de bienes del Estado para beneficio propio o de terceros						
Influencias políticas	6	Recepción indebidas de elementos que no cumplen con las especificaciones de la UFPS	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Analizar la información de acuerdo a las quejas y reclamos hecha por los clientes.	Líder del proceso	% de quejas y reclamos
Sustracción de elementos por parte de los funcionarios	7	Decremento patrimonial en los inventarios de la institución	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Conocimiento de la norma y del código disciplinario por parte de los funcionarios de la institución. Instalación de cámaras de seguridad en los lugares más vulnerables de la institución	Líder del proceso	reducir el % de pérdida de elementos
No existe control sobre los Inventarios asignados								
Utilización inadecuada de los elementos asignados								



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 36 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	Nº	Descripción		Tipo de control				
Amiguismo	8	Estafa	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	aplicación efectiva a la cumplimiento de los procedimientos	Líder del proceso	% de las pólizas que se hacen efectivas
Beneficios a terceros								
Baja apropiación de los procedimientos								
Desaparición de documentos	9	Manipulación indebida de la documentación	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Aplicación de la norma de Gestión documentos	Líder del proceso	% de respuesta a solicitudes
Trámite en el registro de Requisitos								
El servidor público para beneficio propio o de terceros se apropie de bienes inmuebles, materiales de construcción, de aseo, fontanería, jardinería.	10	Uso indebido o apropiación de los equipos y/o herramientas de trabajo	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificación aleatoria mensual de insumos físicos contra inventario. Recibido de insumos para el desarrollo del trabajo.	Líder del proceso	Control periódico de inventarios
Utilización del tiempo para beneficio propio o de terceros en otras actividades que no cumplen con los objetivos misionales de la Institución	11	Uso inadecuado del tiempo en las jornadas laborales	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificación de cumplimiento de los horarios laborales de los funcionarios	Líder del proceso	[# Actividades realizadas semanalmente/# Actividades a realizar semanalmente]*100



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 37 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	N°	Descripción		Tipo de control				
Intereses particulares	12	Extralimitación de funciones, concentración de autoridad y abuso de poder	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificar las funciones del cargo especificado	Líder del proceso	[#Funciones asignadas/#Funciones cumplidas]*100
Exceso de poder acumulado								
Subjetividad en la interpretación de normas. Cambio de Normatividad	13	Aplicación indebida de la normatividad Institucional	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Capacitaciones y actualizaciones de Funcionarios públicos.	Líder del proceso	Actualización Constante de Normograma y Sensibilización Código de Buen Gobierno.
Elaborado por:								
LÍDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO								



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 38 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	N°	Descripción		Tipo de control				
<p>-Omisión descuido, mala interpretación de las evidencias recolectadas.</p> <p>-Amiguismo entre los funcionarios de la institución.</p> <p>-Incentivos o presiones de fuentes internas o externas para cometer realizar auditorías a conveniencia del proceso.</p>	1	Auditorías deficientes	Posible	<p>Preventivo</p> <p>Ejecutar las Auditorías con integridad, honestidad diligencia y responsabilidad.</p>	Evitar el riesgo	<p>Programar y Ejecutar el Plan de Auditorías Internas, Realizar seguimiento y evaluación a la existencia de cada uno de los elementos de control.</p>	Líder del proceso	Control periódico de la ejecución de las auditorías programadas.
<p>-Realizar informes que no correspondan a las debilidades encontradas y a las fallas en su cumplimiento.</p> <p>-Carencia de formación al personal necesaria para realizar los informes.</p>	2	Informes de las auditorías internas ajustados a los intereses del Auditado	Posible	<p>Preventivo</p> <p>Conservar la independencia y objetividad en el proceso de evaluación y seguimiento</p>	Evitar el riesgo	<p>En los informes finales de auditoría interna emitir juicios basados en evidencia sobre los aspectos más importantes de la gestión.</p>	Líder del proceso	Oportunidades de mejora desarrolladas adecuadamente que permiten corregir las debilidades encontradas en el desarrollo de auditorías internas.
<p>-Concentrar información de muchos procesos en una sola persona.</p> <p>-Personal externo haga uso de los equipos y herramientas de trabajo asignadas a la dependencia.</p>	3	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Posible	<p>Preventivo</p> <p>Establecer protocolos de seguridad, centralización de la información.</p>	Evitar el riesgo	<p>Restringir el uso de equipos a personal no autorizado</p>	Líder del proceso	Controles implementados / Controles propuestos *100



AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

CÓDIGO FO-CI-11

VERSIÓN 01

FECHA 30/11/2016

PÁGINA 39 de 39

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Jefe Control Interno

Equipo Operativo de Calidad

Líder De Calidad

PROCESO: AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	VALORACION	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
	N°	Descripción		Tipo de control				
-Utilizar el tiempo de la jornada laboral para el desarrollo de otras funciones ajenas a las de la entidad.	4	Uso inadecuado del tiempo de la jornada laboral	Posible	Preventivo Sensibilización al personal de las funciones, responsabilidades y normas que debe cumplir en su dependencia	Evitar el riesgo	Verificación de cumplimiento de los horarios laborales de los funcionarios.	Líder del proceso	Número funciones cumplidas/ Número funciones asignadas *100
-Intereses particulares. -Definición inadecuada de la estructura jerárquica de la institución, junto con sus funciones y responsabilidades.	5	Extralimitación de funciones y abuso de poder	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar evaluaciones sobre el desarrollo de las auditorías a los auditados	Líder del proceso	% de evaluaciones de desempeño del auditor inconformes
Elaborado por:								
LÍDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO								