



FECHA	28 de abril del 2017
-------	----------------------

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Evaluación			
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del Riesgo				Responsable	Indicador	
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones asociadas al Control			
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Período de ejecución			Acciones
RECTORÍA	Velar por la seguridad de los documentos e información y bienes de la oficina de Rectoría	Acceso de personal de otras dependencias, y público a la oficina	Perdida de documentos, acceso de otras personas a información confidencial, pérdida de objetos propios de la oficina	Sanción Disciplinaria	POSIBLE	MAYOR	ALTA	Letreros ubicados en la puerta y dispositivo de seguridad de la puerta	IMPROBABLE	MODERADO	BAJA	Anual	Solicitar una modificación en la distribución física para evitar exposición de documentos.	Líder del proceso de Rectoría	Modificación realizada / Modificación propuesta
SECRETARÍA GENERAL	Gestionar, recepcionar y tramitar lo relacionado con la convocatoria a sesiones del Consejo Superior y Académico, Grados, Notificaciones, y demás solicitudes competentes de la Secretaría General de la Universidad de Pamplona.	Expedir certificaciones, constancias, autenticaciones, fondos Negros, Actas de Grado y Duplicados de Diplomas y verificación de títulos sin consignación.	Possibilidad de Recibir dineros en efectivo para favorecimiento de terceros	Sanción Disciplinaria	IMPROBABLE	MAYOR	MODERADO	Firma de los documentos respectivos con la consignación original según valor correspondiente a la solicitud	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Anual	Implementar el cobro de los 7 items del procedimiento de solicitudes por medio de código de barras	Líder del proceso de Secretaria General	Procedimientos ajustados/Procedimientos establecidos
			Expedir Diplomas Flisos	Possibilidad de falsificar e imprimir diplomas para favorecimientos de terceros	Sanción Disciplinaria				Auditorias por parte de control interno de gestion					Solicitar Auditorias semestralmente por parte de control interno de Gestion	Líder del proceso de Secretaria General
			Possibilidad de Divulgar información poco clara e inoportuna de manera malintencionada en beneficio propio o de un tercero	Sanción Disciplinaria	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	la Pgina es revisada constantemente por el Director de la dependencia	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Semestral	Solicitar auditoria aleatoria anualmente por parte del área de sistemas sobre la información extraída del software Vs información publicada	Líder del proceso de Planeación Institucional	Auditoria realizadas/ Auditorias propuestas

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGOS DE CORRUPCIÓN															
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Evaluación			
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del Riesgo			Responsible	Indicador		
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual					Acciones asociadas al Control	
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo				Período de ejecución
PLANEACIÓN	políticas, planes programas y proyectos que permitan el desarrollo de la Institución en el tiempo.		Posibilidad de Ocultar, adulterar o desaparecer información para beneficio propio o de un tercero	Sanción disciplinaria , sanciones penales	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	la informacion suministrada por los funcionarios de la dependencia es revisada constantemente por el Director de la dependencia	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Semestral	Solicitar auditoria anualmente por parte de Control Interno de Gestión, sobre la veracidad de la información publicada en la pagina de Planeación	Líder del proceso de Planeación Institucional	Auditoria realizadas/ Auditorias propuestas
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Apoyar y controlar la gestión Financiera y administrativa de la Universidad de Pamplona, la equitativa distribución de los recursos, para promover la transparencia y efectivo cumplimiento de los objetivos de nuestra Institución .	Desconocimiento de la normatividad, Intereses Personales	Posibilidad de mal manejo de la caja menor para beneficio propio o a un tercero	Sanciones Disciplinarias, Sanciones Fiscales, Sanciones Penales	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Auditorías Internas Arqueos	IMPROBABLE	MODERADO	BAJA	Semestral	Solicitar Auditorias semestralmente por parte de Control Interno de Gestión	Líder del proceso de Gestión Administrativa y Financiera	Número de auditorias propuestas/Número de auditorías realizadas
		Exceso de poder o autoridad	Posibilidad de incluir en las invitaciones , proceso para la adquisición de bienes y servicios. Información que beneficie en el futuro proceso de selección a una persona determinada	Sanciones disciplinarias , Sanciones penales, Sanciones Fiscales	POSIBLE	MAYOR	ALTA	Revisión por parte del líder del proceso	POSIBLE	MAYOR	ALTA	Anual	Revisión por parte del ordenador del gasto de las invitaciones	Líder del proceso de Gestión Administrativa y Financiera	N° de invitaciones revisadas/N° invitaciones proyectadas
		Realizar una mala planificación para intereses personales	Posibilidad de adendas y modificaciones a los contratos para favorecimiento propio o de un tercero	Sanciones disciplinarias , Sanciones penales, Sanciones Fiscales	POSIBLE	MODERADO	MODERADO	Establecer en los términos de invitación las condiciones precisas	POSIBLE	MODERADO	MODERADO	Anual	Tramitar únicamente las solicitudes de adendas o modificaciones de los contratos realizadas por los supervisores.	Líder del proceso de Gestión Administrativa y Financiera	N° de adendas o modificaciones tramitadas/N° de adendas solicitadas
COMUNICACIÓN Y PRENSA	Sostener y fomentar un sistema de comunicación -interno y externo- que propicie la participación de todos los funcionarios y de los usuarios que nos permita lograr la mayor efectividad en la ejecución de los planes y objetivos a alcanzar en la Universidad de Pamplona.	Transmitir información errada de los hechos institucionales.	Ocultar, no corroborar o desviar la información a conveniencia de alguien en particular.	*Incumplimiento de la ética profesional del equipo de trabajo. *Plagio de productos o información por parte de las fuentes que se utilicen para la redacción de la noticia. Sanciones disciplinarias	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	*Toda la información es revisada por la directora de la dependencia y por su equipo de redacción, antes de publicarse. *Se hace la investigación pertinente al consultar a una fuente y mínimo se consultan dos fuentes. *Las publicaciones son revisadas y de acuerdo a su pertinencia se publican.	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	Trimestral	realizar un comunicado semestralmente a la comunidad universitaria donde se especifique que toda publicación que se desee hacer en la pagina institucional debe venir de la alta dirección a la que corresponda dicha informacion	Líder del proceso de Comunicación y Prensa.	comunicados enviados/comunicados propuestos
		Vinculación y responsabilidad docente : No llevar controles en la apertura de grupos	Posibilidad de Contratación de docentes innecesarios para favorecimiento de terceros	Sanciones disciplinarias.	CASI SEGURO	MAYOR	ALTA	Parametrizar el sistema de acuerdo a la normatividad	CASI SEGURO	MAYOR	ALTA	Semestral	Solicitar dos auditorias en el año a la contratación docentes por parte de la oficina de control interno.	Líder del proceso de Gestión Académica	Auditorias realizadas/ Auditorias proyectadas

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGOS DE CORRUPCIÓN															
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Evaluación			
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo			Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al Control		Responsable	Indicador	
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de ejecución			Acciones
GESTIÓN ACADÉMICA	Formar profesionales integrales, mediante el cumplimiento eficaz de todas las actividades académicas planificadas.	Incumplimiento de la normalización del proceso	Posibilidad de cambio de notas sin justa causa para favorecimiento de un tercero.	Sanciones disciplinarias deterioro del imagen Institucional	CASI SEGURO	MAYOR	ALTA	Formatos Autorizados Actas Consejos de Facultad Permisos en el sistema para su registro	POSIBLE	MODERADO	MODERADA	Semestral	Una Auditoría semestral por parte de la oficina de Control Interno de Gestión a los registros que son extemporáneos y que han tenido cambios	Lider del proceso de Registro y Control	N° Auditorias Realizadas / N° Auditorias proyectadas
		Manipulación malintencionada de la información	Posibilidad de Manipulación de la información e Incumplimiento de los requisitos para optar el título profesional para favorecimiento propio o de terceros	Sanciones disciplinarias	CASI SEGURO	CATASTRÓFICO	EXTREMA	cumplimiwento de requisitos	POSIBLE	MODERADO	MODERADA	Semestral	verificacion aleatoria semestralmente por parte del director de la Oficina de Registro y Control a los aspirantes a grado de las distintas modalidades de educacion superior	Lider del proceso de Registro y Control	verificaciones realizadas
		Manipulación de la información por parte del funcionario a cargo	Posibilidad de Admitir aspirantes que no cumplen con los requisitos para favorecimiento de un particular	Sanciones disciplinarias	CASI SEGURO	MAYOR	ALTA	Revisión de los requisitos presentados por los aspirantes y posterior matrícula	POSIBLE	MODERADO	MODERADA	Semestral	Auditoria semestral aleatoria por parte de Control Interno de Gestión para el cumplimiento de requisitos en las distintas modalidades de educacion superior ofertadas	Lider del proceso de Registro y Control	N° Auditorias Realizadas / N° Auditorias proyectadas
		Recibir soportes que no cumplen con los requisitos	Posibilidad de realizar registros en el sistema de homologaciones que no cumplan con los requisitos para favorecimiento de un particular	Sanciones disciplinarias	Probable	MAYOR	ALTA	Rastreo por parte de Registro y Control de procesos eventuales durante el transcurso de las matrículas	IMPROBABLE	MODERADO	BAJA	Semestral	verificacion aleatoria semestralmente por parte de la oficina de registro y control sobre los requisitos iniciales al proceso de homologacion	Lider del proceso de Registro y Control	verificaciones realizadas
		emitir certificaciones y constancias sin el cumplimiento de los requisitos	Posibilidad de realizar certificaciones y constancias omitiendo requisitos para favorecimiento particular o de un tercero	Sanciones disciplinarias	Probable	MAYOR	ALTA	Validación de certificaciones expedidas en un periodo de tiempo determinado	IMPROBABLE	MODERADO	BAJA	Annual	Realizar verificaciones semestrales aleatorias sobre las constancias y certificados expedidos por parte del Director de Admison, Registro y Control	Líder del proceso de Gestión Académica	verificaciones realizadas
GRANJA EXPERIMENTAL VILLA MARINA	Granja Experimental Villa Marina: Brindar apoyo a la gestión académica y la investigación a través de la utilización de los espacios naturales, laboratorios, implementos y laboratorios que existen en la actualidad, así como promover el cuidado de las especies y la naturaleza.	Desvio de dineros en efectivo por la venta de semovientes y productos agropecuarios	Posibilidad de perdida de Dineros Públicos para fines personales o a favor de terceros.	Sanciones administrativas, sanciones legales.	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Solicitud de Revision de inventarios	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Semestral	Solicitar Inventarios trimestrales a la oficina de almacen para verificar la salida por la venta de diferentes productos agropecuarios	Líder del proceso de la Granja Experimental Villa Marina	Revisiones realizadas/ Revisiones solicitadas

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGOS DE CORRUPCIÓN																
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Evaluación				
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del Riesgo		Acciones asociadas al Control	Responsable	Indicador			
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto				Zona del Riesgo	Período de ejecución	Acciones
GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN (POSGRADOS)	Establecer las medidas de control necesarias para garantizar una gestión transparente y eficiente de la división administrativa de posgrados.	Falta de Objetividad a la hora de seleccionar a los admitidos y aplicar descuentos.	Posibilidad de Otorgar beneficios (Descuentos) por parte de los comités curriculares para favorecimiento propio o de terceros.	Acciones legales por parte de los Usuarios. Procesos disciplinarios. Deterioro de la imagen Institucional. Entorpecimiento del proceso de selección.	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Sensibilización sobre las posibles consecuencias disciplinarias y legales. Verificación por parte de los comités curriculares.	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Semestral	Realizar control a actas de comité curricular constatando la asignación de descuentos tanto de docentes como de empleados con apoyo de la dependencia de Talento Humano.	Comités curriculares de programas de posgrados. Director División Administrativa de posgrados	[Controles internos realizados / Controles internos propuestos]*100%	
		Incumplimiento del calendario Académico. Aceptación de Estudiantes en programas de posgrado que no completan los cupos.	Posibilidad de realización de pagos de inscripción, matrícula y derechos de grado a cuentas bancarias de particulares para beneficio propio o de terceros.	Desviación de recursos públicos. Sanciones legales Deterioro de la Imagen Institucional. Peculado	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Ajustarse al calendario de matrículas.	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Semestral	Ajuste en el aplicativo para que no permita realizar pagos manuales, todo pago debe ser realizado mediante la liquidación generada en el sistema.	. Director División Administrativa de posgrados. . Soporte Tecnológico.	% de Implementación de la acción correctiva.	
	Dinamizar el Sistema de Investigación de la Universidad de Pamplona, con la finalidad de consolidar el interés científico y tecnológico entre la comunidad académica.	Falta de normatividad	Plagio de obras y productos de investigación ajenas, presentadas como propias por parte de los funcionarios o docentes para beneficio propio o de terceros	Sanciones disciplinarias, Sanciones penales.	IMPROBABLE	MODERADO	BAJA	Revisión del proceso	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Anual	Se presentará la propuesta al consejo académico con el fin de que sea aprobada. Implementación de la norma en la Universidad	Líder del proceso de Gestión de la investigación	Documento Aprobado	
		Falta de control en la información a ingresar en cada CVLAC y GRUPLAC.	Verificación y falsedad en la información consignada en el GRUPLAC y CVLAC para favorecimiento de terceros	Sanciones disciplinarias internas	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	MODERADO	Realizar cronograma para enviar correos a los docentes investigadores informando los hallazgos, para que realicen los cambios necesarios en sus GRUPAC y CVLAC. Se atenderá en las mismas fechas a los investigadores que deseen hacer los cambios desde la oficina con el soporte de la dependencia.	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Permanente	CvLac y GrupLac con la información al 100% corregida	Líder del proceso de Gestión de la Investigación	N° de hallazgos identificados corregidos por los respectivos Docentes	
CENTRO DE PROMOCIÓN SOCIAL VILLA MARINA: Permitir a los clientes el encuentro con la naturaleza para fortalecer el desarrollo integral humano.	Manejo de dineros en efectivo por los servicios prestados en la sede social como: (Estadia, Camping, hospedaje en cabañas y deportes extremos).	Inadecuado manejo de los Dineros Públicos para fines personales o a favor de terceros.	Sanciones administrativas y legales a los funcionarios directos por el indebido manejo de los dineros públicos.	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Mediante el Formato FPT-12 v 0.1 (Reporte de Pagos), Anexando las Consignaciones, Seguir con los controles existentes anexando las copias de los recibos de caja y las consignaciones originales junto con el formato FPT 12 v 0.1. Reporte de Pagos, a pagaduría con copia a la dependencia de Control Interno de Gestión.	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Mensual	Auditorías Internas	Directora Sede Social Villa Marina	Auditorías realizadas/Auditorias solicitadas		

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGOS DE CORRUPCIÓN															
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Evaluación			
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del Riesgo			Acciones asociadas al Control	Responsable	Indicador	
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual						
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo				Periodo de ejecución
GESTION DE LA INTERACCION SOCIAL	OFICINA DE APOYO Y SEGUIMIENTO AL EGRESADO: Recolectar, analizar y consolidar la información proveniente de los egresados, para establecer vínculos de participación y apoyo entre egresados, Universidad de Pamplona y empleadores. Evaluar la pertinencia de la formación recibida, establecer el impacto social y fomentar la integración y pertenencia de los graduados	Manejo y acceso indebido a la base de datos, información y hojas de vida proporcionada por los egresados de la Universidad de Pamplona.	Posibilidad de la manipulación de exclusividad para postular las hojas de vida a las ofertas laborales publicadas por las diferentes entidades y empresas y Utilización de datos personales de egresados para fines ajenos a la academia.	Sanciones administrativas y legales a los funcionarios por el inadecuado manejo de la información personal de los egresados.	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	No existe	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Semestral	Revisión y ajuste del portal institucional para poner en funcionamiento la bolsa de empleo, ajustandola a la normatividad actual y el respectivo permiso del Ministerio de Trabajo.	Director Apoyo y Seguimiento al Egresado	100% de funcionamiento del Portal Trabajando.Com
	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (CONVENIOS): Elaboración y Legalización de Convenios Interinstitucionales y de Extensión Social, que sean suscritos entre la Universidad de Pamplona y las diferentes entidades del sector público y privado que deseen establecer este tipo de alianzas con la finalidad de obtener beneficios recíprocos.	Inexistencia de normatividad para tema de moviidades Entrantes y salientes de Docentes y Estudiantes.	Posibilidad de falta de equidad en el momento de otorgar ayudas económicas a los Estudiantes.	Sanciones administrativas y legales a los funcionarios por tráfico de influencias en la asignación de los auxilios económicos.	Probable	MODERADO	MODERADO	Creación y aprobación de normativa para moviidades de docentes y de estudiantes.	PROBABLE	MODERADO	MODERADO	Semestral	Estricto Cumplimiento a los requisitos exigidos en la normativa.	Directores de Proceso (Investigaciones - Académica - Interacción Social)	Acuerdos de Movilidad Estudiantes y Docentes
		Interés ilegítimo que pueda influir en la decisión de suscripción de Convenios y Contratos, falta de compromiso con la entidad. Presión indebida de terceros.	Posibilidad de favorecimiento indebido de intereses de terceros en la celebración de los Convenios y Contratos.	Pérdida de credibilidad institucional. Pérdida de alianzas con las instituciones interesadas e impacto negativo en la imagen institucional.	Generar mecanismos para verificar que el personal de confianza actúe bajo parámetros de transparencia, con personal idóneo (conocimiento técnico y normativo) y no con intereses particulares. Control en la aplicación de los procedimientos y las normas internas y externas.	IMPROBABLE	MAYOR	MODERADO	Definir canales unicos de comunicación, con las diversas entidades con las cuales se realizan convenios y/o contratos.	IMPROBABLE	MAYOR	MODERADO	Semestral	Revisión de las Propuestas de Convenios. Cumplimiento marco legal y jurídico, normas internas de la Institución.	Dirección de Interacción Social - Convenios
	Gestión de Proyectos: Definir las actividades previas, a la realización del proceso de legalización de los contratos y convenios relacionados con los productos y servicios tecnológicos así como demás proyectos de la Universidad de Pamplona suscritos entre la institución con diferentes entidades del sector público y/o privado, constituir estas actividades en común y de fortalecimiento institucional.	Divulgación de información confidencial: personal, tributario o profesional y carta de confidencialidad.	Posibilidad del manejo de información desordenada por los diversos canales de comunicación de la Universidad.	Sanción Disciplinaria	POSIBLE	MAYOR	ALTA	Realizar revisión y verificación por parte de todo el equipo formulador de cada una de las propuestas, antes de presentarlas a la entidad correspondiente .	POSIBLE	MAYOR	ALTA	ANUAL	Registrar los canales de comunicación con las diversas entidades con las cuales la Universidad suscribe convenios y/o contratos.	Lider del proceso	Numero de contactos perdidos o truncados.
		Ajuste irregular de los valores de las propuestas presentadas por parte de la Universidad de Pamplona.	Posibilidad de supervisión al momento de elaborar las propuestas.	Sancion disciplinaria.	POSIBLE	MAYOR	ALTA		POSIBLE	MAYOR	ALTA	ANUAL	Revisar por cada uno de los integrantes del equipo formulador de cada una de las propuestas, antes de presentarlas a la entidad.	Equipo formulador	Numero de propuestas revisadas por el Equipo formulador.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGOS DE CORRUPCIÓN															
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Evaluación			
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del Riesgo			Responsable	Indicador		
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual					Acciones asociadas al Control	
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo			Periodo de ejecución	Acciones
BIENESTAR UNIVERSITARIO	Ejecutar programas, proyectos y actividades que contribuyan a la formación integral de la comunidad universitaria de la institución, fomentando la socialización a través de las expresiones culturales y recreativas.	Captación de dineros producto servicios prestados por la dependencia.	Posibilidad de exigir ayudas económicas a la comunidad beneficiaria del servicio.	Perdida de credibilidad	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	MODERADO	Ninguna	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	MODERADO	Semestral	Visitas esporádicas en los lugares de realización de las actividades.	Líder del proceso de Bienestar	Informe del líder de área sobre las visitas realizadas a los diferentes escenarios.
		Asignación de apoyos socioeconómicos a Estudiantes a través de descuentos por pertenecer a equipos deportivos y grupos culturales por parte de los Directores de grupo y entrenadores	Posibilidad del tráfico de influencias por parte de los Directores de grupo y entrenadores de Equipos deportivos..	Detrimiento del patrimonio institucional. Sanciones Disciplinarias y Penal	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	MODERADO	Aplicación y verificación de los listados o Formatos para Asistencia. Autorización por de la Alta Dirección para las presentaciones a nivel Nacional líderes de cada una de las áreas. y Autorización por parte del Director de Bienestar y líderes de cada una de las áreas.	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	MODERADO	Semestral	Auditoria por parte de Control Interno de Gestión sin previo aviso a los líderes de área con relación a los eventos deportivos y culturales autorizados.	Líder del proceso de Bienestar	Total de listados por participación/Total de actividades autorizadas . Auditoria
RECURSOS FÍSICOS	Planear y ejecutar proyectos que garanticen el mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica, y el apoyo logístico, para el cumplimiento de los objetivos misionales.	Carencia de control en la entrega de materiales de obra, eléctricos, de datos y demás que hacen parte del proceso de mantenimiento de infraestructura física y tecnológica.	Posibilidad de Favorecimiento de intereses propios o particulares por apropiación de elementos nuevos y usados	Investigaciones Penales, Fiscales, detrimento al patrimonio y deficiencias en la prestación del servicio.	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	MODERADO	Uso del FGI-61 "Asignación de Materiales y Herramientas " para la entrega y devolución de materiales.	RARA VEZ	MODERADO	BAJO	Annual	Aplicación del formato FGI-61 "Asignación de Materiales y Herramientas " cada vez que se haga entrega de material	Líder de proceso de recursos físicos	Pedidos entregados/pedidos solicitados
		No existe un control para verificar que los repuestos que son cambiados a cada uno de los vehículos como parte del mantenimiento estén defectuosos o realmente se justifique su cambio.	Posibilidad de Cambiar repuestos que aún se encuentran en buen estado para favorecimiento de intereses propios o particulares.	Investigaciones Penales, Fiscales, detrimento al patrimonio y deficiencias en la prestación del servicio.	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	MODERADO	Uso del FGI-69 "Hoja de Vida Vehículo" para el registro de los trabajos realizados a cada uno de los vehículos	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	MODERADO	Annual	según la programación de mantenimiento preventivo del parque automotor se realizara inventario de repuestos cambiados y se conservara en deposito con evidencias fotograficas. Se enviara a la supervisora del contrato trimestralmente un informe con los cambios de repuestos realizados.	Líder de proceso de recursos físicos	informes enviados/ informes programados

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGOS DE CORRUPCIÓN															
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Evaluación			
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del Riesgo			Acciones asociadas al Control	Responsable	Indicador	
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual						
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo				Periodo de ejecución
		Falta de control en la entrega de combustible a los vehículos que hacen parte del parque automotor de la universidad	Posibilidad de Entrega de combustible a particulares para favorecer intereses propios	Investigaciones Penales, Fiscales, detrimento al patrimonio y deficiencias en la prestación del servicio.	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	MODERADO	Uso del FGI-67 "Constancia de Prestación del Servicio de Transporte" y el FGI-68 "Control de Vehículo y Servicio de Transporte" para el registro de la cantidad de combustible recargado factura y acompañamiento a realizar la recarga	RARA VEZ	MODERADO	BAJO	Annual	se realizara informes trimestrales evidencia fotografica del antes y despues de cada tanqueada y el kilometraje despues de cada recorrido	Lider de proceso de recursos físicos	informes enviados/ informes programados
GESTIÓN DOCUMENTAL	Coordinar la aplicación de las políticas relacionadas con la Gestión Documental en la Universidad de Pamplona, con el fin de registrar, almacenar, controlar y suministrar de manera oportuna y eficaz la información generada y recibida.	Duplicidad en la información	Posibilidad de Manipulación y suministro de información para favorecimiento de un tercero	Investigaciones disciplinarias	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Socializar al personal las sanciones que podría acarrearle en el momento que se involucre en este riesgo- Identificación de funciones para cada empleado que intervenga en el proceso	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Semestral	realizar auditoria semestral por parte de control interno sobre el tramite de la correspondencia institucional	Lider del proceso de Secretaria General	Auditorias realizadas
		Venta y distorsión de Información	Posibilidad de Cobro por realización de trámites para beneficio propio o de un tercero.	Destitución de funcionario público, Daños y perjuicios	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Seguimiento interno al proceso	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Annual	Se implementara un sistema de radicados y consecutivos que permita llevar control de la documentación saliente y entrante .	Lider del proceso de Secretaria General	Porcentaje de implementación del sistema de radicado interno y externo
GESTIÓN DE LABORATORIOS	Asegurar la excelencia e innovación en lo académico y en la gestión.	Falta de control a los materiales, reactivos y equipos de laboratorio	Posibilidad de Perdida de materiales, reactivos y equipos de la laboratorio por hurto	Detrimento del patrimonio institucional.	POSIBLE	MAYOR	ALTA	Entrega de las cantidades requeridas según formatos y guías unificadas aprobadas por el SIG.(FLA02.V02 Asignación de Reactivos Equipos e Insumos) (FLA30 Requerimiento de Materiales, Reactivos, Insumos y Equipos) (Formato FLA21 Informe Para el Control de Existencias y Gastos de Materiales, Reactivos e Insumos) (FLA22 Informe Para el Control de Existencias y Uso de los Equipos)	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Semestral	Solicitudes de revisión aleatoria anualmente por parte de Oficina de Almacén de los inventarios de laboratorios	Lider de proceso de Laboratorios	Inventarios solicitados/ Inventarios realizados.
													Informes semestrales por parte de los auxiliares de laboratorio los cuales son entregados a la coordinación	Lider de proceso de Laboratorios	informes solicitados/ Informes realizados
CENARIOS, IMEDIALES		Utilización de software malintencionado para afectar el desarrollo de los productos elaborados por el proceso	Posibilidad de Daño o eliminación intencional de archivos fuentes o información crítica para el proceso	Pérdida o daño en los archivos fuentes o información crítica para el proceso	POSIBLE	MODERADO	MODERADO	Escaneo para detectar software malintencionado	RARA VEZ	MODERADO	BAJO	Semestral	Realizar auditoria interna semestralmente por parte del grupo de mejoramiento .	Lider del proceso de Gestión del Conocimiento	Auditoria realizada/ Auditoria propuesta

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGOS DE CORRUPCIÓN															
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Evaluación			
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del Riesgo			Responsible	Indicador		
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual					Acciones asociadas al Control	
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo				Periodo de ejecución
DISEÑO Y ELABORACIÓN DE OBJETOS Y CONTENIDOS MULTIMEDIALES Y CONTENIDOS MULTIMEDIALES EN RED	Diseñar contenidos y objetos multimedia para la red, que sean dinámicos y didácticos, cumpliendo con las necesidades y requisitos del cliente.	Deficiencias en el manejo documental y de archivos	Posibilidad de Pérdida de información valiosa, para el proceso favoreciendo intereses particulares	Información incompleta o con deficiencias	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Verificación de las copias de seguridad	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Semestral	Realización de copias de seguridad semestrales, de acuerdo a lo reglamentado en el Sistema de Gestión de Calidad establecida para ello.	Líder del proceso de Gestión del Conocimiento	# de Copias realizadas / # de Copias propuestas * 100
		Tráfico de influencias en listas de asistencia a capacitación	Posibilidad de manipulación de información (listas de asistencia a capacitación) para favorecer intereses particulares	Levantamiento de documentación con información falsa	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Manejo de números consecutivos en las solicitudes de capacitación	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Semestral	Revisión de las listas de asistencia diligenciadas por parte del grupo de mejoramiento continuada vez que se realizan procesos de capacitación	Líder del proceso de Gestión del Conocimiento	revisión lista de asistencia de las capacitaciones solicitadas
CONCEPCIÓN, ELABORACIÓN, CONSTRUCCIÓN Y TRANSICIÓN DE SOLUCIONES DE APLICATIVOS EMPRESARIALES Y DE MISIÓN CRÍTICA ESPECÍFICA	Realizar el proceso de Concepción, Elaboración, Construcción y Transición de Soluciones de Aplicativos Empresariales y de Misión Crítica Específica en las Organizaciones.	Inclusión de componentes en el software por parte de los funcionarios del área tecnológica.	Posibilidad de inclusión de componentes al sistema de información con código malicioso para el Ingreso al sistema de forma ilícita o irregular.	Sanciones disciplinarias y/o Sanciones penales	POSIBLE	MAYOR	ALTA	Verificar el contenido de las versiones liberadas por parte del líder con los coordinadores de cada equipo de trabajo y analistas que se requieran.	IMPROBABLE	MODERADO	BAJA	Annual	*Aprobar e Implementar las políticas de administración de los servidores por parte de la Dirección del CIADTI *Continuar con la Implementación de los mecanismos para la verificación de los componentes liberados en cada una de las versiones.	Líder del proceso de concepción, Elaboración y Construcción (Desarrollo)	Política de la Administración de los servidores aprobada e implementada. Versiones verificadas / versiones liberadas.
CAPACITACIÓN Y APOYO POSTVENTA	Entrenar a nuestros clientes en el manejo de los aplicativos y brindar soporte permanente al cliente.	Falta de control en la asignación de roles a usuarios no facultados para realizar las actividades asociadas a los permisos otorgados por no verificar la autenticidad del solicitante o por aceptación de sobornos.	Posibilidad de manipulación de información de forma fraudulenta sobre el aplicativo de la Universidad de Pamplona para favorecimiento de terceros	Detrimento Patrimonial, Sanciones Disciplinarias, Sanciones penales Perjuicio a la imagen institucional.	POSIBLE	MAYOR	ALTA	Restricción de IP. Depuración de usuarios de roles	IMPROBABLE	MODERADO	BAJA	Semestral	Realizar Depuración de roles en comunicación con las diferentes dependencias de la Institución cuando ellos lo requieran Envío de comunicación a las Oficinas para que soliciten oportunamente el retiro de roles a las personas que finalizan su contrato con la Institución	Líder del Proceso Capacitación y Apoyo Posventa	DEPURACIONES REALIZADAS COMUNICACIONES ENVIADAS

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGOS DE CORRUPCIÓN																
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Evaluación				
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del Riesgo		Acciones asociadas al Control	Responsable	Indicador			
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto				Zona del Riesgo	Período de ejecución	Acciones
GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE	Administrar un Sistema de Información contable y financiera bajo principios de confiabilidad, oportunidad y de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de suministrar información financiera como soporte a la toma de decisiones al interior de la organización y al cumplimiento de los lineamientos establecidos por los entes de control del Estado.	Omitir información de soportes de las cajas menores	Posibilidad en realizar trámite de cajas menores sin los soportes respectivos para el favorecimiento de terceros	Sanciones legales , Sanciones disciplinarias	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	MODERADO	seguimiento por medio del formato FGP26 Acta de Legalizacion	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Semestral	Revisión y firma al formato FGP26 Acta de Legalizacion por parte de la líder del proceso al momento de causar el reembolso de las Cajas Menores con los documentos soportes	Líder del proceso Presupuestal y Contable	Revisiones realizadas / Cajas menores Legalizadas	
	Administrar el Recurso Financiero de la Universidad brindando apoyo bajo preceptos de oportunidad y eficacia contribuyendo a la ejecución efectiva de las actividades misionales y administrativas de la Institución	Trámite Certificados de Disponibilidad presupuestal sin su respectivo autorizado	Posibilidad de realizar trámites de los Certificados de Disponibilidad presupuestal sin soporte para favorecimiento de terceros	Sanciones legales , Sanciones disciplinarias	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	MODERADO	Realizar auditorias por parte de control interno de gestion	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Permanente	Realizar una auditoria semestral a l proceso de certificados de disponibilidad presupustal por parte de la oficina de control interno de gestion	Líder del proceso Presupuestal y Contable	Auditorias realizadas/auditorias solicitadas	
PAGADURÍA Y TESORERÍA	Participar como un Proceso Generador de Cambio en el entorno institucional y social de nuestra región, prestando el más alto nivel de servicio, con transparencia, idoneidad, eficiencia, eficacia y efectividad a nuestros Estudiantes, Docentes, Administrativos, Entes de Control, Proveedores y Comunidad en General, contribuyendo al fortalecimiento de nuestra Universidad a través de nuestro proceso, minimizando tiempos y trámites en los procedimientos de Pagaduría y de Tesorería, aumentando la satisfacción de nuestros clientes y ubicándonos como proceso líder en la generación de cambio, enmarcado en un ámbito social de Calidad.	Subir un pago de matricula financiera a un usuario sin el respectivos soporte	Posibilidad de subir pagos manuales de matriculas financiera sin soporte para favorecimiento de terceros	Investigación Disciplinaria Detrimiento del patrimonio de la universidad.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	EXTREMA	Subir pagos con consignación original y verificarla con los extractos bancarios, realizar acciones que permitan que el pago del estudiante solo sea por código de barra (Integración de sistemas Acedmusoft y Gestasoft)	POSIBLE	MODERADO	MODERADA	Trimestral	solicitar a control interno de gestion auditorias semestrales para los pagos que se suben de forma manual	Líder del proceso de Pagaduría y Tesorería	Auditorias realizadas / Auditorias propuestas	
		pagos sin soportes y sin autorizacion	Posibilidad de realizar pagos para beneficio de un tercero	Sanciones Disciplinarias y penales	POSIBLE	MAYOR	ALTA	conciliaciones bancarias	RARA VEZ	MODERADO	BAJO	Anual	se realiza un verificacion y seguimiento mensual por parte del grupo conciliador donde se evidencie los retiros de dinero sin el egreso o sin registro en contabilidad	Lider del proceso de pagaduria y tesoreria	Seguimientos realizados/ seguimientos propuestos	

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGOS DE CORRUPCIÓN															
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Evaluación			
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del Riesgo			Responsable	Indicador		
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual					Acciones asociadas al Control	
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo			Periodo de ejecución	Acciones
ASESORÍA JURÍDICA	Prestar servicios de Asesoría Jurídica en todos los aspectos legales que la Universidad de Pamplona requiera.	Emisión de concepto jurídico legales	Posibilidad de Manipulación de la información en aras de favorecer a un grupo determinado de personas o a una persona en particular.	1) Credibilidad de la Oficina Jurídica en cuanto a la emisión de los conceptos. Sanciones Disciplinarias	POSIBLE	MAYOR	ALTA	implementacion del software	RARA VEZ	MODERADO	BAJO	Annual	icono en la plataforma de correspondencia interna para la solicitud de conceptos. 2) Darle respuesta en orden de llegada	Líder del proceso de Asesoría Jurídica	% de avance del aplicativo. Número de solicitudes resueltas / total solicitudes recibidas en orden de llegada
		Cobro coactivo	Posibilidad de Omisión por parte de funcionario para favorecer a un tercero dejando prescribir la acción y no iniciarla antes de los 5 años permitidos para que opere este medio.	Detrimiento del erario público, perdida de recursos que la Universidad invirtió en su momento. Sanciones disciplinarias	PROBABLE	CATASTRÓFICO	EXTREMA	Auditorias por parte de control interno de gestion	POSIBLE	CATASTRÓFICO	EXTREMA	Annual	Solicitar una Auditoria semestral para el proceso de Cobro Coactivo por parte de control interno de gestion Revisión por parte del líder del proceso a los términos para evitar la prescripción de la acción	Líder del proceso de Asesoría Jurídica	Auditoria o acompañamiento realizado semestralmente Número de proceso revisados/N°procesos radicados
		Liquidación de contratos	Posibilidad de Cobro por realización del trámite para elaborar el acta de liquidación del contrato, para agilizar el pago de la última factura al contratista (proveedor) sujeta a la firma del acta de liquidación	1) Estancamiento de las proyecciones de actas de liquidación de contratos. 2) demora en los procesos internos de la oficina. 3) cúmulos de documentación y posible perdida de legajos. 4) acción penal y disciplinaria a que haya lugar.	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	aplicativo y reglamentacion ante el SIG	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Annual	solicitud de la Implementación de un aplicativo, para verificar cuanto tiempo se esta tomando la oficina al realizar el tramite de liquidación de contratos. 2)Reglamentación del proceso en el SIG.	Líder del proceso de Asesoría Jurídica	% de avance del aplicativo. % de avance de la documentacion del procedimiento de liquidacion ante el SIG.
		Elaboración de contratos de arrendamiento	Posibilidad de Manipulación de los documentos faltantes dentro de los requisitos previos para la suscripción del contrato de arrendamiento en lo que llamamos la etapa pre-contractual. 2)Posibilidad de Favorecimiento a un proponente falsificando los documentos requeridos por parte de la universidad.	1) Perdida de Credibilidad de la Oficina de Jurídica al momento de realizar un trámite legal. 2) acción penal y disciplinaria a que haya lugar	POSIBLE	MAYOR	ALTA	solicitar Auditorias por parte de control interno de gestion	IMPROBABLE	MODERADO	BAJO	Semestral	solicitar a Control Interno de Gestion una auditoria semestral aleatoria a los contratos que se encuentran en la etapa pre-contractual que cumplan con lo establecido en el procedimiento del SIG	Líder del proceso de Asesoría Jurídica	Auditorías solicitadas semesstaqlmente/ auditorías realizadas semestralmente

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGOS DE CORRUPCIÓN															
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Evaluación			
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del Riesgo			Acciones asociadas al Control	Responsable	Indicador	
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual						
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo				Período de ejecución
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Gestionar y administrar el Talento Humano de la Universidad de Pamplona, buscando su satisfacción, mediante la prestación de servicios eficaces, eficientes y efectivo. Planificar y desarrollar acciones encaminadas a garantizar celeridad e idoneidad respecto de la Vinculación de los empleados públicos de la Universidad de Pamplona.	Premura en la aplicación del proceso de nómina que no permite efectuar una verificación de la información que soporta la elaboración de la misma.	Posibilidad de manipulación indebida de la nómina para favorecimiento de terceros.	Sanciones Disciplinarias y penales	IMPROBABLE	MAYOR	MODERADO	Inexistencia de controles preventivos. Existencia de controles correctivos: Iniciación de Procesos Disciplinarios-	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Annual	Implementación del proceso de auditoría a la nómina. Creación del cargo o adjudicación de funciones a un empleado responsable. Solicitar a la Oficina de Control Interno de Gestión, la realización de auditorías a la nómina.	Líder del proceso de Gestión de Talento Humano	b hh hb
		Deficiencia en el número de personal para el proceso de vinculación	Posibilidad de validación indebida de documentos para los procesos de vinculación favoreciendo a terceros.	Sanciones Disciplinarias	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	PGH-01 Vinculación de Personal en Planta PGH-15 Vinculación de Docentes Ocasionales y Horas Cátedra	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Semestral	Asignación de las funciones de verificación al personal de la dependencia	*Líder del proceso de Gestión de Talento Humano *Vicerrectoría Académica.	# de verificaciones realizadas/ verificaciones propuesta
		Deficiencia en el número de personal para la verificación	Posibilidad de no verificación de liquidaciones (vinculación, pensionales, etc.) para favorecimiento de terceros.	Sanciones Disciplinarias y penales	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Revisión de la Oficina de Jurídica	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Semestral	Implementación del proceso de auditoría a la nómina. Creación del cargo o adjudicación de funciones a un empleado responsable. Solicitar a la Oficina de Control Interno de Gestión, la realización de auditorías a la nómina.	Líder del proceso de Gestión de Talento Humano	Proceso implementado 100% , creación del cargo o adjudicación de funciones a un empleado responsable auditorías realizadas / auditorías propuestas.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGOS DE CORRUPCIÓN															
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción						Monitoreo y Evaluación				
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del Riesgo			Responsable	Indicador		
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual					Acciones asociadas al Control	
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo				Período de ejecución
BIBLIOTECA	Administrar, gestionar y prestar el servicio con calidad a los usuarios de la Biblioteca José Rafael Farías Bermúdez y sus diferentes Unidades Bibliográficas.	Falta de seguridad en los recursos bibliográficos	Posibilidad de hurto de Material Bibliográfico para beneficio particular	Sanciones Disciplinarias Detrimiento Patrimonial	POSIBLE	CATASTRÓFICO	EXTREMA	Para dar cumplimiento a la acción planteada, los funcionarios registran todos los préstamos de material bibliográfico, así mismo deben enviar un listado a la Dirección con el documento de los usuarios que no les aparece foto en el sistema para realizar la respectiva solicitud a Registro y Control y así poder verificar la identidad del usuario. Mediante memorando 271 del 13 de octubre, se solicita a la Oficina de Registro y Control, el cargue de la foto de algunos usuarios al sistema, la cual ya fue atendida.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	EXTREMA	Trimestral	Los asistentes de circulación y préstamo deben realizar los siguientes controles: -Registrar todos los préstamos en el sistema -Verificación de la foto del carnet o D.I con la foto del sistema	Líder del proceso	Inventario de colecciones
ALMACÉN E INVENTARIOS	Prestar el servicio de recepción y entrega de bienes a todos los procesos de la Universidad y apoyar la gestión de los inventarios institucionales.	Incumplimiento de los cronogramas establecidos en los contratos Intereses de los proveedores para el pronto pago de sus contratos	Posibilidad de Tráfico de influencias para el tramite de pago de cuentas a cambio de beneficios de terceros	Atraso en el pago de otros proveedores Posibles errores en la recepción de los bienes	IMPROBABLE	MAYOR	MODERADO	Formato para el seguimiento de facturas y contratos para el tramite de pago de los proveedores FAL-10 V.00	IMPROBABLE	MODERADO	BAJO	Permanente	solicitar semestralmente 1 Auditoria aleatoria por parte de control interno para la revision del formato y la trasabilidad de las cuentas	Líder de proceso de Almacén e Inventarios	Auditorias solicitadas/auditorias Realizadas semestralmente
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Obtener, mantener y mejorar el desempeño del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad de Pamplona, para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de su comunidad.	Manipular la documentación de los procesos y el Centro Interactivo para favorecer a terceros en proceso de investigación disciplinaria	Falta de control para el acceso al administrador del centro interactivo No remisión de los documentos debidamente revisados y firmados por los líderes de los procesos riesgo de gestion Falta de verificación y uso del centro interactivo por parte de los líderes y su grupo de mejoramiento	Pérdida de credibilidad, sanciones disciplinarias	POSIBLE	MODERADO	MODERADO	Restricción en el acceso al centro interactivo Revisión y devolución de los documentos a los procesos para los ajustes necesarios antes de la validación Aprobación final a través de la firma del líder del proceso Publicación y acceso a los documentos en el centro interactivo	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Mensual	Utilización de los sellos de documento original y obsoletos Solo personal autorizado puede acceder al archivo de gestión del SIG Entrega de documentos con sello de copia controlada	Líder de proceso del Sistema Integrado de Gestión de la calidad	Controles y seguimientos ejecutados en el semestre/ Controles y seguimientos Programados en el semestre N° de indicadores de gestión de los procesos con resultados entre mínimo y satisfactorio / N° total de indicadores del SIG (medición anual)

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGOS DE CORRUPCIÓN															
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Evaluación			
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del Riesgo				Responsable	Indicador	
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones asociadas al Control			
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Período de ejecución			Acciones
CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Desarrollar los elementos de control que permitan realizar un examen sistemático objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados generando como consecuencia aseguramiento y asesoramiento.	Falta de control en el proceso de evaluación y omisión de información para intereses personales o de un particular	Posibilidad de Influencia por parte de los auditores en las evaluaciones a procesos para beneficio propio o de terceros.	Sanciones Disciplinarias Desviación de información a favor de otros Alteración de procesos institucionales	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	MODERADO	Dividir las actividades de un mismo procedimiento a varios funcionarios de la dependencia.	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Annual	Rotación de Auditores asignados a diferentes evaluaciones y capacitación del personal sobre los temas, procesos y procedimientos que realiza oficina de Control Interno, dando a conocer las causas, riesgos y consecuencias que trae su mala ejecución	Líder del proceso de Gestión interno de Gestión	# Actividades reasignadas/actividades realizadas
		Beneficios particulares Desviación de información Desconocimiento del proceso de la actividad propia de evaluación	Posibilidad de omisiones de hallazgos encontrados en los seguimientos a procesos para favorecimiento de terceros .	Abrir procesos de Investigaciones y sanciones Mala ejecución de los procesos	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	MODERADO	Rotación de personal.	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	MODERADO	Semestral	Rotación trimestral de actividades dentro del personal interno de la oficina	Líder del proceso de Gestión interno de Gestión	Rotaciones realizadas/ Rotaciones Planteadas
OL INTERNO DISCIPLINARIO	Atender y solucionar de manera imparcial y oportuna las quejas formuladas por los diferentes miembros de la comunidad universitaria, referente a conductas disciplinarias de funcionarios públicos.	Falta de control de los términos previstos en la ley disciplinaria.	Posibilidad de dilatación injustificada de los términos de los procesos para favorecer a terceros.	Impunidad, sanciones disciplinarias para el funcionario responsable.	POSIBLE	MAYOR	ALTA	Preventivo: Seguimiento continuo a los términos de cada proceso a través del informe presentado a la Procuraduría.	IMPROBABLE	MODERADO	BAJA	Semestral	solicitar ala Oficina de control interno de gestion 2 revisiones a los procesos disciplinarios que no gozen de reserva	Líder Control Interno Disciplinario	No. de revisiones realizada/No. de revisiones propuestas
		Incumplimiento de disposiciones legales y marcos éticos. Utilización de influencias.	Posibilidad de Aceptación de dádivas en investigaciones y sanciones.	Decisiones subjetivas del operador disciplinario, favorecimiento a los investigados, impunidad.	POSIBLE	MAYOR	ALTA	Preventivo: Revisión del grupo de trabajo de las decisiones disciplinarias.	IMPROBABLE	MODERADO	BAJA	Semestral	Remitir a la oficina de rectoria semestralmente la relacion de procesos con falla absolutorio y autodeterminacion y archivo para su revision	Líder Control Interno Disciplinario	No. de revisiones realizada/No. de revisiones propuestas

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGOS DE CORRUPCIÓN															
Identificación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción						Monitoreo y Evaluación				
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del Riesgo			Responsable	Indicador		
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual					Acciones asociadas al Control	
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo			Período de ejecución	Acciones
CONTR		Manejo inadecuado de la información	Posibilidad de salida de información de carácter reservado para favorecimiento de terceros.	Desconocimiento de los derechos de los sujetos procesales y pérdida de imparcialidad en el proceso.	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Preventivo: Clasificación del archivo, divulgación de la norma de la reserva de la acción disciplinaria	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Annual	Solicitar una auditoría interna en el año al CIADTI (Información en equipos de cómputo y cuentas de correo institucionales de funcionarios de la dependencia).	Líder Control Interno Disciplinario	Auditoría realizada

Nota: si existen más riesgos, se deberán insertar filas adicionales.

Director (a) Oficina de Planeación
 Nombre **Javier Mauricio Garcia Mogollon**