



ESTADO DEL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

PROCESO	VERSION	CORRUPCION	APOYO	MISIONAL	ESTRATEGICO	EVALUACION
DIRECCIONAMIENTO	V6 - 2017	1	0	0	2	0
PLANIFICACION	V5 - 2017	2	0	0	3	0
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	V6 - 2017	2	0	0	1	0
DOCENCIA	V5 - 2017	1	0	5	0	0
INVESTIGACION	V5 - 2017	1	0	3	0	0
PROYECCION	V5 - 2017	0	0	3	0	0
GESTION DOCUMENTAL	V4 - 2013	1	2	0	0	0
GESTION HUMANA	V5 - 2017	4	2	0	0	0
GESTION FINANCIERA	V5 - 2017	1	2	0	0	0
GESTION JURIDICA	V5 - 2017	1	2	0	0	0
RECURSOS APOYO ACADEMICO	V5 - 2017	3	3	3	0	0
RECURSOS FISICOS	V4 - 2013	0	1	0	0	0
BIENESTAR	V5 - 2017	2	2	0	0	0
CONTRATACION	V5 - 2017	1	2	0	0	0
CONTROL Y SEGUIMIENTO	V5 - 2017	2	0	0	0	3
MEDICION, ANALISIS Y MEJORA	V5 - 2017	0	0	0	0	2
TOTAL RIESGOS		22	16	14	6	5

Fuente: Sistema Integrado de Gestión - Fecha de ingreso 05/09/2017

PROCESO	Riesgo	Control (s)	ACCIONES		
			Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
DIRECCIONAMIENTO	Exceso de poder y extralimitación de funciones de los cargos directivos.	Aplicación del manual de funciones y competencias laborales para la provisión de cargos de todos los niveles jerárquicos. Diseño e implementación del Plan Institucional de capacitaciones en el que se incluyan temas de buen gobierno corporativo.			
	Prestación de servicios institucionales a nivel interno y externo sobre el monto de las ofertas los costos asociados, y los resultados financieros y de calidad obtenidos.	Procedimiento para la fijación y/o modificación de tarifas para los servicios universitarios. Servicios universitarios caracterizados en el SIG a través del mapa de procesos, portafolio de servicios e identificación de requisitos.			
PLANIFICACION	Ejecución de obras por fuera de lo establecido en el plan de obras y de las especificaciones planeadas.	Sesiones del comité de compras con las actas respectivas. Actividades de seguimiento a la implementación del plan de obras.			
	Publicación de información de carácter partidista a favor de un grupo, persona o partido político del momento.	Manual de interventoría, interventorías ejecutadas desde la Oficina de Planeación. Proyección y revisión de comunicaciones institucionales oficiales detectando algún tipo de mensaje partidista.			
INFORMACION Y		En épocas electorales tanto internas como externas, se realiza refuerzo al control de comunicaciones oficiales.			

PROCESO	Riesgo	Control (s)	ACCIONES		
			Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
COMUNICACIÓN	Utilización indebida de información confidencial	Adopción y aplicación de la política de datos personales.			
		Aplicación de la política de comunicación pública y seguimiento a través del formato de verificación de la Procuraduría General de la Nación.			
DOCENCIA	Inadecuada aplicación de la normatividad docente en procesos académicos.	Solicitar a los directores de departamento diligenciar con número de horas el campo "horas presenciales profesor" en los PIJAS activos.			
		Solicitar a la mesa de ayuda ajustar el Sistema de Información Académica SIA de tal manera que al momento de programar la labor docente, se migre las "horas presenciales profesor" aprobadas en el PIA correspondiente.			
		Actualización de la normativa en el normograma			
		Actualización permanente de los procesos del SIG y la normativa que los soporta.			
INVESTIGACIÓN	Selección final de beneficiarios de becas doctorales de posible conflicto de interés.	Incorporar el reglamento para la selección de beneficiarios de becas, la obligación de declarar formalmente el conflicto de intereses y de marginarse del proceso de selección, para los directivos y profesores del programa doctoral.			
		Elaborar un reglamento que garantice la selección objetiva pública y basada en méritos de los beneficiarios de las becas.			
		Inclusión de causal de conflictos de intereses en convocatorias			

PROCESO	Riesgo	Control (\$)	ACCIONES		
			Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
PROYECCION	NA	NA	NA	NA	El proceso de proyección no presenta riesgos de corrupción. La OCI recomienda revisar el proceso como mecanismo para la transparencia. Se tiene mecanismos de control para el procedimiento de préstamos de documentos, consistente en un registro de información referente a la persona que solicita el servicio el cual debe ser firmado. Adicionalmente, se verifica el cumplimiento de plazos de entrega de documentación así como la revisión del respectivo expediente o documento prestado para verificar que se ha devuelto en las mismas condiciones en que se ha prestado.
GESTION DOCUMENTAL	Alteración o manipulación de documentos oficiales.	Procedimiento para préstamo de documentos Documentos foliados	Control se mantiene y esta ha sido efectivo en razón a la implementación de los controles internos (formatos) para préstamos de documentos.	Implementación de documentos para préstamos de libros. Cumplimiento de entrega de plazos	Porque toda la documentación tiene foliación y en caso de faltar algún folio en el expediente se detecta de forma inmediata al momento de su revisión.
			Control se mantiene. Esta ha sido efectivo en razón al requerimiento de la oficina de Gestion Documental y a la norma de mantener la documentación debidamente foliada.	Documentación foliada	Especialmente los funcionarios responsables del archivo central y del archivo historico se encuentran debidamente capacitados.
			Control se mantiene	Funcionarios de carrera en el proceso	Dado que no se han presentado situaciones de manipulación documental incorrecta y por lo tanto todos los mecanismos de control son preventivos
		Inventario documental	Control se mantiene	Inventario documental existente	mecanismos referentes a la seguridad, alarmas, control de ingreso de personas etc. Los archivos estan debidamente supervisados por los responsables de los mismos.
		Mecanismos de seguridad implementados	Control se mantiene	Formatos implementados	

PROCESO	Riesgo	Control (s)	ACCIONES		
			Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
GESTIÓN HUMANA		Procesos de revisión de la nómina antes de su liquidación	El control ha sido efectivo en razón a que el riesgo no se ha materializado durante la vigencia de 2017 y por tener un funcionario responsable de la ejecución del control establecido y su respectivo seguimiento. no obstante, las revisiones se realizan semestralmente.	Para este control, la Oficina de Gestión Humana, manifiesta la existencia de tablas dinámicas realizadas mensualmente.	Existen controles, pero estos no están debidamente documentados.
	Errores o alteración en los datos que genera la nómina.	Revisión de la adecuada incorporación de novedades a la nómina.			Permanece en razón a los hallazgos detectados por la Contraloría General de la República a la auditoría integral realizada a la vigencia de 2016.
		Identificación de incoherencias a través de elaboración de tablas dinámicas.	Para este control se recomienda que los análisis se realicen con mayor frecuencia, por ejemplo, frecuencia trimestral.	Para este control, la Oficina de Gestión Humana, manifiesta la existencia de tablas dinámicas realizadas mensualmente.	La OCI recomienda efectuar controles con frecuencia mas cercanas, por ejemplo, revisiones trimestralmente. Los controles permaneces.
		Existencia y aplicación de sistemas de información SIG, Admiarchi, SAC.			
		Capacitación y sensibilización a los funcionarios de Gestión Humana		Capacitación sobre comunicación a los funcionarios de Gestión Humana.	Control permanece

PROCESO	Riesgo	Control (s)	ACCIONES		
			Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
	Uso y manejo de información privilegiada y confidencial de los servidores públicos.	Inducción y reinducción de todo el personal sobre plan anticorrupción y obligaciones de los servidores públicos.	El control permanece en razón a que la oficina de Gestión Humana no ha realizado otras acciones para verificar la eficacia de los controles.	Las jornadas de inducción incluyen un espacio para que un funcionario dé a conocer los lineamientos de estatuto anticorrupción. Capacitación sobre comunicación a los funcionarios de Gestión Humana. Formatos de asistencia a las actividades de inducción.	Manifiesta la oficina de Gestión Humana que este procedimiento se encuentra documentado, pero este no es evidenciado por la OCI. Las competencias laborales se observan como una actividad en la caracterización del proceso como una "salida del sistema"
	Solicitud de reconocimiento por productividad académica en una misma modalidad en varias oportunidades por el mismo producto.	Cruce de información			
		En la presentación de informes de gestión, se detecta la posible duplicidad de solicitudes y se realizan las acciones administrativas correspondientes.			
		Software antiplagio para revisión de la producción académica previa asignación de puntaje salarial.			
	Plagio y autoplagio de la productividad académica de los docentes.	Actividades de inducción y reinducción de docentes en temas relacionados con la corrupción y los mecanismos de control implementados en la Universidad.			
		Procedimientos aplicables de CIARP para evaluación de solicitudes			
	Pérdida de recursos de	Velar por el cumplimiento de la normatividad relacionada con los avances y las cajas menores. Contar con personal capacitado para la asesoría a los usuarios en estos temas.			

PROCESO	Riesgo	Control (s)	ACCIONES		
			Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
GESTION FINANCIERA	la institución asociada al proceso de gestión financiera.	Actualización de la información sobre Paz y Salvos para ser descargados en línea para estudiantes. Resoluciones de legalización de avances y cajas menores con control de tiempos y cumplimiento de las mismas.			
		Informe bimestral de las labores desplegadas por funcionarios y contratistas encargados de ejercer la defensa de los intereses de la Universidad.			
GESTION JURIDICA	Delitos contra la administración pública	Fortalecer el procesod e Gestión Humana en lo relativo a selección (aplicación de pruebas), inducción y reintroducción.			
		Reparto de casos por competencia y experiencia de los abogados de la oficina Jurídica. El seguimiento a cada una de las etapas y la evaluación de las actuaciones del equipo jurídico. Cruces de información con las instituciones e instancias pertinentes que expiden certificaciones para aspirantes especiales. Verificaciones de las condiciones de admisión, según los parámetros de revisión establecidos en el Acuerdo 049 de 2007 del Consejo Académico.			
	Admisión fraudulenta de nuevos estudiantes	Verificaciones por parte del comité veedor del proceso de admisión.			

PROCESO	Riesgo	Control (s)	ACCIONES		
			Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
RECURSOS APOYO ACADEMICO	Certificados expedidos con información errónea o fraudulenta.	Registro de transacción en el SIA para los certificados generados por el sistema y en libro de registro para los certificados manuales.			
		Automatización de los certificados que son susceptibles de sistematización.			
		Establecimiento de una hoja de chequeo que deberá ser firmada por los responsables de la verificación de los documentos y requisitos.			
		Adquisición de un aplicativo de Sistema de Información Académica, el cual permita parametrizar los requisitos de grado y su cumplimiento, así como su seguimiento.			
	Expedir un título sin el cumplimiento pleno de los requisitos.	Parametrizar el sistema de notas y la plantilla de núcleos con el fin de garantizar la certificación automática de los requisitos académicos.			
		Verificación de deudas pendientes a través de Paz y Salvo electrónico.			
		Solicitud de grado por parte de los estudiantes, en línea.			
		Doble revisión de requisitos en Registro Académico.			
		Mantiene controles de versión anterior.			
	RECURSOS FISICOS	NA	NA	NA	El proceso de Recursos Fisicos no presenta riesgos de corrupción. La OCI recomienda revisar el proceso como mecanismo para la transparencia.

PROCESO	Riesgo	Control (s)	ACCIONES		
			Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
		Antes de aprobar cualquier acto administrativo sobre un programa o proyecto de bienestar, este tenga su CDP correspondiente.	Control efectivo en razón a los controles internos propuestos por el líder del proceso. El riesgo en la vigencia de 2017 no se ha materializado. Se mantienen los controles.	Se tiene presupuesto de consulta y control en equipo del jefe del despacho de Bienestar para efectos de control y seguimiento. Se evidencia que todos los actos administrativos tienen su respectivo CDP.	Líder de proceso adelanta reuniones de conciliación con la funcionaria encargada del sistema financiero y presupuestal en la Oficina de Bienestar Universitario.
		Presentación de presupuestos a la comisión de presupuestos con mínimo tres escenarios, deseable, proyectado ajustando el vigente al incremento del IPC del siguiente año, y un tercer escenario sosteniendo el mismo presupuesto vigente.	Control se mantiene con la observación planteada.	El presupuesto se presenta en el formato establecido en el SIG remitido por la Oficina de Planeación. Se trabaja con incrementos definidos mediante directriz de la Vicerrectoría Administrativa en reuniones de equipo de oficina.	El control se debe modificar o ajustar conforme a la política institucional.
	Insuficiente cobertura en todos los estamentos frente a los programas de bienestar y posible incumplimiento en las actividades propuestas.	Presentar en el primer trimestre del año al Vicerrector Administrativo y la oficina Financiera, las necesidades de adiciones presupuestales para evitar incumplimientos en la ejecución y contratación de servicios misionales de bienestar.	Control se mantiene con la observación planteada.	Las adiciones se presentan de acuerdo con las necesidades y con base en el seguimiento que se realiza al presupuesto de bienestar.	El control se debe modificar o ajustar conforme a la política institucional.
		Incorporación permanente de programas para incrementar la cobertura	El control se mantiene y ha sido efectivo en razón a los incrementos de cobertura presentados.	Durante la vigencia de 2017 se han fortalecido los programas de bienestar para funcionarios y docentes de la Universidad. (Actividades físicas, aeróbicos, natación en el complejo acuático, campañas de salud, entre otras como la conformación de diferentes selecciones deportivas).	

BIENESTAR

PROCESO	Riesgo	Control (s)	ACCIONES		
			Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
		Optimización de los recursos asignados a bienestar para procurar el cumplimiento de las actividades propuestas en planes de trabajo.	El control se mantiene y ha sido efectivo en razón a las políticas y normativa emitida por la institución.	base en las diferentes normativas emitidas por institución en el sentido de que el estudiante tenga un solo beneficio, excepto para los estudiantes de residencias estudiantiles. Adicionalmente, se gestiona	
	Inadecuada utilización de los recursos asociados a los apoyos socioeconómicos.	Normativas aplicables a los proyectos socioeconómicos	El control se mantiene y ha sido efectivo en razón a las políticas y normativa emitida por la institución.	Acciones relacionadas con el control de optimización de recursos.	
CONTRATACION		Sistema de información que permite la aplicación de criterios para la selección objetiva de los beneficiarios de los apoyos.	El control se mantiene.	El control se encuentra en proceso de implementación	
	Vicios en la supervisión a la contratación.	Incluir una cláusula en el formato de la orden o contrato donde se declare por parte del interventor no estar incurso en conflicto de interés. Acción conjunta con la oficina de Control Interno para realizar auditoría aleatoria a la labor de interventoría en la contratación. Consolidar el proyecto de especialización de la interventoría. Inclusión de capacitación a supervisores en el Plan Institucional de Capacitaciones. procedimiento para la realización de la interventoría y supervisión (V_Anterior)			

PROCESO	Riesgo	Control (s)	ACCIONES		
			Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
CONTROL Y SEGUIMIENTO	Pérdida, sustracción indebida o alteración de la información o registros correspondientes a las auditorías internas.	Gestión de archivo de conformidad con las normas vigentes.	El control ha sido efectivo en la gestión del archivo en razón a que la Universidad cuenta con un sistema que respalda la gestión documental y la administración del archivo físico. En el presente seguimiento se observa que el control se ha estado utilizando adecuadamente lo que ha prevenido la materialización del riesgo.	La OCI, realiza transferencias de archivo acorde con la tabla de retención documental establecida para esta dependencia. Se evidencia esta situación mediante la consulta de gestión en el sistema Admiarchi. Igualmente se evidencia correo electrónico del funcionario de la oficina de Gestión Documental en el cual remite el formato de transferencia documentales realizado en el mes de julio de 2017.	El control se mantiene, no se derivan riesgos residuales de la revisión.
		Copia digital de los informes de auditoría en poder del titular de la oficina de Control interno	El control ha sido efectivo para la pérdida y/o sustracción indebida de la información. A la fecha del presente seguimiento se evidencia la utilización del control.	Documentos digitales que reposan en los equipos asignados a los funcionarios, además reposa una copia de seguridad en disco duro externo. Equipo del profesional especializado y profesional universitario de la OCI, se encuentran conectados a los servidores de la granja de servidores de la oficina de sistema.	En la fecha, se gestiona el traslado del disco duro a nombre del titular del despacho de la O.C.I.

PROCESO	Riesgo	Control (s)	Efectividad de los controles	ACCIONES	
				Acciones adelantadas	Observaciones
	Pérdida de independencia en el ejercicio de auditorías internas.	Mantener implementados los controles existentes: Cláusulas de inhabilidad en la selección de auditores contempladas en el procedimiento documentado Proceso de selección de aspirantes a formarse como auditores que incluye puebas psicotécnicas sin excepción. Todos los informes de auditoría de gestión y de control interno generados por los auditores internos adcritos a la oficina de control interno se revisan, aprueban y emiten por parte del asesor titular del despacho. Para el caso de las auditorías de calidad, estas se registrarán por los lineamientos establecidos en el procedimiento y programa de auditorías aplicable.	A la fecha de revisión de los controles estos han sido efectivos por cuanto se ha cumplido con lo establecido en los mismos. Los controles a la fecha del presente seguimiento se han venido aplicando adecuadamente. Se evidencia que el riesgo no se materializó durante la vigencia de 2017, por lo tanto los controles establecidos para prevenir la ocurrencia han sido efectivos.	Durante la vigencia de 2017 no se han realizado llamados para formación de nuevos auditores. La OCI afirma que todos los informes de auditoría son emitidos directamente por el asesor titular del despacho. No obstante, la rectoría de la Universidad emitió la Resolución Nro. 00341 del 20/04/2015, en donde se identifican las personas autorizadas para firmar y en ésta no se incluyen los profesionales al servicio de la oficina de Control Interno. En el caso de las auditorías de calidad se rigen por los procedimientos establecidos en el SIG.	Controles permanecen
		Implementar un acta o declaratoria escrita de los auditores asignados a auditorías en las que manifiesta en no estar incursos en ninguna inhabilidad para ejecutar la auditoría y conflicto de interés.	Control permanece	Durante la vigencia de 2017, no se han realizado auditorías de calidad en donde sea necesaria la aplicación del control descrito.	Controles permanecen
MEICION, ANALISIS Y MEJORA	NA	NA	NA	NA	El proceso de Medición Análisis y Mejora, no presenta riesgos de corrupción. La OCI recomienda revisar el proceso como mecanismo para la transparencia y de acceso a la información.