


| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|-------------------------------------|--------------|-----------------------|---|-----------------|--------------|-------------------------------|----------------|---|---|--|
|  | Mapa de Riesgos de corrupción" | | | | | | | | | | Código | FDE.PL-33 v.01 | | | |
| | | | | | | | | | | | Página | 1 de 28 | | | |
| | | | | | | | | | | | FECHA | | 31 de enero 2018 | | |
| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | 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 | Velar por la seguridad de los documentos e información y bienes de la oficina de Rectoría | Posibilidad de pérdida 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 Secretaria 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 para favorecimiento de un tercero. | Posibilidad de recibir dineros en efectivo para favorecimiento de terceros. | Cohecho sanción penal | RARA VEZ | MAYOR | BAJO | Firma de los documentos respectivos con la consignación original según valor correspondiente a la solicitud | IMPROBABLE | MAYOR | MODERADA | SEMESTRAL | Sistematización del cobro de los ítems. | Líder del proceso de Secretaría General. | % de implementación del módulo. |
| | | Expedir Diplomas Falsos | Posibilidad de falsificar e imprimir diplomas para favorecimientos de terceros. | Cohecho sanción penal | RARA VEZ | CATASTROFICO | MODERADO | Trasladar la impresión de los diplomas a la Oficina para tener mayor control. | RARA VEZ | CATASTROFICO | MODERADO | SEMESTRAL | Solicitar el sistema de seguridad. | Líder del proceso de Secretaria General. | Sistema de seguridad implementado. |
| PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | El Proceso de Planeación orientará la Gestión Institucional, con sentidos de orden y de prospectiva, coadyuvando a la Alta Dirección en la formulación de políticas, planes programas y proyectos que permitan el desarrollo de la Institución en el tiempo. | Mal tratamiento de la información. | Posibilidad de ocultar, adulterar o desaparecer información para beneficio propio o de un tercero. | Sanción disciplinaria , sanciones penales. | RARA VEZ | MAYOR | BAJA | Realización de auditorías por parte de los entes de control externos sobre la información reportada | RARA VEZ | MODERADO | BAJA | SEMESTRAL | Solicitar auditoria por parte de Control Interno de Gestión, sobre la veracidad de la información física y digital. | Líder del proceso de Planeación Institucional | Auditorias propuestas./ Auditoria realizadas. |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|---|-------------------------------------|----------|-----------------|--|-----------------|----------|-------------------------------|----------------------|---|---|--|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Período de ejecución | | | Acciones |
| 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 auditorías 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 revisadass/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. |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---|---|---|---|-------------------------------------|--------------|-----------------|---|-----------------|----------|-------------------------------|------------------------|--|--|--|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Período de ejecución | | | Acciones |
| 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 l ejecución de los planes y objetivos a alcanzar en la Universidad de Pamplona. | Transmitir información errada de los hechos institucionales. | Posibilidad de ocultar o no corroborar o desviar la información a conveniencia a terceros. | 1. Posible Incumplimiento de la ética profesional del equipo de trabajo. 2. Plagio de productos o información por parte de las fuentes que se utilicen para la redacción de la noticia. 3. Sanciones disciplinarias. 4. Propicia la pérdida de credibilidad de la Oficina. | IMPROBABLE | MODERADO | MODERADO | 1. Toda la información es revisada por la Director (a) de la dependencia y por su equipo de redacción, antes de publicarse. 2. Se hace la investigación pertinente al consultar a una fuente y mínimo se consultan dos fuentes. 3. Las publicaciones son revisadas y de acuerdo a su pertinencia se publican. | IMPROBABLE | MODERADO | MODERADO | TRIMESTRAL | Toda información que se presente sobre la institución y que se amerite ser difundida por nuestros medios oficiales es revisada y autorizada por la Director (a) de la Oficina de Comunicación de Prensa. | Líder del proceso de Comunicación y Prensa. | Comunicados enviados/comunicados propuestos. |
| GESTIÓN ACADÉMICA | Tener establecidos procesos adecuados para el cumplimiento eficaz de todas las actividades académicas planificadas. | 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 | CATASTROFICO | EXTREMA | Cumplimiento de requisitos. | POSIBLE | MODERADO | MODERADA | SEMESTRAL | Verificacion semestral aleatoria por parte de Control Interno de Gestión para el cumplimiento de requisitos de los aspirantes a grado de las distintas modalidades de educacion superior. | Líder del proceso de Gestión Académica y Control Interno de Gestión. | Auditorias realizadas / 1 |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---|--|--|---|-------------------------------------|---------|-----------------|---|-----------------|----------|-----------------|-------------------------------|--|---|--|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | | Responsable | Indicador |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | | Acciones asociadas al Control | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Periodo de ejecución | Acciones | | |
| GESTIÓN ACADÉMICA | Tener establecidos procesos adecuados para el cumplimiento eficaz de todas las actividades académicas planificadas. | Incumplimiento en las fechas establecidas en el calendario académico para registro de notas. | Posibilidad de ingreso extemporáneo de notas sin justa causa. | Activación de alertas tempranas innecesarias y afectación en habilitaciones y en fechas de grado | PROBABLE | MAYOR | ALTA | Divulgación de las fechas de inclusión de notas. Formato FGA-114 de Solicitud de registro de Notas. | ALTA | ALTA | MODERADA | SEMESTRAL | Una Auditoría semestral por parte de la oficina de Control Interno de Gestión a los registros que han sido extemporáneos y que han tenido cambios. | Secretaría Académica, Registro y control y Control Interno de Gestión | Auditorias realizadas / 1 |
| | | En la institución se han presentado situaciones en las que estudiantes buscan adulterar sus resultados en diferents cursos . | Posibilidad de adulteración de los registros de seguimiento (calificaciones) de estudiantes en el aula virtual. | Conducta contraria a lo establecido en el reglamento académico y generación de registros errados en detrimento de los intereses institucionales y atentando contra la imagen institucional. | PROBABLE | MAYOR | MODERADO | Generación de reportes (log) de cada curso frente a las denuncia o quejas que se generen. | RARA VEZ | MODERADO | BAJA | SEMESTRAL | Encuesta de seguimiento a los docentes para evidenciar posobles modificaciones en el registro de calificaciones. | Líder del prceso UETIC. | Número de adulteraciones detectadas /número de denuncias 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 | Validaión de certificaciones expedidas en un periodo de tiempo determinado. | MODERADO | MODERADO | BAJA | SEMESTRAL | Realizar verificaciones semestrales aleatorias sobre las constancias y certificados expedidos por parte del Director de Admisiones, Registros y control. | Lider del proceso de Registro y Control. | # de certificaciones verificadas / # de certificaciones expedidas. |



| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|---|---|-------------------------------------|---------|-----------------|--|-----------------|----------|-------------------------------|----------------------|---|--|--|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Periodo de ejecución | | | Acciones |
| GESTIÓN ACADÉMICA | Tener establecidos procesos adecuados para el cumplimiento eficaz de todas las actividades académicas planificadas. | Manipulación malintencionada por omisión o inconsciente 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 | EXTREMA | EXTREMA | Cumplimiento de requisitos. | POSIBLE | MODERADO | MODERADA | SEMESTRAL | Verificación aleatoria semestralmente por parte del director de la Oficina de Registro y control a los aspirantes a grado de las distintas modalidades de educación superior. | Lider del proceso de Registro y Control. | # de Verificaiones realizadas por el Director de la Oficina de Registro y control. |
| 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. | Falta de etica del profesional a cargo. Inadecuada aplicación de los procedimientos relacionados con el uso de los dineros. | Posibilidad de 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 pagaduria con copia a facultad de Ciencias Agrarias y Control interno. | RARA VEZ | MODERADO | BAJA | TRIMESTRAL | Solicitar a la Oficina de Control Interno de Gesión realizar auditorias Internas al proceso. | Director Granja Experimental de Villa Marina | Auditorias realizadas/Auditori as solicitadas o planeadas. |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|-------------------------------------|----------|-----------------|---|-----------------|----------|-------------------------------|----------------------|---|-----------------------------------|---|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Período de ejecución | | | Acciones |
| GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN (POSGRADOS) | GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN. 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 implementación de la normatividad. | Posibilidad de 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 | Se cuenta con el documento que registrá la propiedad intelectual en l a Unviersidad de Pamplona, revisada por le CIU y aprobada por el Consejo Superior Universitario, en el 2018 se implementará la norma junto con el comité editorial ya uqe por su naturaleza tratan los mismos temas. | RARA VEZ | MODERADO | BAJO | ANUAL | Se presentará la propuesta al Consejo Académico, con el fin de que sea aprobada. Implementación de la norma en la Unviersidad | Lider del proceso Investigaciones | Se implementará la normativa de propiedad intelectual junto con el Comité Editorial y de Publicaciones. |
| | | Falta de control en la información a ingresar en cada CVLAC y GRUPLAC. | Posibilidad de falsedad en la información consignada en el GRUPLAC y CVLAC para favorecimiento de terceros. | Sanciones disciplinarias , Sanciones penales. | IMPROBABLE | MODERADO | BAJA | Realizar cronograma para enviar correos a los docentes investigadores informando los hallazgos, para que realicen los cambios necesarios en sus GRUPAC y CVLAC. Se atendera en las mismas fechas a los investigadores que deseen hacer los cambios desde la oficina con el soporte de la dependencia. | IMPROBABLE | MODERADO | BAJO | ANUAL | CVLAC y GRUPLAC con la información al 100% corregida. | Lider del proceso Investigaciones | Cronograma corrección de datos enlos CVLAG. Capacitaciones de diligenciamiento. |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|-------------------------------------|---------|-----------------|--|-----------------|---------|-------------------------------|------------------------|--|--|---|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Periodo de ejecución | | | Acciones |
| GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN (POSGRADOS) | DIVISION DE 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 Postgrados. Director División Administrativa de Postgrados | [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 postgrados. Soporte Tecnológico. | % de Implementación de la acción correctiva. |



| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|---|--|-------------------------------------|----------|-----------------|--|-----------------|---------|-------------------------------|------------------------|---|--|---|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Periodo de ejecución | | | Acciones |
| 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 de la bolsa de empleo institucional. |
| | GESTIÓN PROYECTOS. Tiene por objetivo 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. | En el proceso de contratacion no se plasme una clausula de confidencialidad. | Prosibilidad de fuga de información en los concursos . | Aplican las clausulas de incumplimiento. | POSIBLE | MODERADO | ALTA | Clausulas y cartas de confidencialidad. | POSIBLE | MAYOR | ALTA | SEMESTRAL | Solicitar las clausulas cada vez que se realicen los procesos. | Líder del Proceso. | Numero de Concursos / numero d de concursos ejecutados. |
| | | No llevar una planeación al seguimiento de los proyectos del SGR. | Posibilidad del mal manejo de los recursos del SGR. | Hallazgo por parte de las (IA). | POSIBLE | MODERADO | ALTA | Entrega de informes y alertas de GESPROY | POSIBLE | MAYOR | ALTA | SEMESTRAL | Solicitar las clausulas cada vez que se realicen los procesos. | Líder del Proceso. | Numero de proyectos / Numero de proyectos ejecutados. |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|---|---|-------------------------------------|----------|-----------------|---|-----------------|---------|-------------------------------|------------------------|---|-----------------------------------|---|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Período de ejecución | | | Acciones |
| GESTION DE LA INTERACCION SOCIAL | GESTIÓN PROYECTOS. Tiene por objetivo 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. | No llevar un orden de la planeación y el debido control del centro de seguimiento a convenios. | Posibilidad del Incumplimiento o sanciones para volver a contratar. | Inabilidad para contratar o licitar. | POSIBLE | MODERADO | ALTA | Entrega de informes y alertas del centro de Seguimiento de Proyectos. | POSIBLE | MAYOR | ALTA | SEMESTRAL | Solicitar las clausulas cada vez que realicen procesos. | Lider del Proceso. | Numero de proyectos / Numero de proyectos ejecutados. |
| | 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: (Entrada, Camping, estadía en cabañas). | Posibilidad de 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, con copia a pagaduría, Interacción social y Jurídica. | RARA VEZ | MAYOR | BAJA | MEENSUAL | 1. Solicitar a la Oficina de Control Interno de Gestión auditorías Internas. 2. Implementación del un datafono. | Director Sede Social Villa Marina | 1. Auditorías realizadas/Auditorías solicitadas. 2. Informe de los pagos que se realiza por medio del datafono. |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|---|--|---|-------------------------------------|--------------|-----------------|--|-----------------|--------------|-------------------------------|----------------------|--|--------------------------------------|---|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Período 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 | supervición y seguimiento por parte del lider del proceso sin previo aviso a los líderes de área con relación a los eventos deportivos y culturales autorizados. | Líder del proceso de Bienestar | Total de actividades autorizadas / Total de listados por participación |
| 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 | ANUAL | Aplicación del formato FGI-61 "Asignación de Materiales y Herramientas " cada vez que se haga entrega de matrerial | Líder de proceso de recursos físicos | Pedidos entregados/pedido s solicitados. |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|---|--|---|-------------------------------------|--------------|-----------------|---|-----------------|--------------|-------------------------------|------------------------|--|--------------------------------------|---|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Período de ejecución | | | Acciones |
| 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. | 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 | ANUAL | 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. |
| | | 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 | ANUAL | se realizara informes trimestrales evidencia fotografica del antes y despues de cada tanqueada y el kilometraje despues de cada recorrido | Líder de proceso de recursos físicos | informes enviados/ informes programados. |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|-----------------------------------|---|--|-------------------------------------|---------|-----------------|--|-----------------|----------|-------------------------------|------------------------|---|-------------------|--|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Período de ejecución | | | Acciones |
| 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 la Oficina de Control Interno de gestión, sobre el tramite de la correspondencia institucional. | Líder del proceso | Auditorias realizadas / Auditorias propuestas. |
| | | 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 | ANUAL | Se implementara un sistema de radicados y consecutivos que permita llevar control de la documentación saliente y entrante . | Líder del proceso | Porcentaje de implementación del sistema de radicado interno y externo |
| GESTIÓN DE LABORATORIOS | Planificar y controlar la prestación del servicio de los laboratorios que contribuya a la formación academica y científica de nuestros estudiantes . | Falta de control | Posibilidad de perdida de materiales, reactivos y equipos de laboratorio por hurto. | Detrimento del patrimonio institucional. Sanciones Disciplinarias y Penal | RARA VEZ | MAYOR | MODERADA | Entrega de las cantidades requeridas según formatos aprobadas por el Sistema Integrado de gestión de calidad. | RARA VEZ | MODERADA | BAJA | SEMESTRAL | Solicitudes de revisión aleatoria por parte de la Oficina de Almacén de los inventarios de laboratorios. Informes semestrales por parte de los auxiliares de laboratorio los cuales son entregados a la Coordinación. | líder del proceso | Inventarios solicitados/ Inventarios realizados |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|-------------------------------------|----------|-----------------|--|-----------------|----------|-------------------------------|------------------------|--|-------------------|--|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Periodo de ejecución | | | Acciones |
| DISEÑO Y ELABORACIÓN DE ESCENARIOS, OBJETOS Y CONTENIDOS MULTIMEDIALES BASADOS EN RED | Diseñar contenidos y objetos multimedia para la red, que sean dinámicos y didácticos, cumpliendo con las necesidades y requisitos del cliente | 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. | Perdida de Información, o daños de archivos fuentes. | RARA VEZ | MODERADO | BAJA | Realizar auditoria interna | RARA VEZ | MODERADO | BAJA | ANUAL | Se verifica que no halla software malicioso en los equipos y se mantienen los protocolos de seguridad tanto físico como digital. | Lider del Proceso | (Numero de auditorias ejecutadas / Numero de auditorias programadas) *100 |
| | | Deficiencias en el manejo documental y de archivos | Posibilidad de pérdida de información valiosa para el proceso para favorecer intereses particulares. | Información desactualizada e incompleta | RARA VEZ | MODERADO | BAJA | Realización de copias de seguridad periódicas, de acuerdo a la norma establecida para ello | RARA VEZ | MODERADO | BAJA | ANUAL | Se realizaran copias de seguridad semestrales del proceso. | Lider del Proceso | (Numero de copias de seguridad ejecutadas / Numero de copias de seguridad programadas) *100% |
| | | Tráfico de influencias en listas de asistencia a capacitación | Posibilidad de manipulación de información (listas de asistencia a capacitación) para favorecer intereses particulares. | Perdida de credibilidad frente al proceso. | RARA VEZ | MODERADO | BAJA | Revisión de las listas de asistencia diligenciadas | RARA VEZ | MODERADO | o | ANUAL | Se verificará constantemente los listados de las capacitaciones para que estos coincidan. | Lider del Proceso | (Numero de revisiones de listados / Numero de revisiones de listados programadas)*100 % |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|-------------------------------------|---------|-----------------|--|-----------------|----------|-------------------------------|------------------------|--|--|---|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Período de ejecución | | | Acciones |
| 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. | POSIBLE | MODERADO | ALTA | ANUAL | Aplicar mecanismos para la verificación de los componentes liberados en cada una de las versiones. | Líder del proceso de concepción, Elaboración y Construcción (Desarrollo) | Versiones verificadas / versiones liberadas. |
| CAPACITACIÓN Y APOYO POSTVENTA | Entrenar a nuestros clientes en el manejo de los aplicativos y brindar soporte permanente al cliente. | Apoyo a los controles existentes 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 -Perjuicio a la imagen institucional. | POSIBLE | MAYOR | MODERADO | Restricción de IP . Depuración de usuarios de roles | IMPROBABLE | MODERADA | BAJO | SEMESTRAL | 1. Seguimiento a los correos que envía la funcionalidad de Vortal cada vez se asigne un rol a un usuario que contenga una funcionalidad crítica 2. 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 Analistas de Soporte Tecnológico UNIPAMPLONA. | 1. Correos recepcionados / Correos tramitados. 2. Solicitudes recibidas/ solicitudes tramitadas. |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|---|--|-------------------------------------|--------------|-----------------|--|-----------------|---------|-------------------------------|------------------------|---|---|---|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | 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 gestión | Líder del proceso Presupuestal y Contable | Auditorias realizadas/auditori as solicitadas |



| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---|---|---|---|-------------------------------------|--------------|-----------------|---|-----------------|----------|-------------------------------|------------------------|--|--|--|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Periodo de ejecución | | | Acciones |
| 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 matrículas 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 en portales bancarios | 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 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---|---------------------------------------|---|--|-------------------------------------|--------------|-----------------|--|-----------------|--------------|-------------------------------|----------------------|---|--|---|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Período 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 | ANUAL | 1.Solicitar al CIADTI la creacion de un 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 | 1. % de avance del aplicativo. 2. 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 | ANUAL | 1. Solicitar una Auditoria semestral para el proceso de Cobro Coactivo por parte de control interno de gestion 2. Revisión por parte del líder del proceso a los términos para evitar la prescripción de la acción | Líder del proceso de Asesoría Jurídica | 1. Auditoria o acompañamiento realizado semestralmente 2. Numero de proceso revisados/Nºprocesos radicados |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---|--------------------------|--|---|-------------------------------------|----------|-----------------|--|-----------------|----------|-------------------------------|------------------------|--|--|---|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Período de ejecución | | | Acciones |
| ASESORÍA JURÍDICA | Prestar servicios de Asesoría Jurídica en todos los aspectos legales que la Universidad de Pamplona requiera. | 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 interno 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 | ANUAL | 1. 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 | 1. % de avance del aplicativo. 2. % de avance de la documentacion del procedimiento de liquidacion ante el SIG. |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---|---|---|--|-------------------------------------|---------|-----------------|--|-----------------|----------|-------------------------------|------------------------|--|--|---|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Período de ejecución | | | Acciones |
| ASESORÍA JURÍDICA | Prestar servicios de Asesoría Jurídica en todos los aspectos legales que la Universidad de Pamplona requiera. | 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. Pérdida 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 | Auditorias solicitadas semestralmente / Auditorias realizadas semestralmente. |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---|--|--|--|-------------------------------------|--------------|-----------------|-----------------------|-----------------|--------------|-------------------------------|------------------------|--|---|--|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Período de ejecución | | | Acciones |
| 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. | Cultura Organizacional Desconocimiento de la Normatividad existente Procedimientos, Políticas y Procesos | Posibilidad de vincular a docentes y administrativos sin que cumplan los requisitos legales exigidos buscando el beneficio particular con recursos públicos. | Imputación de cargos en procesos penales, disciplinarios y/o fiscales Incumplimiento al principio de igualdad y transparencia | RARA VEZ | CATASTROFICA | MODERADA | Preventivos | RARA VEZ | CATASTROFICA | MODERADA | Febrero-Diciembre 2018 | Definición de actividades de control y verificación contemplados en los Procedimientos vigentes, relacionados con la vinculación de personal docente y administrativo, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales, de estudio y experiencia definidos en el procedimiento, guía o instructivo establecido según corresponda. Soportar con actas de Grupo de Mejoramiento los casos especiales. | Líder del Proceso Profesional Universitario Técnico Administrativo | 1. Número de actividades de control y verificación incluidos en los procedimientos de vinculación de personal docente y administrativo. 2. Elaboración de un formato que incluya la verificación de los registros y documentos entregados para la vinculación de personal docente y administrativo. |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---|---|---|------------------------|-------------------------------------|--------------|-----------------|-----------------------|-----------------|--------------|-------------------------------|------------------------|---|--|--|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Periodo de ejecución | | | Acciones |
| 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. | Asignación de roles dentro del sistema de información a varios servidores. Inexistencia de mecanismos de control y Auditoria de la Nómina. | Posibilidad de liquidación y registro de valores que adicionen e incrementen el salario devengado en beneficio de un docente o personal administrativo. | Detrimento Patrimonial | IMPROBABLE | CATASTROFICO | ALTA | Preventivos | IMPROBABLE | CATASTROFICO | ALTA | Febrero-Diciembre 2018 | Definición de actividades de control y verificación contemplados en el procedimiento actual de liquidación de Nómina, con el fin de efectuar la revisión de la nómina teniendo como soporte y apoyo las novedades y la nómina del periodo anterior. Solicitud de procesos de auditoría trimestral al proceso de Control Interno, cuyo alcance sea el proceso de liquidación de la Nómina de personal docente y administrativo. | Líder del Proceso Técnicos Administrativos Nómina | 1. Número de actividades de control y verificación incluidos en el procedimiento de Elaboración y Auditoría de Nómina. 2. (Número de auditorias practicadas al Sistema por parte de Control Interno/Número de solicitudes realizadas al proceso de Control Interno en el año)*100 |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---|--|---|--|-------------------------------------|--------------|-----------------|-----------------------|-----------------|--------------|-------------------------------|------------------------|---|---|--|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Período de ejecución | | | Acciones |
| 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. | Elaboración de Certificados Laborales de forma Manual. Alto volumen de solicitudes para la elaboración de Certificados Laborales. | Posibilidad de elaboración y/o expedición de certificados laborales que no correspondan con la información contenida en la historia laboral en beneficio de un funcionario o ex funcionario. | Certificaciones erróneas Reclamos, quejas e inconvenientes en el mediano plazo, por parte de los clientes. Derechos de petición Tutelas Inconvenientes para los futuros procesos de liquidación pensional. | RARA VEZ | CATASTROFICO | MODERADA | Preventivos | RARA VEZ | CATASTROFICO | MODERADA | ANUAL | Certificaciones elaboradas por el técnico ó Auxiliar Administrativo, revisada y visada por parte del Asesor Jurídico o Judicante. | Líder del Proceso Técnico y/o Auxiliar Administrativo Asesor Jurídico o Judicante | Número de certificaciones revisadas y visadas por el Asesor Jurídico o Judicante /Número de solicitudes de certificaciones mensuales)*100 |
| | | Falta de controles en la revision de los requisitos de vinculación Amiguismo o influencia de un particular | Posibilidad de validar información como títulos académicos, experiencia y producción academia que resulte falsa dado que no existen controles suficientes para determinar la validez de los documentos aportados. | Imputación de cargos en procesos penales, disciplinario s y/ofiscales Detrimento patrimonial, sanciones disciplinarias beneficios indebidos y descredito. | POSIBLE | CATASTROFICO | ALTA | Detectivos | POSIBLE | CATASTROFICO | ALTA | ANUAL | Elaborar proceso de referenciación aleatoria periódica para comprobar la validez de la información presentada por el personal docente y administrativo de la Institución. | Líder del Proceso Profesional Universitario Técnico Administrativo | Número de procedimientos creados relacionados con la verificación de títulos e información aportada por el personal: docente y administrativo vinculado. |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---|---|---|---|-------------------------------------|--------------|-----------------|-----------------------|-----------------|--------------|-------------------------------|------------------------|---|------------------------------------|--|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Período de ejecución | | | Acciones |
| 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. | Desconocimiento de la Normatividad Interna. Desconocimiento de los procedimientos existentes. Reducido tiempo para la validación y control de la información de la Nómina | Posibilidad de asignación de puntos, favoreciendo a docentes o a un tercero debido a falta de controles apropiados, lo que generaría que profesores devenguen un mayor o menor salario del que en realidad le corresponde por méritos académicos. | Detrimento patrimonial, Imputación de cargos en procesos penales, disciplinarios y/o fiscales | POSIBLE | CATASTROFICO | EXTREMA | Preventivos | POSIBLE | CATASTROFICO | EXTREMA | ANUAL | Archivar en el expediente e historia laboral de cada docente el Acto Administrativo en el que se le otorgan los puntos correspondientes. Solicitar copia de las Actas relacionadas con el Comité de Puntaje y archivarlas en un expediente donde se archiven consecutivamente. | Líder del Proceso Auxiliar Archivo | Número de Actos Administrativos que especifican puntos adicionales a los docentes con periodicidad semestral. Número de Actas solicitadas, archivadas y relacionadas con el Comité de Puntaje con periodicidad semestral. |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---|---|--|--|-------------------------------------|--------------|-----------------|-----------------------|-----------------|--------------|-------------------------------|------------------------|--|------------------------------------|--|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Período de ejecución | | | Acciones |
| 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. | La no realización del inventario permanentemente y la digitalización de archivos Libre acceso de personal al Archivo de la dependencia. Inexistencia de mecanismos de seguridad al Archivo de la dependencia. | Posibilidad de destrucción o Sustracción de documentos e información confidencial del archivo o impedir ubicación de documentos. | Pérdida de documentos, registros, historias laborales y archivo administrativo | POSIBLE | CATASTROFICO | EXTREMA | Correctivos | POSIBLE | CATASTROFICO | EXTREMA | ANUAL | Elaboración del inventario de los registros del Archivo de la dependencia, de modo que incluya: (1) archivo de gestión, (2) historias laborales y (3) otros registros. Solicitud al proceso de Recursos Físicos del arreglo de la chapa de la puerta del archivo, así como el mejoramiento del sistema de seguridad del archivador rodante de la Oficina. | Líder del Proceso Auxiliar Archivo | Inventario de los registros físicos, existentes en el Archivo de la dependencia. Solicitud realizada para el mejoramiento de la seguridad de la puerta del archivo e instalación de un sistema de seguridad para el archivador rodante de la Oficina. |



| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---|--|---|--|-------------------------------------|--------------|-----------------|---|-----------------|--------------|-------------------------------|------------------------|---|---|--|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Período de ejecución | | | Acciones |
| OFICINA DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS | Administrar, gestionar y prestar el servicio con calidad a los usuarios de la Biblioteca José Rafael Faria 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 | CATASTROFICO | 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. | RARA VEZ | CATASTROFICO | MODERADA | ANUAL | 1. Realización de inventario 2.Solicitar a Control interno de gestión una auditoria interna. | Líder del Proceso. | 1. Avances en la realización de inventario 2. Número de auditorias realizadas/ Numero de auditorias solicitadas. |
| 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 trámite 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 trámite de pago de los proveedores FAI-10 V.00 | IMPROBABLE | MODERADO | BAJO | PERMANENTE | Solicitar semestralmente 1 Auditoria aleatoria por parte de control interno para la revisión del formato y la trazabilidad de las cuentas | Lider de proceso de Almacén e Inventarios | Auditorias solicitadas / Auditorias Realizadas semestralmente. |



| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|---|---|--|---|-------------------------------------|--------------|-----------------|--|-----------------|----------|-------------------------------|------------------------|--|---|--|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Período de ejecución | | | Acciones |
| SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | 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 | 1. Falta de control para el acceso al administrador del centro interactivo. 2. No remisión de los documentos debidamente revisados y firmados por los líderes de los procesos. 3. Falta de verificación y uso del centro interactivo por parte de los líderes y su grupo de mejoramiento. | Posibilidad de manipular la documentación de los procesos y el Centro Interactivo para favorecer a terceros en proceso de investigación disciplinaria. | Pérdida de credibilidad, sanciones disciplinarias | POSIBLE | MODERADO | MODERADO | 1. Restricción en el acceso al centro interactivo. 2. Revisión y devolución de los documentos a los procesos para los ajustes necesarios antes de la validación. 3. Aprobación final a través de la firma del líder del proceso. 4. Publicación y acceso a los documentos en el centro interactivo. | RARA VEZ | MODERADO | BAJA | MENSUAL | 1. Utilización de los sellos de documento original y obsoletos. 2. Solo personal autorizado puede acceder al archivo de gestión del SIG. 3. Entrega de documentos con sello de copia controlada. | Líder del proceso | N° de documentos recibidos y aprobados por los líderes mediante la firma |
| 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. Alteracion de procesos Institucionales | RARA VEZ | CATASTRÓFICO | MODERADO | Dividir las actividades de un mismo procedimiento a varios funcionarios de la dependencia. | RARA VEZ | MODERADO | BAJA | ANUAL | 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 |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|--|--|---|-------------------------------------|--------------|-----------------|---|-----------------|--------------|-------------------------------|----------------------|--|--|--|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | 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. | Posibilidad de omisiones de hallazgos encontrados en los seguimientos a procesos para favorecimiento de terceros . | Posibilidad de abrir procesos de investigaciones y sanciones, mala ejecución. | Abrir procesos de investigaciones y sanciones. Mala ejecución de 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 |
| CONTROL 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 | MAYOR | MODERADO | SEMESTRAL | Solicitar a la Oficina de Control Interno de Gestión dos (2) revisiones a los procesos disciplinarios que no gocen de reserva. | Líder del proceso de Control Interno Disciplinario | No. de revisiones realizadas/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. | RARA VEZ | MAYOR | BAJA | Preventivo: Revisión del grupo de trabajo de las decisiones disciplinarias. | RARA VEZ | MAYOR | BAJA | SEMESTRAL | Remitir a la Oficina de Rectoría semestralmente la relación de procesos con fallo absolutorio y auto de terminación y archivo para su revisión | Líder del proceso de Control Interno Disciplinario | No. de remisiones realizadas/No. de remisiones propuestas. |

| RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|--|--|---|-------------------------------------|---------|-----------------|---|-----------------|---------|-------------------------------|------------------------|---|--|--|
| Identificación del Riesgo | | | | | Valoración del Riesgo de Corrupción | | | | | | | Monitoreo y Evaluación | | | |
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Análisis del riesgo | | | Valoración del Riesgo | | | | | Responsable | Indicador | |
| | | | | | Riesgo Inherente | | | Controles | Riesgo Residual | | Acciones asociadas al Control | | | | |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Período de ejecución | | | Acciones |
| CONTROL 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. | 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. | RARA VEZ | MAYOR | BAJA | Preventivo: Revisión del grupo de trabajo de las decisiones disciplinarias. | RARA VEZ | MAYOR | BAJA | SEMESTRAL | Remitir a la Oficina de Rectoría semestralmente la relación de procesos con fallo absolutorio y auto de terminación y archivo para su revisión. | Líder del proceso de Control Interno Disciplinario | No. de remisiones realizadas/No. de remisiones propuestas. |

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

Director (E) Oficina de Planeación.
Nombre EDWIN DARIO MANTILLA GOMEZ

Fecha de publicación: 31 Enero de 2018
Fecha de aprobación: 30 Enero de 2018