

Mapa de Riesgos de Corrupción																				
Entidad: Universidad Industrial de Santander																				
Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión									
N°	Proceso	Riesgos	Causa ¿Por qué? - ¿Por qué? - ¿Por qué?	Consecuencia	Análisis del riesgo			Valoración del riesgo			Acciones	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Indicador	Meta				
					Riesgos Inherente			Controles	Acciones asociadas al control								Riesgo Residual			
					Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Periodo de ejecución	Registro							Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgos	
1	Contratación	Modificación de las condiciones de ejecución del contrato a favor propio o de terceros.	Planeación incompleta de la etapa precontractual.	No hay rigurosidad en la definición de los requerimientos técnicos.	Improvisación, presiones de tiempo.	3	20	Extremo	Capacitación a los funcionarios que intervienen en las etapas precontractual y contractual. Evaluación de competencias a los aspirantes a ser ordenadores de gasto por delegación específica. Publicación de términos preliminares y definitivos. Publicación de contratos en la página de la Universidad y del ente de control. Documentación de la solicitud de adición o prórroga. Informe de seguimiento a la ejecución de los contratos por medio del supervisor o interventor. Bloqueo por el sistema de información a adiciones superiores al 50% del valor inicial estipulado en el contrato. Manual de supervisor e interventor. Auditorías internas sobre la ejecución de los contratos.	Mensual o según necesidad	Listados de asistencia a capacitaciones. Evaluación que se aplica a los ordenadores de gasto. Términos definidos publicados en la página web. Registro de solicitud de prórroga o adición. Informe de supervisión o interventoría. Registro del sistema para adición. Informe de auditoría interna.	3	5	Moderado	Capacitar y evaluar a los supervisores de contratos y ordenadores de gasto acerca de sus funciones y responsabilidades.	División de Contratación	ene-17	dic-17	(Número de ordenadores y supervisores programados / Total de ordenadores y supervisores) * 100%	100%
2	Contratación	Ejercicio de la supervisión para obtener beneficio propio o para un tercero.	Que el supervisor tenga intereses particulares en el proyecto.	No se exige declaración de impedimento.	No se tiene documentados los requisitos y procedimientos para la asignación de supervisor.	1	10	Bajo	Manual de supervisión e interventoría. Selección de superiores idóneos según objeto del contrato, con vinculación planta a la Universidad. Realización de informes de supervisión e interventoría.	Mensual o según necesidad	Manual de supervisión e interventoría. Informe de supervisión o interventoría. Notificación de supervisión	1	5	Bajo	Comunicar sobre los requisitos que debe cumplir un supervisor para ser designado.	División de Contratación	Ene-2017	dic-17	Número de comunicados al año.	2
3	Contratación	Cobhecho (soborno) para lograr la contratación directa.	Procesos poco rigurosos que dependen de una persona.	No se tiene un proceso documentado, fundamentado en herramientas tecnológicas, con controles.	Cambios constantes de la normativa aplicable.	1	20	Moderado	Pérdida o deterioro de la imagen institucional. Pérdida de credibilidad. Sanciones disciplinarias, fiscales o penales. Pérdida de recursos económicos.	Permanente	Registros del informe de oportunidad y conveniencia. Resolución 2627 de 2015. Resoluciones de delegación específica hasta 100 SMMLV. Registro de autorización de contratos directos mayores a 100 SMMLV. Informes de auditoría.	1	5	Bajo	Realizar el control selectivo a la contratación directa.	División de Contratación	ene-17	dic-17	Documento de informe semestral de los resultados del control selectivo	2
4	Contratación	Direccionamiento de la contratación a favor de un tercero	Manipulación de estudios de factibilidad, estudios previos e informe de conveniencia y oportunidad.	No se cuenta con procesos estructurados bajo el principio de planeación.	Falta de control, seguimiento y evaluación de los resultados de los Estudios de factibilidad, estudios previos e informe de conveniencia y oportunidad.	3	20	Extremo	Pérdida de recursos económicos de la universidad. Deterioro patrimonial. Pérdida de credibilidad de la Universidad. Sanciones disciplinarias, fiscales o penales. Hallazgos detectados por los entes de control.	Permanente	Proceso de convocatoria publicado en la página web. Términos de referencia preliminares publicados Registro de evaluación de cotizaciones. Informe del comité evaluador. Publicación de contratos en la página de la Universidad y en la plataforma del ente de control. Auditorías internas.	3	5	Moderado	Elaborar y publicar el procedimiento de control selectivo. Capacitar en temas de principios de contratación y adecuada formulación de estudios previos.	División de Contratación	ene-17	dic-17	Procedimiento publicado en la página web. (Número de unidades capacitadas / Total de unidades programadas) * 100%	100%
5	Financiero	Errónea afectación presupuestal, en beneficio propio o a cambio de una retribución	Se eligen rubros inadecuados según la naturaleza del contrato.	El manual de cuentas presupuestales no es claro y se presta para múltiples interpretaciones.	No existen controles y herramientas para el correcto manejo de los rubros.	3	5	Moderado	Manual de cuentas presupuestales debidamente actualizado y socializado. Procedimientos en el marco del sistema de gestión de calidad, actualizados y disponibles a todos los interesados. Estatuto presupuestal y de contratación. Revisión de los documentos de contratación y soportes que son enviados desde las unidades. Control del sistema para evitar errores. Auditorías de control interno y evaluación de gestión.	Diario	Documentos publicados en intranet, con visto bueno disponibles en diferentes plataformas tecnológicas. (manuales, guía, procedimientos y formatos)	1	5	Bajo	Realizar la actualización de la documentación del Proceso Financiero de manera periódica y socializando las actualizaciones a los Usuarios del Proceso.	División Financiera	mar-17	dic-17	Número de Socializaciones Realizadas	3

N°	Proceso	Riesgos	Causa ¿Por qué? - ¿Por qué? - ¿Por qué?	Consecuencia	Análisis del riesgo			Valoración del riesgo					Acciones	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Indicador	Meta		
					Riesgos Inherente			Controles	Acciones asociadas al control		Riesgo Residual									
					Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Periodo de ejecución	Registro	Probabilidad	Impacto							Zona de Riesgos	
6	Financiero	Registro de documentos de contratación en el Sistema de Información Financiero en beneficio propio o de terceros	Incumplimiento de la normatividad existente para el registro y autorización de documentos de contratación por parte del Ordenador del Gasto Manejo inadecuado de los password asignados para los Sistemas de Información No hay planeación en todos los niveles, alineada con los objetivos estratégicos. (Niveles: estratégico, táctico, operativo). No se tiene en cuenta el principio presupuestal de austeridad en el gasto.	No hay claridad en lo establecido para los cargos, de acuerdo con el Manual de Funciones. No hay divulgación ni apropiación de las metas institucionales y de estrategias para cumplirlas, por parte de cada funcionario. Falta socialización de los medios disponibles para la denuncia y rendición de cuentas.	Pérdida de recursos económicos de la Universidad. Detrimiento patrimonial. Sanciones administrativas, fiscales o penales. Mala imagen institucional. Menor capacidad para asignar recursos.	4	10	Alto	Manual de cuentas presupuestales debidamente actualizado y socializado. Procedimientos en el marco del sistema de gestión de calidad, actualizados y disponibles a todos los interesados. Estatuto presupuestal y de contratación. Revisión de los documentos de contratación y soportes que son enviados desde las unidades. Verificación del proceso precontractual por parte de la división de contratación. Auditorías de control interno y evaluación de gestión. Módulo de seguimiento de veeduría ciudadana disponible en la página web. Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Sugerencias y Reconocimientos. Línea gratuita de atención al ciudadano.	Diario	Documentos publicados en intranet, disponibles en diferentes plataformas tecnológicas. (manuales, guías, procedimientos y formatos) Informes de auditoría Informe de PQRDSR	2	10	Bajo	Realizar la actualización de la documentación del Proceso Financiero de manera periódica y socializando las actualizaciones a los Usuarios del Proceso.	División Financiera	mar-17	dic-17	Número de Socializaciones Realizadas	3
7	Financiero	Inversiones de dinero públicos en entidades con baja solidez financiera, a cambio de beneficio propio o de terceros	No se tienen claros los criterios de inversión de la Universidad No se implementan estrategias para mitigar riesgos financieros	No se realizan estudios para identificar y valorar los riesgos de invertir en determinada entidad.	Pérdida de recursos económicos de la universidad. Detrimiento patrimonial. Pérdida de la confianza y credibilidad en la Universidad. Bajos niveles de eficiencia en la gestión Institucional.	1	10	Bajo	Manual para la colocación de los excedentes de liquidez. Procedimiento para el manejo de los excedentes de liquidez. Para cada decisión de inversión se debe contar con visto bueno del jefe de División Financiera y del Vicerrector Administrativo.	Semanal	Soporte de solicitud de cotizaciones y valoraciones.	1	5	Bajo	Mantener los controles existentes que han permitido tener un riesgo residual bajo	División Financiera	ene-17	dic-17	Informe trimestral de inversión	4
8	Financiero	Pérdida de recursos físicos o financieros en beneficio propio o de terceros.	Traslado de recursos financieros y bienes de la Universidad, dentro y fuera del campus. Dentro de los procedimientos se han establecidos medidas incipientes de seguridad para el traslado de recursos financieros.	No hay medidas sancionatorias rigurosas para castigar este tipo de actuaciones.	Sanciones disciplinarias, penales y pecuniarias Pérdidas económicas Deterioro de la imagen Institucional	2	10	Bajo	Manual normativo y procedimental para la administración de los bienes muebles de la UIS. Registro de inventarios bajo el nombre del funcionario que tiene el bien. Rendición anual de los inventarios de los funcionarios de la Universidad. Realización de pruebas selectivas de revisión de inventarios. Entrega de informe de inventarios con la entrega del cargo. Arqueo diario de caja. Soporte de consignaciones del ingreso de la caja de la Universidad.	Permanente	Registro de la visita realizada.	1	10	Bajo	Validar la posibilidad de realizar rendición de inventarios al menos 2 veces al año.	División Financiera	mar-17	dic-17	Número de Rendiciones Realizadas	2

ORIGINAL FIRMADO
GERARDO LATORRE BAYONA
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

ORIGINAL FIRMADO
JAVIER FRANCISCO ACEVEDO
DIRECTOR CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
22 de septiembre de 2017