Mapa de Riesgos de Corrupción

Entidad: Universidad Industrial de Santander

Identificación del riesgo							Valoración del Riesgos de Corrupción										Monitoreo y Revisión					
							Análisis del riesgos			Valoración del riesgos												
							Riesgos Inherente					Acciones asociadas al control		Riesgo Residual								
Nº	Proceso	Riesgos	Causa ¿Por qué? - ¿Por qué? - ¿Por qué?			Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Controles		Período de ejecución	Registro	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgos	Acciones	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Indicador	Meta
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.	Sanciones disciplinarias, fiscales o penales. Pérdida de recursos económicos de la universidad. Deterioro de la imagen institucional. No cumplimiento del objeto del contrato.	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. Cartilla de deberes y responsabilidades del supervisor Revisión aleatoria 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 prorroga o adición. Informe de supervisión o interventoría. Registro del sistema para adición. Informe de revsión de contratos	3	5	Moderado	Hacer Instructivo de planeación para ordenadores del gasto y personal de las unidades gestoras.	División de Contratación	Jun-18	Dec-18	Documento publicado en la pagina web	1
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.	Sanciones disciplinarias, fiscales o penales. Pérdida de recursos económicos de la universidad.	1	10	Bajo	Manual de supervisión e interventoría. Selección de supervisores 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	Capacitar a los supervisores de contratos acerca de sus funciones y responsabilidades.	División de Contratación	ene-18	Dec-18	(Número de supervisores programados / Total de supervisores) * 100%	70%
3	Contratación	Cohecho (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.	Pérdida o deterioro de la imagen institucional. Pérdida de credibilidad. Sanciones disciplinarias, fiscales o penales. Pérdida de recursos económicos.	1	20	Moderado	Informe de oportunidad y conveniencia (Sondeo de mercado, análisis de riesgos, cotizaciones, entre otras). Limitaciones en cuantías para la contratación directa y definición de causales para esa contratación directa. Revisión del expediente del contrato y autorización mediante el sistema, para contratos directos con cuantía mayor a 100 SMMLV. Auditorías internas cada año.	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	Jun-18	Dec-18	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.	Pérdida de recursos económicos de la universidad. Detrimento patrimonial. Pérdida de credibilidad de la Universidad. Sanciones disciplinarias, fiscales o penales. Hallazgos detectados por los entes de control.	3	20	Extremo	Comité evaluador interdisciplinario de las propuestas recibidas en convocatorias públicas. Realización de convocatorias públicas a través de subastas electrónicas y presenciales. Sorteo de la fórmula para evaluar el precio en las convocatorias públicas. Evaluación de cotizaciones. Publicación de términos de referencia preliminares. Publicación de contratos en la página de la Universidad y en la plataforma del ente de control. Auditorías internas.	Permanente	Proceso de convocatoria publicado en la página web. Términos de referencia preliminares publicados Registro de evaluación de cotizaciones. Informe del comité evaluador. contratos publicados en página web	3	5	Moderado	Actualizar y publicar el procedimiento de control selectivo.	División de Contratación	ene-18	Dec-18	Procedimiento publicado en la página web.	1
			Manipulación de Especificaciones técnicas en los procesos de contratación.	No se identifican objetivamente los requisitos o condiciones de participación en los procesos contractuales.	No se cuenta con los sistemas, herramientas, procedimientos ni personal idóneo que realice esa labor.												Realizar acuerdo marco de precios para la adquisición de bienes y servicios		Jun-18	Dec-18	proceso de compra unificada publicado	1
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.	Reprocesos ocasionados por la devolución de documentos de contratación a las Unidades Académico o Administrativas. Demoras en el trámite de pago de documentos de contratación Sanciones administrativas, fiscales o penales.	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. Auditorias 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) Informes de auditoria.	1	5	Bajo	Realizar la actualización de los documentos del proceso Financiero de manera periódica y socializando las actualizaciones a los Usuarios del Proceso	División Financiera	ene-18	Dec-18	Número de Socializaciones Realizadas	4
			Incumplimiento de la normatividad y de las directrices aplicables.																			

N°	Proceso	Riesgos	Causa ¿Por qué? - ¿Por qué? - ¿Por qué?			Consecuencia	Análisis del riesgos			Valoración del riesgos										
							Riesgos Inherente				Acciones asociadas al control		Riesgo Residual							
							Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Controles	Período de ejecución	Registro	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgos	Acciones	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Indicador	Meta
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 claridad en lo establecido para los cargos, de acuerdo con el Manual de Funciones.	Pérdida de recursos económicos de la Universidad. Detrimento 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. Auditorias 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 auditoria Informe de PQRDSR	2	10	Bajo	Realizar la actualización de los documentos del proceso Financiero de manera periódica y socializando las actualizaciones a los Usuarios del Proceso	División Financiera	ene-18	Dec-18	Número de Socializaciones Realizadas	4
			No hay planeación en todos los niveles, alineada con los objetivos estratégicos. (Niveles: estratégico, táctico, operativo).	Inoperancia de las sanciones aplicables.	No hay divulgación ni apropiación de las metas institucionales y de las estrategias para cumplirlas, por parte de cada funcionario.															
			No se tiene en cuenta el principio presupuestal de austeridad en el gasto.	No hay cultura de denuncia ni de rendición de cuentas.	Falta socialización de los medios disponibles para la denuncia y rendición de cuentas.															
7	Financiero	Inversiones de dineros 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. Detrimento 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-18	Dec-18	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 Diario	Registro de la visita realizada. Boletín diario de caja.	1	10	Bajo	Realizar el proceso anual de rendición de inventarios de todos los Funcionarios de la Universidad	División Financiera	ene-18	Dec-18	Rendición Realizada	1

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:
Mayo de 2018