

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	% Avance Dic 2017	Observaciones		
					Riesgos inherente			Controles	Acciones asociadas al control		Riesgo Residual										
					Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Periodo de ejecución	Registro	Probabilidad									Impacto	Zona de Riesgo
1	Contratación	Modificación de las condiciones de ejecución del contrato a favor propio o de terceros.	Planeación incompleta de la etapa precontractual	Sancciones 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. 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	Dec-17	(Número de ordenadores y supervisores programados / Total de ordenadores y supervisores) * 100%	100%	100%	Se realizaron capacitaciones sobre formulación de estudios previos y diligenciamiento de formatos, donde se trabajó los formatos de supervisión dando a conocer las funciones y responsabilidades del supervisor. Así mismo se está trabajando en la actualización del Manual de supervisión e interventoría.
2	Contratación	Ejercicio de la supervisión para obtener beneficio propio o para un tercero.	Que el supervisor tenga intereses particulares en el proyecto	Sancciones 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	Comunicar sobre los requisitos que debe cumplir un supervisor para ser designado.	División de Contratación	Ene-2017	Dec-17	Número de comunicados al año.	2	100%	Se publica en la página web en el espacio de contratación los deberes y el perfil del supervisor
3	Contratación	Cohecho (soborno) para lograr la contratación directa.	Procesos poco rigurosos que dependen de una persona.	Pérdida o deterioro de la imagen institucional. Pérdida de credibilidad. Sancciones 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	Jan-17	Dec-17	Documento de informe semestral de los resultados del control selectivo	2	100%	Se ejecuto el control selectivo para el segundo semestre del 2016 y el primer semestre de 2017.
4	Contratación	Direccionamiento de la contratación a favor de un tercero	Manipulación de estudios de factibilidad, estudios previos e informe de conveniencia y oportunidad. Manipulación de Especificaciones técnicas en los procesos de contratación.	Pérdida de recursos económicos de la universidad. Deterioro patrimonial. Pérdida de credibilidad de la Universidad. Sancciones 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. Sorreo 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	Elaborar y publicar el procedimiento de control selectivo. Capacitar en temas de principios de contratación y adecuada formulación de estudios previos.	División de Contratación	Jan-17	Dec-17	Procedimiento publicado en la página web. (Número de unidades capacitadas / Total de unidades programadas) * 100%	100%	100%	Se elaboro el procedimiento de control selectivo y se encuentra publicado en la pagina web de la universidad. Se realizaron las capacitaciones programadas cumpliendo con la meta de la actividad.

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	% Avance Dic 2017	Observaciones		
					Riesgo inherente			Controles	Acciones asociadas al control										Riesgo Residual	
					Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Periodo de ejecución	Registro									Probabilidad	Impacto
5	Financiero	Errónea afectación presupuestal, en beneficio propio o a cambio de una retribución	Se eligen rubros inadecuados según la naturaleza del contrato. Incumplimiento de la normatividad y de las directrices aplicables.	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. 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) Informes de auditoría.	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	Dec-17	Número de Socializaciones Realizadas	3	100%	Por parte de la División Financiera se realiza socialización constante a través del correo institucional por medio de circulares informativas. A la fecha, se ha realizado el envío de: Solicitud de pasajes aéreos nacionales e internacionales, ley de garantías, modificación manual normativo y procedimental para la administración de bienes muebles de la UIS y pólizas UIS. e adjuntan circulares.
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. No hay planeación en todos los niveles, alineada con los objetivos estratégicos. (Niveles: táctico, operativo). No se tiene en cuenta el principio presupuestal de austeridad en el gasto.	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 PQDRSR	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	Dec-17	Número de Socializaciones Realizadas	3	100%	Por parte de la División Financiera se realiza socialización constante a través del correo institucional por medio de circulares informativas. A la fecha, se ha realizado el envío de: Solicitud de pasajes aéreos nacionales e internacionales, ley de garantías, modificación manual normativo y procedimental para la administración de bienes muebles de la UIS y pólizas UIS. e adjuntan circulares.
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	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	Jan-17	Dec-17	Informe trimestral de inversión	4	75%	El informe trimestral de inversión se elabora por parte de la Sección de Tesorería, y es enviado de manera trimestral al Ministerio de Educación Nacional. A la fecha se han realizado tres informes. Los soportes reposan en la Sección de Tesorería. El informe correspondiente al mes de diciembre, se enviará los primeros quince días de enero de 2018, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el MEN.
8	Financiero	Pérdida de recursos físicos o financieros en beneficio propio o de terceros.	Traslado de recursos físicos y bienes de la Universidad, dentro y fuera del campus.	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. Diario Boletín diario de caja.	1	10	Bajo	Validar la posibilidad de realizar rendición de inventarios al menos 2 veces al año.	División Financiera	Mar-17	Dec-17	Número de Rendiciones Realizadas	2	100%	De acuerdo a lo manifestado por la Sección de Inventarios, no es viable realizar dos rendiciones de inventarios al año. Lo anterior, teniendo en cuenta que esta actividad corresponde al ingreso al sistema de inventarios por parte de la totalidad de funcionarios que tienen a cargo inventarios, lo cual, es una tarea que requiere de una intensa disposición de tiempo y recurso humano para validar las novedades reportadas. Debido a esto, se requiere modificar la meta establecida en este documento por uno (1).

FECHA DE SEGUIMIENTO :
18/12/2017