



Gestión Estratégica
Gestión de Desarrollo y Planeación Institucional
Mapa de Riesgos de Corrupción 2019 (Anexo 1).

Código: PE-GE-2.2-FOR-34

Versión: 0

Fecha de Actualización: 30-03-2016

Proceso	Subproceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo				Medidas de mitigación								Monitoreo y revisión					
						Riesgo Inherente				Valoración		Riesgo Residual				Acciones Asociadas al Control				FECHA	Acciones	Responsable	Indicador
						Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Tratamiento	Evaluación	Control	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Tratamiento	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro					
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Dirección de la Planeación y Desarrollo Institucional	Definir políticas, líneas estratégicas, planes, programas y proyectos, así como la estructura operacional de la institución, a fin de garantizar el cumplimiento de la misión y la visión institucional	Interés particular presiones internas o externas Dávivas	Recursos asignados a los proyectos de inversión, que sean alterados o destinados para beneficio particular	Sanciones Detrimiento Patrimonial Pérdida de Imagen y Credibilidad Institucional	1	20	20	Moderada	Disminuirlo o Eliminarlo	1	Preventivo	1	20	Baja	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Solicitar presupuestos detallados de actividades de proyectos. Herramienta de control de solicitudes de CDP sobre recursos de inversión Revisión a los procedimientos	Registro de Asistencia Cambio documental y/o acta de revisión			Oficina de Planeación	
				Alteración de los informes para la rendición de cuentas, no informando la realidad de la gestión a la ciudadanía	Sanciones Detrimiento Patrimonial Pérdida de Imagen y Credibilidad Institucional	1	20	20	Moderada	Disminuirlo o Eliminarlo	2	Preventivo	1	20	Baja	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Revisión por parte de la alta dirección Revisión de los procedimientos	Registro de Asistencia Cambio documental y/o acta de revisión			Oficina de Planeación	
	Gestión de las Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	Fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, nacionales e internacionales	Amiguismo, Presiones internas	Favorecer en la entrega de becas para movilidad a estudiantes sin un proceso de convocatoria y selección adecuada	Sanciones, Pérdida de Imagen	1	5	5	Baja	Eliminarlo	0	Preventivo	1	5	Baja	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Reglamentar el otorgamiento de becas para movilidad académica Documentar el procedimiento de otorgamiento de becas para movilidad académica	Procedimiento Ajustado			ORII	
GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN E INTERACCIÓN SOCIAL	Gestión de la Investigación	Fortalecimiento de la investigación en la Universidad	Desconocimiento en el manejo de la normatividad para la ejecución y supervisión de los proyectos Ausencia de controles internos en los proyectos	Manejo de los recursos internos y externos de los proyectos de investigación	Mala imagen institucional Detrimiento patrimonial Desfinanciamiento para los proyectos de investigación Sanciones	5	10	50	Alta	Disminuirlo o Eliminarlo	2	Preventivo	5	10	Alta	Disminuirlo o Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Plan de capacitaciones a investigadores y supervisores. Informe de situación financiera de los proyectos.	Registro fotográfico de asistencia SIVRI Informe financiero			Jefe Gestión de la Investigación	
	Gestión de Transferencia del Conocimiento	Asesorar a los integrantes de la comunidad universitaria en temas relacionados con transferencia del conocimiento	Dependencia de financiación externa para ejecución de proyectos	Contratación de personal condicionada por el financiador externo	Personal no idóneo, no capacitado para la ejecución de los proyectos No entrega de los resultados del proyecto. Pérdida de credibilidad en la institución Falta de compromiso con la institución	5	10	50	Alta	Disminuirlo o Eliminarlo	0	Preventivo	5	10	Alta	Disminuirlo o Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Términos de referencia del perfil para la contratación de personal idóneos Publicar en plataformas de amplia divulgación los perfiles requeridos Conformación de un grupo interdisciplinario idóneo para la selección de personal teniendo en cuenta el perfil requerido Formulación de un procedimiento para la selección del personal	Actas de reunión del equipo de selección de personal Publicación en plataformas de amplia difusión de los perfiles requeridos			Jefe División, Articulación para el Entorno-DAE	
	Gestión Editorial	Desarrollo de la edición y publicación de los libros de los autores internos y externos	Amiguismo, Presiones internas	Desviación de la aplicación del reglamento Editorial (Acuerdo 030 del 2012) para beneficio de un tercero	Publicación sin cumplimiento de la norma Afectación de la imagen del sello Editorial Sanciones Pérdida de la calidad académica de los productos universitarios Afectación del proceso de acreditación	3	10	30	Alta	Disminuirlo o Eliminarlo	0	Preventivo	3	10	Alta	Disminuirlo o Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Revisión y ajustes al reglamento editorial Socialización del Reglamento editorial Implementación de un software de gestión editorial	Modificación del consejo superior del acuerdo 030 Actas de reunión, listado de asistencia, correos electrónicos			Comité Editorial Editor general de publicaciones Vicerrector de Investigaciones	
	Gestión de Egresados	Mantener comunicación y articulación con los egresados de la Universidad del Cauca que permita desarrollar mecanismos y estrategias conjuntas que respondan a las necesidades y expectativas tanto de la Universidad frente al trabajo con sus egresados y las necesidades y expectativas de estos frente a la relación con la Universidad.	Amiguismo, Presiones internas	Favorecer a terceros de las vacantes laborales recibidas a través de la plataforma de intermediación laboral o correo electrónico del área.	Sanciones, pérdida de imagen y credibilidad Institucional	1	10	10	Baja	Eliminarlo	2	Preventivo	1	10	Baja	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Revisión de los procedimientos	Registro de Asistencia Cambio documental y/o acta de revisión			Gestión de Egresados	
			1. Incumplimiento del Acuerdo 029 de 2015 y el procedimiento PM-IS-8.1.13-PR-1 2. Deficiencia en el momento de revisar y aprobar documentación. 3. Amiguismo. 4. Desconocimiento de los principios establecidos en el Código de Ética y Buen Gobierno Institucional. 5. Presiones internas y externas 6. Aceptar dávivas	Aprobación de la práctica jurídica a estudiantes sin el cumplimiento de los requisitos	Incrementos en los costos, reprocesos institucionales, detrimiento patrimonial, inducir errores a la entidad	1	20	20	Moderada	Disminuirlo o Eliminarlo	2	Preventivo	1	20	Baja	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	1. Socializar el Acuerdo a los estudiantes y docentes en las jornadas de inducción 2. Socializar el código de ética y buen gobierno a estudiantes, docentes y funcionarios. 3. Capacitación e inducción a estudiantes en las competencias de consultorio y el reglamento. 4. Reunión con docentes para enfatizar en el Reglamento del Centro, y evaluación. 5. Informes mensuales y final de los estudiantes a los asesores.	Listado de Asistencia Listado de Asistencia código ética y buen gobierno Informes Mensuales Actas de reunión			Consultorio Jurídico	

Servicios Jurídicos y Conciliación a la Comunidad	asesoría jurídica gratuita a las personas de escasos recursos, a través del Consultorio Jurídico, el Centro de Conciliación, y los programas que se ejecuten, con los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico, de conformidad a la Constitución Política, la Ley y los reglamentos internos que rigen el Centro de Consultoría Jurídica.	Incumplimiento a los requerimientos legales del proceso	Economía del	1	20	20	Moderada	Disminuirlo o Eliminarlo	2	Preventivo	1	20	Baja	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	1. Legalización de la Posesión del Conciliador formato PM-IS-8.1.14-FOR-13 en donde se leen sus obligaciones como conciliador y en especial el numeral 16 y numeral 6. 2. Tener actualizado el libro radicador de registro solicitud. 3. Capacitación a los estudiantes conciliadores 4. Capacitación e inducción a estudiantes en las competencias de consultorio y el reglamento. 5. Reunión con docentes para enfatizar en el Reglamento del Centro, y evaluación. 6. Informes mensuales y final de los estudiantes a los asesores en el centro de conciliación (semestral). 7. Publicación de los requerimientos por términos a estudiantes en el centro de Conciliación (modificar para llevarlo a formato lumen).	Listado de Asistencia Listado de Asistencia código ética y buen gobierno Radicaciones informes (semestrales)	Centro de Conciliación	
	Servicios de Salud a la Comunidad (CUS Alfonso López)	Prestación de servicios de Salud	Falta de control y seguimiento permanente	Apropiación de dinero con relación a facturación de servicios médicos, y/o servicios complementarios	3	20	60	Extrema	Disminuirlo	2	Preventivo	3	20	Moderada	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Aplicar las tarifas institucionales para la prestación de los servicios del Centro Universitario en Salud CUS. Continuar con la utilización de los documentos y formatos diseñados para el control del servicio de facturación.	Ajustes a Procedimientos, Diseño e Implementación de documentos para prestación del servicio.	Directora Funcionarios a cargo del proceso
Gestión de Facultades y Programas Académicos (Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones)	Gestión de programas de pregrado y posgrado para el ofrecimiento para la comunidad académica.	No se aplica la normativa existente sobre la contratación de docentes temporales o la norma no reglamenta integralmente el proceso de contratación	Contratación de Profesores Temporales en favor de intereses personales	Falta de Credibilidad en el Proceso de Selección	1	10	10	Baja	Eliminarlo	2	Preventivo	1	10	Baja	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	hacer seguimiento a la aplicación de la norma Modificar la norma para que sea un proceso integral	Documento modificado	Jefe de departamento
		No se establecen claramente las reglas de evaluación al inicio del semestre	Otorgar notas académicas de manera subjetiva para beneficiar o afectar a estudiantes.	Pérdida de credibilidad institucional	1	10	10	Baja	Eliminarlo	2	Preventivo	1	10	Baja	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Establecer por parte del docente al comienzo de semestre la metodología y fechas de evaluación	Oficios, documentos	Profesores y Jefes de Departamentos
Gestión de Facultades y Programas Académicos (Derecho y Ciencias Políticas)	Docencia, Investigación y Proyección Social	Intereses personales	Selección de docentes que no cumplen con el perfil mínimo requerido	Baja calidad en los programas académicos Violación al principio transparencia	1	20	20	Moderada	Disminuirlo o Eliminarlo	2	Preventivo	1	20	Baja	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Revisión de actas de selección de Profesores	Actas de Selección	Jefes de Departamento Decano
		Intereses personales	Selección de docentes que no se encuentran en el Banco de Oterentes	Violación a principios de igualdad y transparencia	2	20	40	Alta	Disminuirlo o Eliminarlo	2	Preventivo	2	20	Baja	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Establecer criterios estándares para el proceso de selección definidos por cada Jefe de Departamento. Revisión y ajuste al procedimiento de selección de docentes.	Actas de reunión Procedimiento ajustado	Jefes Coordinadores de Departamento Comité de Programa
		Falta de control, seguimiento y evaluación	Incumplimiento de las labores académicas asignadas	Baja calidad en los programas académicos	3	20	60	Extrema	Prioritario; Disminuirlo	2	Preventivo	3	20	Moderada	Disminuirlo o Eliminarlo	Quincenal y aleatorio Enero-Diciembre 2019	Control de asistencia de actividades académicas, control del aplicativo de SIMCA y planeación de actividades, entrega oportuna de notas, Evaluaciones objetivas basadas en el desarrollo de sus labores	Registros y formatos	Jefes Coordinadores de Departamento Comité de Programa Comité Curricular Decano
		Falta de control, seguimiento y evaluación	Incumplimiento obligaciones de docente	Baja calidad en los programas académicos	3	20	60	Extrema	Prioritario; Disminuirlo	2	Preventivo	3	20	Moderada	Disminuirlo o Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Informe de Evaluación a la labor académica. Control de Asistencia a actividades académica.	Registros de asistencia. Actas, oficios	Jefes Coordinadores de Departamento Comité de Programa Comité Curricular Decano
Gestión de Facultades y Programas Académicos (Ingeniería civil)	Gestión de programas de pregrado y posgrado para el ofrecimiento para la comunidad académica.	No se aplica la normativa existente sobre la contratación de docentes temporales o la norma no reglamenta integralmente el proceso de contratación	Contratación de Profesores Temporales en favor de intereses personales	Falta de Credibilidad en el Proceso de Selección	1	10	10	Baja	Eliminarlo	2	Preventivo	1	10	Baja	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Hacer seguimiento a la aplicación de la norma Modificar la norma para que sea un proceso integral	Documento modificado	Jefe de departamento
		No se establecen claramente las reglas de evaluación al inicio del semestre	Otorgar notas académicas de manera subjetiva para beneficiar o afectar a estudiantes.	Pérdida de credibilidad institucional	1	10	10	Baja	Eliminarlo	2	Preventivo	1	10	Baja	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Establecer por parte del docente al comienzo de semestre la metodología y fechas de evaluación Seguimiento a préstamos documentales	Oficios, documentos	Profesores y Jefes de departamentos
Gestión de Facultades (Archivo Histórico)	Custodia del Patrimonio Documental	Apropiación de los documentos que reposan en el archivo histórico por parte de terceros Tráfico de influencias	Alteración o pérdida de los documentos del Archivo (escrituras) para beneficio propio o de terceros	Sanciones Detrimiento patrimonial Pérdida la imagen y credibilidad de la Institución	1	20	20	Moderada	Disminuirlo o Eliminarlo	2	Preventivo	1	20	Baja	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Socialización del código de ética y buen gobierno Credibilidad para la adquisición de	Registro diario de documentación solicitada. Registro de asistencia	Directora Funcionarios a cargo de las funciones relacionadas con
		Apropiación de recursos por concepto de derechos notariales y fotocopias de escrituras públicas por agentes internos o externos. Deficiencia en el seguimiento a los controles. Falta de pertenencia institucional Intereses particulares Debilidad en los controles establecidos	Apropiación de recursos por concepto de derechos notariales y fotocopias de escrituras públicas	Detrimiento patrimonial institucional. Procesos disciplinarios Sanciones disciplinarias Pérdida de credibilidad de la imagen institucional	1	10	10	Baja	Eliminarlo	1	Preventivo	1	10	Baja	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Consolidado de consignaciones de recaudo semanal por concepto de derechos notariales y fotocopias remitido a la División Financiera. Planilla de control de registro diligenciada por los usuarios que solicitan servicios notariales Socialización código de ética y buen gobierno.	Recibos con números consecutivos por concepto de derechos notariales y fotocopias. Planilla de registro de solicitud de escrituras públicas. Capacitación en código de ética y buen gobierno.	Directora Juan José Lora Carolina Martínez

GESTIÓN DE CULTURA Y BIENESTAR	Gestión de la Formación Humana (Salud Integral)	Promocionamos el autocuidado la salud física, emocional y prevención de y propiciar mejores condiciones para la comunidad estudiantil	Presiones externas Amiguismo	Asignar cupos y permitir la permanencia en las residencias universitarias a estudiantes que no cumplen con los requisitos	Se reducen el cupo para estudiantes que si lo necesitan y cumplen con los requisitos	1	10	10	Baja	Eliminarlo	2	Preventivo	1	10	Baja	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Dar cumplimiento al acuerdo 040 de 2003	Lista de aspirantes Información Académica de SIMCA Estudio socioeconómico Acta del Comité de Bienestar estudiantil Resolución de adjudicación			Profesional Especializada y Profesional Universitaria División de Gestión de Salud Integral y Desarrollo Humano	
	Gestión Asistencial Unidad de Salud	Administrar los recursos de la Unidad de Salud para lograr el cumplimiento de la misión Institucional Administrar los recursos asistenciales de la Unidad de Salud para lograr el cumplimiento de su misión	Falta de integridad con los sistemas de información. Controles inadecuados sobre la tecnología aplicada Ausencia de reclamación	Realizar una inadecuada liquidación del valor al reembolsar o al reintegrar	Incrementos en los costos. Detrimiento patrimonial por mayor valor pagado a las tarifas pactadas. Afectación de la imagen institucional	1	20	20	Moderada	Disminuirlo o Eliminarlo	0	Preventivo	1	20	Moderada	Disminuirlo o Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Gestionar la adquisición y/o autodesarrollo de un software para automatizar la liquidación del reembolso.	Oficios Actas de reuniones			Consejo de Salud Equipo Directivo Unidad de Salud	
			Procedimiento manual Falta de sistematización del procedimiento	Deficiencia en el control de la autorización de los audios que se entregan a los usuarios de lentes, monturas, protesias dental debido a que se hace de forma manual.	Reprocesos institucionales, detrimento patrimonial, afectación de la imagen institucional, sanciones	5	20	100	Extrema	Prioritario: Disminuirlo	0	Preventivo	5	20	Extrema	Prioritario: Disminuirlo	Enero a Diciembre de 2019	Gestionar la adquisición y/o autodesarrollo de un software para automatizar el procedimiento	Oficios requerimiento a los ingenieros area de las TICs Unidad de Salud y/o Consejo de Salud Actas de reuniones			Equipo Directivo Unidad de Salud	
			Deficiencia en los controles de los arcos de caja Presiones internas y externos	Apropiación indebida y disminución del recaudo a través de caja para beneficio propio y/o de terceros	Reprocesos institucionales, detrimento patrimonial, afectación de la imagen institucional, Sanciones	3	20	60	Extrema	Prioritario: Disminuirlo	1	Preventivo	3	20	Alta	Disminuirlo o Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Continuar arqueo diario/gestionar el recaudo por entidades bancarias	Soportes arqueo diario. Oficios requerimiento a ingenieros area de las TICs Unidad de Salud y/o Consejo de Salud Actas de reuniones			Equipo Directivo Unidad de Salud liderado jefe Financiero	
No existe en el momento un desarrollo del software que permite el control	La consulta de control no está caracterizada por el sistema.	Detrimiento patrimonial Afectación de la imagen institucional	4	20	80	Extrema	Prioritario: Disminuirlo	0	Preventivo	4	20	Extrema	Prioritario: Disminuirlo	Enero a Diciembre de 2019	Adecuar el software existente o Gestionar la adquisición y/o autodesarrollo de un software que permita caracterizar la consulta control según el tiempo determinado en el acuerdo interno (10 días)	Oficios requerimiento a ingenieros area de las TICs Unidad de Salud y/o Consejo de Salud Actas de reuniones			Equipo Directivo Unidad de Salud				
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Apoyo Administrativo	Administrar y controlar la distribución de los recursos humanos, tecnológicos y financieros para el cumplimiento de los objetivos institucionales y para la mejora en la prestación del servicio	Cientelismo, amiguismo, presiones externas e internas	Direccionamiento de pliego de condiciones o evaluaciones de un proceso de contratación favoreciendo a un oferente	Pérdida de Imagen y Credibilidad Afectación de los bienes publicos de la Universidad Sanciones Detrimiento Patrimonial	3	20	60	Extrema	Prioritario: Disminuirlo	2	Preventivo	3	20	Moderada	Disminuirlo o Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Implementación de los pliegos tipo para las diferentes modalidades de contratación	Pliegos de Condiciones documentados			Vice Rectora Admiva	
			Cientelismo, amiguismo, presiones externas e internas Nombramiento de supervisores sin el conocimiento tecnico	Informes inadecuados de la supervisión durante la ejecución del contrato para favorecer al contratista	Pérdida de Imagen y Credibilidad Afectación de los bienes publicos de la Universidad Sanciones Detrimientos Patrimoniales	4	20	80	Extrema	Prioritario: Disminuirlo	2	Preventivo	4	20	Moderada	Disminuirlo o Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Revisar y ajuste al acuerdo 064 para diferenciar los procesos de interventoria y supervisión Implementación de memorias de cantidades de obra	Proyecto de modificación del acuerdo 064 las memorias de cantidad de obra			Vice Rectora Administrativa Funcionarios a cargo de las supervisorías e interventorias	
	Gestión del Talento Humano	Administrar y controlar la distribución de los recursos humanos, tecnológicos y financieros para el cumplimiento de los objetivos institucionales y para la mejora en la prestación del servicio	Amistades o enemistades Presiones políticas, sociales o directivas	Decisiones contrarias a derecho en los pronunciamientos dentro de los procesos disciplinarios para favorecer o afectar a alguien	Pérdida de Confianza en el proceso que adelanta el grupo de control interno y disciplinario Detrimiento Patrimonial	1	10	10	Baja	Eliminarlo	2	Preventivo	1	10	Baja	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Capacitación y autocapacitaciones al personal responsable de emitir pronunciamientos en los procesos disciplinarios.	Listados de asistencia Registros fotograficos			Gestión de Talento Humano	
			Amistades o enemistades Presiones políticas, sociales o directivas Relaciones de poder	Efectuar pago de nómina a la persona que no corresponde o por cantidades diferentes a las establecidas	Detrimiento patrimonial	1	10	10	Baja	Eliminarlo	2	Preventivo	1	10	Baja	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Revisión permanente e individual de la liquidación Capacitación al personal responsable del proceso de liquidación.	Pantallazos de revisiones en Excel y reporte del sistema listados de asistencia			Gestión de Talento Humano	
			Amistades o enemistades Presiones políticas, sociales o directivas Necesidades económicas Relaciones de poder	Vinculación a persona que no cumple con los requisitos para el cargo administrativo	Pérdida de Imagen y Credibilidad Institucional Detrimiento Patrimonial Reprocesos.	1	10	10	Baja	Eliminarlo	2	Preventivo	1	10	Baja	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Verificación de cumplimiento de requisito para el cargo de acuerdo al manual de funciones. Aplicación del Formato PA-GA-5.1-FOR-44	Aplicación del formato PA-GA-5.1-FOR-44 En historia laboral reposo formato diligencia de acuerdo a requisitos con sus respectivos soportes.			Gestión de Talento Humano	
	Gestión de Bienes y Servicios	Dar solución a las necesidades de la comunidad universitaria	Política de precios Regulaciones específicas que afectan la Entidad (NIIF) Resistencia a Cambios Tecnológicos Presiones internas y externas	Beneficiar a un oferente por incumplimientos legales en la elaboración de estudios previos, pliegos de condiciones o invitaciones a ofertar de un proceso de adquisición de bienes y servicios	Detrimiento Patrimonial Pérdida de imagen y credibilidad institucional Sanciones	2	20	40	Alta	Disminuirlo o Eliminarlo	2	Preventivo	2	20	Baja	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Revisión de los cuadros comparativos para selección de proveedores y posterior solicitud de CDP	Cuadros comparativos			Funcionario encargado de expedir el paz y salvo. Profesional Universitaria del Área de Gestión de Bienes y Servicios.	
Presiones Internas y Externas Tráfico de Influencias Desconocimiento de las normas y los procedimientos			Expedir un paz y salvo sin haber cumplido un trámite correspondiente para beneficiar a un tercero	Sanciones Disciplinarias Detrimiento Patrimonial Pérdida de Credibilidad del Área	2	10	20	Moderada	Disminuirlo o Eliminarlo	2	Preventivo	2	10	Baja	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Verificación de elementos a cargo en el sistema de recursos físicos (SRF).	Reporte que arroje el sistema de funcionarios activos e inactivos			Funcionario encargado de expedir el paz y salvo. Profesional Universitaria del Área de Gestión de Bienes y Servicios.		
Gestión de Recursos Bibliográficos	Apoyar en forma racional y equitativa los diversos procesos académicos e investigativos.	Falta de actualización de equipos ómáticos. Expedición contemporánea de los carnets. Equipos biométricos dañados. Debilidades en los niveles de pertenencia Institucional. Subprocesos transversales con información, no articulados con recursos bibliográficos. Limitación en el presupuesto asignado	Tráfico de influencias para la prestación de los servicios bibliotecarios	Pérdida de la imagen Institucional. Detrimiento patrimonial. Afectación en la prestación del servicio bibliotecario. Sanciones. Imposibilidad del mejoramiento continuo.	1	20	20	Moderada	Disminuirlo o Eliminarlo	2	Preventivo	1	20	Moderada	Disminuirlo o Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Implementación del Sistema de radiofrecuencia RFID. Capacitación al personal adscrito a la División y a los usuarios para el mejoramiento en la calidad del servicio. Inventario Físico de las colecciones bibliográficas.	registros de asistencia y actas Sistema de información Koha. Ordenes de compra y contratos de suministro. Proyecto de modernización de la biblioteca.			Profesional especializada Equipo de apoyo adscrito a la División de Recursos Bibliográficos		

Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementar el sistema de seguridad y salud en el trabajo acorde a la normatividad vigente	Presiones internas Deficiencias en la planeación Bajo nivel de difusión a la comunidad universitaria de las actividades desarrolladas por el Subproceso	Influir en el concepto técnico para beneficio a tercero	Detrimento patrimonial Afectación de la imagen y credibilidad de la institución Sanciones	5	10	50	Alta	Disminuirlo o Eliminarlo	2	Preventivo	5	10	Moderada	Disminuirlo o Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Cumplimiento de normatividad vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo	Conceptos emitidos por los profesionales adscritos al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo			Coordinador Grupo de Apoyo del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo
Gestión Financiera	Garantizar la gestión eficiente de los recursos financieros para cumplir con el objetivo misional de la institución	Intérés Particular del Beneficiario del Avance y del agente externo	Legalización de anticipos para beneficio propio y de terceros	Pérdida de imagen y credibilidad institucional Sanciones Detrimento Patrimonial Entregar información errada a otra entidades	2	20	40	Alta	Disminuirlo o Eliminarlo	0	Preventivo	2	20	Alta	Disminuirlo o Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Revisión y Modificación de la resolución 726 de 2013 para Cumplido de Permanencia Verificación de las facturas que cumplan con los requisitos de ley y el objeto del avance	Resolución Modificada			Gestión Financiera
		Desconocimientos del Coordinador de la normatividad del convenio	Ejecuciones no reconocidas por la entidad financiadora del convenio	Pérdida de la imagen y credibilidad institucional Sanciones Detrimento Patrimonial	2	20	40	Alta	Disminuirlo o Eliminarlo	0	Detectivo	2	20	Alta	Disminuirlo o Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Circular para la correcta ejecución y control de los convenios y contratos ejecutados	Oficios, Circular			Gestión Financiera
EVALUACIÓN Y CONTROL	Gestión del Control y Mejoramiento Continuo	Verificar el logro de los objetivos y el desarrollo de la estrategia institucional, a partir de los roles establecidos al ejercicio del control interno, contribuyendo a la mejora continua de los procesos en términos de calidad y satisfacción social	Deficiente interiorización de principios y valores éticos del talento humano que apoya el Proceso. Amigalamos Presiones internas y externas Conflicto de interés Debilidad en los controles de verificación sobre la objetividad de los servicios prestados por la OCI.	Asesorías y evaluaciones subjetivas, y sesgadas a intereses particulares, que afectan las decisiones de la Dirección Universitaria. Servicios y productos no pertinentes para la revisión y toma de decisiones de la Dirección Universitaria que permitan la mejora continua. Pérdida de confianza sobre la transparencia y objetividad de la OCI.	1	10	10	Baja	Eliminarlo	2	Preventivo	1	10	Actas.	Eliminarlo	Enero a Diciembre de 2019	Realizar una jornada semestral de reinducción que incluyan temáticas relacionadas con el nuevo Código General Disciplinario y los principios y valores de la Guía Institucional de Auditoría. Evaluar la efectividad de los	Actas.			Oficina de Control Interno

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Original Firmado	Original firmado	JOSE LUIS DIAGO FRANCO (Original Firmado)
Nombre: Jhon Edinson Cañar/Olga Adriana Valdés C.	Nombre: AIDA LUCÍA TORO RAMIREZ	
Funcionario responsable	Funcionario Responsable:	
Cargo: Profesional Universitario / Contratista	Cargo: JEFE OFICINA DE PLANEACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Rector
Fecha: Enero 2019	Fecha: Enero 2019	Fecha: Enero 2019