

MODIFICACIÓN AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2016 (Corte 26 de mayo de 2016)

ENTIDAD:		Universidad de los Llanos												
MISIÓN:		Formar integralmente ciudadanos, profesionales y científicos con sensibilidad y aprecio por el patrimonio histórico, social, cultural y ecológico de la Humanidad, competentes y comprometidos en la solución de problemas de la Orinoquia y el país con visión universal, conservando su naturaleza como centro de generación, preservación, transmisión y difusión del conocimiento y la cultura.												
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2016														
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									
ITEM	Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO						
					Riesgo Inherente			CONTROLES	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control		
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro
MODIFICACIÓN SOLICITADA:														
Publicado 31 de marzo	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Objetivo: Orientar y definir la gestión institucional organizadamente y en prospectiva en actividades necesarias para la formulación de los elementos de direccionamiento estratégico, con el fin de satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos.	1. Desconocimiento de los procedimientos técnicos por parte de quienes toman las decisiones. 2. Falta de suficiente, adecuada y oportuna información para la toma de decisiones.	Inadecuada aplicación de los recursos de inversión en el desarrollo de las funciones institucionales.	Incumplimiento de las metas planeadas, detrimento patrimonial, sanciones disciplinarias, fiscales y penales.	3	20	60 EXTREMA	1. Aprobación del proyecto (Ficha BPUNI) por la autoridad competente. 2. Elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual de Inversiones. 3. Supervisión de la ejecución.	3	20	60 EXTREMA	Primer y segundo semestre de la vigencia 2016	Verificación por parte los supervisores de los proyectos y de la Oficina de Control Interno	Informe de seguimiento.
Modificación solicitada	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Objetivo: Orientar y definir la gestión institucional organizadamente y en prospectiva en actividades necesarias para la formulación de los elementos de direccionamiento estratégico, con el fin de satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos.	1. Desconocimiento de los procedimientos técnicos por parte de quienes toman las decisiones. 2. Falta de suficiente, adecuada y oportuna información para la toma de decisiones.	Inadecuada aplicación de los recursos de inversión en el desarrollo de las funciones institucionales.	Incumplimiento de las metas planeadas, detrimento patrimonial, sanciones disciplinarias, fiscales y penales.	4	10	40 ALTA	1. Aprobación del proyecto (Ficha BPUNI) por la autoridad competente. 2. Elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual de Inversiones. 3. Procedimiento PD-DIE-01 "Banco de Proyectos de inversión"	3	10	30 ALTA	Segundo semestre	Revisión, socialización y capacitación del procedimiento PD-DIE-01 "Banco de Proyectos de Inversión"	Procedimiento ajustado / Registros de asistencias / correos.
		1. Falta de control sobre la expedición de diplomas de grado, pues estos se deben sacar fuera de la Universidad, para que en tipografías externas se implanten e impriman los caracteres relativos a nombre, identificación del graduado y profesión.	Falsificación de Diplomas que se expiden en nombre de la Universidad.	1. sanciones administrativas, disciplinarias y penales. 2. Detrimento patrimonial.	4	20	80 EXTERMA	1. Manual de cargos y funciones. Manual de procesos y procedimientos.	4	20	80 EXTREMA	Primer y segundo semestre de la vigencia 2016	Implementación de nuevas medidas para la expedición de diplomas a egresados de la Universidad, de tal manera que se puedan imprimir en las máquinas impresoras con que cuenta la Universidad. Expedición de acto administrativo o resolución rectoral disponiendo los nuevos formatos de los diplomas para evitar su salida de las instalaciones de la Universidad.	Informe de seguimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									
ITEM	Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO						
					Riesgo Inherente			CONTROLES	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control		
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro
2	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Objetivo: Optimizar la comunicación interna y externa, vertical y horizontal de la Universidad de los Llanos, fijando los lineamientos y promoviendo acciones que incidan de manera activa en el fortalecimiento de procesos de identidad, gobernabilidad y convivencia.	2. Ausencia de una estrategia y plan de medios y comunicaciones	1. Uso indebido de los canales y medios de información y comunicación para favorecer intereses particulares. 2. Divulgación de información oficial institucional, por parte de personas no autorizadas. 3. Deficiencias en la comunicación organizacional.	1. La Universidad puede verse abocada a sanciones administrativas y disciplinarias por el mal manejo de la información oficial. 2. La comunicación no es objetiva, veraz y oportuna, lo cual genera incertidumbre, desconfianza y falta de credibilidad.	3	20	60 EXTREMA	1. Política de Comunicaciones 2. Manual de Comunicaciones 3. Plan de comunicaciones	2	20	40 ALTA	Primer y segundo semestre de la vigencia 2016	1. Divulgación de la política de comunicaciones. 2. Publicación del Manual de Comunicaciones. 3. Elaboración y ejecución del Plan de comunicaciones para la vigencia.	1. Página web 2. Informe de seguimiento al Plan de comunicaciones
		3. Uso indebido de los símbolos institucionales.	Personas no autorizadas utilizan la marca y los símbolos institucionales con fines comerciales u otros fines.	Detrimiento de la imagen institucional y detrimento patrimonial.	3	20	60 EXTREMA	1. Registro de la marca "Unillanos". 2. Libro de registro de símbolos institucionales. 3. Divulgación y publicación de las normas de uso de los símbolos institucionales.	3	20	60 EXTREMA	Primer y segundo semestre de la vigencia 2016	1. Seguimiento al uso de la marca y símbolos institucionales. 2. Auditoria sobre el cumplimiento de las normas de uso de los símbolos institucionales y procedimientos asociados.	1. Informes de seguimiento 2. Informes de auditoria
MODIFICACIÓN PROPUESTA														
Publicado 31 de marzo	BIENESTAR INSTITUCIONAL Objetivo: Ejecutar acciones que contribuyan al desarrollo humano, mediante la formación integral, el mejoramiento de la calidad de vida y la complementación en la construcción de comunidad, con el propósito de aportar en el cumplimiento de la misión institucional.	Incumplimiento del procedimiento de asignación de descuentos socioeconómicos y ausencia de controles en el mismo.	Asignación indebida de descuentos socioeconómicos a los estudiantes de la Universidad.	No optimización y detrimento de los recursos ocasionando un perjuicio a los estudiantes que verdaderamente necesitan el descuento y no son beneficiados	5	20		Verificación de la información y documentos presentados por los estudiantes y por medio de las visitas	5	20		1 y 2 semestre de la vigencia 2016	Se realizarán controles a través de la toma de una muestra aleatoria semestralmente, estableciendo un porcentaje, para realizar la verificación, a través de visitas domiciliarias y el cotejo de la información frente a la información consignada en el formulario de inscripción.	1. Actas de visita domiciliaria. 2. Actas del Comité de Trabajo Social 3. Procedimiento ajustado (con puntos de control) e inscrito en el SIG.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									
ITEM	Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO						
					Riesgo Inherente			CONTROLES	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control		
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Modificación solicitada	BIENESTAR INSTITUCIONAL Objetivo: Ejecutar acciones que contribuyan al desarrollo humano, mediante la formación integral, el mejoramiento de la calidad de vida y la complementación en la construcción de comunidad, con el propósito de aportar en el cumplimiento de la misión institucional.	Incumplimiento del procedimiento de asignación de descuentos socioeconómicos y ausencia de controles en el mismo.	Asignación indebida de descuentos socioeconómicos a los estudiantes de la Universidad.	No optimización y detrimento de los recursos ocasionando un perjuicio a los estudiantes que verdaderamente necesitan el descuento y no son beneficiados	5	10	50 ALTA	Verificación de la información y documentos presentados por los estudiantes y por medio de las visitas	5	10	50 ALTA	Julio y Diciembre	1. Realizar verificación de la información aportada por los estudiantes a través de visitas domiciliarias. 2. Realizar sensibilizaciones y socializaciones con la población estudiantil, sobre el adecuado acceso a los recursos de descuento socioeconómico.	1. Actas del comité de Trabajo Social. 2. Planillas de control de visitas domiciliarias. 3. Formato control asistencia actividades.
4	DOCENCIA Objetivo: Formar integralmente ciudadanos, profesionales y científicos, capaces de adaptar y generar conocimiento para el desarrollo de la Orinoquia y el país.	Incumplimiento de las funciones y responsabilidades como supervisor del proceso. Falta de principios y valores éticos. Falta de controles. Beneficio particular	Avalar ante la SG el trámite de grado para el otorgamiento de títulos, a estudiantes que no cumplen los requisitos legales y reglamentarios para este fin, para el favorecimiento del mismo, a cambio de beneficios particulares	Incumplimiento de metas y requisitos. Sanciones. Deterioro de la imagen institucional. Impacto de responsabilidad social en la comunidad al conceder licencias para el ejercicio de una profesión sin el cumplimiento estricto de los requisitos	1	20	20 MODERADO	Revisar la documentación requerida para el trámite de grado, que cumpla con lo establecido en la normatividad vigente. Realizar control y revisión previo a la firma de las certificaciones que se expidan a SG. Aplicación de los procesos y procedimientos	1	20	20 MODERADO	Primer y segundo periodo académico de la vigencia 2016	Actualizar el procedimiento del trámite de grado a nivel del SIG, indicando las actividades secuenciales, los requisitos, los responsables, y las evidencias documentales de la verificaciones y controles realizados, y socializarlo a los funcionarios responsables.	Procedimiento actualizado en el SIG
5	PROYECCION SOCIAL Objetivo: Generar vínculos de interacción entre la Universidad y su entorno social, mediante el estudio permanente de sus problemas, la difusión y transferencia del conocimiento producido por la docencia e investigación.	Falta de control en utilización de los dineros	Malversación de dineros utilizados para convenios	incumplimiento del objeto del convenio	1	20	20 MODERADA	Supervisión de los convenios e informe de avances de los convenios	1	20	20 MODERADA	Primer y segundo semestre de la vigencia 2016	1. Elaborar una matriz de seguimiento de los convenios 2. Realizar avances de convenios con fechas programadas	Matriz diligenciada con la información de los convenios

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									
ITEM	Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO						
					Riesgo Inherente			CONTROLES	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control		
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro
6	GESTIÓN JURÍDICA Objetivo: Asesorar, orientar, asistir y resguardar los intereses de la Universidad, en asuntos jurídico-administrativos, internos y externos, velando por la defensa de los intereses comunes, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado.	1. Violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades por parte de un servidor público en razón de su cargo o función. 2. Incumplimiento de requisitos legales y de acuerdos restrictivos de competencia en procesos de licitación pública, selección o concurso.	Celebración indebida de contratos	Sanciones, quejas, mala prestación de los bienes y servicios que se proveen, desconfianza en la Universidad, daño a la imagen institucional.	3	20	60 EXTREMA	1, Cumplimiento del procedimiento PD-JUR-02 Procedimiento para vinculación por prestación de servicios. 2. Verificación de requisitos según lista de chequeo de FO-JUR-19 Lista de chequeo para ingreso de contratistas	3	20	60 EXTREMA	Vigencia 2016	1. Verificación de los soportes entregados por cada uno de los contratistas antes de la formalización del contrato según lista de chequeo de FO-JUR-19 Lista de chequeo para ingreso de contratistas. 2. Verificación de los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales ante cada uno de los entes correspondientes. 3. Socialización de las causales de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad de aquellas establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los de las Leyes 734 de 2002, 1474 de 2011 y los del Decreto Ley 019 de 2012, y las demás que hayan sido constituidas en la ley. 4. Seguimiento y verificación al proceso precontractual, contractual y poscontractual según normatividad vigente donde se evidencia el cumplimiento de los requisitos legales.	1. Archivo físico de la oficina asesora jurídica. 2. Diligenciamiento de la certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad e Incompatibilidad.
MODIFICACIÓN PROPUESTA														
Publicado 31 de marzo	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Objetivo: Gestionar con eficiencia y eficacia los servicios administrativos, de forma tal que permita a la administración el cumplimiento de su misión.	1. Concentración de funciones en pocas manos para la realización de trámites o la realización de funciones fuera de su competencia formal. 2. Desconocimiento y desactualización de reglamentos y normatividad interna, sobre perfiles y requisitos para la asignación de cargos.	1. Utilización indebida de información privilegiada, en provecho propio o de un tercero. 2. Favorecer a alguien en el desempeño de las labores de forma contraria a lo que la ley exige y mediante prácticas clientelistas	Puede ocasionar la afectación de la reputación y buen nombre de la Universidad, desconfianza, detrimento patrimonial y afectación del buen nombre de las servidores públicos.	3	20	60 EXTREMA	Manual de cargos y funciones. Manual de procesos y procedimientos.	3	5	15 MODERADA	Trimestralmente durante la vigencia 2016	Seguimiento en el cumplimiento de procesos y procedimientos, así como de los perfiles y requisitos para provisión de cargos señalados en el Manual de Funciones y del cumplimiento de la normatividad vigente a la que haya lugar.	Informe de auditoría

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									
ITEM	Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO						
					Riesgo Inherente			CONTROLES	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control		
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Modificación solicitada	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Objetivo: Gestionar con eficiencia y eficacia los servicios administrativos, de forma tal que permita a la administración el cumplimiento de su misión.	1. Concentración de funciones en pocas manos para la realización de trámites o la realización de funciones fuera de su competencia formal. 2. Desconocimiento y desactualización de reglamentos y normatividad interna, sobre perfiles y requisitos para la asignación de cargos.	1. Utilización indebida de información privilegiada, en provecho propio o de un tercero. 2. Favorecer a alguien en el desempeño de las labores de forma contraria a lo que la ley exige y mediante prácticas clientelistas	Puede ocasionar la afectación de la reputación y buen nombre de la Universidad, desconfianza, detrimento patrimonial y afectación del buen nombre de las servidores públicos.	3	20	60 EXTREMA	Manual específico de funciones y de competencias laborales de acuerdo con las disposiciones señaladas en la normatividad aplicable. Manual de procesos y procedimientos.	3	5	15 MODERADA	Permanente, en la medida en que se requiera la provisión de un cargo.	Verificar que la elaboración, actualización, modificación o adición del Manual de Funciones y de Competencias Laborales, se ajusta a las disposiciones señaladas en la normatividad vigente aplicable. Verificar y certificar el cumplimiento de los requisitos, perfiles y competencias para la provisión de cargos señalados en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, así como de la normatividad especial aplicable, según sea el caso. Verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos, aplicables para la provisión de los cargos.	Comunicación escrita dirigida al nominador, indicando si el candidato a ocupar el cargo, cumple o no con las competencias requeridas y se ajusta al perfil del cargo.
MODIFICACIÓN PROPUESTA														
Publicado 31 de marzo	GESTIÓN FINANCIERA Objetivo: Administrar de manera eficiente y eficaz los recursos financieros de la Universidad garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la comunidad y los entes de control.	Incumplimiento a los procesos y procedimientos	Manipulación de la información financiera (Contable y Presupuestal) para beneficio de terceros	Sanciones	3	5	15 MODERADA	Manual de cargos y funciones. Manual de procesos y procedimientos.	3	5	15 MODERADA	Trimestralmente durante la vigencia 2016	Seguimiento en el cumplimiento de procesos y procedimientos establecidos por la entidad, así como cumplimiento de la normatividad vigente a la que haya lugar	Informe de auditoría, planes de mejoramiento e informes de eficacia de las acciones
Modificación solicitada	GESTIÓN FINANCIERA Objetivo: Administrar de manera eficiente y eficaz los recursos financieros de la Universidad garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la comunidad y los entes de control.	Incumplimiento a los procesos y procedimientos	Manipulación de la información financiera (Contable y Presupuestal) para beneficio de terceros	Sanciones	4	5	20 MODERADA	1.- Revisión Periódica de las Ejecuciones e Ingresos y Gastos de los Recursos Propios y de la Nación 2.- Revisión de Saldos Mensuales con las Dependencias que presentan informes a Contabilidad	2	5	10 BAJA	Trimestralmente durante la vigencia 2016	Seguimiento en el cumplimiento de procesos y procedimientos establecidos por la entidad, así como cumplimiento de la normatividad vigente a la que haya lugar	Estados financieros / Información financiera y presupuestal presentada a entes de control
MODIFICACIÓN PROPUESTA														

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									
ITEM	Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO						
					Riesgo Inherente			CONTROLES	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control		
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Publicado 31 de marzo	GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACION Objetivo: Incorporar la dimensión internacional e intercultural del conocimiento en los espacios universitarios mediante la movilidad para la formación de la comunidad universitaria, establecimiento-seguimiento a convenios, redes y alianzas interinstitucionales de cooperación, diseño-ejecución de proyectos colaborativos en investigación y desarrollo, participación en sociedades del conocimiento y la institucionalización de la internacionalización en Unillanos.	Incumplimiento de las funciones y responsabilidades al momento de establecer un convenio, red o alianza, por falta de estudio previo o vigilancia tecnológica de la institución contraparte.	Detrimiento de los recursos asignados a la Oficina de internacionalización OIRI, para la ejecución de movilidad, proyectos, redes, alianzas, convenios, sociedades de conocimiento e interculturalidad de Unillanos.	Sacrificio del beneficio común por un beneficio particular. Desaprovechamiento de recursos para beneficio de la comunidad universitaria.	1	5	5 BAJA	Procedimientos y formatos ubicados en el SIG (Ficha Contraparte del Exterior)	1	5	5 BAJA	Mayo del presente año	Operatividad de un comité de OIRI que oriente y asesore	Actas o Registro del Seguimiento a Convenios, Redes y Asociaciones
Modificación solicitada	GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACION Objetivo: Incorporar la dimensión internacional e intercultural del conocimiento en los espacios universitarios mediante la movilidad para la formación de la comunidad universitaria, establecimiento-seguimiento a convenios, redes y alianzas interinstitucionales de cooperación, diseño-ejecución de proyectos colaborativos en investigación y desarrollo, participación en sociedades del conocimiento y la institucionalización de la internacionalización en Unillanos.	Incumplimiento de las funciones y responsabilidades al momento de establecer un convenio, red o alianza, por falta de estudio previo o vigilancia tecnológica de la institución contraparte.	Detrimiento de los recursos asignados a la Oficina de internacionalización OIRI, para la ejecución de movilidad, proyectos, redes, alianzas, convenios, sociedades de conocimiento e interculturalidad de Unillanos.	Sacrificio del beneficio común por un beneficio particular. Desaprovechamiento de recursos para beneficio de la comunidad universitaria.	1	5	5 BAJA	Procedimientos y formatos ubicados en el SIG (Ficha Contraparte del Exterior)	1	5	5 BAJA	Mayo y Noviembre	Operatividad de un grupo asesor de OIRI que oriente y supervise	Actas o registro del seguimiento a convenios, redes y asociaciones

MODIFICACIÓN PROPUESTA

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									
ITEM	Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO						
					Riesgo Inherente			CONTROLES	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control		
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Publicado 31 de marzo	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Objetivo: Administrar de forma eficaz y eficiente los recursos para realizar los procesos misionales de la Universidad.	Omisión a los principios, objetivos y fines de la Unidad de almacén e Inventarios en función de la institución. El no cumplimiento de los lineamientos establecidos en la ejecución idónea de procesos, deberes u obligaciones de las funciones propias de la Unidad	Manipulación de inventarios para encubrir la ausencia o emersión de bienes o la suplantación de los mismos. Uso inadecuado de los bienes y elementos y la sustracción de los mismos con beneficio privado.	Sanciones	1	20	20 MODERADA	Realización y seguimiento a la toma de inventario físico de bienes en los centros al interior de la universidad, contra las existencias arrojadas por el Sistema de Información y sus seriales. Programación y seguimiento periódico mensual de inventarios de bienes y elementos disponibles al interior de la Unidad	1	20	20 MODERADA	cada 18 meses o cada vez que lo amerite el cambio directivo	Acompañamiento y control a las acciones de toma de inventarios para la constancia de apertura, desarrollo y cierre de la toma de inventario físico de bienes al interior de las dependencias	Acta de toma física de inventarios
		Desconocimiento de la norma y procedimiento	Celebración de contratación sin el cumplimiento y lleno de requisitos	Sanciones por incumplimiento de los requisitos	2	20	40 ALTA	Procedimiento para selección de proveedor	2	20	40 ALTA	Tercer trimestre de 2016	Revisión y actualización de los procedimientos según la cuantía	Nuevas versiones del procedimiento
Modificación solicitada	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Objetivo: Administrar de forma eficaz y eficiente los recursos para realizar los procesos misionales de la Universidad.	Omisión a los principios, objetivos y fines de la Unidad de almacén e Inventarios en función de la institución. El no cumplimiento de los lineamientos establecidos en la ejecución idónea de procesos, deberes u obligaciones de las funciones propias de la Unidad	Manipulación de inventarios para encubrir la ausencia o emersión de bienes o la suplantación de los mismos. Uso inadecuado de los bienes y elementos y la sustracción de los mismos con beneficio privado.	Sanciones	1	20	20 MODERADA	1. Procedimiento de Inventario PD-GBS-08. 2. Formato Acta de Toma Física de Inventario FO-GBS-57.	1	20	20 MODERADA	1. Un boletín interno Informativo semestral. 2. Según cronograma previsto trimestral	1. Divulgación del proceso de levantamiento de Inventario Y diligenciamiento del Acta. 2. Seguimiento en el cumplimiento de actividades programadas.	1. Boletín. 2. Acta.
		Desconocimiento de la norma y procedimiento	Celebración de contratación sin el cumplimiento y lleno de requisitos	Sanciones por incumplimiento de los requisitos	2	20	40 ALTA	Procedimiento para selección de proveedor	2	20	40 ALTA	Tercer trimestre de 2016	Revisión y actualización de los procedimientos según la cuantía	Nuevas versiones del procedimiento

MODIFICACIÓN PROPUESTA

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									
ITEM	Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO						
					Riesgo Inherente			CONTROLES	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control		
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro
12	GESTIÓN DE TIC Objetivo: Gestionar, planificar y evaluar, los recursos nuevos y actuales que conforman la estructura tecnológica y de comunicaciones de la Universidad de los Llanos, para responder a los requerimientos internos y externos, garantizando la disponibilidad, autenticación, integridad y confidencialidad de la información y el resguardo de los recursos computacionales a nivel de hardware y software, que permitan el óptimo desempeño de la gestión de la Universidad y una adecuada toma de decisiones para el logro de la misión.	1. Omisión y/o manipulación deliberada de la información. 2. Uso indebido de los recursos informáticos (redes, sistemas, página web).	Incumplimiento de las políticas de seguridad de manera negligente y/o con intencionalidad	1. sanciones administrativas, disciplinarias y penales. 2. Detrimento patrimonial.	3	10	30 ALTA	Programación de capacitaciones para dar a conocer la política de seguridad.	3	5	15 MODERADA	Primer y segundo semestre de la vigencia 2016	Divulgación por medio de la página web, boletín interno y capacitaciones de las políticas de seguridad, para que el personal conozca sus responsabilidades ante el sistema y sus consecuencias	Listados de asistencia
13	EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL Objetivo: Identificar debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas de los procesos institucionales, mediante la aplicación de instrumentos de medición y evaluación, para verificar el cumplimiento de las actividades y lineamientos normativos aplicables a los procesos. En el evento del incumplimiento de los deberes, la violación al régimen de prohibiciones o estar inmerso en una causal de inhabilidad e incompatibilidad, realizar la respectiva investigación, evaluación y sanción.	1. Que los criterios de auditoria o de aplicación del proceso disciplinario, sean alterados por favoritismos personales o subjetivos.	Informes de Auditoría Internas subjetivas ajustadas a los intereses de los responsables del proceso Auditado.	Pérdida de confianza y credibilidad en el ejercicio de evaluación y control. Sanciones e incumplimiento indicadores.	1	20	20 MODERADA	Caracterización y procedimiento de auditoria interna	1	5	5 BAJA	Primer y Segundo semestre	Realizar seguimiento y controles al plan de auditorias en la ejecución de los procedimientos	Acta reunión equipo de trabajo
			Favorecimiento a los sujetos procesales dentro del proceso disciplinario.	Impunidad a las actuaciones disciplinarias.	2	10	20 MODERADA	Procedimientos de la Oficina de Control disciplinario Indagacion preliminar e investigacion disciplinaria	1	10	10 BAJA	Trimestralmente	Registro y valoración de la queja o informe	Libro radicador

MODIFICACIÓN PROPUESTA

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									
ITEM	Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO						
					Riesgo Inherente			CONTROLES	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control		
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro
Publicado 31 de marzo	AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL Objetivo: Fortalecer y garantizar las condiciones de calidad institucionales y de los programas académicos, con miras al aseguramiento de la calidad académica.	Controles ineficaces por parte de los consejos de facultad sobre el seguimiento a los productos entregados por los docentes derivados de los tiempos asignados para los procesos de autoevaluación	Incumplimiento en la entrega de productos derivados de las funciones asignadas a los docentes de los grupos GAP mediante resolución académica y que al final obtienen una calificación satisfactoria en las evaluaciones docentes del Consejo de Facultad	Incumplimiento de metas y tiempos establecidos para procesos de autoevaluación y ejecución de planes de mejoramiento	3	20	60	Informar al Comité Institucional de Acreditación y a los Consejos de Facultad sobre el cumplimiento y/o avances de los productos de los grupos GAP	2	10	20	Semestral durante la vigencia 2016	Realizar informe y/o socialización al Comité Institucional de Acreditación o consejos de Facultad sobre el cumplimiento y/o avance de grupos GAP	Informe y/o actas de reunión
Modificación solicitada	AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL Objetivo: Fortalecer y garantizar las condiciones de calidad institucionales y de los programas académicos, con miras al aseguramiento de la calidad académica.	Controles ineficaces por parte de los consejos de facultad sobre el seguimiento a los productos entregados por los docentes derivados de los tiempos asignados para los procesos de autoevaluación	Incumplimiento en la entrega de productos derivados de las funciones asignadas a los docentes de los grupos GAP mediante resolución académica y que al final obtienen una calificación satisfactoria en las evaluaciones docentes del Consejo de Facultad	Incumplimiento de metas y tiempos establecidos para procesos de autoevaluación y ejecución de planes de mejoramiento	3	20	60 EXTREMA	Informar al Comité Institucional de Acreditación y a los Consejos de Facultad sobre el cumplimiento y avances de los productos de los grupos GAP	2	10	20	Semestral durante la vigencia 2016	Realizar informe y socialización al Comité Institucional de Acreditación y consejos de Facultad sobre el cumplimiento y avance de grupos GAP	Informe y actas de reunión

Elaboró: Líderes de Procesos con equipos de trabajo. Consolidación: Oficina de Planeación MSG

PROBABILIDAD	PUNTAJE	ZONA DE RIESGO		
CASI SEGURO	5	25 MODERADA	50 ALTA	100 EXTREMA
PROBABLE	4	20 MODERADA	40 ALTA	80 EXTREMA
POSIBLE	3	15 MODERADA	30 ALTA	60 EXTREMA
IMPROBABLE	2	10 BAJA	20 MODERADA	40 ALTA
RARA VEZ	1	5 BAJA	10 BAJA	20 MODERA
IMPACTO		MODERADO	MAYOR	CATASTR FICO
Puntaje		5	10	20

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								
ITEM	Procesos / Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO					
					Riesgo Inherente			CONTROLES	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control	
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones

ELABORACIÓN	A la Oficina de Planeación o quien haga sus veces le corresponde liderar su elaboración y consolidación Debe ser elaborado por cada responsable de las áreas y/o de los procesos, junto
CONSOLIDACIÓN	A la oficina de planeación o quien haga sus veces le corresponde liderar el proceso de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción. Adicionalmente, esta misma oficina será la encargada de consolida el Mapa de Riesgos de Corrupción.
PUBLICACIÓN	Se debe publicar en la página web de la entidad o en un medio de fácil acceso al ciudadano, a más tardar el 31 de enero de cada año.
SOCIALIZACIÓN	Los servidores públicos y contratistas de la entidad deben conocer su contenido antes de su publicación. Para lograr este propósito la Oficina de Planeación deberá diseñar y poner en marcha las actividades o mecanismos necesarios para que los funcionarios y contratistas conozcan, debatan y formulen sus apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Mapa de Riesgos de Corrupción. Así mismo, dicha Oficina adelantará las acciones para que la ciudadanía y los interesados externos conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del Mapa de Riesgos de Corrupción
AJUSTES Y MODIFICACIONES	Ajustes y modificaciones del Mapa de Riesgos de Corrupción: Después de su publicación y durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorar el Mapa de Riesgos de Corrupción. En este caso deberá dejarse por escrito los ajustes, modificaciones o inclusiones realizadas.

CONSOLIDACION DOCUMENTO	CARGO: Asesor de Planeación
	NOMBRE: Claudio Javier Criollo Ramírez
APROBACIÓN DEL SEGUIMIENTO	FIRMA
	JEFE CONTROL INTERNO
	NOMBRE: Giovanny Alfredo García Baquero
	FIRMA