



## MAPA DE RIESGOS

**DEPENDENCIA:** Contratación

RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	IMPACTO	PROBABILIDAD	CONTROL EXISTENTE	EVALUACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLE	CRONOGR.
						DEL RIESGO			
1. Contratación con personas y/o empresas con problemas legales.	Falta de verificación de autenticidad de los documentos presentados por los contratistas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contratar con empresas ficticias.</li> <li>No recibo del bien y/o servicio esperando ni su garantía.</li> </ul>	20	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Confirmación con las entidades generadoras del documento.</li> <li>Consulta del SICE (mayor cuantía).</li> </ul>	20	Establecer un registro de la verificación realizada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaría General.</li> <li>Almacén</li> </ul>	Constan
2. No realización de las etapas del proceso de contratación.	Se inicia la labor antes de realizar el proceso de contratación respectivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de hechos cumplidos.</li> <li>Desviación con objeto de contratación y recursos.</li> </ul>	20	1	Reunión semestral con Directores Académicos y Coordinadores para determinar necesidades.	20	Fortalecimiento del banco de hojas de vida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaria General</li> <li>Coordinador Académico</li> <li>Director Unidad</li> </ul>	Junio de 2
3. Inadecuada adquisición de elementos de hardware, software o redes.	Área de sistemas no es tenida en cuenta para la toma de decisiones relacionadas con la necesidad de adquirir un nuevo equipo o sistema de información sobre los elementos de hardware, software, redes o comunicaciones existentes.	Pérdida económica para la entidad por la inadecuada adquisición de herramientas tecnológicas.	10	1	Estudio técnico de la necesidad solicitada.	10	Capacitación al personal de la Unidad Académica de Sistemas para servir de soporte.	Secretaría General	Septiembre de



## MAPA DE RIESGOS

**DEPENDENCIA:** Gestión Presupuestal

RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	IMPACTO	PROBABILIDAD	CONTROL EXISTENTE	EVALUACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLE	CRONOGR.
						DEL RIESGO			
1. Incumplimiento en el pago de obligaciones.	. Reclamo y presión de los beneficiarios de los pagos.	. Incumplimiento en fechas. . Pérdida de credibilidad de los proveedores de bienes y servicios.	10	1	Minuciosa revisión de documentos soportes de facturas y su liquidación.	10	Realizar cronograma de pagos.	. Coordinador del Grupo de Presupuesto y Contable . Pagador	Permanente
2. Autorizar CDP para contrataciones (adquisición de elementos) no incluidas en el plan de compras.	. El plan de compras se prioriza teniendo en cuenta las solicitudes de los dependencias.	. Inconformidad por parte de los servidores. . Discrecionalidad en la toma de decisiones, favoritismo a algún servidor.	10	1	Priorizar la inversión de acuerdo a las necesidades de la entidad.	10	Registro del plan de compras en el SICE.	Coordinadora del Grupo de Presupuesto.	Permanente
3. Que no se genere los estados financieros oportunamente y en forma consistente.	Información tardía para la toma de decisiones.	Estados financieros inconsistentes y no reflejen la realidad económica y social de la entidad.	10	1	Verificación y cruce de información.	10	Actualización software contable y financiero.	Grupo de Presupuesto y Contable.	Permanente
4. No cancelación de las facturas de servicios públicos.	No dar trámite oportuno a las ordenes de pago por concepto de servicios públicos.	. Intereses por mora. . Corte de servicios públicos a la Institución.	20	1	Trámite oportuno de las ordenes de pago por concepto de servicios públicos.	20	Se da prioridad a las ordenes de pago de servicios públicos en Pagaduría.	. Coordinadora del Grupo de Presupuesto. . Pagador	Permanente



## MAPA DE RIESGOS

**DEPENDENCIA:** Gestión del Talento Humano

RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	IMPACTO	PROBABILIDAD	CONTROL EXISTENTE	EVALUACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLE	CRONOGR.
						DEL RIESGO			
1, Perdida de documentos de la historia laboral.	Las historias laborales no se organizan de acuerdo a las normas de archivo.	Toma de decisiones erradas por parte de la administración.	20	1	Acceso restringido a área de archivo de las historias laborales.	20	Medidas para la debida conservación de los documentos.	Secretaría General Jefe de Archico	Permaner
2. Falta de verificación de la autenticidad de los documentos presentados.	Posibilidad de recibir documentos falsos.	Contratar funcionarios sin requisitos para desempeñar cargos en la Entidad.	20	2	La Secretaria General y su equipo de trabajo, se encargarán de verificar la autenticidad de los documentos.	40	Creación de procedimiento de verificación de la autenticidad de los documentos antes de la contratación.	Secretaria General	Seguimiento semestres 200
3. Evaluaciones del desempeño subjetivas.	Evaluadores del desempeño sin capacitación.  Planes de gestión incumplidos.	. Afectación del ambiente laboral por agectación al derecho a la igualdad.  . Intolerancia entre hechos y datos.	20	2	. Planes de Gestión anuales.  . Concertación de objetivos evaluados semestralmente.	40	Acoger la evaluación por competencias.	Secretaria General	Dicembre de
4. Reporte inoportuno de las entidades de seguridad social.	. Las personas contratadas no presentan aportes. Los documentos exigidos para la inscripción a las entidades de seguridad social.	. Sanciones del Estado.  . Pago de intereses	5	1	Información permanente a las Unidades Académicas de los requisitos exigidos para la afiliación.	5	No admitir en labores a personal sin afiliación.	. Director de Unidad Académica  . Secretaria General	Semestr:
5, No liquidación correcta y oportuna de una nómina, una prima o prestación social de docente hora cátedra	No verificación física de la asistencia a clase de los docentes contratados.	. Cancelación de horas no trabajadas.  . Incumplimiento de planes de curso.  . Deserción estudiantil.	10	1	Formato de control de horas trabajadas como soporte del reporte de nómina.	10	Cancelación de horas efectivas dictadas soportadas.	Director de Unidad Académica  Vicerrector o quien haga sus veces	Permaner
<b>SALUD OCUPACIONAL:</b>									
6. Falta de estudios de ausentismo.	A nómina se reportan las incapacidades pero no hay seguimiento a las mismas y a los permisos.	Sanciones del Ministerio de Trabajo por tener desactualizados los registros de ausentismo. No se puede cualificar ni cuantificar las consecuencias del ausentismo.	20	1	Se registran los permisos e incapacidades en formatos.	20	Exigir a todo el personal el reporte en nómina de los permisos e incapacidades inmediatamente sean concedidas.	Secretaría General	Permaner



## MAPA DE RIESGOS

**DEPENDENCIA:** Registro y Control Académico

RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	IMPACTO	PROBABILIDAD	CONTROL EXISTENTE	EVALUACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLE	CRONOGR.
						DEL RIESGO			
Información susceptible a ser accesada por personas no autorizadas.	En la dependencia Registro y Control Académico se encuentra información que por su carácter debe ser de exclusivo acceso de los funcionarios responsables.	Alteración de la información correspondiente a los registros académicos.	20	2	. Realización de Backup de acuerdo a las normas de auditoría. . Claves de acceso restringido.	40	Establecer las políticas de seguridad del sistema.	. Rector  . Jefe de Control Interno	Abril de 2011
Pérdida de información en el sistema.	Daños en el aplicativo o en la base de datos.	Imposibilidad de dar información veraz a la administración y a la comunidad académica.	20	3	Backup de la información generada.	60	Realiza a diario copia de seguridad, dos veces durante la jornada laboral.	Oficina de Sistemas	Permanente
Falta de verificación de autenticidad de los documentos presentados.	Podrían existir documentos apócrifos.	Titular estudiantes sin requisitos exigidos por la ley.	10	1	Verificación por internet de los exámenes del ICFES.	10	Creación de un procedimiento de verificación de autenticidad.	Jefe de Registro y Control Académico o quien haga sus veces.	Permanente
Incendio	Pérdida de documentos por incineración.	Pérdida de los soportes físicos de registros académicos.	20	1	Sistema de seguridad industrial.	20	Capacitación mantenimiento preventivo, predictivo para evitar el incendio.	. Comité Paritario. . Jefe de Dependencia.	Abril de 2011