Mapa de Riesgos de Corrupción 2018									
Entidad	Corporación Para el Fomento de la Educación Superior								
Misión	Somos una entidad para la promoción, administración, financiación y operación de programas de acceso y permanencia a la educación superior en el departamento de Antioquia.								
Identificación				**Análisis**	**Medidas de mitigación**		**Seguimiento**		
Área	**Causas**	**Riesgo**		**Valoración**		**Administración del Riesgo**	**Acciones**	**Responsable**	**Seguimiento**
		N°	**Descripción**	**Probabilidad de materialización**	**Tipo de control**				
Subdirección Técnica	Manipulación indebida de la información en custodia de la Corporación. Cambios en la normativa que inciden en los parámetros de los programas. Ausencia de monitoreo, seguimiento y acompañamiento a los profesionales. Acciones de los colaboradores, en todos los niveles de la Corporación para favorecer intereses privados o particulares. Directrices de los altos mandos de la Corporación y de los aliados para favorecer intereses políticos. Trasgresión de los conductos regulares en el	1	Apropiarse en provecho suyo o de un tercero de los recursos económicos y beneficios sociales que otorgan los programas de becas que administra la Corporación.	BAJA	Preventivo	1- Definir, socializar y publicar con precisión los criterios de convocatoria, preselección y asignación de apoyos de financiación de la educación superior. 2- Hacer seguimiento al cumplimiento de los reglamentos operativos de los programas. 3- Realizar formación permanente en criterios técnicos al equipo de la Subdirección Técnica. 4- Realización de comités técnicos.	1. Publicación en la web de la Corporación de los reglamentos que rigen cada uno de los fondos operados. 2. Elaboración de 6 sesiones de Comité Técnico, como consta en las actas del Comité que se pueden encontrar en la carpeta física: "Actas de Comité Técnico". 3. Publicación de resultados de convocatorias en la pagina web y redes sociales. 4. Se han realizado 2 sesiones de reinducción como mecanismo de formación en reglamentos operativos de los programas que administra la Corporación; la reinducción se ha realizado a las personas que conforman la Subdirección Técnica; como consta en el acta n° 15 del 23 de marzo de 2018 y el acta n°20 del 28 de mayo de 2018 de reuniones y listas de asistencia que se encuentran en la carpeta física: "Actas de	Subdirección Técnica	En el sitio web de la entidad han sido publicados los reglamentos que rigen los fondos operados por la Coproración y la evidencia puede comprobarse en el siguiente link: https://www.corpoeducacionsuperior.org/programas-becas/ Las 6 actas del Comité Técnico se encuentran en la carpeta compartida Control Interno. Los resultados de las convocatorias fueron publicadas en el sitio web de la entidad, y la evidencia puede consultarse en el siguiente link: https://www.corpoeducacionsuperior.org/centro-noticias/preseleccionados-
	Malas prácticas en la gestión ético-profesional. Intereses para favorecimiento de particulares o de terceros. Debilidades en los controles de seguridad e infraestructura tecnológica. Concentración de funciones en un solo empleado (juez y parte). Trasgresión de los conductos regulares en el cumplimiento de las funciones del personal vinculado y de las actividades del personal contratista.	2	Utilizar la infraestructura tecnológica de la Corporación cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado a colaboradores o contratistas de la entidad, por razón de sus funciones, dandole una aplicación diferente a aquella para lo cual están destinados.	MEDIA	Correctivo	1- Realizar seguimiento y control al manejo de información. 2- Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y estándares de seguridad. 3- Hacer seguimiento a los mecanismos de seguridad Informática y de infraestructura (autorizaciones de orden jerárquico, claves de acceso, privilegios claramente definidos) 4- Hacer inventario permanente de herramientas, equipos, repuestos, licencias y privilegios de los roles de usuarios que pueden leer o administrar archivos.	Realización de Back Ups de la información por parte de la entidad. El seguimiento al cumplimiento de las políticas de seguridad de la información la cual esta descrita a través de la Resolución n° 044 del 30 de mayo de 2017, se puede evidenciar a través de la Circular 019 de 2018 en la cual se notifica a colaboradores y contratista el acceso a las carpetas compartidas de acuerdo con el Manual de Políticas de Seguridad de la Información, enviada a contratistas y colaboradores de la entidad. Reporte de privilegios y roles de los usuarios en los mecanismos de seguridad Informática y de infraestructura de la entidad. Inventario de herramientas, equipos		En la carpeta compartida de Control Interno se encuentra la Circular 019 de 2018 en la cual se notifica a colaboradores y contratista el acceso a las carpetas compartidas de acuerdo con el Manual de Políticas de Seguridad de la Información. El Reporte de privilegios y roles de los usuarios y el Inventario de herramientas y equipos se encuentran en la carpeta compratida: Control Interno.
Subdirección Administrativa y Financiera	1) Las actividades de pago deben tener un preparador y un validador; por esto se evidencia concentración de funciones. 2) Desconocimiento de los procesos y responsabilidades. 3) Avalar el pago de cuentas en que no se haya recibido el bien o se haya prestado el servicio. 4) Falta de ética profesional por parte de los integrantes del área administrativa y financiera. 5) Descuido. 6) Ejecución de gastos no autorizados 7)Incluir en el Presupuesto de la Entidad un rubro que	3	Malversación de fondos	MEDIA	PREVENTIVO CORRECTIVO	1. Segregación de funciones y automatización de procesos. 2. Validar que el personal cumpla con el perfil y requisitos necesarios. 3. Validar que se cuenta con el soporte idóneo (memorando de autorización de pago a contratistas y becarios, autorización de viáticos y gastos de viaje, liquidación de nómina y prestaciones sociales, rendimientos y estampillas, retención en la fuente a título de renta e IVA, camara de comercio, entre otros). 4. Conciliaciones periódicas con los diferentes procesos que afectan la información contable y presupuestal y Auditorias externas. 5. Auditorias de los entes de control.	1) Dentro del proceso de pago , es una persona quien causa, otra persona prepara los pagos y otra es quien los ejecuta (en la ausencia de Subdirector administrativo y financiero, la profesional financiera prepara y ejecuta, sin embargo una contratista de apoyo a la gestión a la gestión financiera valida que la información digital en archivo plano de la entidad bancaria sea igual a los soportes físicos en compañía de la profesional financiera). 2) Se garantiza que el personal este debidamente calificado para el cumplimiento de sus funciones (evaluación de desempeño: Contador, profesional financiero, y profesional de presupuesto). 3) Elaboración de informes de supervisión para cada contrato y/o convenio. Comprobantes de egreso con sus respectivos soportes. (esta evidencia se encuentra en el archivo de gestión de la profesional financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	Las evidencias de cumplimiento se encuentran en la Carpeta compartida de Control Interno
	Aprovechamientos de recursos. Manipulación en los registros contables de la entidad. Complicidad entre los diferentes empleados de la corporación.	4	Uso indebido del efectivo de la caja menor	BAJA	Preventivo	1) En la entidad existe una Política para el manejo de la Caja Menor, el cual se determina los requisitos para dicha administración. 2) Para cada vigencia se expide un acto administrativo donde se determina el monto establecido para cada año. 3) La entidad cuenta con una Poliza para el manejo de la Caja Menor. 4) Arqueos de caja.	Resolución N° 0059 del 20 de diciembre de 2016 Por medio de la cual se establece los lineamientos para la constitutción, manejo y control de la caja menor de la Corporación para el Fomento de la Educación SUperior. Resolución N°0016 del 21 de febrero de 2018 por medio de la cual se constituye la caja menor de la Coproración para el Fomento de la Educación Superior vigencia 2018. Póliza de infidelidad y riesgos financieros de Aseguradora Solidaria N° 530 - 63 - 904000000001 (Póliza de seguro caja menor Balance de prueba: Arqueo de caja menor		Las evidencias de cumplimiento se encuentran en la Carpeta compartida de Control Interno

	1. Malas prácticas en la gestión documental 2. Incorporación, eliminación o alteración de los expedientes documentales. 3. Incumplimiento de la ley general de archivos Ley 594 de 2000	5	Uso inadecuado de la información de los expedientes documentales.			1. Inventario documental. 1) 2) Control de préstamo y consulta. 1) 2) Custodia de los expedientes documentales. 2. Digitalización de la información. 1) 3) Conservación de la información reservada y clasificada. 3. Auditorias de los entes de control.	Verificaciones fisicas de la existencia de los documentos registrado en el inventario documental. Registrar todos los prestamos de expedientes documentales en una planilla de gestión documental. La información digitalizada se encuentra custodiada en un servidor de la entidad. Establecer y actualizar el índice de información reservada y clasificada.		Las evidencias de cumplimiento se encuentran en la Carpeta compartida de Control Interno
	Mala organización en las actividades de Gestión del Talento Humano. Incumplimineto de requisitos para el desarrollo de actividades de formación y desarrollo. Contratación inadecuada de personal por el no cumplimiento de los requisitos que registren al perfil del cargo. Falencias en el mecanismo de control para la verificación de	6	Mal uso de los recursos económicos en actividades del área de Gestión del Talento Humano			Generar un Plan de Accion y cronograma de las actividades anuales que se desarrollarán desde el área de gestión del talento humano. Verificar de manera minuciosa los requisitos establecidos en el Manual de Funciones de la Corporación, de acuerdo al perfil de los cargos. Selección de los soportes académicos y profesionales para su verificación de acuerdo al perfil del cargo.	Se revisó en conjunto con la Dirección ejecutiva el plan de formación y desarrollo de la Corporación, el cual se encuentra pendiente por aprobación. Se realizaron las verficaciones de las hojas de vida de acuerdo al perfil solicitado y validó la información detallada en la hojas de vida.		Las evidencias de cumplimiento se encuentran en la Carpeta compartida de Control Interno
Dirección Ejecutiva	Intereses personales para favorecer un tercero. Tráfico de influencias. Filtrar información Confidencial para favorecer un tercero o uno mismo.	7	Destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un tercero o propio.	BAJA	PREVENTIVO	Realizar los comité de contratación como procedimiento interno para control y transparencia de la apertura, asiganción y celebración de contratos en la entidad; lo anterior, según las disposiciones de las Resoluciones Administrativas 048 de 2015 que regula el Comité de contratación y 040 de 2017 que regula el Manual de contratación que tiene la entidad. Expedientes contractuales completos de acuerdo a la Ley y al Manual Interno de Contratación. Antes de realizar y adjudicar la contratación, verificar el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a la Ley y al manual de contratación, atendiendo su modalidad contractual.	1. Elaboración de las 32 actas del Comité de Contratación, las cuales abarcan la totalidad de los contratos y se encuentran a la fecha en la carpeta física de la entidad denominada "Actas Comité Contratación". 2. Capacitación y actualización semestral en la normatividad que rige la materia. 3. Construcción y publicación en el sitio web de la entidad, del Plan Anual de Adquisiones acorde con el presupuesto anual; para contibuir a la coherencia y transparencia de la entidad. 4. Publicación contractual en el SECOP, Gestión Transparente de la Contraloría General de Antioquia y en el sitio web de la entidad.	Dirección Ejecutiva	Las evidencias de la publicación del Plan Anual de Adquisiciones y los procesos contractuales, pueden consultar en el siguiente link: https://www.corpoeducacionsuperior.org/contrataciones/ Las Actas del Comité de contratación se encuentran en la carpeta compartida de Control Interno. Durante 2018 se han realizado 2 capacitaciones a los supervisores de la entidad sobre la normatividad que rige el proceso contractual, como evidencia se encuentra el pantallazo de la citación a la capacitación que realizó la entidad, el cual se
	*Falencias en los controles de selección de los contratistas. *Falta de ética profesional de las personas que están a cargo de la selección de los contratistas. *Inadecuada aplicación de la normatividad vigente, manual de contratación y procedimientos asociados. *Tráfico de influencias.	8	Celebración indebida de contratos en favor de un tercero	BAJA	PREVENTIVO	Verificación del complimiento de los requisitos, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y a los manuales o linemientos que rigen la entidad.	Se establecieron lineamientos internos para los procesos de contratación en la adquisición de bienes, obras y servicios; mediante Resolución N°001 del 10 de enero de 2018 de la Corporación para el Fomento de la Educación Superior y el PLan Anual de Adquisiciones y su correspondiente Acta de modificación vigencia 2018. Se determinaron los responsables para participar en los comités de contratación y evaluación en cada proceso de selección, de acuerdo a la modalidad de contractual; de conformidad a los dispuesto mediante		Las evidencias se encuentran en la carpeta compartida de Control Interno
	*Influencia de terceros para vinculación. *Intereses personales para favorecer a un tercero	9	Direccionamiento en la vinculación laboral en favor de un tercero.	MEDIA	PREVENTIVO	Verificar el cumplimiento de los requisitos y perfiles propios de los cargos.	Revisar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales.		Las evidencias se encuentran en la carpeta compartida de Control Interno
	*Malas prácticas en la gestión comunicativa. *Intereses particulares	10	Uso inadecuado de la información pública para beneficiar intereses particulares.	BAJA	PREVENTIVO	Revisión periodica de la información publicada desde comunicaciones a través del Esquema de Publicación de la entidad de conformidad con las disposiciones legales vigantes.	Actualización del Esquema de publicación de la entidad de manera trimestral, de acuerdo con las dispociones legales vigentes, verificando que la información solicitada por ley se encuentre publicada en el sitio web de la entidad.		El Esquema de publicación de la entidad se realizó en noviembre de 2018 y fue aprobado mediante Resolución N°061 del 11 de diciembre de 2018.