FORMATO - MATRIZ DE SEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN
FEBRERO 01 AL 30 DE ABRIL DE 2018

	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION			CRONOGRAMA DE MRC		ACCIONES		
ÁREA Y/O PROCESOS	CAUSA	RIESGO	CONTROL	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN	EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA	Malas prácticas en la gestión directiva. Presiones de Corporados y Aliados institucionales. Desconocimiento de la normatividad vigente.	Ejercer tráfico de influencias para el favorecimiento de intereses particulares	Realizar reuniones periódicas con el Comité Directivo, para facilitar la toma de decisiones estratégicas y operativas; partiendo de la comunicación y la asesoría como mecanismo de transparencia. Adoptar un Plan anticorrupción para adelantar estrategias de lucha contra la corrupción y mitigar las acciones tendientes a permear la Corporación.	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**		Durante el periodo comprendido entre 1 de febrero y abril 30 se han realizado Comités Directivos; como consta en las actas de reunión; lo anterior para fortalecer la asesoría en la toma de decisiones en beneficio de la comunidad impactada con el quehacer de la Corporación para el Fomento de la Educación Superior. Se adoptó el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano mediante resolución 0011 de 2018; para establecer estrategias de lucha contra la corrupción al interior de la Corporación. Además, para garantizar el cumplimiento de las actividades allí plasmadas y efectuar los mejoramientos que haya lugar, se implementó el Comité de Verificación del Plan Anticorrupción, mediante Resolución 0026 de 2018.	
DIRECCIÓN EJECUTIVA	Malas prácticas en la gestión directiva. Evitar procesos o sanciones en contra de los colaboradores y/o contratistas de la entidad.	Adelantar o impulsar acciones que impidan el adecuado ejercicio de los entes de control.	Facilitar el acceso a la información por parte de los entes de control a través del sitio web y los medios solicitados. Concientizar a los colaboradores y contratistas para que faciliten el acceso a la información por parte de los entes de control.	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**		Se ha dispuesto en el sitio web de la Corporación la información corporativa, el presupuesto 2018, los estados contables 2017 y 2016, el Plan de acción 2018, el informe de gestión, contratación y un espacio exclusivo para el seguimiento que realiza Control Interno; de manera que los entes de control y la comunidad tengan acceso transparente a la información pública. No se han generado campañas de sensibilización alrededor del acceso a la información provista por los entes de control.	
DIRECCIÓN EJECUTIVA	Firmar documentación sin revisión previa. Aprobar pagos, resoluciones y documentos sin el estudio debido de las implicaciones futuras.	Toma de decisiones sin evaluar las implicaciones futuras.	Someter a revisión toda la documentación que requiera aprobación por parte de la Ejecutiva. Solicitar asesoría técnica y jurídica para lo que requiera.	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**			
COMUNICACIONES	Malas prácticas en la gestión comunicativa. Intereses particulares	Ocultar y/o manipular información de carácter público impidiendo el acceso a la información.	Revisión de la información publicada desde comunicaciones por las áreas involucradas. Cumplimiento de la información a publicar establecida desde la Ley 1712 de 2014; en la cual se establecen los principios de la información pública y acceso a la información.	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**		Cada área involucrada realiza un seguimiento a las publicaciones del sitio web para constatar que la información sea la correcta. Se está construyendo un diagnóstico del sitio web con base a lo establecido en la Ley 1712 de 2014.	
COMUNICACIONES	Malas practicas en la gestion comunicativa. Intereses particulares	Uso inadecuado de la información pública para beneficiar intereses particulares.	Revisión de la información publicada desde comunicaciones por las áreas involucradas.	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**		Revisión de la información publicada en medios de comunicación por la Dirección Ejecutiva.	
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	Cambios en la normativa que inciden en los parámetros del programa. Cambios de Gobierno departamental, municipal, Institucional, Corporativo y Directivo. Acciones de los colaboradores, en todos los niveles de la Corporación para favorecer intereses privados o	Modificar criterios para favorecer intereses políticos, privados o particulares	Definir criterios con transparencia por parte del Comité Técnico. Establecer un reglamento operativo del programa. Velar por el cumplimiento de las condiciones del reglamento.	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**		Se han realizado sesiones de comité técnico en los meses de enero, febrero, marzo y abril, cuyas evidencias reporsan en el archivo de gestión de la subdirección técnica	
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	Directrices de los altos mandos de la Corporación y de los aliados para favorecer intereses políticos Cambios de Gobierno departamental, municipal, Institucional, Corporativo y Directivo Acciones de los colaboradores, en todos los niveles de la Corporación para favorecer intereses privados o particulares	Asignación de becas o beneficios para favorecer intereses particulares	Velar por el cumplimiento de las condiciones del reglamento Monitorear las decisiones del Comité Técnico por personas externas a sus integrantes Monitorear la parametrización del sistema de información por alguien independiente a la administración del mismo. Realizar auditorías internas o externas periodicamente (por un área de auditoria o por un área de control interno)	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**		Los controles de auditorias internas y externas estan encaminados a relizarlos en el año, razón por la cual en los primeros meses solo se ha monitoreado el funcionamiento del programa en sesiones de comité técnico, reuniones periodicas del equipo de la subdirección técnica,	
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	Cambios de Gobierno departamental, municipal, Institucional, Corporativo y Directivo Acciones de los colaboradores, en todos los niveles de la Corporación para favorecer intereses privados o particulares	Manipular indebidamente la información en custodia de la Corporación	Crear política de tratamiento de datos personales Aplicar formato de tratamiento de datos personales Realizar auditorías internas o externas periodicamente (por un área de auditoria o por un área de control interno)	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**		Ya se cuenta con una politica de tratamiento de datos personales las cuales corresponden a las resoluciones Nº 044, 0045, 0046 y 0047 todas de 2017; y que fueron adoptadas por la Corporación	
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	Actuar por omisión o desconocimiento por parte de los colaboradores en todos los niveles de la Corporación Directrices de los altos mandos de la Corporación y de los aliados para favorecer intereses políticos Cambios de Gobierno departamental, municipal,	Cambiar las políticas públicas que afecten el cumplimiento y continuidad de la misión institucional	Monitorear las bases de datos de la Corporación Asignar responsables de entrega de información Generar las alertas necesarias que evidencien de manera efectiva y oportuna las consecuencias posibles. Realizar auditorías internas o externas periodicamente (por un área de	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**		A traves de la politica de tratamiento de datos personales y la designación de responsables para la custodia de la información, se ha realizado control al riesgo	
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	Actuar por omisión o desconocimiento por parte de los colaboradores en todos los niveles de la Corporación Directrices de los altos mandos de la Corporación y de los aliados para favorecer intereses políticos Cambios de Gobierno departamental, municipal, Institucional, Corporativo y Directivo	Transparencia en la ejecución presupuestal	Realizar las publicaciones de ley Permitir la participación del equipo en la construcción de presupuestos y ejecuciones contractuales. Realizar controles cruzados frente a lo contratado vs lo ejecutado Socializar con los colaboradores los planes, cronogramas de adquisición, ejecución y cumplimiento Generar las alertas necesarias que evidencien de manera efectiva y oportuna las consecuencias posibles.	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**		Reuniones periodicas de la subdirección técnica de la cual reposan evidencias en actas, dar cumplimiento al manual de supervisión adoptado por la entidad y ejercer la supervisión de los contratos a cargo del equipo de trabajo de la subdirección técnica	
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	Desconocimiento o incumplimiento del proceso de selección y vinculación de personal Realizar pruebas técnicas para validar los conocimientos especificos requeridos para el cargo Poca verificación de los soportes de estudio, experiencia y referencias laborales acordes al perfil.	Contratación de personal que no cumpla con los perfiles requeridos para el desempeño de las áreas y el logro de objetivos generales. (independientemente de si son contratistas o vinculados)	persona competente Realizar la formulación y análisis de las pruebas técnicas y psicotécnicas acorde al cargo Diseñar un formato de lista de chequeo de cumplimiento de cada uno de los soportes Informar al equipo cuando inicien los procesos de selección	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**			
SISTEMAS	Malas prácticas en la gestión-Etica profesional. Intereses particulares. Dependencia de administración del sistema. Desconocimiento.	Manipulación indebida de la información.	Realizar seguimiento y control al manejo de información. Cumplimiento de políticas y estándares de seguridad. Continuar con garantías de control de confidencialidad de la información (Jurídica). Controles manuales (Formatos, listas de Chequeo) Sistemas de informción Normas / Procedimientos. Seguridad Informática (Claves de acceso) Base de datos	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**			

SISTEMAS	Falta de Etica Profesional Debilidades en los controles Falta de procedimientos estandarizados ,actualizados e implementados. Concentraciónn de funciones en un solo funcionario. Personal no clificado o competente. Sistemas de información vulnarables en seguridades. Sistemas de información no integrados. Injerencia politica.	Uso o apropiación indebida de herramientas, equipos, repuestos, agua, redes, telefonia, energia con el fin de apropiarse o beneficiar a un tercero.	Inventario de herramientas, equipos, repuestos. Mantenimiento. Sistemas de informción Normas / Procedimientos. Seguridad Informática (Claves de acceso) Base de datos Responsabilidades definidas de autoridad. Auditorias Entes de control interno y externo	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**			No se evidencia las acciones generadas que permitan la evaluación efectiva de los controles determinados para contrarrestar el riesgo, se recomienda establecer las acciones pertinentes
SISTEMAS	Falta de Etica Profesional. Debilidades en los controles. Falta de procedimientos estandarizados ,actualizados e implementados. Concentraciónn de funciones en un solo funcionario. Personal no clificado o competente. Sistemas de información vulnarables en seguridades. Sistemas de información no integrados. Injerencia politica.	Generar una necesidad de bienes y servicios sin justificación real, para favorecer a un tercero con el fin de obtener un beneficio particular.	Revisión y aprobación dela viabilidad. Controles manuales (Formatos, listas de Chequeo) Sistemas de informción Normas / Procedimientos. Seguridad Informática (Claves de acceso) Base de datos Responsabilidades definidas de autoridad. Auditorias Entes de control interno y externo	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**			
JURIDICA	Falencias en los controles de selección. Inadecuada aplicación de la normatividad vigente, manual de contratación y procedimientos asociados. Tráfico de influencias.	Destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un tercero	Verificación del complimiento de los requisitos de acuerdo a la Ley y al manual de contratación.	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**		Definir los lineamientos internos para los procesos de contratación en la adquisición de bienes, obras y servicios. Determinar los responsables para participar en los comités de contratación y Evaluación en cada proceso de selección. Publicar los procesos de selección a través del SECOP y el portal web institucional.	
JURIDICA	Influencia de terceros para vinculación. Intereses personales para favorecer a un tercero.	Direccionamiento de vinculación en favor de un tercero.	Verificación del complimiento de los requisitos de acuerdo a la Ley y al manual de contratación.	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**		Revisar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales.	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Falta de valores en los servidores públicos y empleados. Favorecimiento a terceros. Favorecimieto personal Debilidad en las seguridades de la información.	Sistemas de información suceptibles de manipulación o adulteración (Licencias, permisos, vacaciones, nómina)	Cumplir con los periodos de vacaciones establecidos por ley. Bloqueos en el sistema que no permitan las modificaciones por terceros. Politicas de seguridad de la información.	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**			
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Falta de valores en los seridores públicos Favorecimiento a terceros. Favorecimieto personal Debilidad en las seguridades de la información.	Que se modifique o altere el manual de funciones y competencias para favorecer intereses particulares.	Acto admisnitrativo de modificación del Manual de Funciones	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**			
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Falta de principios y valores del servicio público y empleados Incluir un requisito en el manual de funciones especifico para beneficiar a un servidor público o particular. Debilidad en el control del manual especifico de funcionas Presiones politicas por ordenes de susperior jerarquico	Desciones ajustadas a intereses particulares, para incorporar personal a la Entidad sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Selección de hojas de vida acorde al perfil del cargo. Pruebas técnicas. Pruebas psicotécnicas. Entrevista.	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**			
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Omisión del procedimiento Controles no efectivos en la Corporación Que los infractores no reporten	No tener las incapacidades de origen comun para beneficio particular.	Registro de incapacidades de los empleados. Seguimiento al ausentismo	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**			
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Falencias en Seguridad informática. Falta de Dualidad de funciones. Desconocimiento de los procesos y responsabilidades. Concentración de funciones. Avalar el pago de cuentas en que no se haya recibido el bien o se haya prestado el servicio. Falta de ética profesional por parte de los integrantes del área administrativa y financiera. Descuido. Fallas en la seguridad fisica	Malversación de fondos	Auditorias y pruebas al funcionamiento del sistema de información financiera. Conciliaciones periódicas con los diferentes procesos que afectan la información contable y presupuestal. Automatización de los procesos Segregación de funciones Auditorias externas. Validar que el personal cumpla con el perfil y requisitos necesarios	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**		* Se garantiza que el personal este debidamente calificado para el cumplimiento de sus funciones * Segregación de funciones * Mensualmente se realizan conciliaciones bancarias *Periódicamente se realiza conciliaciones entre presupuesto, contabilidad y disponible bancario *Elaboración de informes de supervisión para cada contrato y/o convenio *Conciliación con las Instituciones de Educación Superior para validar el estado de matricula del estudiante y el valor a pagar. Desde el área financiera se realiza la validación con el área de cartera de las Instituciones de Educación Superior de los pagos realizados por la Entidad con el objetivo de identificar si existe algún tipo de inconsistencia en el pago . *Puntos del convenio de pago, en una carpeta o sin ayuda, otra carpeta	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Conducta inapropiada del empleado	Incluir en el Presupuesto de la Entidad un rubro que no esté autorizado por la Junta Directiva	En el Sistema de información financiera en el modulo de Presupuesto se incorpora única y exlusivamente los rubros aprabodos por la Junta Directiva y los traslado que sean autorizados por la Dirección Ejecutiva	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**		Los rubros presupuestales son modificados mediante actos administrativo autorizado por la Junta Directiva o por la Dirección ejecutiva.	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Aprovechamientos de recursos. Manipulación en los registros contables de la entidad. Complicidad entre los diferentes empleados de la corporación.	Uso indebido del efectivo de la caja menor	En la entidad existe una Política para el manejo de la Caja Menor, el cual se determina los requisitos para dicha administración. La entidad cuenta con una Poliza para el manejo de la Caja Menor. Para cada vigencia se expide un acto administrativo donde se determina el monto establecido para cada año.	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**		Cada semestre se realiza Auditoria a la Caja menor de la Coporación	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Falencias en los controles establecidos para la seguridad de los bienes. Siniestro ocasionado por terceros o casos fortuitos. Deficiencias en el registro de inventarios	Pérdida de recursos fisicos de la Entidad.	Poliza de activos Inventarios	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**		*Minimamente para el cierre anual de los estados financieros se hace un inventario validando el 100% de los activos fijos de la entidad *Renovación de polizas anualmente	

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Desconocimiento de los requisitos legales vigentes en materia contable, presupuestal, financiera y administrativa. Rendición extemporánea de informes a los entes de control, consolidación y fiscalización. Intereses económicos por parte de terceros. Falta de ética profesional. Desconocer las líneas de inversión y/o de funcionamiento de la Corporación y no ejercer el control sobre los registros de autorización de gastos. Desconocer el manual de procedimientos contables y el estatuto presupuestal aplicable a la entidad definidos por la Contaduría General de la Nación y por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Falta de capacitación o divulgación de los procesos. Negligencia Descuido. Afectar rubros que no correspondan al objeto del	Incumplimiento legal	Verificación normativa. Capacitación del personal. Auditorias externas. Revisión dual en la realización de actos administrativos. Planeación de cierres y entregas de informes	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**		*Todas las acciones en materia presupuestal contable y de tesorería se hacen de acuerdo a la normatividad vigente. *Se realizan auditorias financieras trimestralmente, como también auditoria de contratación y sistemas, de las cuales se han tenido en cuenta las observaciones para el mejoramiento continuo de los procesos. * Para la realización de actos administrativos, se cuenta con revisiones de los profesionales que puedan intervenir en su contenido. *Se presentaron los informes y reportes requeridos	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fallas en los sistemas de información. Falta de capacitación de los colaboradores. Actividades manuales (Procesos no sistematizados) . Incumplimiento cronograma de cierres mensuales de las diferentes áreas. Errores en la parametrización del software. Insuficiencia en el proceso de validación y verificación de saldos. Retraso en el proceso de consolidación y revisión de la información presupuestal y financiera.	Información institucional poco clara y/o inoportuna.	Conciliaciones periódicas con los diferentes procesos que afectan la información contable y presupuestal Registros controlados e integrados en el mismo aplicativo Pruebas al funcionamiento del sistema de información financiera automatización de los procesos Planeación de cierres y entregas de informes.	**Febrero – abril 2018**	**10 de mayo de 2018**		* Mensualmente se realizan conciliaciones bancarias. * Periódicamente se realiza conciliaciones entre presupuesto, contabilidad y disponible bancario. * Se implementó la puesta en marcha del ERP, donde se integra toda la información financiera, contable y presupuestal. * La revisoría fiscal en su plan de auditoria realiza la auditoria de sistemas de información. *Se presentaron los informes y reportes requeridos	