



Alcaldía de Medellín  
**SAPIENCIA**  
Agencia de Educación Superior de Medellín

## RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020

# AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN-SAPIENCIA

📍 Sede Principal SAPIENCIA  
Transversal 73 # 65-296  
☎ (574) 444 7947  
Medellín - Colombia

@SapienciaMed  
[www.sapiencia.gov.co](http://www.sapiencia.gov.co)

IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS																	
PROCESO	No	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFECTOS	SIN CONTROL				MEDIDAS DE RESPUESTA	PLAN DE ACCIÓN-CONTROL				CON CONTROL		
						POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO			ACCIONES PLANEADAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO
Direcionamiento Estratégico	1	Corrupción	Manejo indebido de las bases de datos para beneficio propio.	*Poca ética del talento humano. *Poca rigurosidad en el control. *Ausencia de políticas para el manejo de la información.	*Sanciones de entidades de control. *Detrimiento patrimonial. *Pérdida de credibilidad institucional.	1	20	20	Moderado	Evitar el riesgo	*Promover las buenas prácticas. *Implementar la política de tratamiento y uso de bases de datos	Planeación Estratégica ODES	Del 15/01/2020 al 30/12/2020	*Política para el manejo de la información.			
Gestión de Comunicaciones	2	Corrupción	Actos realizados con la intención de dañar la imagen de la Entidad o de una persona en particular. (Rumores, dañar vallas publicitarias, sitios web, medios institucionales de información, entre otros).	*Vulnerabilidad de los medios virtuales de la Agencia. *Manejo de intereses personales y políticos por algunos medios de comunicación. *Intención de manipular o tergiversar la información para causar daño a la institución o una persona. *Filtración de información a medios de comunicación a través de fuentes no oficiales	*Desinformación y deterioro de la imagen. *Percepción negativa frente a la agencia.	2	20	40	Importante	Reducir el riesgo	*Disponer de un sistema de seguridad informática para evitar este tipo de acciones. *Mantener un flujo permanente, preciso y adecuado de la información hacia los públicos de interés.	Gestión de Comunicaciones de Gestión Sistema de Información.	Del 08/01/2020 al 30/12/2020	*Información publicada *Correos electrónicos			
Acceso Permanencia ES	3	Corrupción	Manipulación indebida de bases de datos (Interno).	*Malas prácticas en la gestión-Ética profesional	*Alteración de los resultados de los preseleccionados y/o seleccionados. *Alteración en las condiciones del crédito. *Mala imagen para la institución. *Sanciones para los funcionarios y/o contratistas *Detrimiento patrimonial	1	20	20	Moderado	Evitar el riesgo	*Segregación de funciones de manera que se establezca el responsable del manejo de las bases de datos. *Implementar un sistema de información *Realizar control dual en la generación de información específica	Dirección Técnica de Fondos	Del 15/01/2020 al 30/12/2020	Bases de datos			
Gestión Administrativa-Contratación	4	Corrupción	Falsedad de documentos aportados con la propuesta en los procesos de contratación.	Los proponentes o contratistas adjuntan documentos falsos o adulterados con las propuestas, contratos o cuentas de cobro (afiliación y pago de la seguridad social), dado que no cumplen con los requisitos exigidos en los mismos	*Acciones legales en contra de los contratistas. *Mala imagen institucional. *Nulidad del contrato establecido. *Incumplimiento contractual.	1	10	10	Tolerable	Reducir el riesgo	*Revisar con detalle los documentos del proceso por el Comité estructurador y evaluador del proceso de contratación, por el Comité de Contratación y el supervisor y/o interventor del contrato	Comité asesor y evaluador / Supervisor y/o interventor del contrato	Del 02/01/2020 al 31/12/2020	Expedientes contractuales			
Gestión Administrativa-Contratación	5	Corrupción	Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales.	*Evasión del cumplimiento de las etapas y requisitos exigidos dentro de las modalidades de contratación establecidas por la Ley. *Insuficientes procedimientos, manuales, filtros, políticas, controles en el proceso contractual.	*Daño antijurídico: Daño patrimonial *Sanciones penales, fiscales y disciplinarias *Acciones de repetición. *Mala imagen institucional *Afectación de las actividades misionales y de apoyo para atender las necesidades de la Entidad	1	20	20	Moderado	Evitar el riesgo	*Realizar control jurídico detallado desde la etapa de planeación del proceso contractual. *Designar un grupo interdisciplinario (técnico, logístico y jurídico) que acompañe el proceso hasta la legalización del contrato. *Actualizar constantemente los manuales con la normativa vigente.	Oficina Asesora Jurídica / Subdirección administrativa financiera y de apoyo a la gestión.	Del 02/01/2020 al 31/12/2020	Documentos contentivos de directrices emitidas por la oficina jurídica. Expedientes contractuales. Manual de contratación, políticas internas.			

IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGOS																	
PROCESO	No	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFECTOS	SIN CONTROL				MEDIDAS DE RESPUESTA	PLAN DE ACCIÓN-CONTROL				CON CONTROL		
						POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO			ACCIONES PLANEADAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	FUENTES DE VERIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO
Gestión Administrativa	6	Corrupción	Hurto de bienes muebles	*Descuido o negligencia. *Delincuencia común. *Falta de control en la aplicación de medidas de seguridad.	*Posible afectación de la integridad de las personas. *Deterioro de imagen institucional. *Pérdida de bien y posibles sanciones. *Pérdida de la información.	2	10	20	Moderado	Evitar el riesgo	*Actualizar para mejorar las medidas de seguridad. *Aplicar el control Interno disciplinario cuando corresponda. *Articular acciones interinstitucionales en el sector. *Socializar el protocolo a seguir en caso de pérdida o hurto del bien	Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión.	Del 2/01/2020 al 30/12/2020	Actas de reunión, informes de supervisión contrato vigilancia, Control en las bitácoras de seguridad, comunicaciones varias con las partes interesadas.			
Gestión Administrativa	7	Corrupción	Destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un tercero	*Tráfico de influencias a favor de terceros. *Omisiones en las funciones de supervisión. *Inadecuada aplicación de la normatividad vigente, manual de contratación y procedimientos asociados. *Usufructuar bienes públicos por desconocimiento u omisión del servidor responsable. *Extralimitación de funciones.	*Pérdida de imagen institucional. *Posible detrimento patrimonial. *Procesos sancionatorios fiscales, penales o disciplinarios. *Enriquecimiento ilícito de terceros, contratistas y/o funcionarios. *Demandas.	1	20	20	Moderado	Evitar el riesgo	*Elaborar políticas y procedimientos para el uso adecuado de los bienes y servicios. *Incorporar en el PIC, actividades de formación y orientación técnica en temas relacionados con prevención del daño antijurídico.	Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión.  Oficina Asesora Jurídica	Del 2/01/2020 al 30/12/2020	Documento con las políticas administrativas relacionadas con el uso de bienes y servicios Informe de ejecución PIC, listado de asistencia. Manual de Funciones y competencias Laborales Actualizado.			
Gestión Financiera	8	Corrupción	Malversación de fondos.	*Presiones personales *Servidores con poca ética profesional. *Exceso de atribuciones *Deficiente control	*Sanciones administrativas, fiscales disciplinarias y penales. *Afectación de la imagen institucional. *Desfinanciación de proyectos.	2	20	40	Importante	Evitar el riesgo	*Realizar seguimiento y evaluación al sistema de control interno. *Selección de personal idóneo *Realizar la adecuada segregación de funciones. *Cierres presupuestales conciliados con estados financieros, contables, con recursos en fiducias y bancos.	Subdirección Administrativa, Financiera de Apoyo a la Gestión.	Del 03/01/2020 al 31/12/2020	*Conciliaciones bancarias, boletín de tesorería, estados financieros. *Informe pormenorizado de control interno.			
Gestión Financiera-Cartera	9	Corrupción	Malversación de fondos	*Manipulación indebida de la información *Insuficiente seguimiento y control *Servidores con poca ética profesional	*Sanciones administrativas, fiscales disciplinarias y penales. *Afectación de la imagen institucional. *Posible deterioro de recursos	1	20	20	Moderado	Evitar el riesgo	*Realizar seguimiento y control periódico a los registros del sistema en operaciones críticas.	Gestión de Cartera	Del 02/01/2020 al 31/12/2020	*Informes de seguimiento y control			
Gestión del Talento Humano	10	Corrupción	Tráfico de influencias	*Ejercer indebidamente el poder extralimitándose en el desempeño de las funciones del cargo.	*Sanciones disciplinarias. *Afectación del clima laboral. *Afectación de la credibilidad de la Agencia. *Sobre cargas de trabajo.	1	20	20	Moderado	Evitar el riesgo	*Difundir el manual de funciones y competencias a cada uno de los cargos de la entidad. *Compromisos de gestión y evaluación y/ Plan de Mejoramiento suscritos con los servidores públicos. *Socializar el procedimiento de control disciplinario interno con ayuda de la Oficina Jurídica. *Realizar encuesta de clima laboral y riesgo sicosocial con ayuda de SST.	Gestión del Talento Humano Líderes de proceso.	Del 02/01/2020 al 31/12/2020	*Manual de funciones y competencias de la Agencia. *Compromisos y Evaluaciones y/o Plan de Mejoramiento suscritos. *Listados de asistencia a socializaciones. *Informe encuesta clima laboral *Informe del riesgo sicosocial			