



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIBE
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Vigencia: 04-2-2026 al 31-12-2026

Elaboración o Actualización: 04-02-26

No. DEL RIESGO	RIESGO	% Probabilidad Inherente	% Impacto Inherente	CALIFICACIÓN RIESGO INHERENTE			% Probabilidad Residual	% Impacto Residual	CALIFICACIÓN RIESGO RESIDUAL			¿Requiere Plan de Acción?	Tratamiento	Descripción de la Acción, basado en el análisis de causas	Responsable (Cargo)	Fecha de Inicio	Plan de Acción	
				PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD (NIVEL DE RIESGO)			PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD (NIVEL DE RIESGO)						Fecha de Finalización	
R1 - Todos los Procesos	Posibilidad de pérdida reputacional por el acceso, uso, copia o divulgación no autorizada de información institucional reservada o sensible, a causa de debilidades en la cultura de integridad, controles insuficientes de acceso, ausencia de protocolos de confidencialidad y deficiente supervisión contractual y laboral.	60%	60%	Media	Moderado	Moderado	36%	60%	Baja	Moderado	Moderado	Requiere Plan de Acción	Reducir_Mitigar	Implementar y fortalecer los controles de acceso a la información institucional, suscribiendo compromisos de confidencialidad, socializando los lineamientos de integridad y ética pública, realizando seguimiento periódico al cumplimiento y aplicando las medidas disciplinarias a que haya lugar.	Todos los procesos	01-02-26		31-12-26
R2 - Proceso de Planeación Estratégica	Posibilidad de pérdida reputacional por la formulación tardía o incompleta del Plan de Acción, POA, PAC, presupuesto y planes sectoriales, a causa de deficiencias en la programación anual, falta de cronogramas obligatorios, débil articulación interdependencial y ausencia de controles preventivos sobre los hitos de planeación.	20%	40%	Muy Baja	Menor	Bajo	14%	40%	Muy Baja	Menor	Bajo	Requiere Plan de Acción	Reducir_Mitigar	Formular, socializar y aplicar el cronograma institucional de planeación, consolidando los planes por dependencia, efectuando revisiones técnicas y jurídicas previas, realizando seguimiento continuo y reportando oportunamente las desviaciones identificadas.	Oficina de Planeación Estratégica	01-02-26		31-01-26
R3 - Proceso de Planeación Estratégica	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por la priorización de proyectos sin criterios técnicos, financieros y estratégicos definidos, que no respondan a las necesidades institucionales, a causa de debilidades en la cultura de planeación y ausencia de controles preventivos en la formulación y priorización de proyectos.	40%	60%	Baja	Moderado	Moderado	24%	60%	Baja	Moderado	Moderado	Requiere Plan de Acción	Reducir_Mitigar	Diseñar, socializar e implementar la metodología institucional de priorización de proyectos, conformando el comité de evaluación, validando los proyectos con soportes técnicos, documentando las decisiones mediante actas y realizando seguimiento a la ejecución del portafolio de proyectos priorizados.	Oficina de Planeación Estratégica	01-02-26		31-01-26
R4 - Gestión del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por la alteración, fabricación u omisión de documentos para evidenciar un cumplimiento inexistente, a causa de presión por resultados, cultura reactiva frente al control y limitada independencia de las funciones de aseguramiento	40%	60%	Baja	Moderado	Moderado	20%	60%	Muy Baja	Moderado	Moderado	Requiere Plan de Acción	Reducir_Mitigar	Establecer y aplicar lineamientos para la gestión integral de evidencias institucionales, exigiendo su validación por la segunda línea de defensa, garantizando su custodia en el Sistema Integrado de Gestión, realizando auditorías internas previas y aplicando las medidas disciplinarias correspondientes cuando se identifiquen incumplimientos.	Oficina de Aseguramiento de Calidad, Oficina de Control Interno	01-02-26		31-01-26
R5 - Todos los Procesos	Posibilidad de pérdida reputacional por la elaboración de estudios previos, requisitos habilitantes o criterios de evaluación direccionados que restringen la libre concurrencia y favorecen a un proponente específico, a causa de falta de controles independientes en la fase precontractual, debilidad en la gestión de conflictos de interés y desconocimiento de los principios de la contratación pública.	60%	60%	Media	Moderado	Moderado	30%	60%	Baja	Moderado	Moderado	Requiere Plan de Acción	Evitar	Aplicar formatos estandarizados para la elaboración de estudios previos, exigir la declaración y gestión de conflictos de interés, efectuar la revisión jurídica, técnica y financiera previa a la publicación, documentar las observaciones y ajustes realizados y publicar las versiones finales con control de cambios y trazabilidad.	Todos los procesos	01-02-26		31-01-26
R6 - Todos los Procesos	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por el fraccionamiento de un mismo objeto contractual en varios contratos de menor cuantía para evadir los procesos de selección objetiva, a causa de del desconocimiento o inaplicación deliberada de la normativa contractual, ausencia de control sobre acumulación de cuantías y debilidad en la planeación contractual anual	60%	60%	Media	Moderado	Moderado	42%	60%	Media	Moderado	Moderado	Requiere Plan de Acción	Evitar	Control previo y posterior a la contratación para verificar la acumulación de cuantías por objeto contractual, proveedor y dependencia, garantizando el cumplimiento de la normativa contractual y del Plan Anual de Adquisiciones.	Todos los procesos	01-02-26		31-01-26
R7 - Gestión Humana	Posibilidad de pérdida reputacional por la participación de servidores o contratistas en decisiones institucionales sin declarar vínculos personales, económicos o profesionales que comprometen su imparcialidad, a causa de la baja apropiación del Código de Integridad, debilidades en los mecanismos de declaración y seguimiento de conflictos de interés y una cultura organizacional permisiva.	60%	60%	Media	Moderado	Moderado	36%	60%	Baja	Moderado	Moderado	Requiere Plan de Acción	Evitar	Exigencia de la declaración, gestión y seguimiento de conflictos de interés antes de la toma de decisiones institucionales, con verificación periódica y aplicación de medidas disciplinarias cuando corresponda.	Gestión Humana	01-02-26		31-01-26
R8 - Gestión Financiera	Posibilidad de pérdida económica por la autorización de pagos sin la debida certificación y verificación de la ejecución contractual, o por la omisión de evidencias de soporte, a causa de la falta de supervisión efectiva, el desconocimiento de las responsabilidades contractuales y la presión por ejecutar recursos.	60%	60%	Media	Moderado	Moderado	30%	60%	Baja	Moderado	Moderado	Requiere Plan de Acción	Evitar	Verificación obligatoria del cumplimiento contractual mediante informes técnicos y soportes antes de autorizar pagos, con seguimiento por supervisión y validación financiera.	Gestión Financiera	01-02-26		31-01-26
R9 - Gestión de Admisiones y Registro, Docencia, Gestión Financiera	Posibilidad de pérdida reputacional por el acceso no autorizado a los sistemas académicos que permita la modificación indebida de listas, calificaciones o historiales, a causa de deficiencias en el control de accesos, falta de trazabilidad tecnológica y ausencia de auditorías académicas periódicas.	60%	60%	Media	Moderado	Moderado	36%	60%	Baja	Moderado	Moderado	Requiere Plan de Acción	Evitar	Control de accesos a los sistemas académicos por perfiles autorizados, trazabilidad de modificaciones y auditorías académicas periódicas para garantizar la integridad de la información	Gestión de Admisiones y Registro, Docencia, Gestión Financiera	01-02-26		31-01-26
R10 - Gestión Humana y Gestión Financiera	Posibilidad de pérdida económica por la autorización y liquidación de pagos de nómina, horas extras o incentivos sin validación integral de soportes, aprobación indebida o modificación no autorizada de registros, a causa de deficiencias en la segregación de funciones, debilidad en los controles de validación y conciliación, desconocimiento de responsabilidades y presión por realizar pagos oportunos.	40%	60%	Baja	Moderado	Moderado	20%	60%	Muy Baja	Moderado	Moderado	Requiere Plan de Acción	Reducir_Mitigar	Implementar un análisis periódico de la información de nómina, horas extras e incentivos mediante cruces entre registros de asistencia, novedades de talento humano y liquidaciones, identificando variaciones atípicas, concentraciones recurrentes y desviaciones frente a parámetros definidos, con el fin de generar alertas tempranas, fortalecer los controles preventivos y detectivos y activar las acciones administrativas o disciplinarias a que haya lugar.	Gestión Humana y Gestión Financiera	01-02-26		31-01-26
R11 - Gestión Financiera	Posibilidad de pérdida económica por el registro duplicado de obligaciones, errores intencionales o ausencia de cruces previos que permitan pagos repetidos o no autorizados, a causa de deficiencias en los sistemas de información, falta de conciliaciones periódicas y ausencia de controles previos al pago.	60%	60%	Media	Moderado	Moderado	30%	60%	Baja	Moderado	Moderado	Requiere Plan de Acción	Evitar	Aplicar un esquema de análisis de datos financieros que permita el cruce automático entre facturas, órdenes de pago, comprobantes contables y registros de proveedores, identificando duplicidades, pagos reiterados, valores atípicos y reprocesos, con el propósito de prevenir pagos indebidos, fortalecer la validación previa y soportar la toma de decisiones correctivas	Gestión Financiera	01-02-26		31-01-26
R12 - Todos los procesos	Posibilidad de pérdida reputacional por la eliminación, modificación u omisión de documentos físicos o electrónicos que soportan actuaciones institucionales, a causa de debilidades en la gestión documental, ausencia de controles de custodia y una cultura organizacional permisiva.	60%	40%	Media	Menor	Moderado	30%	40%	Baja	Menor	Moderado	Requiere Plan de Acción	Reducir_Mitigar	Implementar análisis sistemático de los registros del sistema de gestión documental, verificando trazabilidad, versiones, fechas de creación, modificación o eliminación de documentos, con el fin de identificar comportamientos inusuales, documentos extemporáneos o inconsistencias, fortalecer la custodia de la información y activar las acciones de control correspondientes.	Gestión Documental / Líderes de proceso:	01-02-26		31-01-26
R13 - Gestión de Admisiones y Registro / Gestión Financiera	Posibilidad de pérdida reputacional por la exigencia de pagos no autorizados para agilizar certificados, grados u homologaciones, a causa de la debilidad de los controles en los trámites, el desconocimiento de las tarifas oficiales y una limitada cultura de servicio al ciudadano.	60%	40%	Media	Menor	Moderado	30%	40%	Baja	Menor	Moderado	Requiere Plan de Acción	Reducir_Mitigar	Realizar análisis periódico de los tiempos de atención, registros de pagos oficiales y trámites resueltos, mediante el cruce de información de sistemas académicos, financieros y PQRS, con el fin de identificar trámites atendidos sin pago registrado, tiempos atípicamente reducidos o concentraciones por funcionario, y activar medidas preventivas, correctivas o disciplinarias según corresponda.	Registro Académico y Atención al Ciudadano:	01-02-26		31-01-26
R14 - Gestión del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad - Evaluación y Control - Gestión Jurídica	Posibilidad de pérdida reputacional por el no reporte, alteración u omisión de hallazgos identificados en auditorías o evaluaciones internas, a causa de presión por mostrar resultados positivos, debilidad en la independencia del control y una cultura organizacional reactiva frente al control.	20%	60%	Muy Baja	Moderado	Moderado	14%	60%	Muy Baja	Moderado	Moderado	Requiere Plan de Acción	Reducir_Mitigar	Implementar análisis comparativo de los hallazgos identificados, reportados y cerrados en auditorías internas y externas, verificando consistencia, reincidencia y tiempos de cierre, con el fin de detectar omisiones, cierres injustificados o inconsistencias en la información, fortalecer la transparencia del aseguramiento y garantizar la activación oportuna de acciones correctivas y disciplinarias.	Control Interno y SIAC	01-02-26		31-01-26
R15 - Gestión TI - Gestión de Bienestar Institucional - Gestión de Bienes y Servicios	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por uso personal, traslado no autorizado, pérdida deliberada, alteración de inventarios o no devolución de bienes institucionales (equipos tecnológicos, mobiliario, elementos de bienestar o insumos), aprovechando el acceso y custodia asignados, a causa de debilidades en los controles de inventario y custodia, ausencia de conciliaciones periódicas, deficiente segregación de funciones, baja cultura de integridad y escasa supervisión sobre el uso y administración de los bienes institucionales.	60%	60%	Media	Moderado	Moderado	30%	60%	Baja	Moderado	Moderado	Requiere Plan de Acción	Reducir_Mitigar	Actualizar inventarios; formalizar actas de entrega y devolución; realizar conciliaciones físico-contables; efectuar verificaciones periódicas; reportar novedades y aplicar las acciones administrativas o disciplinarias a que haya lugar.	Gestión de Bienes y Servicios (líder); apoyo de Gestión TI, Bienestar Institucional y Control Interno.	01-02-26		31-01-26