

PROCESO	RIESGOS	CAUSAS	CONTROLES
Gestión de Servicios Financieros	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas para realizar desembolsos sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en la normatividad interna vigente	Manipulación de lo documentos por parte de los funcionarios en el momento de realizar el estudio del crédito.	Seguimiento aleatorio a la documentación soporte de las solicitudes de crédito en las auditorias de control interno Formatos establecidos en el procedimiento de crédito y cartera. Verificación por parte de la Subgerencia Financiera y el Asesor Jurídico del cumplimiento de los requisitos.
	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas para realizar aprobaciones de créditos sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en la normatividad interna vigente	Omisión o mala presentación de los estudios de crédito al Comité de Crédito y Cartera que deriva en mala toma de decisiones	
	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas para realizar desembolsos por mayor valor al aprobado	Manipulación de los documentos soportes para el desembolso por parte de los funcionarios involucrados en el proceso	
Gestión de Servicios no Financieros	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o cualquier beneficio al formular proyectos direccionados que no respondan a ninguna necesidad del FODESEP o de sus IES afiliadas .	Desconocimiento u omisión de la normatividad vigente, de las funciones del FODESEP	Los proyectos aprobados, que responden a las necesidades priorizadas por planeación, tienen que estar soportados en la planeación estratégica de la entidad y deberán ser socializados en plenaria con directivos.
		Crear necesidades que no concuerdan con la realidad o no se identifican con las necesidades de la Educación Superior	Las necesidades para justificar un proyecto deben estar definidas con los soportes necesarios para su ejecución y deben ser presentados ante la Gerencia para su aprobación
	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios por la asignación y distribución de los recursos financieros.	Discreción de distribuir los recursos para cada proyecto.	El presupuesto para cada proyecto deberá asignarse según el Plan de Acción, el presupuesto y el presupuesto del Plan Estratégico del FODESEP. Cada proyecto debe tener el presupuesto para su ejecución y esta será el recurso asignado. Se realizará seguimiento y control dual (subgerencias involucradas).
	Posibilidad de ofrecer o prometer dádivas o beneficios a cambio de la celebración de Convenios para administración y ejecución de recursos.	Manipulación documental para la celebración de convenios para la Administración y ejecución de recursos.	Seguimiento aleatorio a la documentación soporte de las contrataciones en las auditorias de control interno.
Gestión de los Recursos Físicos	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios por la sustracción de bienes muebles de la Entidad.	Los registros de inventario se dejan modificar fácilmente o no se actualizan constantemente	Conciliación semestral entre activos fijos y contabilidad. Seguimiento anual para verificación por parte de Control Interno.
		No registrar o no reportar un bien en APOTEOSYS para el debido control de inventarios.	
Gestión Administrativa	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios para la apropiación o destinación de los recursos asignados a la caja menor por fuera de los rubros definidos por la normatividad vigente del FODESEP.	Incluir soportes alterados.	Arqueo de caja menor mensual por parte de la Profesional Especializada de Control Interno. Validación de los soportes de causación por parte de la Secretaria General
		Omitir los procedimientos definidos para el manejo de los rubros de caja menor.	
	Presentar soportes que no se ajustan a los rubros definidos por la Entidad.		
	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios para favorecer a contratistas o fraccionar los contratos de la Entidad	Manipulación documental para el favorecimiento al contratista sin el lleno de requisitos exigidos	Seguimiento aleatorio a la documentación soporte en las auditorias de control interno
		Debilidades en el seguimiento de la ejecución presupuestal del FODESEP	Auditoría al seguimiento a la ejecución presupuestal por parte de Control Interno y la Revisoría Fiscal

PROCESO	RIESGOS	CAUSAS	CONTROLES
Gestión Financiera	Posibilidad de recibir dádivas o beneficios para afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto.	Realizar ejecución del gasto sin soporte.	Ningún pago podrá realizarse sin los soportes establecidos en la normatividad vigente; verificación por la Secretaría General y Gerencia General.
		Manipular la información del aplicativo contable	Control de acceso y modificación según el perfil de funcionarios para APOTEOSYS
		Afectar cuentas contables que no tengan asignados recursos o que sus recursos estén agotados.	Seguimiento a la ejecución presupuestal. Traslados presupuestales con la debida justificación y resolución.
	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para efectuar un doble pago al mismo contratista.	Realizar inclusión de gastos o recaudos no autorizados y/o movimiento de recursos indebidos al manipular datos o soportes de la transacción.	Ningún pago podrá realizarse sin los soportes establecidos en la normatividad vigente; verificación por la Secretaría General y Gerencia General.
		Falsificación de documentos de los soportes del gasto.	El contador y la tesorera deben revisar los documentos soporte, los que deben estar completos con las firmas correspondientes.
	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para agilizar o demorar el pago.	No acatar el orden en el que se recibieron las cuentas de cobro.	Procedimiento de radicación de cuentas de cobro y uso de formatos establecidos. Auditoría por parte de Control Interno.
		Esconder información para evitar el pago a tiempo.	Cada cuenta de cobro para el pago debe tener un número y será registrado con ese en el sistema.
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para realizar inversiones de alto riesgo	Omisión de los requisitos legales y normatividad interna para la realización de inversiones en el año	Ninguna inversión podrá realizarse sin la aprobación de la Gerencia General	
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio para efectuar un pago.	Omisión de los requisitos legales y normatividad interna para la presentación de las cuentas de cobro y facturas	Ningún pago podrá realizarse sin los soportes establecidos en la normatividad vigente; verificación por la Secretaría General y Gerencia General.	
	Manipulación de la información en el sistema Apoteosys	Asignación de perfiles de usuario a los funcionarios y contratistas en el sistema de información acorde con el procedimiento.	
	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio para modificar los valores de la nómina en beneficio propio o de un tercero.	Modificación en el aplicativo de nómina por funcionarios ajenos al proceso.	Acceso restringido a personal ajeno a la dependencia. Restricciones según perfil de usuario
Debilidad en el aplicativo de nómina.		Ajustes al aplicativo para dejar evidencia de cualquier modificación.	
Posibilidad de recibir dádivas o beneficio con el fin de emitir un certificado laboral que no corresponda con la realidad.		Los certificados se hacen de forma manual.	Certificaciones generadas por la profesional de talento humano y certificadas y suscritas por el Secretario General.
	Falta de revisión y verificación de la información solicitada.	Correcta ejecución de los procedimientos de Gestión Documental. Auditoría por parte de Control Interno	
	Pérdida de información que debería reposar en la hoja de vida de funcionarios actuales o antiguos.	Control dual por parte del Jefe de área y el funcionario encargado del visto bueno.	
Gestión de la Defensa Jurídica	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio al ejercer una deficiente defensa judicial con el fin de beneficiar al demandante o demandado.	Extraviar u ocultar documentos relevantes dentro del proceso jurídico o sancionatorio.	Todos los archivos deben estar custodiados en el Archivo de la entidad.
		Elaboración documentos errados que después sean insumo para algún proceso judicial contra la administración	Verificación aleatoria por parte de Control Interno para prevenir la ocurrencia del hecho.

PROCESO	RIESGOS	CAUSAS	CONTROLES
Gestión de la Tecnología	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio por modificar, filtrar o extraer información reservada contenida en los diferentes sistemas del FODESEP.	Dejar que ocurra un vencimiento de términos.	El asesor jurídico realizará seguimiento diario de los términos y presentará informes periódicos a la Gerencia General.
		Falta de personal idóneo para llevar a cabo la defensa judicial.	Vincular personal con conocimientos técnicos necesarios para la correcta defensa del FODESEP.
		Omitir la solución de debilidades en términos de seguridad informática de manera intencional.	Procedimientos estandarizados para la seguridad digital.
		Realizar modificaciones a los sistemas a fin de generar vulnerabilidades.	Los accesos para administración y reconfiguración de infraestructura y telecomunicaciones están restringidos solo a personal autorizado.
Gestión Documental	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio al divulgar información considerada reservada y clasificada.	No realizar el seguimiento adecuado a los mantenimientos realizados	Copias de seguridad y - Backups.
		Accesibilidad total a las bases de datos por parte de personal ajeno al proceso que hace uso de esta información.	Definir roles y perfiles por cargos en los sistemas de información y bases de datos misionales
		Acceso a la información por parte de funcionarios ajenos al proceso.	Validación por parte del área de tecnología de la información que se entregue por parte de las áreas del FODESEP.
		No hay un procedimiento institucional de custodia de información reservada.	Procedimiento de custodia de la información reservada
Gestión Documental	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio al manipular/ incluir / extraer documentos a cualquier expediente en custodia de archivo central.	Omitir los procedimientos definidos para la consulta de los documentos.	Elaborar y publicar oportunamente esquema de información publicable. Correcta observación de las TRD. Auditoría por parte de Control Interno
		Posibilidad de acceso a los archivos de personal distinto a quienes tiene a su cargo el manejo del archivo central.	Restricción de entrada solo de personal autorizado, teniendo los archivos bajo llave.