



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Elaborado por: **MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO**

Fecha: **10 de enero de 2022**

Versión: **5**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2021		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR	CORTE A 30 ABRIL	CORTE A 31 DE AGOSTO	CORTE A 31 DE DICIEMBRE
P01. GERENCIA ESTRATEGICA	Administrar estratégicamente la Institución, permitiendo la medición de la Gestión para garantizar el cumplimiento de la misión, asegurando el mejoramiento de su eficacia, posicionamiento y crecimiento.	Falta de delimitación de niveles de autoridad y competencias de los cargos	Extralimitación de funciones en las decisiones institucionales en beneficio propio o de terceros	Posible	1. Manuales de funciones 2. Seguimiento Planeación institucional 3. Realizar el Control Jurídico a la expedición de actos administrativos 4. Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión	Secretario General	# de Denuncias tramitadas/# de denuncias recibidas	Se evidenció que la Secretaría General desarrolla el debido proceso en los casos disciplinarios a funcionarios de la institución. No se recibieron denuncias tipificadas como corrupción	Se evidencia la actualización del Manual de Funciones y Competencias R-482 de 2021. El Secretario General ejerce la función de control disciplinario, dando el respectivo tratamiento a las SQRPD.	Socialización de los protocolos internos para el servicio al ciudadano que incluyan los niveles de responsabilidad y autoridad.
		Falta de control, confidencialidad y seguimiento, en el manejo de la información y los documentos existentes en la entidad	Uso indebido de la información	Posible	Políticas de Operación aplicadas Procedimiento documentado Aplicación de la Ley 594 del 2000	Lider Proceso Gestión Documental	# de Documentos consultados sin el lleno de los requisitos	Se evidenció la aplicación del procedimiento de control en el manejo de la información documental. Se evidenció avance del Plan de Mejora en la organización del archivo del proceso de contratación.	Se evidenció el Plan de Mejora suscrito en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, en el uno de los hallazgos hace referencia a la completitud de los soportes para los pagos de los objetos contractuales.	Se requiere que el líder de gestión documental programe auditorías para la revisión de la organización documental en cada proceso.
		Falta de límites y control a la autonomía y poder decisorio de los servidores que tienen capacidad para influir en los asuntos institucionales Acceso no autorizado a información reservada de la institución.	Tráfico de influencias	Posible	Actualización Manual de funciones y Competencias	Secretaría General	Manual de Funciones y Competencias Actualizado Procedimiento para la consulta de la documentación del archivo central	Se evidenció la actualización del Manual de Funciones y Competencias, mediante la Resolución 482 del 18 de febrero de 2021. Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos del personal administrativo de la planta de personal y se deroga la Resolución 639 del 14 de julio de 2020 del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP https://www.intep.edu.co/Es/Usuarios/Institucional/Rectorial/2021_1/Resoluciones/R_482_2021_MODIFICACION_MANUAL_FUNCIONES_ADMIN_INTEP.pdf	Se requiere hacer campañas de socialización de los niveles de responsabilidad y toma de decisiones de acuerdo con el manual de MECI.	Socialización de los protocolos internos para el servicio al ciudadano que incluyan los niveles de responsabilidad y autoridad.
		Soborno para ocultar una Denuncia, Queja de un hecho, buscando un beneficio particular o de un tercero, debido al incumplimiento de lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de Atención al Ciudadano, lo que generaría sanciones de tipo legal incumpliendo de la Ley, afectación al buen nombre de la Institución	Cohecho	Posible	Campañas de sensibilización sobre comportamientos éticos y sus implicaciones.	Secretaría General	# DE CAMPANAS REALIZADAS	Publicación Inter Notas. Mediante la Resolución Rectoral 466 del 19 de marzo de 2019, se adoptó el Código de Integridad para los servidores públicos del INTEP, titulado "YO SOY INTEP". Se evidenciaron campañas de socialización de los valores del código de Integridad. La oficina de control interno solicitó que los funcionarios cumplieran con la capacitación Transparencia e Integridad ofrecido en formato virtual por Función Pública.	Se evidencia la realización del curso virtual denominado Transparencia e Integridad, en la página web de Función Pública.	El 90% de los funcionarios administrativos realizaron el curso virtual sobre Transparencia e Integridad ofrecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Elaborado por: **MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO**

Fecha: **10 de enero de 2022**

Versión: **5**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2021		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR	CORTE A 30 ABRIL	CORTE A 31 DE AGOSTO	CORTE A 31 DE DICIEMBRE
P01. GERENCIA ESTRATÉGICA		Omisión de denuncia, un hecho, buscando un beneficio particular o de un tercero, debido al incumplimiento de lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de Atención al Ciudadano, lo que generaría sanciones Disciplinarias e incumplimiento de Ley, afectación al buen nombre de la Institución	Abuso de Autoridad	Posible	Campañas de sensibilización sobre comportamientos éticos y sus implicaciones.	Secretaría General	Oportuna investigación a denuncias.	Las peticiones radicadas en la institución se envían a la dependencia responsable de la acción, si se trata de una denuncia o queja en contra de un funcionario se remite al secretario general para el debido proceso. Durante el periodo evaluado no se evidenció la radicación de denuncias.	En la Secretaría General se centralizan los procesos disciplinarios, la documentación e información se maneja con la debida reserva.	El Secretario General está a cargo de los procesos disciplinarios, incluyendo los relacionados en los hallazgos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca
		Debilidad en la defensa judicial de los intereses de la Institución.	Uso indebido de recursos de la entidad	Posible	Contratación profesional en Derecho	Rector	Reporte de procesos jurídicos	La Institución reporta tres procesos judiciales, a los cuales el Consejo Directivo solicitó hacer mayor seguimiento.	No se evidencia novedades en los procesos judiciales	No se evidencia novedades en los procesos judiciales
P08 GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Garantizar el suministro de Bienes, Servicios y Obra Pública, requeridos para el cumplimiento de la misión Institucional aplicando la normatividad legal y bajo parámetros de eficiencia, calidad, transparencia y oportunidad	Garantizar el suministro de Bienes, Servicios y Obra Pública, requeridos para el cumplimiento de la misión Institucional aplicando la normatividad legal y bajo parámetros de eficiencia, calidad, transparencia y oportunidad	Favorecimiento a un tercero por intereses particulares del servidor	Posible	Aplicación de los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación	Lider Proceso de Contratación	# Contratos firmados con el cumplimiento de requisitos legales/# de contratos firmados	100% El proceso de contratación es asesorado por un profesional del Derecho. Se ha actualizado la gestión documental para la mejoramiento a los informes de presentación de los estudios previos, se utiliza la plataforma Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP Eficiente para publicar los documentos soporte de las etapas contractuales.	Se evidenció el Plan de Mejora suscrito en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, en el cual se destaca el mejoramiento a los informes de supervisión de los contratos.	Se evidencia que el manual de Interventoría y Supervisión se encuentra en revisión para su aprobación.
		Aceptación de compromisos, derechos u obligaciones sin el debido análisis de conveniencia técnica, jurídica y financiera	Extralimitación de funciones en beneficio personal o de un tercero	Posible	1. Definición y ejecución del plan de adquisiciones. 2. Comité de Compras 3. Auditorías internas y externas 4. Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP. 5. Aplicativo para la rendición de la cuenta fiscal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca	Lider Proceso de Contratación	# Contratos firmados con el cumplimiento de requisitos legales/# de contratos firmados	100% La Institución contrató una abogada para asesorar al rector en los temas de índole contractual. El asesor jurídico revisa los contratos y los soportes de acuerdo con la normativa vigente para cada etapa contractual, previo a la firma de las partes involucradas.	Se evidencia en el Informe de la auditoría al proceso de gestión de contratación vigencia 2020, hallazgos relacionados con la supervisión de los contratos y tres con presunta incidencia disciplinaria; un hallazgo relacionado con la publicación de los soportes de los contratos en el SECOP.	Se radicó plan de mejora tanto interno como externo del proceso Gestión de Contratación. Cinco hallazgos internos y seis generados por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
		Expedición irregular de actos y contratos viciados de legalidad, imprecisos o desfavorables para los intereses de la institución.	Extralimitación de funciones en beneficio personal o de un tercero	Posible	1. Definición y ejecución del plan de adquisiciones. 2. Comité de Compras 3. Auditorías internas y externas 4. Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP. 5. Aplicativo de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca para la rendición de ella cuenta fiscal	Lider Proceso de Contratación	# Contratos firmados con el cumplimiento de requisitos legales/# de contratos firmados	100% Se estandarizaron los formatos para la presentación de los estudios previos. No se tienen hallazgos por la supervisión de los contratos y tres con presunta incidencia disciplinaria; un hallazgo relacionado con la publicación de los soportes de los contratos en el SECOP. Es importante que la alta dirección establezca un espacio con las condiciones adecuadas para el archivo de gestión del Proceso Gestión de Contratación. Se evidenció la aprobación del Plan de Adquisiciones y la publicación en la página web institucional y SECOP.	Se evidencia en el Informe de la auditoría al proceso de gestión de contratación vigencia 2020, hallazgos relacionados con la supervisión de los contratos y tres con presunta incidencia disciplinaria; un hallazgo relacionado con la publicación de los soportes de los contratos en el SECOP.	El proceso de Gestión de contratación presenta un avance del 90% en la actualización de los puntos de control para llevar a cabo una gestión transparente e íntegra.



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Elaborado por: **MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO**

Fecha: **10 de enero de 2022**

Versión:

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2021		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR	CORTE A 30 ABRIL	CORTE A 31 DE AGOSTO	CORTE A 31 DE DICIEMBRE
P07 GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Garantizar la eficiente administración de los recursos financieros a través de la programación, control y reporte de la ejecución para el cumplimiento de la misión institucional.	Incumplimiento de políticas y carencia de directrices para el adecuado manejo de los recursos de la entidad	Desvío o pérdida de recursos físicos y económicos de entidad	Posible	Auditorías internas y externas, cruces y conciliación de información.	Líder Evaluación independiente	Planes de Mejoramiento actualizados	Se evidencia el control de la cartera de difícil cobro. La Institución ha controlado a la mayoría de los estudiantes reciben los subsidios del Estado.	En lo relativo a la auditoría de Control fiscal la Contraloría Departamental presentó el preinforme el cual contiene dos hallazgos de tipo administrativo.	En el informe de auditoría definitivo de la CDVC, se reportó un hallazgo administrativo relacionado con el cierre fiscal de la vigencia 2020.
		Inversión de recursos públicos en entidades con calificación diferente AAA Omisión en la aplicación de normas relacionadas con la inversión de dineros públicos	Inadecuada inversión de los excedentes de liquidez	Posible	Conciliación bancaria y verificación del saldo al cierre de cada período.	Líder de Proceso de Gestión Financiera y Contable	Conciliaciones Bancarias actualizadas	Se presentaron los informes a la Contaduría General de Nación y las demás entidades del Estado de manera oportuna.	Se actualizó el plan de cuentas en el sistema SIIGO. Se está reportando la información en la plataforma SIA Observa de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.	El proceso de conciliación se ejecuta de manera recurrente entre las diferentes áreas que integran el proceso Financiero y Contable
				Posible	1. Aplicación a la normatividad relacionada con la inversión de excedentes de liquidez 2. Conciliación contable 3. Para la autorización de la inversión intervienen dos funcionarios del área financiera	Líder de Proceso de Gestión Financiera y Contable	Análisis de Portafolios de Inversión	Se evidenció en la conciliación a mayo de 2021, los siguientes saldos en los fondos de Inversión: 1. Banco Davivienda: Fondo de Inversión Cartera de Inversión Rentas Liquidadas, Encargo Fiduciario 0608012500000014. Saldo: \$29,229	Se evidenció en la conciliación a mayo de 2021, los siguientes saldos en los fondos de Inversión: 1. Banco Davivienda: Fondo de Inversión Cartera de Inversión Rentas Liquidadas, Encargo Fiduciario 0608012500000014. Saldo: \$29,328,27	Se evidenció en la conciliación a diciembre 31 de 2021, los siguientes saldos en los fondos de Inversión: 1. Banco Davivienda: Fondo de Inversión Cartera de Inversión Rentas Liquidadas, Encargo Fiduciario 0608012500000014. Saldo: \$29,284.85
								2. Banco Bancolombia Fondo de Inversión colectiva Fiducexcedentes N.º 04720000000040. Saldo: \$52.744,9 Recursos Propios.	2. Banco Bancolombia Fondo de Inversión colectiva Fiducexcedentes N.º 04720000000040. Saldo: \$53.029.90,9 Recursos Propios	2. Banco Bancolombia Fondo de Inversión colectiva Fiducexcedentes N.º 04720000000040. Saldo: \$53.016.76 Recursos Propios



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Elaborado por: **MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO**

Fecha: **10 de enero de 2022**

Versión: **5**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2021		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR	CORTE A 30 ABRIL	CORTE A 31 DE AGOSTO	CORTE A 31 DE DICIEMBRE
P07 GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Garantizar la eficiente administración de los recursos financieros a través de la programación, control y reporte de la ejecución para el cumplimiento de la misión institucional.	El proceso presupuestal se realiza sin el cumplimiento de requisitos	Manejo inadecuado del presupuesto	Posible	1. Los pagos por derechos pecuniarios en una gran parte son recibidos por la entidad bancaria directamente de los estudiantes. 2. Existe caja fuerte para custodia de los títulos valor. 3. Existen pólizas que amparan a los funcionarios que manejan recursos. 4. Se realizan arqueos de caja menor. 5. Conciliación mensual entre contabilidad y pagaduría. 6. Funcionarios responsables de las claves de acceso para transferencias y pagos electrónicos	Líder de Proceso de Gestión Financiera y Contable	Procedimientos estandarizados	Se evidenció que los soportes de las pólizas de seguro para amparar los funcionarios que manejan dinero, se encuentran actualizadas. Como medida de seguridad, los traslados electrónicos y los documentos para la aplicación de las normas fiscales aplicables al INTEP. Se evidenció avance en la virtualización en la pasarela de pagos,PSE. En la institución no se recibo dinero en efectivo.	Como resultado de la auditoría, se detectó la existencia de procedimientos desactualizados. Es necesario que el líder del proceso junto con el equipo de trabajo actualicen o creen los documentos para la aplicación de las normas fiscales aplicables al INTEP.	Se evidencia un avance en la estandarización de los documentos del proceso de Gestión Financiera y Contable, quedando pendiente la actualización de los documentos radicados en las vigencias anteriores.
P12 GESTIÓN DOCUMENTAL	Administrar la información generada y recibida en cualquier soporte en cumplimiento de la misión; para garantizar la preservación de la memoria Institucional y la eficiencia administrativa.	Falta de controles en el acceso y manipulación de documentos en medio físico y magnético, disponibles en las dependencias. Inadecuada conservación y archivo de documentos en medio físico y magnético, por parte de las áreas responsables de su custodia Falta de control en el trámite de documentos a través de los cuales se autorizan, reconocen, niegan, etc. asuntos de carácter institucional. Vulnerabilidad ante operaciones fraudulentas que van en contra de los intereses de la institución.	Extralimitación de funciones en las decisiones institucionales en beneficio propio o de terceros	Posible	Se tienen procedimientos y políticas de operación. Se realizan auditorías y seguimientos Control de préstamo de documentos del archivo central. Capacitación semestral en temas de gestión documental.	Líder del Proceso Gestión Documental	Formatos estandarizados	Verificación de los documentos en medio físico. Se requiere el proyecto para la digitalización de los documentos del archivo de gestión por dependencia.. En las auditorias se detecta aspectos a mejorar en la organización de los archivos de gestión.	Se observa la necesidad de establecer lineamientos para que los equipos de trabajo revisen y actualicen la estandarización de los documentos que integran la caracterización de los procesos y los puntos de control en los aspectos críticos.	Es pertinente que el líder del proceso Gestión Documental realiza in-situ la capacitación de acuerdo con el plan de acción establecido
	Administrar la información generada y recibida en cualquier soporte en cumplimiento de la misión; para garantizar la preservación de la memoria Institucional y la eficiencia administrativa.	Falta de controles en el acceso y manipulación de documentos en medio físico y magnético, disponibles en las dependencias. Inadecuada conservación y archivo de documentos en medio físico y magnético, por parte de las áreas responsables de su custodia Falta de control en el trámite de documentos a través de los cuales se autorizan, reconocen, niegan, etc. asuntos de carácter institucional. Vulnerabilidad ante operaciones fraudulentas que van en contra de los intereses de la institución.	Extralimitación de funciones en las decisiones institucionales en beneficio propio o de terceros	Posible	Se cuenta con espacio físico para la conservación de los documentos Diligenciamiento del formato de control y préstamos de documentos. Control y seguimiento al préstamo de documentos de archivo de gestión.	Líder del Proceso Gestión Documental	Actualización tablas de Retención Documental	Tablas de Retención Documental aprobadas y en aplicación.. La actualización de las tablas de retención documental se envió el 15 de enero de 2021 al Consejo Departamental de Archivos en la Gobernación del Valle del Cauca, para la evaluación y convalidación . Se requiere que la líder del proceso de Gestión Documental, realice la activación del cronograma para la recepción de las transferencias documentales al archivo central. Es necesario un plan de virtualización de la documentación soporte de la gestión institucional.	La propuesta para la actualización de las tablas de retención documental no fue aprobada por el comité Departamental de Archivos, debido a que algunas dependencias no están en la estructura aprobada para el INTEP. Lo cual está siendo gestionado por el secretario general con el apoyo de la jefe de archivo.	La actual jefe de archivo presentó la propuesta de actualización de las tablas de retención documental al secretario general , para el respectivo análisis.



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Elaborado por: **MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO**

Fecha: **10 de enero de 2022**

Versión:

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2021		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR	CORTE A 30 ABRIL	CORTE A 31 DE AGOSTO	CORTE A 31 DE DICIEMBRE
P09 GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Proveer y mantener los recursos de infraestructura física, tecnológica y de apoyo que aporten al mejoramiento continuo de los procesos, dando cumplimiento a la misión institucional, garantizando la oportunidad y satisfacción de la comunidad académica.	Inadecuada conservación y archivo de documentos en medio físico y magnético, por parte de las áreas responsables de su custodia	Peculado	Possible	Inventario documental individualizado por custodio. Verificación de inventario dos veces al año	Líder Proceso Gestión Infraestructura Almacenista	Cumplimiento Programa de Inventarios	Se realizó el inventario de activos fijos a diciembre de 2020, por el funcionario responsable. Se recomienda la organización de los espacios físicos que sirven de bodega para los elementos de consumo y los elementos que no están en uso o dados de baja.	El inventario de activos fijos y devolutivos se realiza de acuerdo con el cronograma establecido. Se realizó reunión para determinar las bajas de los elementos clasificados como inservibles o deteriorados..	Se realizó el inventario parcial de activos fijos a diciembre de 2021, teniendo en cuenta que se presentó rekevo del funcionario asignado al almacén.
		Falta de control en el trámite de documentos a través de los cuales se autorizan, reconocen, niegan, etc. asuntos de carácter institucional.	Extralimitación de funciones en las decisiones institucionales en beneficio propio o de terceros	Possible	Software de reserva de espacios institucionales	Biblioteca	Control préstamo de espacios físicos	Se evidenció que rectoría controla el préstamo de espacios físicos institucionales. Se adoptó el protocolo de bioseguridad para controlar el aforo de los espacios físicos de la institución.	La asignación de un funcionario como técnico en logística ha contribuido al control de los espacios, generalmente facilitados por la institución como ambientes de aprendizaje a otras instituciones que los requieren formalmente	Se evidenció que rectoría controla el préstamo de espacios físicos institucionales. Se adoptó el protocolo de bioseguridad para controlar el aforo de los espacios físicos de la institución actualizado mediante la Resolución No. 1626 del 29 de octubre de 2021.
			Extralimitación de funciones en las decisiones institucionales en beneficio propio o de terceros	Possible	Se tienen procedimientos y políticas de operación. Se han establecido claramente las funciones de cada área. Se realizan auditorías y seguimiento.	Líder del Proceso Gestión de Infraestructura	Fortalecimiento de sistemas de información electrónica	Se requiere fortalecer la TIC y los controles de acceso a los sistemas de información. Se evidencia el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la comunicación - PETIC 2020-2023.	Se observa el riesgo de error en las nóminas con base a que se realiza mediante hojas de cálculo en Excel, lo cual genera incertidumbre al ser ejecutas manualmente.	Se está proyectando los planes de manejo de riesgos en los sistemas de información y privacidad de la información.



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Elaborado por: **MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO**
 Fecha: **10 de enero de 2022**
 Versión: **5**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2021		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR	CORTE A 30 ABRIL	CORTE A 31 DE AGOSTO	CORTE A 31 DE DICIEMBRE
P09 GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Proveer y mantener los recursos de infraestructura física, tecnológica y de apoyo que aporten al mejoramiento continuo de los procesos, dando cumplimiento a la misión institucional, garantizando la oportunidad y satisfacción de la comunidad académica.	Vulnerabilidad ante operaciones fraudulentas que van en contra de los intereses de la institución.	Uso indebido de recursos de la entidad	Possible	Asignación de custodios al inventario de activos fijos.	Almacenista	Inventarios de activos fijos actualizados	Se evidenció la realización del inventario de activos fijos a diciembre de 2020, por el funcionario responsable con el objeto de actualizar saldos de la cuenta del balance. Se estandarizaron los procedimientos para el pago de estampillas y la rendición de la cuenta fiscal.	Se realizó reunión para determinar las bajas de los elementos clasificados como inservibles o deteriorados, resultante de los inventarios físicos efectuados.	Se evidenció la realización parcial del inventario físico de activos fijos a diciembre de 2021, debido al relevo del funcionario encargado del almacén en diciembre de 2021.
		Sacar provecho de un contrato en que deba intervenir, alterando ilícitamente un procedimiento contractual o para celebrar un contrato sin que éste cumpla con los requisitos legales, debido a la realización estudios de conveniencia incompletos o deficientes y direccionar el pliego de condiciones con el objeto de favorecer a un tercero; lo que conlleva a la contratación de proveedores sin el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales para la ejecución del contrato; investigaciones y/o sanciones disciplinarias, fiscales o penales; detrimento patrimonial y pérdida de imagen.	Celebración indebida de contratos	Possible	Contrato de asesor jurídico para controlar el cumplimiento de la normatividad contractual.	Lider Gestión de Contratación	Publicación en el Secop	En el INTEP la contratación se realiza de acuerdo con la Ley 1082 de 2015. Se reporta la información contractual en la página web de la SECOP, y en la plataforma de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca. Se observa avance del 70% en la actualización de la caracterización del proceso Gestión de Contratación.	Se observa aspectos por mejorar en la contratación de obra pública, por lo cual se ha establecido el plan de mejora con la Contraloría Departamental del Valle del Cauca CDVC	Se suscribió plan de mejora con la CDVC relacionado con la supervisión de los contratos.
P06 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Desarrollar acciones encaminadas a garantizar la celeridad e idoneidad del talento humano del INTEP, buscando su satisfacción mediante la prestación del servicio acordes con las necesidades del medio.	Indebida aplicación de las normas y procedimientos en beneficio propio o de terceros.	Tráfico de Influencias	Possible	1.Políticas de operación 2.Manuales de funciones definidos 3.Control de la Oficina de Control Interno 3.Comisión de Personal 4.Procesos y procedimientos documentados 5.Verificación nómina 6.Actos Administrativos 7.Pagos en parafiscales, presentación y ejecución del pago de la nómina	Lider Proceso Gestión del Talento Humano	Operatividad de los planes de	Se continúa en la actualización documental de Gestión de Talento Humano. Se requiere renovar la Comisión de Personal de la Institución. Los pagos de parafiscales y de nómina se encuentra al día, se continúa con la verificación de la oportunidad de los pagos.	Se observa el riesgo de error en las nóminas con base a que se realiza mediante hojas de cálculo en Excel, lo cual genera incertidumbre al ser ejecutas manualmente.	Debido al incremento del número de funcionarios y docentes, el secretario general asignó otra funcionaria en nómina.
		No detección oportuna de documentos falsos aportados por el aspirante a un cargo.	Falsedad en documento público	Possible	Verificación de los documentos soportes de las hojas de vida de los funcionarios nuevos en la institución.	Lider Proceso Gestión del Talento Humano	No. De hojas de vida verificadas / No. De funcionarios nuevos * 100	Se posee un punto de control en el cual se solicita documentos de títulos académicos auténticos.	El Secretario General actúa como jefe de personal, y debe firmar los formatos de Hoja de Vida del personal contratado para ejercer funciones tanto administrativas como académicas en el INTEP.	El Secretario General establece y ejecuta los puntos de control para minimizar el riesgo de fraude.



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Elaborado por: **MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO**
 Fecha: **10 de enero de 2022**
 Versión: **5**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2021		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR	CORTE A 30 ABRIL	CORTE A 31 DE AGOSTO	CORTE A 31 DE DICIEMBRE
P06 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Abuso de autoridad o presión indebida para el logro de intereses particulares, requerimientos injustos o hasta maltrato de los servidores públicos hacia sus subalternos. Lo anterior se debe a la concentración de poder en la toma de decisiones, teniendo como consecuencias conflictos laborales, un clima organizacional inadecuado, la violación de los derechos humanos y desmotivación del personal	Abuso de Autoridad	Posible	Procedimientos estandarizados sobre control disciplinario	Secretaría General	#procesos disciplinarios tramitados/# procesos disciplinarios abiertos	No se evidencia denuncias por acoso laboral al Comité de Convivencia Laboral, el cual se encuentra vigente. Los procesos disciplinarios son tramitados según la normativa y el debido proceso, se comunica a los funcionarios involucrados.	La renovación del Comité de Convivencia Laboral está en proceso, la vigencia del comité se prolonga hasta la escogencia del nuevo comité. En Secretaría General se custodian los proceso disciplinarios internos	No se evidencia denuncias por acoso laboral allegadas al Comité de Convivencia Laboal.
P13 EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Desarrollar e implementar el proceso de control del riesgo y auditoría del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG del INTEP de manera sistemática, integral y objetiva en el marco del cumplimiento de la normatividad vigente y los lineamientos adoptados, de tal manera que sirva de apoyo a la toma de decisiones de la Alta dirección.	Influencia en las auditorías	Uso indebido de la información	Posible	Documentos con definición clara de responsabilidad y autoridad. Competencia del personal a cargo del proceso. Grupo multidisciplinario para la realización de auditorías y generación de informes. Aplicación de la políticas de operación y de seguridad de la información. Aplicación del procedimiento y la guía de gestión documental.	Líder Proceso de Evaluación	Cumplimiento Programa de Auditoría y Presentación de Informes	Actualmente se está avanzando en la ejecución del Plan de Auditoría de la oficina de Control Interno, Gestión de Contratación y Cierre Fiscal vigencia 2020. La Contraloría Departamental del Valle del Cauca está ejecutando tres auditorías al INTEP. Auditoría a la contratación vigencia 2020. Rendición de la cuenta vigencia 2020 y Cierre fiscal vigencia 2020	Desde la oficina de Control Interno acompañen la atención de las tres auditorías de la CDVC. En agosto se preparó la auditoría al Proceso Gestión de contratación primer semestre de 2021, a realizarse en septiembre de 2021.	Se reportaron oportunamente los planes de mejora ante los resultados de las tres auditoría realizadas por la CDVC y por la oficina de Control Interno.
		Falta de objetividad en las auditorías o informes realizados, consignando en ellos información imprecisa o sesgada intencionalmente, influenciada por relaciones de amistad, enemistad o intereses laborales; ocasionando desconfianza en los reportes y/o informes de la Auditoría Institucional	Abuso de autoridad/ por acción arbitraria e injusta de un funcionario público	Posible	Fortalecer los principios y valores en el auditor. Rotación de temas entre los auditores. Revisión y visto bueno por parte del Auditor Interno.	Líder Proceso de Evaluación	Se tiene como política la revisión de los informes definitivos por parte del Auditor Interno, verificando en algunos casos las evidencias de los hallazgos. Además todas las comunicaciones y solicitudes de información deben contar previamente con el aval del Auditor Interno.	Cumplimiento del Procedimiento de Auditoría Interna. La oficina de control interno opera con un solo funcionario por lo tanto los informes y seguimientos tienen el carácter de auditoría.	Se actualizó el procedimiento denominado Auditoría Basada en Riesgos, al igual que los formatos estandarizados para el registro de los resultados de la auditoría.	Se dio cumplimiento al Plan de auditoría 2021.



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Elaborado por: **MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO**

Fecha: **10 de enero de 2022**

Versión: **5**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2021		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR	CORTE A 30 ABRIL	CORTE A 31 DE AGOSTO	CORTE A 31 DE DICIEMBRE
P04. GESTIÓN ACADÉMICA	Garantizar la calidad de los programas académicos en los niveles Técnico Profesional, Tecnológico y Profesional Universitario, a través de procesos administrativos, académicos e investigativos eficientes, donde la docencia, las buenas metodologías y prácticas de enseñanza contribuyen a formar profesionales competentes para afrontar las necesidades del sector empresarial y social, contribuyendo con ello al cumplimiento de la misión institucional.	1. No realizar los trámites para la obtención de registro calificado o para su renovación, de acuerdo a lo contemplado en el Decreto 1330 de julio 25 de 2019. 2. Omisión del cumplimiento de la Norma, por desconocimiento o mala fe.	Ofrecimiento de programas académicos ilegales	Possible	1. Consejo Académico organizado y actuante. 2. Control Administrativo-Académico: revisión permanente del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior -SACES- donde están registrados todos los programas de la Institución y existen "banderas" de aviso de proximidad de vencimiento de los registros.	Directores Unidades Académicas	(No. de programas con registro calificado vigente) / (No. Total de programas activos de la Institución) x 100%	100% DE PROGRAMAS OFRECIDOS TIENEN EL REGISTRO CALIFICADO VIGENTE Se evidencia el cumplimiento de la normatividad vigente referente a los registros para Roldanillo, El Dovio, Cali, La Unión y Pereira. Estos Registros Calificados tienen una vigencia de 7 años. Así el INTEP sigue generando impacto en la región y en las sedes donde se oferta el Programa Académico.	Fue aprobada por el Ministerio de Educación Nacional la Renovación de los Registros Calificados del Programa de Contaduría Pública por ciclos: Técnico Profesional, Tecnológico y Profesional Universitario para Roldanillo, El Dovio, Cali, La Unión y Pereira, EN	Se evidencia la resolución No. 024223 23 de diciembre de 2021 expedida por el Ministerio de Educación Nacional: Por medio de la cual se resuelve la solicitud de renovación y modificación del registro calificado al programa de TECNOLOGÍA EMPRESARIAL ARTICULADO EN CICLOS PROPEDEUTICOS CON LOS PROGRAMAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS del INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, ofrecido en modalidad PRESENCIAL en ROLDANILLO, VALLE.; para la sede principal y en ampliación a las sedes de Cali, Dagua y El Dovio.
		Alteración de la información contenida en las bases de datos institucionales debido a hechos de concusión por parte del jefe de área o usuarios del sistema lo que generaría temor y desconfianza	Concusión	Possible	Asignación de niveles de responsabilidad para tener acceso a las bases de información	Registro y Control Académico Secretario General	Control sistema de información académica	En Registro y Control se utiliza el software Gegar soft, el cual posee barrera antiespías de protección para evitar ataques. Se evidencia que el software de registro y control requiere innovación de acuerdo a las tecnologías de la información	Se adolece de un software que integre los procesos académicos y financieros.	Se está proyectando los planes de manejo de riesgos en los sistemas de información y privacidad de la información.
		Recibo de soborno por parte de los administradores de las plataformas, con el fin de alterar notas o entregas de actividades en las plataformas educativas, debido a comportamientos faltos de ética, ocasionando alteración de los procesos educativos	Cohecho	Possible	Aplicación de los controles para la protección de las notas.	Registro y Control Académico	Control sistema de información académica	Se evidenció que en los servidores se protege el acceso al software académico de registro y control. Permisos de acceso limitado	En Registro y Control se utiliza el software Gegar soft, el cual posee barrera antiespías de protección para evitar ataques. Se evidencia que el software de registro y control requiere innovación de acuerdo a las tecnologías de la información	Se está proyectando los planes de manejo de riesgos en los sistemas de información y privacidad de la información.

Original Firmado

Original Firmado

MARIA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO
Profesional Universitario
Oficina de Control Interno

Recibió: GERMÁN COLONIA ALCALDE
Rector