



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

Fecha: **05 de septiembre de 2019**

Versión 4

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO 2019		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR	I	II	III
P01. GERENCIA ESTRATEGICA	Definir políticas, objetivos y estrategias que permitan cumplir con eficacia, eficiencia y efectividad la misión institucional.	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	Manuales de funciones Seguimiento Planeación institucional Realizar el Control Jurídico a la expedición de actos administrativos Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad y control Interno	Jefe de Planeación	# de Denuncias recibidas	La Secretaría General presentó los avances en los tres procesos disciplinarios	La Secretaría General presentó los avances en los seis procesos disciplinarios	
		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	Líder Proceso Gestión documental	# de Documentos consultados sin el lleno de los requisitos	No se evidenció falta de control en el manejo de la información documental	No se evidenció falta de control en el manejo de la información documental	
		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 influencia	Posible	Actualización Manual de funciones y Competencias	Secretaría General	Manual de Funciones y Competencias Actualizado	Se evidenció el I Manual de Funciones y Competencias, su actualización está en proceso.	No se evidenció avance	
		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 e 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 CAMPAÑAS REALIZADAS	Publicación InterNotas. 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 evidenció la jornada para la sensibilización e interiorización mediante la aplicación de la Caja de herramientas de Función Pública.	
		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	Oportunidad respuesta a denuncias.	Se verificó a la oportuna respuesta de las peticiones. El protocolo de Atención a la Ciudadanía está en proceso de revisión para su adopción.	Se evidenció la adopción del Protocolo para la Atención de la Ciudadanía, el cual incluye el compromiso para el trato digno de los integrantes de los grupos de valor atendidos por la Institución.	
		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 contrató un Profesional en Derecho responsable de los procesos e investigaciones disciplinarias.	Se realizó seguimiento a los cuatro procesos judiciales en contra de la institución, los cuales se publicaron en la página web institucional .	



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

Fecha: **05 de septiembre de 2019**

Versión

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO 2019		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR	I	II	III
P08 GESTIÓN DE COMPRAS	Adquirir bienes y/o servicios dando aplicación a la normatividad vigente y a las políticas establecidas por la institución.	Ineficacia del control de legalidad sobre los actos y contratos que son expedidos por la institución	Favorecimiento a un tercero por intereses particulares del servidor	Posible	Aplicación de los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación	Líder Proceso de Compras	# 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 presentación de los estudios previos, se utiliza la plataforma Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP Eficiente para publicar las convocatorias.	No se evidencian denuncias por favorecimiento a terceros por intereses particulares.	
		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	Definición y ejecución del plan de compras. Comité de Compras Auditorías internas y externas Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP. Sistema de Rendición de Cuentas en Línea - RCL- de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca	Líder Proceso de Compras	# Contratos firmados con el cumplimiento de requisitos legales/# de contratos firmados	100% El señor rector cuenta con un asesor jurídico profesional del derecho, teniendo en cuenta que el Secretario General no tiene este perfil.	100% El proceso Gestión de Compras cumple con la normatividad vigente sobre contratación. Debe organizar los expedientes de los contratos según lo estipulado por el Archivo General de la Nación.	
		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	Definición y ejecución del plan de compras. Comité de Compras Auditorías internas y externas Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP. Sistema de Rendición de Cuentas en Línea - RCL- de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca	Líder Proceso de Compras	# Contratos firmados con el cumplimiento de requisitos legales/# de contratos firmados	100% Se estandarizó los formatos para la presentación de los estudios previos. No se tienen hallazgos por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.	100% Se estandarizó los formatos para la presentación de los estudios previos. No se tienen hallazgos por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.	



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

Fecha: **05 de septiembre de 2019**

Versión: **4**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO 2019		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR	I	II	III
P08 GESTIÓN DE COMPRAS	Adquirir bienes y/o servicios dando aplicación a la normatividad vigente y a las políticas establecidas por la institución.	Contratar a un docente sin que se cumplan los requisitos de contratación debido al desconocimiento de la reglamentación existente en el INTEP, lo que generaría detrimento patrimonial, sanciones, mala imagen institucional, reclamaciones.	Celebración indebida de contratos	Posible	*Compartir con todo el personal administrativo las comunicaciones institucionales que referían al tema de contratación. * Solicitar asistencia y asesoría, sobre todo del orden financiero y jurídico, a las áreas encargadas ante cualquier duda o inquietud de procedimiento. * Realizar y participar de las jornadas de capacitación y sensibilización sobre las normas Institucionales y las consecuencias del no cumplimiento de las mismas (Administramos erario público)	Líder Proceso Gestión de Compras	Actualización Manual de Contratación y Manual de Funciones y Competencias	El Manual de Contratación se encuentra en proceso de revisión para su actualización. El Manual de supervisión se encuentra en proceso de estandarización.	El Manual de Contratación y del Supervisor se encuentran en proceso de aprobación del Consejo Directivo	
P07 GESTIÓN FINANCIERA PRESUPUESTAL Y CONTABLE	Programar, gestionar y ejecutar los recursos necesarios 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	Planes de Mejoramiento actualizados	Se requiere fortalecer la recuperación de la cartera de difícil cobro.	Se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos	
					Conciliación bancaria y verificación del saldo al cierre de cada periodo.	Líder de Proceso de Gestión financiera Presupuestal y Contable	Conciliaciones Bancarias actualizadas	Dificultades por aplicación de las NICP. Se presentó déficit en la vigencia 2018	Se evidencia las conciliaciones bancarias actualizadas	
		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	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 Presupuestal y Contable	Análisis de Portafolios de Inversión	Se evidenció al 7 de mayo de 2019 que la institución cuenta con los siguientes saldos en Fondos de Inversión: DAVIVIENDA \$3.039.896.493 BANCOLOMBIA \$385,235,000.15. Los recursos CREE están destinados a la construcción del bloque académico que se encuentra en curso.	Se evidenció en la conciliación a 31 de agosto de 2019, los siguientes saldos en los fondos de Inversión: 1. Banco Davivienda: Fondo de Inversión Cartera colectiva Renta Líquida , Encargo Fiduciario 0608012500000014. Saldo: \$1,824,562,654,11 Recursos CREE 2. Banco Bancolombia Fondo de Inversión colectiva Fiducexcedentes N° 0472000000040. Saldo: \$275,811,324.72 Recursos Propios	



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

Fecha: **05 de septiembre de 2019**

Versión

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO 2019			
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR	I	II	III
P07 GESTIÓN FINANCIERA PRESUPUESTAL Y CONTABLE	Programar, gestionar y ejecutar los recursos necesarios 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 a los estudiantes. 2. Existe caja fuerte para custodia de los títulos y valores. 3. Existen polizas que amparan a los funcionarios que manejan recursos. 4. Se realizan arqueos de caja menor. 5. Conciliación mensual entre contabilidad y pagaduría. 6. Un funcionario es el responsable de las claves de acceso para transferencias y pagos electrónicos	Líder de Proceso de Gestión financiera Presupuestal y Contable	Procedimientos estandarizados	Se evidenció que los soportes en pólizas de seguro para amparar los funcionarios que manejan dinero, se encuentran actualizadas. Los traslados electrónicos y pagos se realizan con la participación de dos funcionarios.	Se evidenció los soportes estandarizados para la gestión presupuestal.	
P12 GESTIÓN DOCUMENTAL	Organizar, conservar y facilitar la consulta de los documentos generados y recibidos por la institución en cumplimiento de su misión.	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 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. Actualmente se esta aplicando los ajustes propuestos por el Comité Departamental de Archivos para su aprobación.	Se evidenció capacitación al personal sobre gestión documental.	
P09 GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Proveer y mantener los recursos físicos, tecnológicos y de apoyo necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.	Hurto, apropiación, uso indebido y aplicación diferente de los bienes de la Institución, por parte de algún servidor encargado de su administración o custodia, debido a debilidad en los controles y la seguridad, lo que conllevaría a detrimento patrimonial, pérdida de confianza, sanciones disciplinarias.	Peculado	Posible	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 a diciembre de 2018, por el funcionario responsable.	Se evidencia la constante depuración de los inventarios de activos fijos.	
		Utilizar los espacios y materiales de la Universidad por parte de los profesores y administrativos, para beneficio personal debido a falta de reglamentación y control lo que conlleva a detrimento patrimonial y daño antijurídico.	Extralimitación de funciones en las decisiones institucionales en beneficio propio o de terceros	Posible	Software de reserva de espacios institucionales	Biblioteca	Control préstamo de espacios físicos	Se evidenció que rectoría controla el préstamo de espacios físicos institucionales. La construcción de obras de ampliación del campos académico presenta un avance del 12%.	El Contrato de Obra 001 de 2018, según el informe del Interventor presenta un avance del 64%.	



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

Fecha: **05 de septiembre de 2019**

Versión

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO 2019		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR	I	II	III
P09 GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Proveer y mantener los recursos físicos, tecnológicos y de apoyo necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.	Falta de controles para el acceso a los sistemas de información de que dispone la institución. Falta de chequeo permanente a los permisos para el acceso a los sistemas de información o falta de límites para los usuarios de los mismos. Ineficacia de los mecanismos de seguridad informática implementados para impedir ataques y vulneraciones tanto de origen externo como interno.	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.	Lider 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. A la fecha la construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información se encuentra en la etapa de Diagnóstico. Se evidencia que la Institución no presenta presupuesto para la actualización de la Infraestructura Tecnológica, todos los esfuerzos se dirigieron a la ejecución del Plan Maestro de Infraestructura Física.	Se evidencia que aún se está construyendo el PETI del INTEP.	
		Ausencia de políticas y carencia de directrices y lineamientos para el adecuado manejo de los recursos de la entidad. Falta de control sobre los recursos que se encuentran asignados a cada uno de los servidores de la entidad	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 a diciembre de 2018, por el funcionario responsable con el objeto de actualizar saldos la preparación para las NICP.		
		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.	Contratación	Publicación en el Secop	Se evidencia el Registro en la página web www.contratos.gov.co , de las convocatorias para la contratación institucional, según la normatividad vigente. Actualmente se está estandarizando el proceso de Compras (Contratación)	En Auditoría interna se verificó el cumplimiento de la normatividad, se detectó No conformidades relacionadas con la organización documental de los expedientes de los contratos.	



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

Fecha: **05 de septiembre de 2019**

Versión

4

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO 2019		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR	I	II	III
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	Posible	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	Líder Proceso Gestión del Talento Humano	Operatividad de los planes de Mejoramiento	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 encuenetra al día.	En el Plan Estratégico de Talento Humano, se evidencia el Manual de Funciones y Competencias, el Manual de Capacitación, no se lleva el de vacantes, se cuenta con insertivos no pecunarios.	
		No detección oportuna de documentos falsos aportados por el aspirante a un cargo.	Falsedad en documento público	Posible	Verificación de los documentos soportes de las hojas de vida de los funcionarios nuevos en la institución.	Líder Proceso Gestión del Talento Humano	No. De hojas de vida verificadas / No. De funcionarios nuevos * 100	Se solicitó documentos de títulos auténticos	Se solicitó documentos de títulos auténticos	
	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.	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. Se evidenció las convocatorias para la elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral y del Copasst.	100% Se evidenció la elección por votación para la renovación de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral y el respectivo acto administrativo	
P13 EVALUACIÓN, MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Planificar e implementar actividades de medición y análisis, de manera sistemática y objetiva en los procesos del Sistema Integrado de Gestión, que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos Institucionales para asegurar la aplicación del principio de mejoramiento continuo y de la cultura de autocontrol.	Influencia en las auditorias	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 auditorias 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	La P.U de la oficina de Control Interno fue nombrada por la señora Gobernadora del Valle del Cauca a partir del 13 de febrero de 2019. Actualmente se está avanzando en la ejecución del Plan de Auditoría de la oficina de Control Interno	Se ha cumplido con un 60% de avance del Plan de Auditoría	
		Falta de objetividad en las auditorias 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 Auditoria 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	Se requiere actualización en las normas internacionales de auditoría.	



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

Fecha: **05 de septiembre de 2019**

Versión

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO 2019		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR	I	II	III
P04. GESTIÓN ACADÉMICA	Ofrecer programas de calidad pertinentes al medio, en los niveles Técnico Profesional, Especialización Técnica, Tecnológico y Profesional Universitario.	1. No realizar los trámites para la obtención de registro calificado o para su renovación, de acuerdo a lo contemplado en el Decreto 1295 de 2010. 2. Omisión del cumplimiento de la Norma, por desconocimiento o mala fe.	Ofrecimiento de programas académicos ilegales	Posible	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.	Directorios Académicas Unidades	(No. de programas con registro calificado vigente) / (No. Total de programas activos de la Institución) x 100%	100% DE LOS PROGRAMAS OFRECIDOS TIENEN EL REGISTRO CALIFICADO VIGENTE Se evidencia el cumplimiento de la normatividad vigente referente a los registros calificados	Se evidenció la radicación ante el Ministerio de Educación Nacional de los programas académicos: Técnico Profesional en Expresión Gráfica y Digital. Tecnología en Producción de Animación Digital. Profesional en Diseño Visual Digital	
		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	Posible	Asignación de niveles de responsabilidad para tener acceso a las bases de información	Registro y Control Académico Secretario General	Control sistema de información académica	Se evidencia que el software de registro requiere innovación de acuerdo a las tecnologías de la información para la conversión de los trámites misionales.	Se evidencia la puesta en prueba del trámite Admisión en línea por parte del equipo de infraestructura tecnológica.	
		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	Posible	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	Se evidenció que se cuenta con la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.	