



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

Fecha: **14 de enero de 2021**

Versión: **4**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO 2020				
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	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	Se evidenció que la Secretaría General desarrolla el debido proceso en los casos disciplinarios a funcionarios de la institución	El secretario general presentó el dictamen ante un proceso disciplinario, cuyo funcionario involucrado fue notificado	Se evidenció que la Secretaría General desarrolla el debido proceso en los casos disciplinarios a funcionarios de la institución		
		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	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. No evidenció el Plan de Mejora en la organización del archivo del proceso de contratación.	Se observó avance en la organización de las expedientes de la gestión contractual, de vigencias anteriores. Los funcionarios se han comprometido a mantener el archivo de acuerdo con lo estipulado en gestión documental.	Se evidencia la organización de los actos administrativos expedidos por el señor rector. Es necesario retomar la aplicación del programa Sevenet para todos los documentos institucionales		
		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 la actualización del Manual de Funciones y Competencias, mediante la Resolución 313 del 31 de enero de 2020 y su respectiva publicación en la página web institucional <a href="https://www.intep.edu.co/Esc/Usuarios/Institucional/Rectoria/2020_1/Resoluciones/R-313_2020_MODIFICACION_MANUAL_FUNCIONES_ADMIN_INTEP.pdf">https://www.intep.edu.co/Esc/Usuarios/Institucional/Rectoria/2020_1/Resoluciones/R-313_2020_MODIFICACION_MANUAL_FUNCIONES_ADMIN_INTEP.pdf</a>	El manual de funciones y competencias se actualizó con la asesoría de la Función Pública, hasta el momento en que se retiró la consultoría por haberse informado que el INTEP es del orden departamental y no municipal.	Reporte oportuno de la actualización del Manual de Funciones y Competencias para el reporte de los cargos en vacancia definitiva de la planta administrativa.		
	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	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	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 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. En 2020 no se evidenció campañas de socialización de la Integridad.	El boletín Intemas de agosto de 2020, se centró en la socialización de los resultados de la medición del índice de Desempeño Institucional vigencia 2019, de acuerdo con la medición reportada por Función Pública.	Se realizó la publicación virtual de cada uno de los valores del Código de Integridad y la socialización de la importancia de la rendición de cuentas.	
				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 la oportuna respuesta de las peticiones. 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.	Se realiza el seguimiento a las respuestas emitidas por la entidad.	
				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 jurídicos.	La Institución reporta tres procesos judiciales, a los cuales el Consejo Directivo solicitó hacer mayor seguimiento.	Las demandas continúan en proceso.



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Elaborado por: MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO  
Fecha: 14 de enero de 2021  
Versión: 4

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO 2020		
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
PO8 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	Possible	Aplicación de los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación	Lider 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.	100% Se dio continuidad a la actualización de la caracterización del proceso, modificando y creando documentos, requeridos para organizar y estandarizar el proceso.	100% Los contratos se publican en el SECOP, de acuerdo con la normatividad vigente
		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	Possible	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	Lider 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 asesor jurídico revisa los contratos y los soportes de acuerdo con la normativa vigente.	100% el asesor jurídico revisa los contratos y los soportes de acuerdo con la normativa vigente.
		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	Possible	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	Lider 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% La Contraloría Departamental del Valle del Cauca presentó el informe de auditoría a la rendición de la cuenta en línea vigencia 2017, no reportando hallazgos.	100% El INTEP no tiene hallazgos de auditoría de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
		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	Possible	*Compartir con todo el personal administrativo las comunicaciones institucionales que refieren 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)	Lider 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.	No se e videncia avance	No se e videncia avance



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

Fecha: **14 de enero de 2021**

Versión: **4**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO 2020		
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 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.  Conciliación bancaria y verificación del saldo al cierre de cada periodo.	Lider Evaluación  Lider de Proceso de Gestión financiera Presupuestal y Contable	Planes de Mejoramiento actualizados  Conciliaciones Bancarias actualizadas	Se requiere fortalecer la recuperación de la cartera de difícil cobro.  Se presentaron los informes a la Contaduría General de Nación y las demás entidades del Estado de manera oportuna.	No se evidencia avance  Las conciliaciones bancarias se encuentran al día.	La Institución ha controlado a financiación de matrículas. La mayoría de los estudiantes reciben los subsidios del Estado.  Se presentaron los informes a la Contaduría General de Nación y las demás entidades del Estado de manera oportuna.
		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	Lider de Proceso de Gestión Financiera Presupuestal y Contable	Análisis de Portafolios de Inversión	Se evidenció en la conciliación a 31 de diciembre de 2019, los siguientes saldos en los fondos de inversión: 1. Banco Davivienda, Fondo de Inversión Cartera colectiva Renta Líquida , Encargo Fiduciario 0608012500000014. Saldo: \$521,204,391,67 Recursos CREE. A marzo de 2020 quedó como saldo \$28.406,61  2. Banco Bancolombia Fondo de Inversión colectiva Fiduexcedentes N.º 0472000000040. Saldo: \$102,441,390,14 Recursos Propios. A abril de 2020 quedó como saldo \$51.408,43	Se evidenció en la conciliación a agosto de 2020, los siguientes saldos en los fondos de inversión: 1. Banco Davivienda, Fondo de Inversión Cartera colectiva Renta Líquida , Encargo Fiduciario 0608012500000014. Saldo: \$29,042,09 Recursos CREE.  2. Banco Bancolombia Fondo de Inversión colectiva Fiduexcedentes N.º 0472000000040. Saldo: \$52.384,20 Recursos Propios.	Los recursos se invirtieron en la obra pública para el edificio de aulas.
		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 valores. 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. Un funcionario es el responsable de las claves de acceso para transferencias y pagos electrónicos	Lider de Proceso de Gestión Financiera Presupuestal y Contable	Procedimientos estandarizados	Se evidenció que los soporte en pólizas de seguro para amparar los funcionarios que manejan dinero, se encuentran actualizadas.  Como medida de seguridad, los traslados electrónicos y pagos se realizan con la participación de dos funcionarios.	Las pólizas de manejo se actualizaron oportunamente.  Las claves de acceso para para realizar las transferencias y pagos electrónicos está a cargo del pagador y otra funcionaria de la planta de personal.	Las pólizas de manejo se actualizaron oportunamente.  Las claves de acceso para realizar las transferencias y pagos electrónicos está a cargo del pagador y otra funcionaria de la planta de personal.



Elaborado por: **MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO**  
Fecha: **14 de enero de 2021**  
Versión: **4**

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO 2020			
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
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 su custodia	Extralimitación de funciones en las decisiones institucionales en beneficio propio o de terceros	Posible	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	NA	Verificación de los documentos en medio físico.  Se requiere el proyecto para la digitalización de los documentos.	Capacitación semestral en temas de gestión documental.
		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.			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.			Tablas de Retención Documental aprobadas y en aplicación.  La actualización de las tablas de retención documental no fue aprobada, debido a la falta de los actos administrativos de modificación de la planta de operación institucional.	el cronograma de transferencias documentales al archivo central, se afectó durante el periodo de la cuarentena decretada por el gobierno nacional a raíz de la pandemia COVID-19. (RESOLUCIÓN 499 (06 de mayo de 2020) "POR LA CUAL SE ADOPTA LA RESOLUCIÓN 000666 DEL 24 DE ABRIL DE 2020 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y SE ESTABLE EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DEL INTEP PARA MITIGAR, CONTROLAR Y REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA PANDEMIA DE COVID-19")  Se evidencia la actualización del Programa de Gestión documental.	La s tablas de retención documental se modificaron de acuerdo a a estructura administrativa actual, para ser presentadas al Archivo General d eta Nación.
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 conlleva 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 de activos fijos a diciembre de 2019, por el funcionario responsable.	Los activos adquiridos a través de los planes de fomento a la educación superior se instalaron en el bloque académico recién construido y amparados por la póliza de seguros contra todo riesgo.	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.
		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 100%	Se contrató un funcionario para controlar el uso y acceso a las instalaciones académicas y al uso de los medios educativos.	se está aplicando el protocolo de bioseguridad para controlar el aforo de los espacios físicos de la institución.
		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	Posible	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. A la fecha la construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información se encuentra en la etapa de aprobación.	El Plan Estratégico de Tecnología de la Información se encuentra en la etapa de aprobación.	Ampliación de la capacidad del internet exige la actualización de los equipos requeridos para el mejor aprovechamiento de este recurso.



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

Fecha: **14 de enero de 2021**

Versión: **4**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO 2020		
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 físicos, tecnológicos y de apoyo necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.	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 de activos fijos a diciembre de 2019, por el funcionario responsable con el objeto de actualizar saldos de la cuenta del balance.	El inventario se está realizando para determinar la baja de los bienes inservibles.	Oportunamente se realiza la depuración de los inventarios de bienes muebles institucionales.
		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	24 de marzo de 2020, "POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA LA URGENCIA MANIFIESTA EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE-INTEP Y SE DISPONE LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA", bajo el estado de emergencia acaecido en el país a raíz de la pandemia COVID-19.	Se rinde la información contractual en la página web de la SECOP, y se reporta a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.	Se reporta la información contractual en la página web de la SECOP, y en la plataforma del RCL a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
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 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 encuentra al día.	Se evidenció que el pago de los parafiscales y seguridad social se encuentra al día. No se evidencia la actualización de la Comisión de Personal.	La Institución se encuentra al día en el pago de la seguridad social y parafiscales.
		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 solicitó documentos de títulos auténticos	El proceso de talento humano hace la verificación de las historias laborales.	El proceso de talento humano hace la verificación de las historias laborales.
		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	Possible	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 disciplinarios procesos son tramitados según la normativa y el debido proceso, se comunica a los funcionarios involucrados.	No se evidencia denuncias por acoso laboral al Comité de Convivencia Laboral, el cual se encuentra vigente.



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

Fecha: **14 de enero de 2021**

Versión: **4**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO 2020		
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
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 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.	Lider 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 según lo establecido por la normativa, y se cumple con el cronograma estipulado.	Los informes de la oficina de Control Interno se presentan al señor Auditor de la oficina de Control Interno.	Avance del 87% en cumplimiento del plan de auditoría.
		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.	Lider 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	En la oficina de control interno opera con un solo funcionario, por lo tanto los informes y seguimientos tienen el carácter de auditoría.	Avance del 87% en cumplimiento del plan de auditoría.
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.	Directores Unidades Académicas	(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	El Comité de Aseguramiento de la Calidad se encarga de organizar y reportar la información al MEN para la renovación de los registros calificados de acuerdo con la normatividad vigente	Se recibió visita de pares virtual para un programa nuevo de diseño gráfico.
		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 y control requiere innovación de acuerdo a las tecnologías de la información para la racionalización de los trámites misionales. No se evidencia el plan de racionalización de trámites.	Los trámites de inscripción y pago de la matrícula se encuentran en la etapa de prueba piloto, para realizar los ajustes pertinentes.	Los trámites de inscripción y pago de la matrícula se encuentran en la etapa de prueba piloto, para realizar los ajustes pertinentes.
		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	El software de Registro y Control Académico se ha ajustado a las necesidades institucionales procurando que sea seguro.	Se evidenció que en los servidores se protege el acceso al software académico de registro y control. Permisos de acceso limitado

Original firmado  
MARIA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO  
Profesional Universitario  
Oficina de Control Interno

Original firmado  
Aprobó: GERMÁN COLONIA ALCALDE  
Rector