



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Elaborado por: MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO

Fecha: 9 de mayo de 2023

Versión:

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2022		
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	La oficina de control interno hace seguimiento a los procesos de elección de los representantes ante los órganos colegiados como del cargo de rector del INTEP. Se evidenció que el Secretario General desarrolla el debido proceso en los casos requeridos por presuntas faltas disciplinarias a funcionarios de la institución. Se evidencia la actualización del Manual de Funciones y Competencias Resolución 482 de 2021, cumpliendo los requisitos del Decreto 989 de 2020. Mediante la Resolución No. 2282 del 31 de diciembre de 2022 se actualiza el protocolo de atención en casos de violencia sexual y de genero del INTEP.		
		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	Líder 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 requiere que el líder de gestión documental programe auditorias para la revisión de la organización documental en cada proceso. La Institución se encuentra analizando las opciones para la reubicación de los depósitos del archivo central debido al deterioro de la infraestructura del sitio en donde se encuentra a la fecha. Se requiere la completitud del cronograma de transferencias los que se ha visto afectado por la disposición de los espacios en los depósitos del archivo central.		



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Elaborado por: MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO

Fecha: 9 de mayo de 2023

Versión:

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2022		
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		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/Rectoria/2021_1/Resoluciones/R-482_2021_MODIFICACION_MANUAL_FUNCIONES_ADMIN_INTEP.pdf Se requiere que el líder de gestión documental programe la revisión de la organización documental en cada proceso, como parte del autocontrol. Se requiere capacitar a la funcionaria asignada en los procesos técnicos que implica la gestión documental.		
		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	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. Mediante la Resolución No. 2282 del 31 de diciembre de 2022 se actualiza el protocolo de atención en casos de violencia sexual y de género del INTEP, como compromiso con los derechos humanos.		
		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.		
		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 jurídicos, debidamente soportados, cuyo seguimiento se ha reportado a los órganos internos y los externos de control.		



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

Fecha: **9 de mayo de 2023**

Versión: **8**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2022		
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
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	Líder 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 presentación de los estudios previos, se utiliza la plataforma Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II. Eficiente para publicar los documentos soporte de las etapas contractuales. Se evidencia que se adoptó el manual de Interventoría y Supervisión, mediante la Resolución 744 del 25 de febrero del 2022. La oficina de control interno, realizó la auditoría al proceso Gestión de Contratación evidenciando que se han implementado acciones de mejora para establecer los controles aplicables a las diferentes etapas contractuales..		
		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	Líder Proceso de Contratación	# Contratos firmados con el cumplimiento de requisitos legales/# de contratos firmados	100% La Institución ha fortalecido el área de contratación con tres funcionarios y un abogado 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. La institución reportó un avance del 100% del plan de mejoramiento suscrito tanto interno como con la Contraloría Departamental del Valle del Cauca. Se reportó el avance del plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental del Valle del Cauca corte a 31 de diciembre de 2022.		
		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 la cuenta fiscal	Líder 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. La alta dirección estableció un espacio con las condiciones adecuadas para el archivo de gestión del Proceso Gestión de Contratación. Se evidenció la aprobación del Plan de Adquisiciones para la vigencia 2023 y la publicación en la página web institucional y SECOP II.		



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

Fecha: **9 de mayo de 2023**

Versión: **8**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2022		
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
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	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	1. Compartir con todo el personal administrativo las comunicaciones institucionales que referan al tema de requisitos para la contratación. 2. 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 cumplimiento de las mismas (Administramos erario público)	Lider Proceso Gestión de Contratación	Actualización Manual de Contratación y Manual de Funciones y Competencias	Durante la ejecución de la auditoría al proceso contractual se evidenció la aplicación de los requisitos de la normatividad legal aplicable incluyendo la aplicación de la ley 594 del 2000. Se concluye que se requiere dar continuidad a la sensibilización de los funcionarios que actúan como supervisores de los contratos		
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.	Lider Gerencia Estratégica Lider Evaluación independiente	Planes de Mejoramiento actualizados	La Institución ha controlado a financiación de matrículas. La mayoría de los estudiantes reciben los subsidios del Estado se cumplen con las condiciones establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.		
					Conciliación bancaria y verificación del saldo al cierre de cada periodo.	Lider 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. El proceso de conciliación se ejecuta de manera recurrente entre las diferentes áreas que integran el proceso Financiero y Contable		
		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 y Contable	Análisis de Portafolios de Inversión	Se evidenció en la conciliación a mayo de 2023, saldos en los fondos de inversión no se encuentran activos. S observa que no se ha invertido capital en los fondos de inversión.		



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

Fecha: **9 de mayo de 2023**

Versión: **8**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2022		
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 arqueo de caja menor. 5. Conciliación mensual entre contabilidad y pagaduría. 6. Funcionarios responsables de las claves de acceso para transferencias y pagos electrónicos	Lider 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 pagos se realizan con la participación de dos funcionarios. Se evidenció avance en la virtualización en la pasarela de pagos,PSE. En la institución no se recibe dinero en efectivo. Como resultado de 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.		
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.	Lider del Proceso Gestión Documental	Formatos estandarizados	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. Se requiere el proyecto para la digitalización de los documentos del archivo de gestión por dependencia. En las auditorías se detecta aspectos a mejorar en la organización de los archivos de gestión. Es pertinente que el líder del proceso Gestión Documental realice in-situ la auditoría 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.	Lider del Proceso Gestión Documental	Actualización tablas de Retención Documental	Tablas de Retención Documental aprobadas y en aplicación. 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.		



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Elaborado por: MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO
 Fecha: 9 de mayo de 2023
 Versión:

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2022		
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	Posible	Inventario documental individualizado por custodio. Verificación de inventario dos veces al año	Lider Proceso Gestión Infraestructura Almacenista	Cumplimiento Programa de Inventarios	Se está realizando el inventario físico de activos fijos a 2023. No se evidencia el acto administrativo para dar de baja los activos clasificados como inservibles o deteriorados.		
		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	Posible	Software de reserva de espacios institucionales	Rectoría	Control préstamo de espacios físicos	Se evidenció que rectoría controla el préstamo de espacios físicos institucionales. La asignación de un funcionario 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.		
			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.	Lider del Proceso Gestión de Infraestructura	Fortalecimiento de sistemas de información electrónica	Se actualizó el PETIC, destacando el requerimiento de actualizar la plataforma de la infraestructura tecnológica, para el soporte de las diferentes dependencias. Se observa que el procesamiento de la nómina no se hace de manera que alimente automáticamente la contabilidad institucional.		



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Elaborado por: MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO

Fecha: 9 de mayo de 2023

Versión: 8

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2022		
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	Posible	Asignación de custodios al inventario de activos fijos.	Almacenista	Inventarios de activos fijos actualizados	Se evidenció el inicio del inventario físico de activos fijos por dependencia a 2022, 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 está actualizando la Resolución para baja de los elementos detectados en el inventario del primer semestre de 2022.	Se evidencia que a la fecha no se ha reportado operaciones fraudulentas en contra de los intereses de la organización.
		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 de 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	Posible	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 se mide la cuenta en la plataforma de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca. Se observa avance del 90% en la actualización de la caracterización del proceso Gestión de Contratación, en el cual se incluyó el Manual de Supervisión e Interventoría P08-M-02. Se evidencia la oportuna publicación del Plan de adquisiciones vigencia 2023, tanto en el SECOP II como en la página web institucional		
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	Lider Proceso Gestión del Talento Humano	Operatividad de los planes de Mejoramiento	Se evidenció Resolución No. 907 (09 de Mayo de 2022) por medio de la cual se designan los representantes de la entidad ante la comisión de personal del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, valle - INTEP y se conforma dicha comisión para el periodo 2022-2024. Los pagos de parafiscales y de nómina se encuentra al día, se continúa con la verificación de la oportunidad de los pagos.		
		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.	Lider Proceso Gestión del Talento Humano	No. De hojas de vida verificadas / No. De funcionarios nuevos * 100	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: **9 de mayo de 2023**

Versión: **8**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2022		
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.		
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.	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, Gestión de Contratación y Cierre Fiscal vigencia 2022. Se reportaron oportunamente los avances a los planes de mejora ante los resultados de las tres auditorías 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.	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. La oficina de control interno opera con un solo funcionario, por lo tanto los informes y seguimientos tienen el carácter de auditoría. A la fecha se ha dado cumplimiento, obteniendo una calificación sobresaliente en las auditorías de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.		



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

Fecha: **9 de mayo de 2023**

Versión: **8**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2022		
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 calificados. El Comité de Aseguramiento de la Calidad se encarga de organizar y reportar la información al MEN, según el control de la periodicidad requerida por la norma		
		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 anti espías 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 evidencia que se debe analizar la operacionalidad del software de registro y control, frente a variables como el incremento de la cobertura estudiantil.		
		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. Se evidencia que el plan estratégico de tecnologías de la información "PETIC" se formuló considerando la parte institucional en la cual se alinean los procesos de la entidad con la tecnología para generar valor y cumplir de manera efectiva las metas del plan de desarrollo. El plan de seguridad y privacidad de la información (PSPi) contribuyen a minimizar los riesgos asociados a daños, proyecta la eficiencia administrativa y asegura el cumplimiento de las funciones misionales de la Institución apoyada en el uso adecuado de las TIC.		

Presentado por:

Original firmado

MARIA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO
Jefe oficina de Control Interno

Original firmado

Recibido: GERMÁN COLONIA ALCALDE
Rector