



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Elaborado por: MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO

Fecha: 16 de enero de 2024

Versión:

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2023		
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 género del INTEP.	En cumplimiento de la Ley 1257 de 2008, la Secretaría General, en desarrollo de las funciones a esta dependencia asignadas, ha diseñado e implementando una ruta de atención integral, a los miembros de la Comunidad Institucional víctimas de violencia basadas en género y violencia sexual, como factor de prevención a este tipo de denuncias. Se evidenció que el Secretario General desarrolla el debido proceso en los casos requeridos por presuntas faltas disciplinarias a funcionarios de la institución.	Durante el periodo evaluado no se evidencia denuncias o quejas respecto a la extralimitación de funciones.
		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 auditorías 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.	El secretario general incluyó en el proyecto de presupuesto la adecuación de los depósitos de archivo central, de tal manera que tengan mayor capacidad y las condiciones ambientales técnicas. Se requiere capacitar a la funcionaria de apoyo al proceso Gestión Documental	En el depósito de las historias laborales se evidenció la utilización de archivadores con extra carga lo cual afecta la seguridad de los funcionarios que tienen acceso. Los sitios de ubicación de los archivos institucionales presentan riesgo de derrumbe por el deterioro de la infraestructura en donde se halla ubicado .



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

Fecha: **16 de enero de 2024**

Versión: **9**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2023		
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	Possible	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_ADM_IN_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.	El INTEP reportó a la Comisión Nacional del Servicio Civil, las vacancias definitivas, en espera para realizar el respectivo proceso de concurso, con base en el manual de funciones aprobado. Los procedimientos del proceso Gestión documental se encuentran en proceso de actualización.	Los funcionarios conocen las restricciones y se ha canalizado la información que se publica en los diferentes medios a través del proceso estratégico de Comunicación y Mercadeo, que actúa de manera transversal en la institución.
		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 incumplimiento de la Ley, afectación al buen nombre de la Institución	Cohecho	Possible	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, 1322 del 18 de julio de 2023, incluyendo en el numeral 9. El tema de conflicto de Interés. Se evidenciaron campañas de socialización de los valores del código de Integridad. Como resultado de la medición del FURAG vigencia 2022, se detectó que se hace necesario asignar un responsable de la política institucional de Integridad.	El Código de Integridad denominado Yo soy INTEP, se actualizó mediante la Resolución Rectoral No. 1322 del 18 de julio de 2023, incluyendo en el numeral 9. El tema de conflicto de Interés. Como resultado de la medición del FURAG vigencia 2022, se detectó que se hace necesario asignar un responsable de la política institucional de Integridad.	Se evidenció la Resolución 1322 de 2023, por medio de la cual se actualiza el Código de Integridad del INTEP, incluyendo las normativas respectivas. Mediante la utilización de diferentes medios se dio a conocer el Código de Integridad a los funcionarios de la Institución.
P01. GERENCIA ESTRATEGICA		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	Possible	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.	En la secretaría general se ha centralizado la responsabilidad de dar trámite a las denuncias y a los procesos disciplinarios de acuerdo con la normatividad vigente El profesional del derecho contratado por la Institución es el representante del Rector ante las diferentes instancias jurídicas donde están radicados los tres procesos externos a los cuales se les hace el respectivo seguimiento desde los diferentes órganos del INTEP	En el cuarto trimestre de 2023, se radicaron 73 SQRDP, en los buzones y en la ventanilla única; entre los cuales se destacan dos denuncias relacionadas con la utilización del nombre y logotipo del INTEP en certificaciones de cursos no ofertados en el portafolio de servicios educativos de la Institución, se evidenció la radicación de la respectiva denuncia penal en la Fiscalía General de la Nación de Roldanillo.
		Debilidad en la defensa judicial de los intereses de la Institución.	Uso indebido de recursos de la entidad	Possible	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.	El profesional del derecho contratado por la Institución es el representante del Rector ante las diferentes instancias jurídicas donde están radicados los tres procesos externos a los cuales se les hace el respectivo seguimiento desde los diferentes órganos del INTEP	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: **16 de enero de 2024**

Versión: **9**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2023		
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..	100% Durante el primer semestre de 2023, el INTEP suscribió el proceso de Contratación en el SECOP II por \$1,687,732,005,00, distribuido por modalidad de contratación: Contratación directa: \$711,662,495,00 Cuantía: \$129,574,598,00 Menor Cuantía: \$632,053,041,00 Subasta Inversa: \$169,441,871,00 Acuerdo Marco de Precios: \$45,000,000,00 La Institución está aplicando la ley de garantías electorales.	100% 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.	100% La oficina de Control Interno reportó oportunamente el avance de los planes de mejoramiento, corte a 30 de junio de 2023 en la plataforma SIA. CONTRALORÍA, es importante tener en cuenta que las acciones suscritas en los planes de mejoramiento y se encuentran implementadas. En este caso las relacionadas con el proceso de contratación.	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 2023, se recomienda aplicar la Resolución Reglamentaria No. 002 de 2024 expedida por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, para la rendición del avance de los planes de mejoramiento a 30 de junio de 2024.
		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 la 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.	100% En el INTEP se utiliza la plataforma de SECOP II para realizar la contratación en línea, aportando a la transparencia en las diferentes modalidades de contratación y apoyando las políticas de estado frente a la integridad.	En el proceso auditor se evidenció el cumplimiento de las políticas internas para la contratación del personal docente, incluyendo el cumplimiento de requisitos relacionados con los perfiles profesionales y de jurídicos.



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

Fecha: **16 de enero de 2024**

Versión: **9**

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2023			
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 no cumplimiento de las mismas (Administramos erario público)	Líder 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	La estandarización del proceso Gestión de Contratación se encuentra vigente y se evidencia su aplicación en los contratos suscritos.	Se evidencia la convocatoria para la selección de nuevos docentes hora cátedra liderada por la vicerrectoría académica y la secretaría general. Se colocó un botón en la página web para que los docentes radiquen la documentación
P07 GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Garantizar la eficiente administración de los recursos financieros a través de la programación, control y reporte de la ejecución para el cumplimiento de la misión institucional.	Incumplimiento de políticas y carencia de directrices para el adecuado manejo de los recursos de la entidad	Desvío o pérdida de recursos físicos y económicos de entidad	Posible	Auditorías internas y externas, cruces y conciliación de información.	Líder Gerencia Estratégica Líder Evaluación independiente	Planes de Mejoramiento actualizados	La Institución ha controlado a la financiación de matrículas. La mayoría de los estudiantes del Estado, se cumplen con las condiciones establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.	Se evidencian los actos administrativos de adopción del presupuesto y los informes de seguimiento y la publicación en la página web institucional.	Los resultados de las auditorías han sido favorables no reportando inconsistencias en los saldos reportados a los entes de control.
					Conciliación bancaria y verificación del saldo al cierre de cada período.	Líder de Proceso de Gestión Financiera y Contable	Conciliaciones Bancarias actualizadas	Se presentaron los informes a la Contaduría General de Nación y las demás entidades del Estado de manera oportuna. El proceso de conciliación se ejecuta de manera recurrente entre las diferentes áreas que integran el proceso Financiero y Contable	Las conciliaciones bancarias se encuentran al día,	De acuerdo con las auditoría a la rendición de la cuenta y al control interno contable, se concluyó que la institución actúa siguiendo los parámetros de las entidades que la regulan y controlan.
		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 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. Se observa que no se ha invertido capital en los fondos de inversión.	A 31 de agosto de 2023, se evidencian las siguientes conciliaciones de los fondos de inversión: Banco Davivienda: PLANES DE FOMENTO Cta. No.0608012500000428 Saldo: \$3.908.764.836.13 RECURSOS PROPIOS Cta.No.0608012500000410 Saldo: \$403.847.513,44 BANCOLOMBIA Fiduxcedentes Cta. No.04720000000040 Saldo: \$62.312,32	Los saldos de los Fondos de Inversión a nombre del INTEP, a 31 de diciembre de 2023, reportan los siguientes saldos: Banco Davivienda: PLANES DE FOMENTO Cta. No.0608012500000428 Saldo: \$43.301.554,00 RECURSOS PROPIOS Cta.No.0608012500000410 Saldo: \$3.760410,03. BANCOLOMBIA Fiduxcedentes Cta. No.04720000000040 Saldo: \$281,808,32



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

Fecha: **16 de enero de 2024**

Versión: **9**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2023		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR	CORTE A 30 ABRIL	CORTE A 31 DE AGOSTO	CORTE A 31 DE DICIEMBRE
P07 GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Garantizar la eficiente administración de los recursos financieros a través de la programación, control y reporte de la ejecución para el cumplimiento de la misión institucional.	El proceso presupuestal se realiza sin el cumplimiento de requisitos	Manejo inadecuado del presupuesto	Posible	1. Los pagos por derechos pecuniarios en una gran parte son recibidos por la entidad bancaria directamente de los estudiantes. 2. Existe caja fuerte para custodia de los títulos valor. 3. Existen pólizas que amparan a los funcionarios que manejan recursos. 4. Se realizan arqueos de caja menor. 5. Conciliación mensual entre contabilidad y pagaduría. 6. Funcionarios responsables de las claves de acceso para transferencias y pagos electrónicos	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 los pagos se realizan con la participación de dos funcionarios. Se evidenció avance en la virtualización en la pasarela de pagos, SE. 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.	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. Para el segundo semestre de 2023, la matrícula financiera se realizó por la pasarela de pagos PSE, reportando en línea, optimizando los tiempos a los estudiantes y agilizando los soportes contables. Es de anotar que la gran mayoría de los estudiantes son beneficiarios de la política de gratuidad implementada por el estado.	Se ha fortalecido el pago de la matrícula por la pasarela de pagos PSE, minimizando el uso de papel, teniendo en cuenta que el pago se reporta de manera individual a las entidades bancarias. No se detectó faltantes en los arqueos de caja menor.
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	El Secretario General presentó el proyecto para la mejora de los espacios de almacenamiento de los archivos centrales, con las condiciones ambientales caracterización de los técnicos y los dispositivos de medición.	No se evidencia avances
	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.	No se evidencia avance	Se evidencia la aplicación de los formatos existentes en el proceso Gestión documental. Se evidencia el incumplimiento del cronograma de recepción de las transferencias documentales.



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Elaborado por: MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO
 Fecha: 16 de enero de 2024
 Versión: 9

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2023		
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	Líder 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.	Se encuentra en consolidación la información de los inventarios para proceder a realizar el acto administrativo de baja	Se realizó conciliación con el sistema SIIGO, para sincronizar los saldos de la cuenta.
		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.	Se evidencia que la petición de espacios de aprendizaje a entidades externas es la que presenta la mayor recurrencia en las solicitudes radicadas en el primer semestre de 2023	Durante el cuarto trimestre de 2023, se presenta la recurrencia de las solicitudes de préstamo de espacios de aprendizaje y otros elementos, lo cual contribuye a la labor de impacto de la institución en la región.
			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 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.	No se evidencia medición al avance del PETIC. En la encuesta de percepción a los estudiantes y docentes se evidencia que hay dificultades para conectarse al internet.	Se adquirieron equipos para las salas de cómputo y para cumplir con los laboratorios de los programas académicos que lo requieren según lo estipulado en los planes de estudio alineados con los syllabus de cada asignatura.



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Elaborado por: MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO

Fecha: 16 de enero de 2024

Versión: 9

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2023		
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 2023, 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 inventarios de elementos devolutivos y no devolutivos. (Muebles e inmuebles) del primer semestre de 2023.	La institución aplica la políticas contables respecto a los inventarios de elementos devolutivos y no devolutivos. (Muebles e inmuebles)
		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	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	La contratación del INTEP se realiza en la plataforma SECOP II, de acuerdo con la normatividad vigente tanto interna como externa. Teniendo en cuenta que por funciones operativas la función de revisión y verificación de los actos administrativos la hace el asesor externo como apoyo al Secretario General.	Se evidenció que el 100% de los contratos requeridos por la institución se ejecutaron mediante el uso de la plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II.
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.	La Comisión de Personal se encuentra en capacitación para ejercer sus funciones de acuerdo con la Comisión Nacional del Servicio Civil. El pago de los parafiscales se encuentra al día. Con el fin de disminuir los riesgos es importante sistematizar la nómina ya que se continúa haciendo en Excel lo que puede incrementar los errores humanos.	La Institución se encuentra al día con el pago de la seguridad social y otros impuestos.
		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	El Secretario General establece y ejecuta los puntos de control para minimizar el riesgo de fraude en los documentos aportados por funcionarios o docentes hora cátedra	De acuerdo con las actividades de control, el secretario general establece los parámetros para la revisión de los requisitos presentados por los nuevos docentes.



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

Fecha: **16 de enero de 2024**

Versión: **9**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2023		
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 subordinados. 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.	Se evidencia la Resolución Rectoral 784 de 2022 por la cual se conformó el comité de Convivencia Laboral del INTEP para el periodo 2022-2024. Se evidenció capacitación sobre el tema de conformación y funciones, dictada por la ARL Positiva.	La entidad al 31 de diciembre de 2023 contrató a un profesional del derecho con alta experiencia en derecho disciplinario, dando los lineamientos para el cumplimiento de las etapas del debido proceso.
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.	La oficina de Control Interno ha realizado auditorías al reporte de información a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca en las plataformas SIA Controlorías y SIA. Observa, se ha reportado en la página web del personal en la oficina, con el Informe Semestral de Evaluación del sistema de Control Interno. Se presentó el Informe de auditoría al proceso de la asignación académica y gestión contractual vigencia 2022	La oficina de control interno a dado cumplimiento a los diferentes reportes y auditorías asignadas por la normatividad vigente. Es importante solicitar a la alta dirección el incremento del personal en la oficina, con base en las nuevas responsabilidades asignadas al área 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 los 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.	Los informes de auditoría se reportan a la alta dirección (Comité de Gestión y Desempeño). El reporte de avance a los planes de mejoramiento se reportaron a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca en la plataforma SIA Contralorías de manera oportuna.	Los informes son remitidos al representante legal y al comité de coordinación de control interno, quienes se encargan de remitirlos a los responsables de realizar el respectivo plan de mejora.



MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

Fecha: **16 de enero de 2024**

Versión: **9**

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2023			
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	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 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	Se dio apertura al primer semestre del programa Técnico Profesional en soporte de sistemas informáticos y redes, aprobado por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 985 del 7 de junio de 2023, por ciclos propedéuticos, el nivel Tecnológico se denomina Tecnología en Gestión de sistemas informáticos y el universitario Ingeniería Informática.	100% En diciembre se recibió la renovación del registro calificado de dos programas de la institución con sus respectivas resoluciones emitidas por el Ministerio de Educación Nacional.	
		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	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.	En Registro y Control se utiliza el software Gegar Soft, el cual posee barrera anti espías de protección para evitar ataques. Se maneja mediante permisos a los usuarios	Se evidencia que se debe analizar la operacionalidad del software de registro y control, frente a variables como el incremento de la cobertura estudiantil.	Durante el periodo evaluado no se reportó materialización del riesgo de falsedad en documento público u otros relacionados.
		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 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.	Es importante fortalecer el seguimiento al PETIC, lo que afecta directamente a la racionalización de trámites, agilizar procesos internos disminuyendo la probabilidad de la materialización de riesgos.	Se observa avance en la renovación de los computadores para las salas de prácticas de los estudiantes de los diferentes programas académicos. Constante actualización del programa Gegar Soft.	

Presentado por:

Original firmado

MARIA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO
Jefe oficina de Control Interno

Original firmado

Recibido: GERMÁN COLONIA ALCALDE
Rector