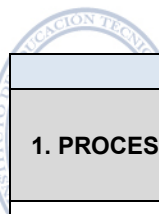
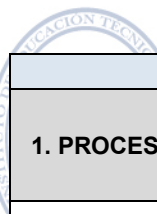


Anexo 1. Matriz de Riesgos de Corrupción.

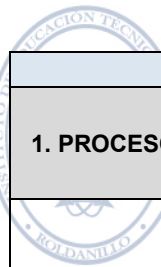
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSA BLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR
P01. GERENCIA ESTRATÉGICA	Administrar estratégicamente la Institución, permitiendo la 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	Número de Denuncias tramitadas/Número de denuncias recibidas
		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	Número de Documentos consultados sin el cumplimiento de los requisitos.
		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
P01 GERENCIA ESTRATÉGICA	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.	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	Número de Campañas realizadas.



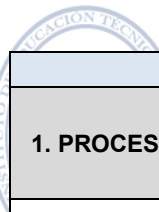
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR
		Omisión de denuncia, un hecho, buscando un beneficio particular o de un tercero, debido 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.
		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.
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	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%
		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.



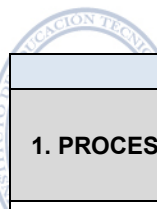
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR
	profesionales competentes para afrontar las necesidades del sector empresarial y social, contribuyendo con ello al cumplimiento de la misión institucional.	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.
P06 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Desarrollar acciones encaminadas a garantizar la celeridad e idoneidad del talento humano del INTEP, buscando su satisfacción mediante la prestación del servicio acordes con las necesidades del medio.	Indebida aplicación de las normas y procedimientos en beneficio propio o de terceros.	Tráfico de Influencias	Posible	1.Políticas de operación 2.Manuales de funciones definidos 3.Control de la Oficina de Control Interno 3.Comisión de Personal 4. Procesos y procedimientos documentados 5.Verificación nómina 6.Actos Administrativos 7.Pagos en parafiscales, presentación y ejecución del pago de la nómina	Líder Proceso Gestión del Talento Humano	Operatividad de los planes de Mejoramiento.
		No detección oportuna de documentos falsos aportados por el aspirante a un cargo.	Falsedad en documento público	Posible	Verificación de los documentos soportes de las hojas de vida de los funcionarios nuevos en la institución.	Líder Proceso Gestión del Talento Humano	No. De hojas de vida verificadas / No. De funcionarios nuevos * 100.
		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	Abuso de Autoridad	Posible	Procedimientos estandarizados sobre control disciplinario	Secretaría General	Número procesos disciplinarios tramitados/ Número procesos disciplinarios abiertos



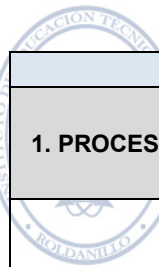
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR
		clima organizacional inadecuado, la violación de los derechos humanos y desmotivación del personal					
P07 GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Garantizar la eficiente administración de los recursos financieros a través de la programación, control y reporte de la ejecución para el cumplimiento de la misión institucional.	Incumplimiento de políticas y carencia de directrices para el adecuado manejo de los recursos de la entidad	Desvío o pérdida de recursos físicos y económicos de entidad	Posible	Auditorías internas y externas, cruces y conciliación de información.	Líder Evaluación independiente	Planes de Mejoramiento actualizados.
		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	Conciliaciones Bancarias actualizadas. Análisis de Portafolios de Inversión.
P07 GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Garantizar la eficiente administración de los recursos financieros a través de la programación, control y reporte de la ejecución para el cumplimiento de la misión institucional.	El proceso presupuestal se realiza sin el cumplimiento de requisitos	Manejo inadecuado del presupuesto	Posible	1. Los pagos por derechos pecuniarios en una gran parte son recibidos por la entidad bancaria directamente de los estudiantes. 2. Existe caja fuerte para custodia de los títulos valor. 3. Existen pólizas que amparan a los funcionarios que manejan recursos. 4. Se realizan arqueos de caja menor. 5. Conciliación mensual entre contabilidad y pagaduría. 6. Funcionarios responsables de las claves de acceso para transferencias y pagos electrónicos	Líder de Proceso de Gestión Financiera y Contable	Procedimientos estandarizados.



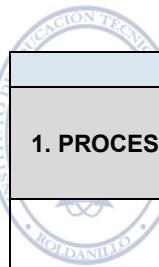
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSA BLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR
P08 GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Garantizar el suministro de Bienes, Servicios y Obra Pública, 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	Número Contratos firmados con el cumplimiento de requisitos legales/Número de contratos firmados
		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	Número Contratos firmados con el cumplimiento de requisitos legales/Número de contratos firmados
		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	Número Contratos firmados con el cumplimiento de requisitos legales/Número de contratos firmados
P09 GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Proveer y mantener los recursos de infraestructura física, tecnológica y de apoyo que aporten al	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 de Programa de Inventarios



IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSA BLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR
	mejoramiento continuo de los procesos, dando cumplimiento a la misión institucional, garantizando la oportunidad y satisfacción de la comunidad académica.	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	Biblioteca	Control préstamo de espacios físicos
			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
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
		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,	Celebración indebida de contratos	Posible	Contrato de asesor jurídico para controlar el cumplimiento de la normatividad contractual.	Líder Gestión de Contratación	Publicación en el SECOP



IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR
		fiscales o penales; detrimento patrimonial y pérdida de imagen.					
P12 GESTIÓN DOCUMENTAL	Administrar la información generada y recibida en cualquier soporte en cumplimiento de la misión; para garantizar la preservación de la memoria Institucional y la eficiencia administrativa.	Falta de controles en el acceso y manipulación de documentos en medio físico y magnético, disponibles en las dependencias. Inadecuada conservación y archivo de documentos en medio físico y magnético, por parte de las áreas responsables de su custodia Falta de control en el trámite de documentos a través de los cuales se autorizan, reconocen, niegan, etc. asuntos de carácter institucional. Vulnerabilidad ante operaciones fraudulentas que van en contra de los intereses de la institución.	Extralimitación de funciones en las decisiones institucionales en beneficio propio o de terceros	Posible	Se tienen procedimientos y políticas de operación. Se realizan auditorías y seguimientos Control de préstamo de documentos del archivo central. Capacitación semestral en temas de gestión documental.	Líder del Proceso Gestión Documental	Formatos estandarizados
	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	Extralimitación de funciones en las decisiones institucionales en beneficio propio o de terceros	Posible	Se cuenta con espacio físico para la conservación de los documentos Diligenciamiento del formato de control y préstamos de documentos. Control y seguimiento al préstamo de documentos de archivo de gestión.	Líder del Proceso Gestión Documental	Actualización tablas de Retención Documental



IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		
1. PROCESO	2. OBJETIVO	3. CAUSAS	4. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	5. PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	6. ACCIONES IMPLEMENTADAS	7. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	8. INDICADOR
		carácter institucional. Vulnerabilidad ante operaciones fraudulentas que van en contra de los intereses de la institución.					
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 las políticas de operación y de seguridad de la información. Aplicación del procedimiento y la guía de gestión documental.	Líder Proceso de Evaluación	Cumplimiento Programa de Auditoría y Presentación de Informes
		Falta de objetividad en las auditorías o informes realizados, consignando en ellos información imprecisa o sesgada intencionalmente, influenciada por relaciones de amistad, enemistad o intereses laborales; ocasionando desconfianza en los reportes y/o informes de la Auditoría Institucional	Abuso de autoridad/ por acción arbitraria e injusta de un funcionario público	Posible	Fortalecer los principios y valores en el auditor. Rotación de temas entre los auditores. Revisión y visto bueno por parte del Auditor Interno.	Líder Proceso de Evaluación	Se tiene como política la revisión de los informes definitivos por parte del Auditor Interno, verificando en algunos casos las evidencias de los hallazgos. Además, todas las comunicaciones y solicitudes de información deben contar previamente con el aval del Auditor Interno.