

**INFORME
MONITOREO Y EVALUACIÓN
DEL MAPA DE RIESGOS**



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

**INFORME MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS CORRESPONDIENTE AL
PRIMER CUATRIMESTRE DE 2023**

1. OBJETIVO

Asegurar la eficacia de la gestión de riesgos en la institución y establecer controles efectivos y documentados de acuerdo con lo establecido en la política de gestión de riesgos.

2. ALCANCE

El presente informe comprende la Valoración del Riesgo correspondiente al primer cuatrimestre del año 2023 de los procesos del INFOTEP.

3. DEFINICIONES

Para el análisis se tuvo en cuenta las siguientes definiciones, las cuales nos facilitaron el monitoreo del Mapa de Riesgos.

Riesgo: "Efecto de eventos potenciales sobre los objetivos de la entidad". Contingencias significa la posibilidad de pérdidas por defectos, fallas o insuficiencias, recursos humanos, procesos, tecnología, infraestructura o eventos externos. "Cualquier posibilidad de tal situación que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades de la unidad y el logro de sus objetivos"; también es "un efecto de la incertidumbre, y dicha incertidumbre puede tener efectos positivos o negativos. Una desviación positiva del riesgo puede conducir a la oportunidad, pero no todos los efectos positivos del riesgo conducen a la oportunidad.

Análisis de riesgos: El uso sistemático de los datos disponibles para determinar la frecuencia de ciertos eventos y el alcance de sus consecuencias. Dependiendo de los datos disponibles, se pueden utilizar desde modelos de simulación hasta técnicas colaborativas.

Riesgo de Seguridad de la Información: La posibilidad de que una amenaza específica pueda explotar una vulnerabilidad para causar la pérdida o daño de un recurso de información. A menudo se considera como una combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias. (ISO/IEC 27000).

Riesgo de Corrupción: La posibilidad de que, por acción u omisión, se utilice la ganancia privada para dirigir el control público del poder.

Evitar el riesgo es una decisión tomada por la alta dirección de no continuar con la actividad riesgosa, también es una decisión consciente de no participar en una situación riesgosa.

Gestión del riesgo: proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.

Asumir el riesgo: La alta dirección toma la decisión de reducir el impacto después de ser reducidos y en algunos casos transferidos los riesgos, a tal grado que la entidad puede asumir las pérdidas que se generen con su materialización a través de provisiones u otras opciones de financiación (Riesgo residual).

**INFORME
MONITOREO Y EVALUACIÓN
DEL MAPA DE RIESGOS**



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

Probabilidad: se entiende la posibilidad de ocurrencia del riesgo. Estará asociada a la exposición al riesgo del proceso o actividad que se esté analizando. La probabilidad inherente será el número de veces que se pasa por el punto de riesgo en el periodo de un (1) año.

Impacto: las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

Riesgo Inherente: Nivel de riesgo propio de la actividad. El resultado de combinar la probabilidad con el impacto nos permite determinar el nivel del riesgo inherente, dentro de unas escalas de Severidad

Riesgo Residual: El resultado de aplicar la efectividad de los controles al riesgo inherente.

Control: Medida que permite reducir o mitigar un riesgo.

4. RESUMEN GENERAL

El informe de Monitoreo y Evaluación del Mapa de Riesgos por Procesos y de corrupción, como resultado de una evaluación independiente para asegurar el cumplimiento de la política de gestión de riesgos y la creación de controles efectivos establecidos y documentados sobre los procesos correspondientes al período del primer cuatrimestre de 2023; el Mapa de riesgos, es un documento que contiene la información resultante de la gestión del riesgo.

Para realizar la Valoración de los Riesgos correspondientes al primer cuatrimestre de la presente vigencia, se verifico el cumplimiento de la Política de Administración de Riesgo institucional, en concordancia con los parámetros establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), como también los del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), relacionado a las tres líneas de defensa, así mismo, los lineamientos de la Guía para la administración del riesgo y el establecimiento de Controles en las instituciones Públicas del DAFP, que articula los riesgos de gestión, corrupción y de seguridad digital y la estructura del Sistema Integrado de Gestión SGI en el módulo de riesgos.

El seguimiento objeto de análisis realizado al Mapa de riesgos por proceso encontramos los Riesgo Inherentes y los Riesgos Residuales, los primeros son el nivel de riesgo propio de la actividad sin tener en cuenta el efecto de los controles, y los segundos es el riesgo sumándole los controles. Ver graficas N°1

**INFORME
MONITOREO Y EVALUACIÓN
DEL MAPA DE RIESGOS**



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

4.1 MAPA DE RIESGOS INHERENTE

MAPA DE RIESGO INHERENTE

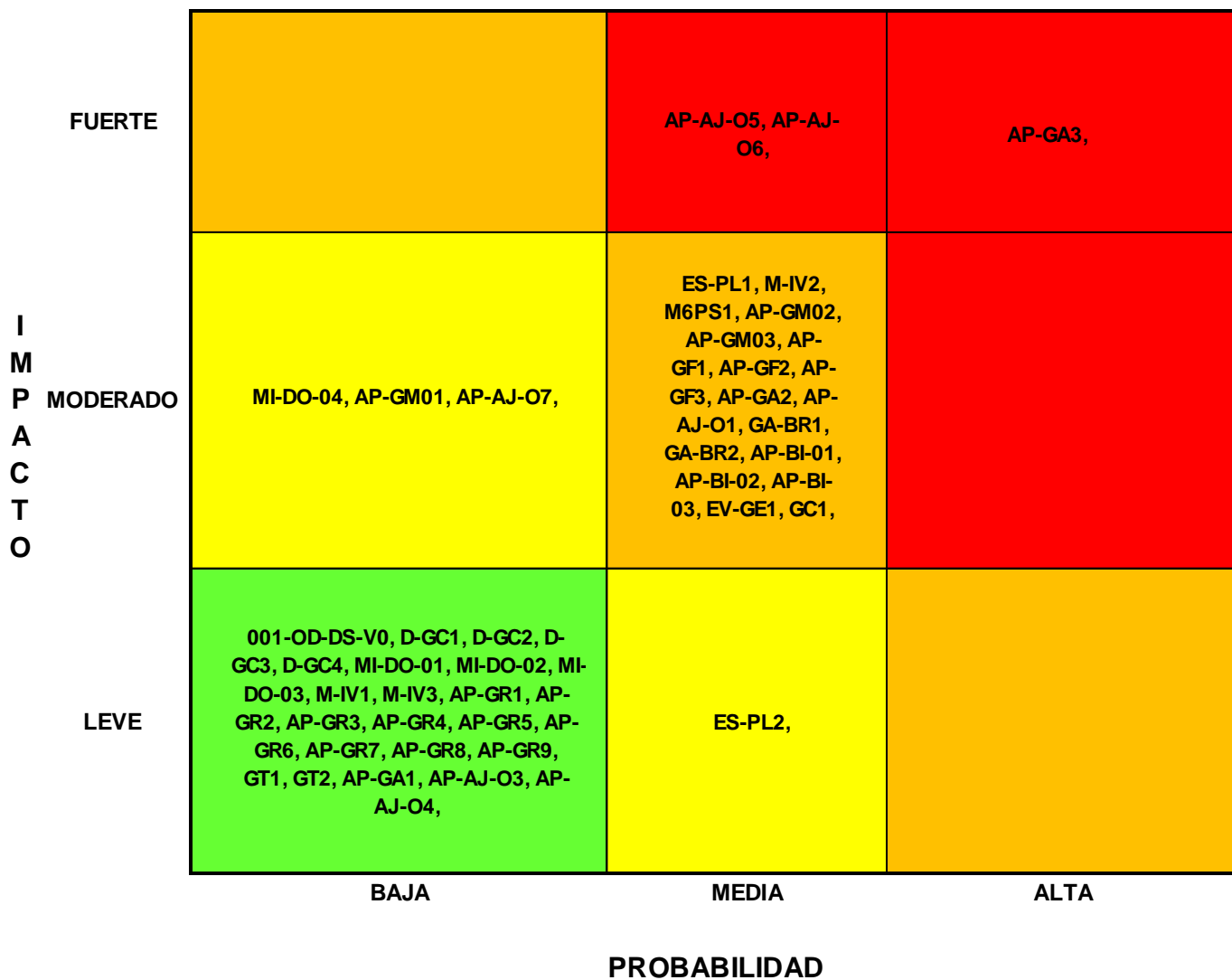


GRAFICO No 1

4.2 VALORACIÓN DEL RIESGO

La valoración del Riesgo es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles existentes en los procesos y procedimientos, en la Institución después de implementarse todos los controles en los diferentes procesos, se evidencio la efectividad de éstos, es así como en la valoración se obtuvo porcentajes de 57% Aceptable y un 32% Moderado lo que significa que la mayoría de los riesgos se han mantenido con relación al primer cuatrimestre del año 2023, y que aún algunos riesgos deben ser evitados, transferidos o compartidos según el proceso.

Podemos observar en el Mapa Inherente que el 53% se encuentra con un impacto leve y una probabilidad baja y el 24% presenta un impacto moderado y una probabilidad media.

En el Mapa residual se observa que el impacto y la probabilidad de los riesgos por procesos de la Institución:

- El color verde representa la zona de riesgo aceptable, que equivale a una probabilidad baja a e impacto leve con un 53%.
- El color naranja significa que presenta una zona de riesgo importante con probabilidad media e impacto moderado con un 24%.
- El color amarillo con una probabilidad media y un impacto leve con un 18%.
- El color rojo es una zona de riesgo inaceptable con probabilidad alta e impacto fuerte con un 4 %.

**INFORME
MONITOREO Y EVALUACIÓN
DEL MAPA DE RIESGOS**



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

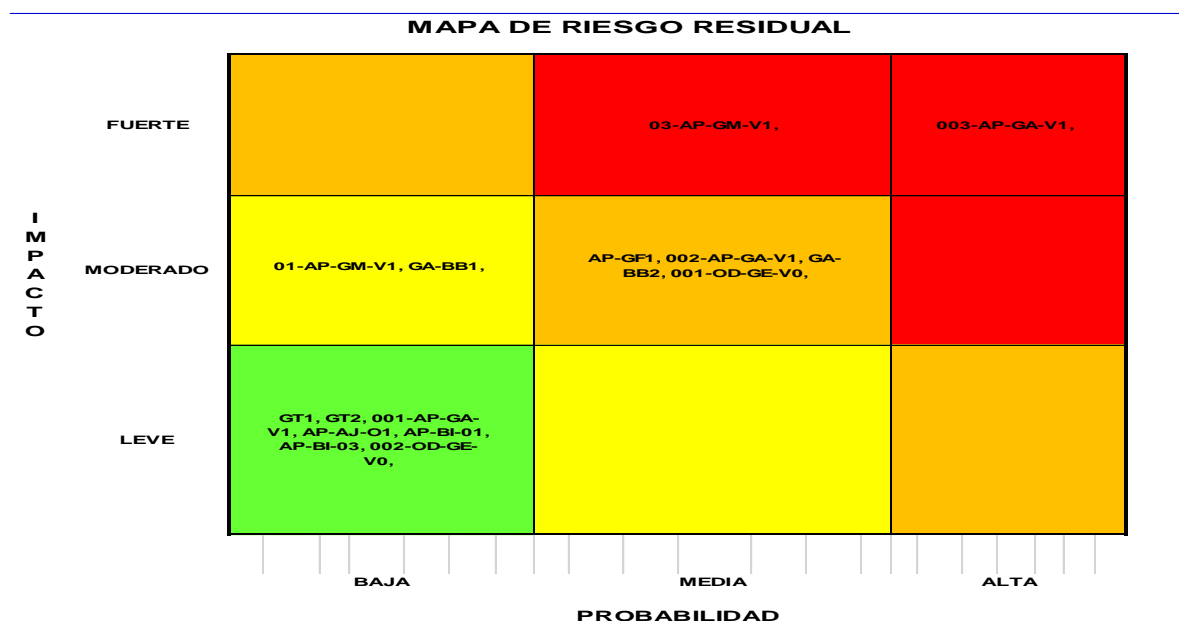
5. RESUMEN DE LA VALORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DEL INFOTEP ANTES DEL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE MANEJO

El resumen de la valoración del Mapa de Riesgos de la Institución es el resultado de la Evaluación de las acciones establecidas en el Plan de Riesgo en cada uno de los procesos para el primer cuatrimestre del presente año, en el que se aprecia que los riesgos se han mantenido en los diferentes procesos de la Institución, según lo reportado por los líderes de procesos.

En el Mapa de Riesgos institucional, se aprecia un nivel de Riesgo Residual con una probabilidad baja y un impacto leve, como resultado del manejo del riesgo y el establecimiento de controles; el nivel de riesgo Inherente de Zona de Riesgo Aceptable, y teniendo en cuenta las políticas de riesgos implica que se deben reducir, evitar o compartir el riesgo. El manejo de los Riesgos de los procesos: Estratégico, Misionales, Apoyo y de Evaluativos se pueden ver en la tabla No. 1, se analizó que los riesgos inherentes a los procesos están en situación Aceptable 56% y moderado 27% implicando que se debe asumir el riesgo; los siguientes riesgos presentan grado de exposición al riesgo inaceptables 8%: Docencia en el riesgo no llevar a cabo de manera oportuna en los tiempos establecidos los procesos de autoevaluación institucional; Gestión Documental y Atención al Cliente, el riesgo deficiencia en la protección d la información elaborada en soporte papel en los archivos de Gestión de la institución; gestión de Talento Humano en el riesgos falta de realización de exámenes preocupaciones para la vinculación y Gestión de falta de personal capacitado para realizar el programa de Auditoria, lo que significa que se debe implementar acciones eficaces y establecer acciones controles efectivos con el fin de disminuir el riesgo.

Con respecto a los riesgos residuales el comportamiento fue el siguiente: leve baja 56%, leve media 2%, moderado alta 0%, moderado media 27%, moderado bajo 11% y fuerte alta 2%, lo cual se puede verificar en el cuadro siguiente.

CUADRO No 2



**INFORME
MONITOREO Y EVALUACIÓN
DEL MAPA DE RIESGOS**



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

**TABLA N° 1
RESUMEN NIVEL DE ACEPTABILIDAD DE RIESGOS – MAPA DE RIESGOS**

NIVEL DE RIESGO RESIDUAL

56% LEVE BAJA

CUADRO No. 1 NIVEL DE RIESGO					
N°	PROCESOS	NÚMERO DE RIESGOS	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	NIVEL DE RIESGO PONDERADO GENERAL
1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1	LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
2	PLANEACIÓN	3	MODERADOMEDIA	IMPORTANTE	20
			LEV E MEDIA	MODERADO	10
			MODERADOMEDIA	IMPORTANTE	30
3	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	3	LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
			LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
			LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
4	DOCENCIA	4	LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
			LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
			LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
			LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
5	INVESTIGACIÓN	3	MODERADOMEDIA	MODERADO	20
			MODERADOMEDIA	MODERADO	20
			LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
6	PROYECCIÓN SOCIAL	1	MODERADOMEDIA	IMPORTANTE	20
7	REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	8	LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
			LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
			LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
			LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
			LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
			LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
			LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
8	GESTIÓN COMPRAS Y MANTENIMIENTO	3	MODERADOBAJO	MODERADO	10
			MODERADOBAJO	IMPORTANTE	10
			FUERTEMEDIA	INACEPTABLE	40
9	GESTIÓN FINANCIERA	3	MODERADOMEDIA	IMPORTANTE	20
			MODERADOMEDIA	IMPORTANTE	20
			MODERADOBAJO	IMPORTANTE	20
10	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	3	LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
			LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
			LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
11	GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	3	LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
			MODERADOMEDIA	IMPORTANTE	20
12	ASESORÍA JURÍDICA	2	FUERTEALTA	INACEPTABLE	60
			LEV EBAJA	IMPORTANTE	20
13	BIBLIOTECA Y RECURSOS DIDÁCTICOS	3	MODERADOBAJO	MODERADO	10
			MODERADOMEDIA	MODERADO	20
			MODERADOMEDIA	MODERADO	30
14	BIENESTAR INSTITUCIONAL	2	LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
			LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
15	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	2	MODERADOMEDIA	IMPORTANTE	20
			LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
16	GESTIÓN DE LA CALIDAD	1	MODERADOBAJO	MODERADO	10
		45			

**INFORME
MONITOREO Y EVALUACIÓN
DEL MAPA DE RIESGOS**



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

**TABLA N° 2
RESUMEN NIVEL DE ACEPTABILIDAD DE RIESGOS – MAPA DE RIESGOS
PROCESO ESTRATÉGICO**

La valoración del Mapa de Riesgos por cada uno de los Procesos Estratégico, Misionales, de Apoyo y Evaluativos se puede observar en la Tabla 2, 3, 4 Y 5.

PRIMER CUATRIMESTRE 2023

NIVEL DE RIESGO GLOBAL 57% Aceptable

 CUADRO No. 2 NIVEL DE RIESGO					
N°	PROCESOS	NÚMERO DE RIESGOS	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	NIVEL DE RIESGO PONDERADO GENERAL
1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1	LEVEBAJA	ACEPTABLE	5
2	PLANEACIÓN	3	MODERADOMEDIA	IMPORTANTE	20
			LEVEMEDIA	MODERADO	10
			MODERADOMEDIA	IMPORTANTE	30
3	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	3	LEVEBAJA	ACEPTABLE	5
			LEVEBAJA	ACEPTABLE	5
			LEVEBAJA	ACEPTABLE	5
TOTAL RIESGOS		7			

**INFORME
MONITOREO Y EVALUACIÓN
DEL MAPA DE RIESGOS**



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

TABLA N°3

RESUMEN NIVEL DE ACEPTABILIDAD DE RIESGOS – MAPA DE RIESGOS

PROCESOS MISIONALES

PRIMER CUATRIMESTRE 2023

NIVEL DE RIESGO GLOBAL

63% ACEPTABLE

 CUADRO No. 3 NIVEL DE RIESGO					
N°	PROCESOS	NÚMERO DE RIESGOS	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	NIVEL DE RIESGO PONDERADO GENERAL
1	DOCENCIA	4	LEVEBAJA	ACEPTABLE	5
			LEVEBAJA	ACEPTABLE	5
			LEVEBAJA	ACEPTABLE	5
			LEVEBAJA	ACEPTABLE	5
2	INVESTIGACIÓN	3	MODERADO	IMPORTANTE	20
			MODERADO	IMPORTANTE	20
			MODERADOMEDIA	ACEPTABLE	5
3	PROYECCIÓN SOCIAL	1	MODERADOMEDIA	IMPORTANTE	20
TOTAL RIESGOS		8			

**INFORME
MONITOREO Y EVALUACIÓN
DEL MAPA DE RIESGOS**




CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

TABLA N° 4

**RESUMEN NIVEL DE ACEPTABILIDAD DE RIESGOS – MAPA DE RIESGOS
PROCESOS DE APOYO**

**PRIMER CUATRIMESTRE 2023
NIVEL DE RIESGO GLOBAL 32 % ACEPTABLE**

 CUADRO No. 4 NIVEL DE RIESGO					
N°	PROCESOS	NÚMERO DE RIESGOS	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	NIVEL DE RIESGO PONDERADO GENERAL
1	GESTIÓN COMPRAS Y MANTENIMIENTO	3	MODERADOBAJO	MODERADO	10
			MODERADOBAJO	IMPORTANTE	20
			MODERADOMEDIA	IMPORTANTE	20
2	GESTIÓN FINANCIERA	3	MODERADOMEDIA	IMPORTANTE	20
			MODERADOMEDIA	IMPORTANTE	20
			MODERADOMEDIA	IMPORTANTE	20
3	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	3	LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
			LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
			LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
4	GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	3	LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
			MODERADOMEDIA	IMPORTANTE	20
			FUERTEALTA	INACEPTABLE	60
5	ASESORÍA JURÍDICA	2	LEV EBAJA	IMPORTANTE	20
			MODERADOMEDIA	IMPORTANTE	20
6	BIBLIOTECA Y RECURSOS DIDÁCTICOS	3	MODERADOBAJO	MODERADO	10
			MODERADOMEDIA	MODERADO	20
			MODERADOMEDIA	MODERADO	30
7	BIENESTAR INSTITUCIONAL	2	LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
			LEV EBAJA	ACEPTABLE	5
TOTAL RIESGOS		19			

**INFORME
MONITOREO Y EVALUACIÓN
DEL MAPA DE RIESGOS**



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

TABLA N°5

**RESUMEN NIVEL DE ACEPTABILIDAD DE RIESGOS – MAPA DE RIESGOS
PROCESOS EVALUATIVOS**

PRIMER CUATRIMESTRE 2023

NIVEL DE RIESGO GLOBAL

67% MODERADO

 CUADRO No. 5 NIVEL DE RIESGO					
N°	PROCESOS	NÚMERO DE RIESGOS	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	NIVEL DE RIESGO PONDERADO GENERAL
1	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	2	MODERADOMEDIA	IMPORTANTE	20
			LEV EBAJA	MODERADO	5
2	GESTIÓN DE LA CALIDAD	1	MODERADOBAJO	MODERADO	10
TOTAL RIESGOS		3			

6. POLITICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EL MAPA DE RIESGOS AL INTERIOR DEL INFOTEP

La Institución actualizo la Política de Administración de riesgos, aprobada en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y adoptada mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 024 del 10 de septiembre de 2020, en la que la institución se compromete a administrar los riesgos de gestión, riesgos de corrupción y riesgos de seguridad Digital, mediante estrategias direccionadas a evitar, prevenir, mitigar o transferir aquellos riesgos que afecten el logro de los objetivos institucionales, mediante el monitoreo a los controles establecidos en cada uno de ellos, con el fin de darles tratamiento; cumpliendo con la política de Transparencia y Acceso a la información, la Política de Administración de Riesgos, esta publicada en la página web institucional en el siguiente enlace

https://infotepvq.edu.co/cienaga/hermesoft/portallG/home_1/recursos/acuerdos-directivo/05102020/acuerdo-024-2020.pdf

Igualmente, en ésta se establecieron “los parámetros necesarios para una apropiada Política de Administración del Riesgo en la Institución, que permita orientar la gestión integral de riesgos de Gestión, seguridad Digital y corrupción, con el fin de darles un adecuado tratamiento a éstos, encaminadas a evitar, reducir, dispersar o transferir el riesgo o asumir el riesgo residual, para garantizar el cumplimiento de la Misión y Objetivos Institucionales.

**INFORME
MONITOREO Y EVALUACIÓN
DEL MAPA DE RIESGOS**



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIEGOS DE CORRUPCIÓN PRIMER CUATRIMESTRE 2023							
Proceso/objetivos	N°	Riesgo	Controles existentes	Acciones	Evento que materializa el riesgo	Indicadores	Seguimiento a 30 abril 2023
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	RIESGOS DE CORRUPCIÓN						
	1	Incumplimiento de requisitos legales.	Establecimiento de procedimientos y políticas claras para la entrega de información a los entes de control, Normograma actualizado.	Cumplimiento de fechas para la presentación de informes	Planeación inadecuada	Normograma institucional	No se materializó
	2	Planeación inoportuna de cada vigencia.	La Oficina Asesora de Planeación, anualmente, a inicios de año, a través de la herramienta de solicitud de plan de acción por dependencia y seguimiento al plan de acción, establece los mecanismos para proponer las actividades a incluir en el plan de acción institucional de la vigencia.	Cumplimiento de fechas para la presentación de informes	1. Lineamientos poco claros o ausencia de los mismos 2. Cambios no planificados en la formulación de la planeación 3. Requerimientos y ajuste de la Herramienta SGI inoportunos	Informe de seguimiento	No se materializó
	3	Incumplimiento de requisitos normativos para la ejecución en la supervisión de contratos.	Definir un Manual que permita dar a conocer las actividades y formatos que debe exigir un funcionario al que se le ha asignado funciones de Supervisión de Contrato, conforme lo establece la norma.	Establecer las funciones que debe cumplir un supervisor de contrato delegado por la Institución	Estructura Organizacional, Procesos, Tecnología	Manual de Supervisión de Contratos Aprobado	No se materializó
PLANEACION	RIESGOS DE CORRUPCIÓN						
	N°	Riesgo	Controles existentes	Acciones	Evento que materializa el riesgo	Indicadores	Seguimiento a 30 abril 2023
	4	Incumplimiento en la entrega y ejecución de las acciones planteadas en el Plan de Acción Institucional	Seguimiento al Plan de Acción Institucional	- Socializar el Plan de acción institucional - Comunicar a la alta dirección el no envió del plan de acción por parte de los procesos	Planeación Inadecuada	Plan de acción institucional	No se materializó
5	Elaboración de estudios previos de contratación superficiales	Verificación previa de los requisitos de contratación	-Verificación por parte de los asesores jurídicos.	Planeación Inadecuada	Cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones	No se materializó	
GESTION DE LA COMUNICACIÓN	RIESGOS DE CORRUPCIÓN						
	N°	Riesgo	Controles existentes	Acciones	Evento que materializa el riesgo	Indicadores	Seguimiento a 30 abril 2023
	7	Inadecuado manejo de las comunicaciones internas y externas	Difusión permanente de procedimientos formales aplicados, cumplimiento de la Política y Manual de Comunicaciones	Socializar los procedimientos	Incumplimiento de procedimientos	Cumplimiento de la Política	No se materializó
8	Uso indebido de la información para favorecer intereses de terceros	Reunión de Consejo de Redacción Actualización periódica de la página web institucional Custodia de copias de seguridad de la información	Divulgación de la información correcta a través de redes sociales	Legales, Personal, Políticos	Cumplimiento Manual de comunicaciones	No se materializó	
REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO	RIESGOS DE CORRUPCIÓN						
	N°	Riesgo	Controles existentes	Acciones	Evento que materializa el riesgo	Indicadores	Seguimiento a 30 abril 2023
	9	Deficiencia en la custodia de información la cual puede ser susceptible de ser manipulada o adulterada	Seguridad física de la información a cargo del líder del proceso, Cumplimiento de procedimientos	Utilizar los formatos de lista de chequeo de documentos y el de inscripción a grado. Verificar la información y documentos entregados por los aspirantes y estudiantes.	Errores en los procedimientos por parte de los funcionarios de la oficina de registro y control, administrativos y jefes de programa	Inventario documental por carpeta	No se materializó
	10	Alteración de los datos en el sistema de información académica y demás aplicativos relacionados para favorecer o perjudicar	Niveles de autorización en los sistemas de información Control de quejas, reclamos y sugerencias	Auditorías a los sistemas de información	Culturales, Normas y Directrices, Personal, Proceso	Reporte Notas del Docente	No se materializó
11	Incumplimiento por parte de los aspirantes de grado en la entrega de los requisitos para graduar	Verificación de la documentación requerida para grado	Comunicar a los estudiantes la fecha límite de entrega de requisitos. Emisión de listas con requisitos para optar el título. Emisión de listas con requisitos para optar el título. Emisión de listas con requisitos para optar el título.	Errores en los procedimientos por parte de los funcionarios de la oficina de registro y control, administrativos y jefes de programa	Cumplimiento de requisitos para optar al título	No se materializó	

**INFORME
MONITOREO Y EVALUACIÓN
DEL MAPA DE RIESGOS**



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

GESTION DE COMPRAS Y MANTENIMIENTO	N°	Riesgo	Controles existentes	Acciones	Evento que materializa el riesgo	Indicadores	Seguimiento a 30 abril 2023	
	RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
	12	Falta de control sobre los bienes del estado	Asegurar los bienes del estado a través de pólizas de seguros	Póliza de seguros adquirida, aplicación de políticas de operación y cumplimiento de normas	Rubro presupuestal insuficiente	Pólizas de aseguramiento de bienes	No se materializó	
GESTION FINANCIERA	N°	Riesgo	Controles existentes	Acciones	Evento que materializa el riesgo	Indicadores	Seguimiento a 30 abril 2023	
	RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
	13	Afectar rubros que no correspondan con el objeto del gasto	Verificar que los registros correspondan al gasto efectuado	Verificar que los registros se realicen en las cuentas contables correspondientes, cumplir con los procedimientos	Errores operativos	Auxiliares contables impresos	No se materializó	
	14	Devolución de Recursos al Ministerio de Educación Nacional	Verificar el avance en la ejecución financiera de los recursos que conforman cada uno de los Planes de Fomento a la Calidad suscritos por la institución	Verificar la ejecución presupuestal	Demora o no ejecución de los recursos de inversión Plan de Fomento a la Calidad	CDP y RP	No se materializó	
15	Falta de registros auxiliares que permitan identificar las cuentas por cobrar	Establecimiento cuentas auxiliares por programa	Impresión de los libros auxiliares	Recursos inadecuados o insuficientes	Auxiliares contables impresos	No se materializó		
GESTION DEL TALENTO HUMANO	N°	Riesgo	Controles existentes	Acciones	Evento que materializa el riesgo	Indicadores	Seguimiento a 30 abril 2023	
	RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
	16	Falta de la realización de exámenes preocupacionales para la vinculación	Cumplimiento de Procedimiento	Solicitar la realización de los exámenes preocupacionales a los docentes y personal administrativo cuando sean vinculados a la Institución	Recursos inadecuados o insuficientes	Exámenes preocupacionales en las hojas de vida	No se materializó	
	17	Direccionamiento de vinculación en favor de un tercero.	El profesional de vinculación cada vez que se vaya a cubrir una vacante aplica el procedimiento establecido para vinculación de personal	Verificación de las vacantes existentes	1. Influencia de Terceros para vinculación en la Función Pública. 2. Intereses personales para favorecer a un tercero	Cumplimiento plan de vacantes	No se materializó	
18	Pérdida de información	La responsable del manejo del sistema de gestión documental cada vez que se requiera genera solicitud de permisos restrictivos a gestión documental, con el fin de mantener la confidencialidad de la información. La coordinadora de Talento Humano y el profesional asignado para manejar el SIGEP, revisan mensualmente las consultas que genera el sistema para verificar la información que se encuentra cargada en el mismo.	Revisión de documentos archivados	1. Poca disponibilidad para respaldo de la información gestionada por Talento Humano	Lista de chequeo	No se materializó		
GESTION DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	N°	Riesgo	Controles existentes	Acciones	Evento que materializa el riesgo	Indicadores	Seguimiento a 30 abril 2023	
	RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
	19	Deterioro físico del patrimonio documental del INFOTEP	Cumplimiento de procedimiento Archivo documental Manual de Procedimiento documental	Adecuación del espacio físico para el archivo documental central	El espacio donde se encuentran actualmente el archivo documental central no cumple con los requisitos mínimos exigidos por la normatividad vigente	Archivo central adecuado	No se materializó	
20	Deficiencia en la protección de la información elaborada en soporte papel, en los archivos de gestión del INFOTEP	Solicitud de adecuación de los archivos de gestión, aprobación y aplicación de las tablas de retención documental por dependencia	Aplicar las tablas de retención documental para la protección de la información en el INFOTEP	El espacio donde se encuentran actualmente el archivo documental central, no cumple con los requisitos mínimos exigidos por la normatividad vigente	tablas de retención documental aplicadas	No se materializó		
ASESORIA JURIDICA	N°	Riesgo	Controles existentes	Acciones	Evento que materializa el riesgo	Indicadores	Seguimiento a 30 abril 2023	
	RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
	21	Cambios en la Normatividad técnica durante la ejecución del contrato	Seguimiento permanente sobre la normatividad técnica	Seguimiento a los contratos y revisión permanente a la normatividad técnica	Errores operativos	Proyectos ejecutados	No se materializó	
	22	Escasez de material y/o insumos para la ejecución de la contratación, o salida del mercado de los mismos	Seguimiento permanente sobre la ejecución de la contratación	Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos y obras contratadas	Errores operativos	Proyectos ejecutados	No se materializó	
	23	No inicio de la contratación y/o parálisis de la misma, por demora en el trámite de permisos y/o licencias	Bitácoras de ejecución de los proyectos contratados	Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos y revisión de trámites de licencias y permisos	Errores operativos	Proyectos ejecutados	No se materializó	
	24	Precios por debajo del presupuesto oficial en la contratación	Seguimiento sobre los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos de los contratos	Realizar análisis y seguimiento continuo a los precios de los insumos	Errores operativos	Proyectos ejecutados	No se materializó	
25	Ejecución de mayores cantidades de obras no autorizadas en la contratación, procedimientos constructivos inadecuados	Seguimiento permanente a la ejecución de la contratación	Realizar seguimiento a los contratos y a la ejecución de los mismos	Errores operativos	Proyectos ejecutados	No se materializó		

**INFORME
MONITOREO Y EVALUACIÓN
DEL MAPA DE RIESGOS**



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

7. RECOMENDACIONES

Realizado el Seguimiento al mapa de riesgo correspondiente al primer cuatrimestre de 2023, se recomienda:

1. Hacer Seguimiento permanente al Mapa de Riesgo y a los Controles establecidos por parte de los líderes de procesos.
2. Los responsables de los procesos: Estratégicos, Misionales, de apoyo y Evaluativos, funcionarios y/o contratistas deben cumplir con la Política de Administración de Riesgos, la que es no solo a todos los procesos, proyectos de la Institución y a los servidores y colaboradores durante el ejercicio de sus funciones, mediante la identificación, valoración y tratamiento del riesgo.
3. En los procesos, establecidos en la institución se debe hacer un análisis de la posibilidad de que ocurra el riesgo y expresarlo en términos de frecuencia o factibilidad, donde frecuencia implica analizar el número de eventos en un periodo determinado, igualmente debe hacer un análisis cualitativo del riesgo.
4. Documentación del seguimiento a las acciones de Control de riesgos en cada proceso, por parte de los líderes de Procesos
5. Reducir el riesgo que se encuentran en probabilidad alta e impacto catastrófico, tomando las acciones necesarias para su tratamiento del proceso de Gestión documental y atención al ciudadano (Deficiencia en la protección elaborada, en soporte papel en los archivos de Gestión del INFOTEP).
6. Monitoreo del Mapa de Riesgos, por procesos, de corrupción y de seguridad digital, por parte de los responsables con la asesoría de Planeación Institucional.
7. Fortalecimiento del Autocontrol.
8. Es responsabilidad de la Oficina de Planeación Institucional, acompañar y orientar sobre la metodología para la identificación, análisis, calificación y valoración del riesgo.
9. Ajustar la política de Administración del Riesgos, con base a la Guía de Administración del Riesgos y el diseño de controles en entidades pública, versión 5, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el mes de diciembre 2022
10. Se recomienda a las oficinas de Registro y control, Gestión de correspondencia y archivos y Biblioteca enviar a tiempo los indicadores correspondientes para la elaboración de este informe, por tal motivo se toman indicadores de cuatrimestres anteriores para la realización del informe para el primer cuatrimestre del 2023.

8. CONCLUSIÓN

Mediante la revisión de los mapas de riesgos enviados por los líderes de proceso en el cual manifiestan que los riesgos son los mismos y revisado los riesgos de corrupción ninguno se ha materializado hasta el momento.

INFORME MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

Anexo N°1

		INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁZQUEZ GARCÍA" CIÉNAGA, MAGDALENA											Código: 017-FO-PL-V02				
MATRIZ DE RIESGO DE CORRUPCIÓN											Fecha: 24/04/2020						
MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2021																	
Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción										Monitoreo y Revisión			
Proceso/Objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Riesgo Inherente				Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones					Registro
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Planeación inadecuada	Incumplimiento de requisitos legales	Sanciones	Rara vez	Mayor	Baja	Establecimiento de procedimientos y políticas claras para la entrega de información a los entes de control, Normograma actualizado	Rara vez	Moderado	Baja	Semestral	Cumplimiento de fechas para la presentación de informes	Normograma	Trimestral	Cumplimientos de políticas de operación; verificar el cumplimiento de los procedimientos y verificar el envío de información a través de control interno a los entes de control	Alta Dirección	Normograma institucional
	1. Lineamientos poco claros o ausencia de los mismos 2. Cambios no planificados en la formulación de la planeación 3. Requerimientos y ajuste de la Herramienta SGI inoportunos	Planeación inoportuna de cada vigencia.	1. Retrasos en las metas y compromisos institucionales 2. Desgaste administrativo y reprocesos 3. Incumplimiento normativo	Rara vez	Mayor	Moderada	La Oficina Asesora de Planeación, anualmente, a inicios de año, a través de la herramienta de solicitud de plan de acción por dependencia y seguimiento al plan de acción, establece los mecanismos para proponer las actividades a incluir en el plan de acción institucional de la vigencia	Rara vez	Moderado	Baja	Annual	Cumplimiento de fechas para la presentación de informes	Plan de Acción Institucional	Annual	Seguimiento semestral cumplimiento Plan de Acción Institucional	Planeación	Informe de seguimiento
	Estructura Organizacional, Procesos, Tecnología	Incumplimiento de requisitos normativos para la ejecución en la supervisión de contratos	Sanciones	Rara vez	Mayor	Baja	Definir un Manual que permita dar a conocer las actividades y formatos que debe exigir un funcionario al que se le ha asignado funciones de supervisión de Contrato, conforme lo establece la norma	Rara vez	Moderado	Baja	Mensual	Establecer las funciones que debe cumplir un supervisor de contrato delegado por la institución	Manual de Supervisión de Contratos	Mensual	Cumplimiento del Manual por parte de los funcionarios que ejercen funciones de supervisor de contrato	Alta Dirección	Manual de Supervisión de Contratos Aprobado

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción										Monitoreo y Revisión			
Proceso/Objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Riesgo Inherente				Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones					Registro
PLANEACIÓN	Planeación inadecuada	Incumplimiento en la entrega y ejecución de las acciones planteadas en el Plan de Acción Institucional	Sanciones	Improbable	Moderado	Baja	Seguimiento al Plan de Acción Institucional	Rara vez	Moderado	Baja	Trimestral	Socializar el Plan de acción institucional Comunicar a la alta dirección el no envío del plan de acción por parte de los procesos	Plan de Acción Institucional	Trimestral	Socializar el Plan de acción institucional Comunicar a la alta dirección el no envío del plan de acción por parte de los procesos	Líder de Proceso	Plan de acción institucional
	Planeación inadecuada	Elaboración de estudios previos de contratación superficiales	Interrupción de la actividad desahogada y detrimento del patrimonio	Rara vez	Mayor	Baja	Verificación previa de los requisitos de contratación	Rara vez	Moderado	Baja	A solicitud	Monitorear el estudio de las cotizaciones	Manual de compras y contratación	Trimestral	Cumplimiento de políticas de operación clara, seguimiento al plan anual de adquisiciones y seguimiento a	Líder de Proceso	Cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones
GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	Incumplimiento de procedimientos	Inadecuado manejo de las comunicaciones internas y externas	Pérdida de credibilidad	Improbable	Mayor	Moderada	Difusión permanente de procedimientos formales aplicados, cumplimiento de la Política y Manual de Comunicaciones	Rara vez	Moderado	Baja	Semestral	Revisar y aplicar Política de Comunicaciones	Política y Manual de Comunicaciones	Semestral	Socializar los procedimientos	Líder de Proceso	Cumplimiento de la Política
	Legales, Personal, Políticos	Uso indebido de la información para favorecer intereses de terceros	Incumplimiento legal, Pérdida de imagen	Rara vez	Mayor	Baja	Reunión de Consejo de Redacción Actualización periódica de la página web institucional Custodia de copias de seguridad de la información	Rara vez	Moderado	Baja	A solicitud	Aplicar el Manual de Comunicaciones	Actas Copias de Seguridad	Mensual	Divulgación de la información correcta a través de redes sociales	Líder de Comunicación	Cumplimiento Manual de comunicaciones
REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	Errores en los procedimientos por parte de los funcionarios de la oficina de registro y control, administrativos y jefes de programa	Deficiencia en la custodia de información la cual puede ser susceptible de ser manipulada o adulterada	Diminución en la calidad del servicio y pérdida de credibilidad	Rara vez	Mayor	Baja	Seguridad física de la información a cargo del líder del proceso, Cumplimiento de procedimientos	Rara vez	Moderado	Baja	A solicitud	Abstenerse de recibir personal diferente de la dependencia y no permitir la manipulación de la información recibida por parte de los estudiantes y docentes	Lista de chequeo con la información de cada carpeta	Trimestral	Utilizar los formatos de lista de chequeo de documentos y el de inscripción a grado. Verificar la información y documentos entregados por los aspirantes y estudiantes.	Líder de Proceso	Inventario documental por carpeta
	Culturales, Normas y Directrices, Personal, Proceso	Alteración de los datos en el sistema de información académica y demás aplicativos relacionados para favorecer o perjudicar a un usuario	Incumplimiento legal, Pérdida de imagen, Pérdidas económicas, Sanciones	Rara vez	Catastrófico	Moderada	Niveles de autorización en los sistemas de información Control de quejas, reclamos y sugerencias	Rara vez	Catastrófico	Moderada	Semestralmente	Ingreso al sistema a través de claves Manejo del sistema por personal autorizado para tal fin	Ficha de Calificaciones en el sistema	Semestral	Auditorías a los sistemas de información	Líder del proceso	Reporte Notas del Docente

INFORME MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción									Monitoreo y Revisión				
Proceso/Objetivos	Causa	riesgo	consecuencia	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Riesgo inherente				Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones					Registro
	Errores en los procedimientos por parte de los funcionarios de la oficina de registro y control, administrativos y jefes de programa	Incumplimiento por parte de los aspirantes de grado en la entrega de los requisitos para graduar	Disminución en la calidad del servicio y pérdida de credibilidad	Rara vez	Mayor	Baja	Verificación de la documentación requerida para grado	Rara vez	Moderado	Baja	Semestralmente	Comunicar a los estudiantes la fecha límite de entrega de requisitos	Instructivo de Graduación	Trimestral	Comunicar a los estudiantes la fecha límite de entrega de requisitos. Emisión de listas con requisitos para optar al título. Emisión de listas con requisitos para optar al título. Emisión de listas con requisitos para optar al título.	Líder de Proceso	Cumplimiento de requisitos para optar al título
GESTIÓN DE COMPRAS Y MANTENIMIENTO	Rubro presupuestal insuficiente	Falta de control sobre los bienes del estado	Pérdida de los bienes y deterioro del patrimonio	Improbable	Mayor	Moderada	Asegurar los bienes del estado a través de pólizas de seguros	Rara vez	Moderado	Baja	Semestralmente	Cotizar la póliza de seguros, disponibilidad presupuestal y asegurar los bienes	Pólizas de aseguramiento de los bienes del INFOTEP	Trimestral	Póliza de seguros adquirida, aplicación de políticas de operación y cumplimiento de normas	Líder de Proceso y Alta Dirección	Pólizas de aseguramiento de bienes
GESTION FINANCIERA	Errores operativos	Afectar rubros que no correspondan con el objeto del gasto	Interrupción de la actividad desarrollada	Improbable	Mayor	Moderada	Verificar que los registros correspondan al gasto efectuado	Rara vez	Moderado	Baja	Continuo	Conciliación de las cuentas contables	Registros contables	Trimestral	Verificar que los registros se realicen en las cuentas contables correspondientes, cumplir con los procedimientos	Líder de Proceso	Auxiliares contables impresos
	Demora o no ejecución de los recursos de Inversión Plan de Fomento a la Calidad	Devolución de Recursos al Ministerio de Educación Nacional	Disminución en el fortalecimiento de la calidad para el servicio educativo	Probabilidad	Moderado	Alta	Verificar el avance en la ejecución financiera de los recursos que conforman cada uno de los Planes de Fomento a la Calidad suscritos por la institución	Probabilidad	Moderado	Alta	Continuo	Verificar la ejecución presupuestal	Registros contables	Mensual	Verificar la ejecución presupuestal	Líder de proceso	CDP y RP
	Recursos inadecuados o insuficientes	Falta de registros auxiliares que permitan identificar las cuentas por cobrar	Interrupción de la actividad desarrollada y deterioro en el patrimonio	Rara vez	Catastrófico	Moderada	Establecimiento cuentas auxiliares por programa	Rara vez	Mayor	Baja	Continuo	A través de los registros en crédito y cartera conciliar la información con las cuentas auxiliares	Registros contables	Trimestral	Impresión de los libros auxiliares	Líder de Proceso	Auxiliares contables impresos
	Recursos inadecuados o insuficientes	Falta de la realización de exámenes pre ocupacionales para la vinculación	Enfermedades laborales	Posible	Mayor	Alta	Cumplimiento de Procedimiento	Rara vez	Moderado	Baja	A solicitud	Cumplimiento de la normatividad. Políticas de Operación aplicadas	Procedimiento de Ingreso de personal	Trimestral	Solicitar la realización de los exámenes pre ocupacionales a los docentes y personal administrativo cuando sean vinculados a la institución	Líder de Proceso y Alta Dirección	Exámenes pre ocupacionales en las hojas de vida

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción									Monitoreo y Revisión				
Proceso/Objetivos	Causa	riesgo	consecuencia	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Riesgo inherente				Riesgo Residual		Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones					Registro
GESTION DEL TALENTO HUMANO	1. Influencia de Terceros para vinculación en la Función Pública. 2. Intereses personales para favorecer a un tercero	Direccionamiento de un tercero.	1. Demandas 2. Sanciones disciplinarias o fiscales	Rara vez	Alto	Importante	El profesional de vinculación cada vez que se vaya a cubrir una vacante aplica el procedimiento establecido para vinculación de personal	1	Alto	Importante	Mensual	El profesional de vinculación aplica el procedimiento de vinculación y permanencia cada vez que se vaya a cubrir una vacante	Solicitud de permiso a la Comisión Nacional de Servicio Civil	Mensual	Verificación de las vacantes existentes	Coord. Talento Humano	Cumplimiento plan de vacantes
	1. Poca disponibilidad para respaldo de la información gestionada por Talento Humano	Pérdida de información	Pérdida de información	Posible	Mayor	Alto	La responsable del manejo del sistema de gestión documental cada vez que se requiera genera solicitud de permisos restrictivos a gestión documental, con el fin de mantener la confidencialidad de la información. La coordinadora de Talento Humano y el profesional asignado para manejar el SIGEP, revisan mensualmente las consultas que genera el sistema para verificar la información que se encuentra cargada en el mismo.	Rara vez	Alta	Importante	Diario	La responsable del manejo del sistema de gestión documental cada vez que se requiera genera solicitud de permisos restrictivos a gestión documental, con el fin de mantener la confidencialidad de la información. La coordinadora de Talento humano y el profesional asignado para manejar el SIGEP, revisan mensualmente las consultas que genera el sistema para verificar la información que se encuentra cargada en el mismo.	Registro préstamo de documentos	Diario	Revisión de documentos archivados	Coord. Talento Humano	Lista de chequeo
GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	El espacio donde se encuentran actualmente el archivo documental central, no cumple con los requisitos mínimos exigidos por la normatividad vigente	Deterioro físico del patrimonio documental del INFOTEP	Pérdida de bienes y deterioro del patrimonio	Posible	Mayor	Alta	Cumplimiento de procedimiento Archivo documental Manual de Procedimiento documental	Improbable	Moderado	Baja	Diario	Cumplimiento de procedimiento Adecuación de infraestructura física y ambiental	Manual de procedimiento documental	Trimestral	Adecuación del espacio físico para el archivo documental central	Alta Dirección	Archivo central adecuado
	El espacio donde se encuentran actualmente el archivo documental central, no cumple con los requisitos mínimos exigidos por la normatividad vigente	Deficiencia en la protección de la información elaborada en soporte papel, en los archivos de gestión del INFOTEP	Pérdida de bienes y deterioro del patrimonio	Posible	Mayor	Alta	Solicitud de adecuación de los archivos de gestión, aprobación y aplicación de las tablas de retención documental por dependencia	Improbable	Mayor	moderada	Diariamente	Generar el acto administrativo que defina la estructura orgánica funcional del Instituto	Tablas de retención documental	Trimestral	Aplicar las tablas de retención documental para la protección de la información en el INFOTEP	Alta Dirección	tablas de retención documental aplicadas

**INFORME
MONITOREO Y EVALUACIÓN
DEL MAPA DE RIESGOS**



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción										Monitoreo y Revisión				
Proceso/Objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Valoración del riesgo							Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro					
ASESORIA JURIDICA	Errores operativos	Cambios en la Normatividad técnica durante la ejecución del contrato	Interrupción de la actividad desarrollada	Rara vez	Moderado	Baja	Seguimiento permanente sobre la normatividad técnica	Rara vez	Moderado	Baja	A solicitud	Revisión del contrato	Manual de contratación	Trimestral	Seguimiento a los contratos y revisión permanente a la normatividad técnica	Líder de Proceso	Proyectos ejecutados	
	Errores operativos	Escases de material y/o insumos para la ejecución de la contratación, o salida del mercado de los mismos	Interrupción de la actividad desarrollada	Rara vez	Moderado	Baja	Seguimiento permanente sobre la ejecución de la contratación	Rara vez	Moderado	Baja	A solicitud	Informe de avanza y/o ejecución de los proyectos contratados	Manual de contratación	Trimestral	Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos y obras contratadas	Líder de Proceso	Proyectos ejecutados	
	Errores operativos	No inicio de la contratación y/o parálisis de la misma, por demora en el trámite de permisos y/o licencias	Interrupción de la actividad desarrollada	Posible	Mayor	Alta	Bitácoras de ejecución de los proyectos contratados	Improbable	Moderado	Baja	A solicitud	Informes de ejecución de obras	Manual de contratación	Trimestral	Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos y revisión de trámites de licencias y permisos	Líder de Proceso	Proyectos ejecutados	
	Errores operativos	Precios por debajo del presupuesto oficial en la contratación	Interrupción de la actividad desarrollada	Posible	Mayor	Alta	Seguimiento sobre los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos de los contratos	Improbable	Moderado	Baja	A solicitud		Manual de contratación	Trimestral	Realizar análisis y seguimiento continuo a los precios de los insumos	Líder de Proceso	Proyectos ejecutados	
	Errores operativos	Ejecución de mayores cantidades de obras no autorizadas en la contratación, procedimientos constructivos inadecuados	Interrupción de la actividad desarrollada	Rara vez	Mayor	Baja	Seguimiento permanente a la ejecución de la contratación	Rara vez	Moderado	Baja	A solicitud	Informes de ejecución de obras	Manual de contratación	Trimestral	Realizar seguimiento a los contratos y a la ejecución de los mismos	Líder de Proceso	Proyectos ejecutados	

ROSALBA MARRIAGA MORENO

Profesional Universitario

Jefe de Control Interno

Anexo: Herramienta de Matriz de Riesgos de corrupción.