

**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
SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024**

1. OBJETIVO

Verificar la eficacia de la gestión de riesgos en la institución, como también, el establecimiento de 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 segundo cuatrimestre del año 2024 de los procesos del INFOTEP.

3. DEFINICIONES

Para el análisis y valoración de los riesgos, 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 la evaluación independiente realizada por la OCI, mediante, la verificación del cumplimiento de la política de gestión de riesgos, adoptada por el Consejo directivo de la institución, y el tratamiento a los controles establecidos y documentados sobre los procesos correspondientes al segundo cuatrimestre de 2024; el Mapa de riesgos por procesos y e corrupción, son documento que contiene la información resultante de la gestión del riesgo.

Para realizar la Valoración de los Riesgos correspondientes al segundo cuatrimestre de la presente vigencia, se verifico el cumplimiento de la Política de Administración de Riesgo institucional, en atención 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, las directrices de la Guía para la administración del riesgo y el establecimiento de Controles acorde a 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.

En el monitoreo y evaluación al Mapa de riesgos por proceso encontramos los Riesgo Inherentes y los Riesgos Residuales, los primeros son el nivel de riesgo inherentes a la actividad sin tener en cuenta el efecto de los controles, y los segundos corresponden a los riesgos a los que se les ha establecido controles. Ver grafica No 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

I M P A C T O	FUERTE	AP-AJ-05, AP-AJ-06,	AP-GA3,	
	MODERADO	MI-DO-04, AP-GM01, AP-AJ-07,	ES-PL1, M-IV2, M6PS1, AP-GM02, AP-GM03, AP-GF1, AP-GF2, AP-GF3, AP-GA2, AP-AJ-O1, GA-BR1, GA-BR2, AP-BI-01, AP-BI-02, AP-BI-03, EV-GE1, GC1,	
	LEVE	001-OD-DS-V0, D-GC1, D-GC2, D-GC3, D-GC4, MI-DO-01, MI-DO-02, MI-DO-03, M-IV1, M-IV3, AP-GR1, AP-GR2, AP-GR3, AP-GR4, AP-GR5, AP-GR6, AP-GR7, AP-GR8, AP-GR9, GT1, GT2, AP-GA1, AP-AJ-03, AP-AJ-04,	ES-PL2,	
		BAJA	MEDIA	ALTA
		PROBABILIDAD		

4.2 VALORACIÓN DEL RIESGO

La valoración del riesgo se realiza, mediante la comparación de los resultados de la evaluación de riesgos con los controles establecidos en los procesos y procedimientos de la institución. La implementación de diversos controles establecidos, en los distintos procesos, se pudo verificar la efectividad. Igualmente, con la valoración se obtuvo porcentajes del 10% en la categoría de Aceptable y del 51% en la de Moderado. Esto indica que la mayoría de los riesgos se han mantenido en línea, con lo analizado en el primer cuatrimestre del año 2024, a pesar de que algunos de ellos aún deben ser evitados, transferidos o compartidos según corresponda.

En el Mapa Inherente, podemos notar que el 8% de los riesgos presenta un impacto leve y baja probabilidad, mientras que el 26% muestra un impacto moderado. En el siguiente cuadro, se aprecia el porcentaje y nivel de riesgo inherente, según lo aportado por los responsables de los procesos que conforman la institución:

	
PORCENTAJE	NIVEL DE RIESGO INHERENTE
36%	IMPORTANTE
10%	ACEPTABLE
51%	MODERADO
0%	TOLERABLE
2%	INACEPTABLE
100%	TOTAL

CUADRO No 1

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



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

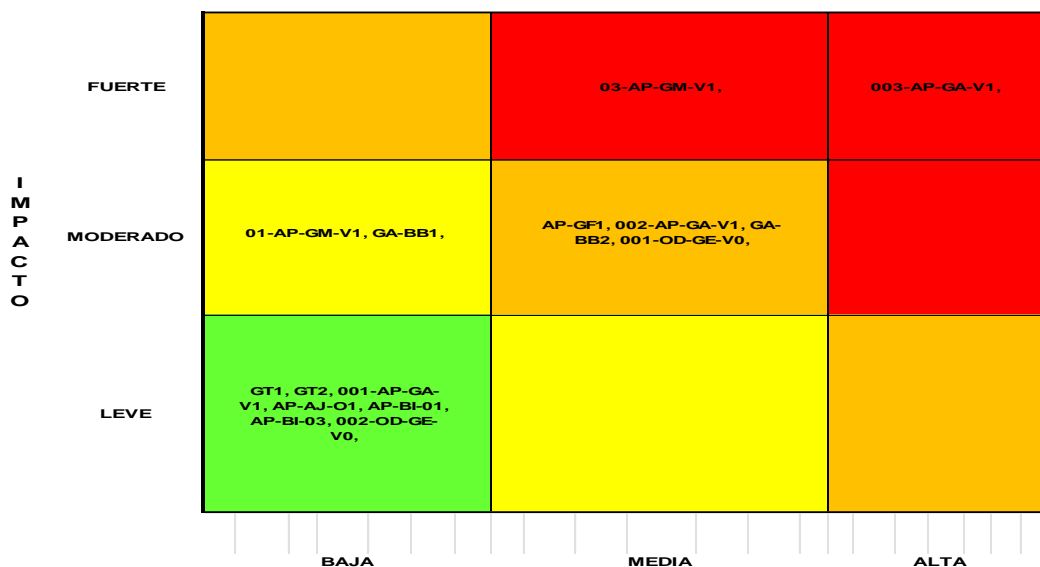
5. RESUMEN DE LA VALORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DEL INFOTEP ANTES DEL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE MANEJO

La valoración del Mapa de Riesgos de la IES INFOTEP se hizo con base al resultado de la Evaluación de las acciones establecidas en el Plan de Riesgo de los procesos, en el que se evidencia, según lo reportado por la primera y segunda línea de defensa, que los riesgos se han mantenido.

Los riesgos de los procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y Evaluativos, se detallan en el cuadro No. 1, en el que se aprecia que los riesgos inherentes a los procesos se encuentran en un estado Aceptable en un 10% y Moderado en un 51%; sin embargo, algunos riesgos presentan un grado de exposición inaceptable 2% lo que significa que se debe implementar acciones eficaces y establecer acciones controles efectivos con el fin de disminuir el riesgo.

Al establecerse controles a el mapa de riesgos, se aprecia que el comportamiento de los riesgos residuales disminuyo, fue el siguiente: leve baja 8%, leve media 0%, moderado alta 1%, moderado media 26%, moderado bajo 33% y fuerte alta 0%, lo cual se puede verificar en el cuadro siguiente. (Ver cuadro N°2)

MAPA DE RIESGO RESIDUAL



IES INFOTEP	
PORCENTAJE	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL
0%	FUERTEALTA
3%	FUERTEBAJA
8%	LEVEBAJA
0%	LEVEMEDIA
0%	MODERADO
1%	MODERADO ALTO
26%	MODERADO MEDIA
33%	MODERADO BAJO
15%	MEDIA ALTA
10%	BAJAALTA
3%	ALTABAJA
100%	TOTAL

CUADRO No 2

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



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

5.1 RESUMEN NIVEL DE ACEPTABILIDAD DE RIESGOS – MAPA DE RIESGOS

NIVEL DE RIESGO RESIDUAL

8% LEVE BAJA

NIVEL DE RIESGO				
N°	PROCESOS	NÚMERO DE RIESGOS	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO INHERENTE
1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO - PLANEACIÓN	6	BAJA ALTA	ACEPTABLE
			MEDIA ALTA	ACEPTABLE
			MODERADO BAJA	ACEPTABLE
			FUERTE BAJA	MODERADO
			FUERTE BAJA	IMPORTANTE
			MODERADO BAJA	MODERADO
2	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	4	BAJA ALTA	MODERADO
			MODERADO BAJA	IMPORTANTE
			MEDIA ALTA	IMPORTANTE
			MODERADO MEDIA	MODERADO
3	DOCENCIA	6	BAJA ALTA	IMPORTANTE
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
4	INVESTIGACIÓN	2	ALTA BAJA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
5	PROYECCIÓN SOCIAL	3	MODERADO BAJA	IMPORTANTE
			MODERADO MEDIA	IMPORTANTE
			ALTA BAJA	IMPORTANTE
6	ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO	5	MEDIA ALTA	IMPORTANTE
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			LEVE BAJA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	IMPORTANTE
7	BIENES Y SERVICIOS	3	MEDIA ALTA	MODERADO
			LEVE BAJA	ACEPTABLE
			MODERADO BAJA	MODERADO
8	GESTIÓN FINANCIERA	9	BAJA ALTA	INACEPTABLE
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	IMPORTANTE
			LEVE BAJA	ACEPTABLE
			LEVE BAJA	ACEPTABLE
			BAJA ALTA	IMPORTANTE
			MODERADO MEDIA	IMPORTANTE
			MODERADO ALTA	IMPORTANTE
			LEVE BAJA	ACEPTABLE
BAJA ALTA	MODERADO			
9	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	7	MODERADO MEDIA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
10	GESTION DOCUMENTAL Y ATENCION AL CIUDADANO	5	MEDIA ALTA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	IMPORTANTE
			LEVE BAJA	MODERADO

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



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

11	GESTION JURIDICA	7	MEDIA ALTA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			MEDIA ALTA	MODERADO
			MEDIA ALTA	MODERADO
12	GESTION BIBLOTECA	4	BAJA ALTA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MEDIA ALTA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
13	BIENESTAR INSTITUCIONAL	4	ALTA BAJA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MEDIA ALTA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
14	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	3	MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			MEDIA ALTA	MODERADO
15	GESTIÓN DE LA CALIDAD	3	MODERADO MEDIA	MODERADO
			LEVE BAJA	ACEPTABLE
			MODERADO BAJA	MODERADO
16	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	3	MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
17	GESTION TI	5	MEDIA ALTA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			MEDIA ALTA	MODERADO
18	VISIBILIDAD INSTITUCIONAL	4	BAJA ALTA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
			FUERTE BAJA	INACEPTABLE
19	GESTIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	3	MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			BAJA ALTA	MODERADO
		86		

CUADRO No 3

**5.1.1 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.

SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024

NIVEL DE RIESGO GLOBAL 32% Aceptable

PROCESOS ESTRATÉGICOS				
NIVEL DE RIESGO				
	PROCESOS	NÚMERO DE RIESGOS	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO INHERENTE
1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PLANEACIÓN	6	BAJA ALTA	ACEPTABLE
			MEDIA ALTA	ACEPTABLE
			MODERADO BAJA	ACEPTABLE
			FUERTE BAJA	MODERADO
			FUERTE BAJA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
2	VISIBILIDAD INSTITUCIONAL	4	BAJA ALTA	ACEPTABLE
			MODERADO BAJA	MODERADO
			FUERTE BAJA	INACEPTABLE
3	GESTIÓN DE LA CALIDAD	3	MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
4	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	3	MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
5	BIENES Y SERVICIOS	3	MEDIA ALTA	MODERADO
			LEVE BAJA	ACEPTABLE
			MODERADO BAJA	MODERADO
		19		

CUADRO No 4

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



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

**5.1.2 RESUMEN NIVEL DE ACEPTABILIDAD DE RIESGOS – MAPA DE RIESGOS
PROCESOS MISIONALES
SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024
NIVEL DE RIESGO GLOBAL 64% MODERADO**

PROCESOS MISIONALES NIVEL DE RIESGO				
	PROCESOS	NÚMERO DE RIESGOS	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO INHERENTE
1	DOCENCIA	6	BAJA ALTA	IMPORTANTE
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
2	INVESTIGACIÓN	2	ALTA BAJA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
3	PROYECCIÓN SOCIAL	3	MODERADO BAJA	IMPORTANTE
			MODERADO MEDIA	IMPORTANTE
			ALTA BAJA	IMPORTANTE
		11		

CUADRO No 5

**5.1.3 RESUMEN NIVEL DE ACEPTABILIDAD DE RIESGOS – MAPA DE RIESGOS
PROCESOS DE APOYO
SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024
NIVEL DE RIESGO GLOBAL 7 % ACEPTABLE**

PROCESOS DE APOYO NIVEL DE RIESGO				
N°	PROCESOS	NÚMERO DE RIESGOS	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO INHERENTE
1	GESTION BIBLIOTECA	4	BAJA ALTA	IMPORTANTE
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MEDIA ALTA	IMPORTANTE
			MODERADO BAJA	MODERADO
2	GESTION TI	5	MEDIA ALTA	IMPORTANTE
			MODERADO MEDIA	IMPORTANTE
			MODERADO MEDIA	IMPORTANTE
			MEDIA ALTA	IMPORTANTE
3	ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO	5	MEDIA ALTA	IMPORTANTE
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	IMPORTANTE
4	GESTION DOCUMENTAL Y ATENCION AL CIUDADANO	5	MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	IMPORTANTE
			LEV BAJA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
5	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	7	BAJA ALTA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
6	GESTIÓN FINANCIERA	9	BAJA ALTA	INACEPTABLE
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	IMPORTANTE
			LEV BAJA	ACEPTABLE
			LEV BAJA	ACEPTABLE
			BAJA ALTA	IMPORTANTE
			MODERADO MEDIA	IMPORTANTE
7	BIENESTAR INSTITUCIONAL	4	MODERADO ALTA	IMPORTANTE
			MODERADO BAJA	MODERADO
			MEDIA ALTA	IMPORTANTE
			MODERADO BAJA	MODERADO
8	GESTION JURIDICA	7	MEDIA ALTA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	IMPORTANTE
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	IMPORTANTE
			MEDIA ALTA	IMPORTANTE
			MEDIA ALTA	IMPORTANTE
			MODERADO BAJA	MODERADO
		46		

CUADRO No 6

INFORME MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS		CÓDIGO:010-FO-GE-V1
		FECHA: 24/04/2020

5.1.4 RESUMEN NIVEL DE ACEPTABILIDAD DE RIESGOS – MAPA DE RIESGOS

PROCESOS EVALUATIVOS

SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024

NIVEL DE RIESGO GLOBAL

67% MODERADO

 PROCESOS EVALUATIVOS NIVEL DE RIESGO				
Nº	PROCESOS	NÚMERO DE RIESGOS	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO INHERENTE
1	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	3	MODERADO BAJA	MODERADO
			MODERADO MEDIA	MODERADO
			MEDIA ALTA	IMPORTANTE
		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://infotephvg.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, 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 RIESGOS DE CORRUPCIÓN SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024							
Proceso/objetivos	N°	Riesgo	Controles existentes	Acciones	Evento que materializa el riesgo	Indicadores	Seguimiento a 31 agosto 2024
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						
	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 envío 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						
	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						
	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 a un usuario	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

	N°	Riesgo	Controles existentes	Acciones	Evento que materializa el riesgo	Indicadores	Seguimiento a 31 agosto 2024
	GESTION DE COMPRAS Y MANTENIMIENTO	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	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	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	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	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 segundo cuatrimestre de 2024, se recomienda:

- 1.** Hacer Seguimiento permanente al Mapa de Riesgo y a los Controles establecidos por parte de los líderes de procesos.
- 2.** Los líderes de procesos, funcionarios y/o contratistas deben cumplir con la Política de Administración de Riesgos, en razón de que esta no solo es aplicable a los procesos, sino también, a los 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 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

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



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

8. CONCLUSIÓN

La valoración del Mapa de Riesgos realizado por la primera línea de defensa es el resultado de la Evaluación de las acciones establecidas en el Plan de Riesgo en cada uno de los procesos correspondiente al segundo 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.

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, como se puede apreciar en el Mapa de riesgos residual

Se concluye que, una vez revisada la información suministrada por la primera línea de defensa, que el mapa de riesgos por procesos son los mismos, igualmente al analizar los riesgos relacionados con la corrupción, se puede afirmar que, hasta el momento, ninguno de ellos se ha materializado.

ROSALBA MARRIAGA MORENO

Profesional Universitario. Jefe de Control Interno (funciones asignadas)

Anexo1: Herramienta de Matriz de Riesgos de corrupción

INFORME MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELA IGUEZ GARCIA" CIÉNAGA- MAGDALENA	Código: 017-FO-PL-V02
	MATRIZ DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	Fecha: 24/04/2020 Responsable: Planeación

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024

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 SGT 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 cumplimiento 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 cumplimiento del plan de acción por parte de los procesos	Lider de Proceso	Plan de acción Institucional
	Planeación inadecuada	Elaboración de estudios previos de contratación superficiales	Interrupción de la actividad desarrollada y detrimento del patrimonio	Rara vez	Mayor	Baja	Verificación previa de los requisitos de contratación	Rara vez	Moderado	Baja	A solicitud	Monitorar 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	Lider 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	Revisión 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	Lider 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	Lider de Comunicaciones	Cumplimiento Manual de comunicaciones
REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO	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	Disminución 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 cheques con la información de cada carpeta	Trimestral	Utilizar los formatos de lista de cheques de documentos y el de inscripción a grado. Verificar la información y documentos entregados por los aspirantes y estudiantes.	Lider 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	Lider 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				
GESTIÓN 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 abrir una vacante aplica el procedimiento establecido para vinculación de personal	1	Alto	importante	Mensual	Se cumple con el procedimiento de vinculación de personal actual. No existe materialización del riesgo	Solicitud de permiso a la Comisión Nacional de Servicio Civil	Mensual	Verificación de las vacantes existentes	PE. GESTI N HUMAN A	Cumplimiento plan de vacantes
	1. Poca disponibilidad para resguardo 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	Por parte de gestión documental no se han realizado acciones para la conservación digital de la información. La oficina de gestión de talento humano no cuenta con los equipos pertinentes para que los documentos históricos de la institución puedan conservarse digitalmente. Dentro de los archivos físicos de la oficina, se realizan los controles con la lista de chequeo e inventarios de la información que se ingresa en una historial laboral. Las historias laborales del actual semestre han sido cargadas a laptop , pero por la poca disponibilidad de equipos de escaneo no se puede cargar la información anterior	Registro de documentos	Diario	Revisión de documentos archivados	PE. GESTI N HUMAN A	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	documentación e información	Generar el acto administrativo que defina la estructura 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

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 para optar el título . Envío de listas con requisitos para optar el título . Envío de listas con requisitos para optar el título . Envío de listas con requisitos para optar el título .	Lider 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 polizas de seguros	Rara Vez	Moderado	Baja	Semestralmente	Cotizar la poliza de seguros, disponibilidad presupuestal y asegurar los bienes	Pólizas de aseguramiento de los bienes del INFOTEP	Trimestral	Poliza de seguros adquirida, aplicación de políticas de operación y cumplimiento de normas	Lider de Proceso y Alta Dirección	Pólizas de 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	Lider 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	Lider 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	Lider de Proceso	Auxiliares contables impresos
	Recursos inadecuados o insuficientes	Falta de la realización de documentos de para la vinculación	Enfermedades laborales	Posible	Mayor	Alta	Control de Procedimiento	Rara Vez	Moderado	Baja	A solicitud	No es un riesgo actual, toda vez que se han tomado los controles respectivos	Procedimiento de ingreso de personal	Trimestral	Solicitar la realización de los exámenes de a los docentes y personal administrativo cuando sean vinculados a la institución	Lider de Proceso y Alta Dirección	Exámenes de en las hojas de vida

INFORME MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS



CÓDIGO:010-FO-GE-V1

FECHA: 24/04/2020

Proceso/Objetivos	Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción										Fecha	Monitoreo y Revisión		
	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Controles	Valoración del riesgo							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				
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	Escasez 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 avance 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 causas de la misma, por demora en el trámite de permisos y/o licencias	Interrupción de la actividad desarrollada	Posible	Mayor	Alta	Búsquedas 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 ejecución 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