IDENTIFICACION DEL RIESGO						ANALISIS DEL RIESGO		MEDIDAS DE MITIGACION				REVISION					1er CORTE 30 DE ABRIL	2o CORTE 31 DE AGOSTO		3er CORTE 31 DE DICIEMB	
TIPO DE PROCESO	PROCESO	RIESGO No	RIESGO DESCRIPCION	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	OPCION DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA DE EJECUCION	CRONOGRAMA F. Inicio	CRONOGRAMA F. Finalización	MATERIALIZACION	MODIFICACION DEL RIESGO	OBSERVACIÓN	AVANCES-1	OBSERVACIÓN	AVANCES -2	OBSERVACIÓN	AVANCES-3
ESTRATEGICO	Planeacion Insitucional	1	Informe de autoevaluacion ajustado a intereses particulares.	Trafico de influencias, intereses de terceros. Desconocimiento de la norma y los lineamientos aplicados. Falta de capacitacion a los equipos de trabajo	No lograr las metas de Acreditación. Sancion por lo sentes de control aplicaciones de manera incorrecta	MODERADA	REDUCIR	Seguimiento y control a la elaboración y presentación de los informes de Autoevaluación de acuerdo a lo establecido en la norma.	Director de Planeación y Mejoramiento de la calidad	Informes y documentos de Autoevaluación revisados/Informes y documentos de Autoevaluación presentados	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	Se evidencia revisión del informe de autoevaluación del programa de Delinenante de Aquitectura e Ingenieria	100%				
		2	Tráfico indebido (plagio o venta) de la documentación institucional para favorecer a otras instituciones.	Falta de ética o idoneidad del personal responsable del proceso	Demandas, multas o sanciones	MODERADA	REDUCIR	Seguimiento y control a resultados del proceso y a la presentación de los informes de Autoevaluación y registros calificados.	Director de Planeación y Mejoramiento de la calidad	100% de la población con conocimiento de el código de etica	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	El codigo d etica institucional fue aprobado pero aun no se ha socializado	0%				
		3	Establecer la documentación incompleta de las actividades que realizan los procesos para obtener un beneficio particular	La actualización constante por temas legales o políticos en las operaciones de la entidad, genera que solo el líder y sus allegados conozcan de la normatividad	Pérdida de la memoria institucional	BAJA	REDUCIR	1, Diseño y ejecución de estrategias pertinentes y oportunas para la apropiación del SIG 2. Establecer en la solicitud de cambio la norma que justifica el cambio		Solicitudes de cambios justificadas por normatividad	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	Se cuenta con un procedimiento para la modificación, eliminacción o diseño de documentos del SIG , así mismo se cuenta con un formato donde el personal debe justificar la razon por la cual desea realizar una de estas tres opciones y alli se especifica la norma (en	100%				
		4	Alterar u ocultar la información real del desempeño de los procesos o alinear cumplimiento de metas en favorecimiento propio o de un servidor en particular	Falta de seguimiento	Demostrar cumplimiento de metas a conveniencia No se cuenta con los soportes de los resultados presentados. Pérdida de credibilidad institucional y en la gestión por procesos	BAJA	REDUCIR	Revisar el cumplimiento de los estandares de forma y completitud acorde con la novedad solicitada		Solicitud realizada al proceso con los vistos buenos de aprobación en cada etapa	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	Se cuenta con un formato de solicitud de modificación, eliominación y diseño de documentos del SIG el cual es revisado por la auxiliar SIG y aprobado por la directora de planeacion y mejoramiento de la calidad	100%				
	Comunicaciones	5	Manipulación de la página web para interés particular y errores en los contenidos.	Interès particular	Afectación en la informaciòn institucional	MUY BAJA	REDUCIR	Revisiòn diaria y previa a la divulgaciòn	Lider de comunicación	Formato seguimiento plan de comunicación	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	Se realiza revision de la informacion antes de ser publicada en la pagina WEB por la coordinadora de la oficina de	30%				
		6	No divulgar a tiempo informaciones requeridas con fechas definidas.	Falta de un cronograma	Desinformación del plan de comunicación	MUY BAJA	REDUCIR	Verificaciòn constante de los requerimientos hechos al equipo de comunicaciones.	Lider de comunicación	Cronograma plan de comunicación diaria	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	Se revisan diariamente al correo donde llegan las solicitudes y se elabora un cronograma para proceder con la ejecuciòn.	30%				
EVALUACION	Seguimiento, Control y Evaluación	7	No Defender los derechos e intereses de la Institucion, en relación con los actos, hechos omisiones u operaciones que expida, realice o en que incurra o participen las diferentes dependencias en el marco de la Prevención del Daño Antijurídico.	Indebida representación juridica de los intereses de la Entidad, con poca participacion del control interno	Afectaciòn y desviaciòn en la investigaciòn con relaciòn a los asuntos disciplinarios. Afectaciòn al principio de transparencia. Sanciones (Inhabilidades - Multas)	MODERADA	REDUCIR	Orientar y asesorar a las dependencias de la Institucion en el Desarrollo Juridico, Económico y social en la conceptualización, aplicación y desarrollo de normas e instrumentos jurídico legales, con el fin de prevenir que el desarrolle de No conformidad por incumplimiento de las normas vigentes.	Oficina Asesora de Control Interno	No. de procesos de selección radicados al área para trámite / No. Procesos de selección adjudicados	NERO-DICIEMBRE 202	02/01/2020	12/12/2020	NO	No	Se evidencian asesorias realizadas a difenretes procesos, control interno se encuentra en proceso de diseño de un procedimiento que le permita llevar un mejor control de las asesorias realizadas.	100%				
		8	Manipulacion de los informes de segimiento y evaluación Institucional.	Falta de revisión y seguimiento a los informes de los procesos desarrollados por el lider del proceso.	SANCIONATORIAS	MODERADA	REDUCIR	revisión y seguimiento a los informes de los procesos desarrollada por parte del lider del proceso	Oficina Asesora de Control Interno	No. de Personas con acceso a la información / Total personas con autorizacion para manipular informacion	NERO-DICIEMBRE 202	02/01/2020	12/12/2020	NO	No	Desde control itnerno se realiza seguimiento a los informes realizados por lideres de procesos. Solo las personas de control interno tienen acceso a los	100%				
MISIONAL	Docencia	9	Corrección de notas para favorecimiento de un terceros	Incumplimiento del calendario actividades académicas (registro de notas) beneficios particulares. (Soborno, tráfcico de influencias, facilismo)	Afectación de la imagen y credibilidad institucional. Disminución de la calidad académica de los egresados Apertura de Procesos disciplinarios.	Baja	Reducir	Establecer procedimiento para corrección de notas. Sensibización sobre valores y principios institucionales.	Decanaturas	Numero de docentes que asistieron a las sensibilizaciones/Numero total de docentes	ENERO-DICIEMBRE 2020	5 de febrero de 2020	5 de marzo de 2020	NO NO NO NO	No No No No	1. Atendiendo al cumplimiento de la mitigacion del riesgos de correccion de notas para favorecimiento de un tercero, según las directrices entregadas desde rectoria se solicito apoyo a la oficina de calidad para la construccion de un procedimiento. 2. En la jornada de induccion docente se tocan los puntos	50%				
	Investigación	10	Uso inadecuado y/o violación de la propiedad intelectual y su tratamiento	Intereses particulares diferentes a los institucionales. Falta de apropiación y aplicación de	Incumplimiento de la normatividad. Afectación de la imagen institucional.	MODERADA	REDUCIR	Aplicar correctamente los lineamientos de propiedad intelectual y derechos de autor	Coordinador de Investigación	Numero de Hallazgos detectados	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	01/12/2020	NO	No	A la fecha aún no se materializa e riesgo. En tanto, se avanzó en la identificación de oportunidades de	0%				
		11	Cobro a los estudiantes por tramites en el proceso de trabajos de grado (concusión)	Abuso sobre las funciones asignadas como Docentes Asesores	Instisfacción de los estudiantes	MUY BAJA	REDUCIR - CONTROLES ADMINISTRATIVOS	Seguimiento al estado de los entregables para estudiantes en su proceso de opción de grado y	Coordinador de Investigación	Numero de Hallazgos detectados	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	01/12/2020	NO	No	Los estudiantes se encuentran en proceso de construcción de sus trabajos de grado, por lo cual, se	0%				
		12	Manipulacion de Convocatorias en beneficio propio o de terceros	Falta de Controles o seguimiento a Convocatoria. Desconocimiento de Reglamentación de	Incumplimiento a la normatividad. Afectacion de los Objetivos de los proyectos de Investigación	MUY BAJA	REDUCIR	Seguimiento a los términos de las convocatorias y los roles de los involucrados	Coordinador de Investigación	Numero de Hallazgos detectados	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	01/12/2020	NO	No	En 2020 se ha participado en dos convocatorias de financiación de proyectos externas, las cuales	0%				
	Centro de Interacción Nacional e Internacional	13	Uso ineficiente de los recursos económicos	Planeación ineficiente	Uso inadecuado de los recursos de la institución	BAJA	REDUCIR	Establecer diferentes ctizaciones, y planificar a largo plazo la ejecución presupuestal	le la Oficina de Relaciones Interr	Eficiencia de los Recursos	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	Se realiza matriz de costos con el proposito de controlar la destinacion de recursos en caso de	100%				
		14	Firma de convenios inconvenientes	Revisión inadecuada de las condiciones del convenio	Compromisos institucionales inadecuados.	MUY BAJA	REDUCIR	Hacer revisiones con Secretaría General	le la Oficina de Relaciones Interr	Convenios revisados	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	Todos los convenios son revisados por secretaria general con el objetivo revisar el cumplimiento de	80%				
		15	Hacer parte de redes que no cumplen con sus objetivos	Falta de información sobre la Red	Institución asociada a red fraudulenta	MUY BAJA	REDUCIR	Revision adecuada de las redes y sus instituciones	le la Oficina de Relaciones Interr	Legitimidad de la Red	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	Actualmente todas la redes que tiene activa la institucion cumplen los objetivos.	80%				
	Centro de Extensión	16	Uso mal intencionado de la informaciòn Desinformaciòn a los	Falta de Transparencia del Funcionario	Procesos Diciplinarios, Administrativos, mala imagen Institucional	MODERADA	REDUCIR	Control en la informacion de los egresados, confidencialidad	Sonia Peña Pertuz y Equipo de Trabajo	Cantidad de egresados utilizados	NERO-DICIEMBRE 202	feb-20	01/12/2020	NO	No	El riesgo se ha reducido debido a que actualmente solamente la informacion esta en cabeza de la	100%				
		17	Abuso en el uso de los recursos, buscando beneficios particulares	Falta de Transparencia del Funcionario	Diciplinarios, Administrativos, mala imagen, perdida de credibilidad	MODERADA	REDUCIR	Seguimiento a la designación de los directores de proyectos de acuerdo a su	Sonia Peña Pertuz y Equipo de Trabajo	Numero de proyectos	NERO-DICIEMBRE 202	feb-20	01/12/2020	NO	No	Se realiza articulación con la facultades con el objetivo de que los directores de proyectos	40%				
		18	Utilizar el nombre de la Institución, para intereses personales	Falta de compromiso y sentido de pertenencia	Inclusión a Procesos Legales, desprestigiando el nombre de la Institución	MODERADA	REDUCIR	Verificación de las actividades que realizan los funcionarios cuando asisten a eventos Institucionales	Sonia Peña Pertuz y Equipo de Trabajo	Eventos y Actividades Externas	NERO-DICIEMBRE 202	feb-20	01/12/2020	NO	No	Que actualemente el centro extension realiza seguimiento de las actiViades y eventos externos	60%				
		19	Incumplimiento establecidos en los Convenios a nivel Nacional e Internacional	Desconocimiento de Normas, no s realiza seguimiento a los compromisos adquiridos en los Convenios	Inclusión a Procesos Legales, desprestigiando el nombre de la Institución	MODERADA	REDUCIR	Realizar seguimiento a las actividades y compromisos pactados en los Convenios	Sonia Peña Pertuz y Equipo de Trabajo	Convenios establecidos	NERO-DICIEMBRE 202	feb-20	01/12/2020	NO	No	Actualmente se realiza seguimientos a las obligaciones pactadas en los convenios	50%				
	Bienestar Institucional	20	Asignación de apoyos para pago de matrícula sin cumplimiento de requisitos	Debilidad en el criterio de Promedio por semestre arrojado por el sistema de estudiantes aspirantes a ser beneficiados por apoyo económico para pago de matrícula	Que la beca no sea asignada a un estudiante que cumpla este requisito	Probable	REDUCIR - CONTROLES	1. Revisión de reglamentación existente sobre el proceso. 2. Definición de criterios y revision de los requisitos mínimos que deban cumplir los estudiantes a beneficiar por programa de solidaridad.	Bienestar Institucional	Beneficiarios de estímulos con requisitos cumplidos / Total de beneficiarios de estímulos	NERO-DICIEMBRE 202	feb-20	01/12/2020	NO	No	Los beneficiarios cumplieron los requisitos para recibir apoyo, ademas se actualizo el procedimiento de asigancion de incentivo total o parcial de matricula para establecer los lineamientos para la asignacion de becas de manera transparente.	100%				
		21	Inscripción al programa Generación E	Debilidad en la búsqueda de los jóvenes que cumplen con los requisitos para acceder al beneficio.	Que la beca no sea asignada a un estudiante que cumpla los requisitos	Probable	REDUCIR - CONTROLES	1. Publicación del listados de los potenciales beneficiarios a través de pagina web, llamadas telefónicas, envío de mail y localización en los salones para que llene formulario y envíen la respectiva documentación	Bienestar Institucional	Potenciales Beneficiarios con requisitos cumplidos / Total de beneficiarios	NERO-DICIEMBRE 202	feb-20	01/12/2020	NO	No	El proceso de inscripcion y asigancion de potenciales beneficiarios de requisitos de equidad no depende de la insitucion, es el MEN quien otorga el beneficio y valida los criterior, razon por lo cual este no	100%				
		22	Inscripción al programa Jóvenes en Acción	Debilidad en la búsqueda de los jóvenes que cumplen con los requisitos para acceder al beneficio	Que el benfificio no sea asignado a un estudiante que cumpla los requisitos	Probable	REDUCIR - CONTROLES	1. Busqueda de los jovenes a traves de pagina web, telefono, mail para que llenen formulario y envien la respectiva documentacion	Bienestar Institucional	Beneficiarios con requisitos cumplidos / Total de beneficiarios	NERO-DICIEMBRE 202	feb-20	01/12/2020	NO	No	El departamento de properidad social es el ente encargado de asignar los beneficiarios según la informacion registrada en este departamento, no es	100%				
	Medios Educativos	23	Alteración de datos en el sistema de información de biblioteca.	Uso indebido en el manejo de la información por Acción u omisión de funcionarios.	1. Perdidas de información y economicas 2. Toma de decisiones inadecuadas.	MUY BAJA	REDUCIR	Establecer desde la administración del software de biblioteca, acciones de seguimiento y control a cada uno de los roles de manejo del programa.	Biblioteca	N° de acciones de seguimiento y control ejecutadas / N° total de acciones propuestas en el Plan de seguimiento y control a los roles de usuarios del software de biblioteca	Febrero de 2020	Diciembre de 2020	NO	NO	No	Se realizan los controles a los procedimientos ejecutados en el softwarede biblioteca y se realiza una acta como evidencia Se reune al equipo de trabajo de Biblioteca para recordarles el compromiso y la responsabilidad sobre el uso del software	27.27				

		24	Administración o custodia indebida de los equipos de audiovisuales, por parte del personal asignado al área para beneficio propio o favorecer a terceros o asuntos no institucionales.	Uso indebido de los equipos institucionales.	1. Incumplimiento a las directrices institucionales y normatividad. 2. Abuso de confianza. 3, Pérdida del equipo	MUY BAJA	REDUCIR	Establecer controles en cuanto al inventario de los equipos asignados al área	Coordinadora de Audiovisuales y Equipo de Trabajo	No. De controles ejecutados/No. Total de controles a realizar para revisión del inventario	Febrero de 2020	Diciembre de 2020	NO	NO	No	Se realizan los siguientes controles: 1. SIRSA -módulo de préstamos. 2. Outlook - préstamos de equipos y salones 3. Minuta de prestamo de equipos, a docentes y Administrativos - donde se lleva la firma de salida y entrega del equip. 4. Minuta de control del personal de audiovisuales.	poot89					
		25	Perdida de los medios educativos	No devolución de los medios educativos debido al aislamiento preventivo	1. Perdidas economicas para la institución 2, Falta de disponibilida de medios educativos	MUY BAJA	REDUCIR	Llamadas telefonicas y envio correos para recordar a los usuarios la entrega de estos *Dar reocomendaciones a los usuario que tienen en su poder material	Biblioteca	No. De controles ejecutados/No. Total de controles a realizar	mar-20	Diciembre de 2020	NO	NO	No	Se identifico este nuevo riesgo	NA					
	Secretaria General	26	Violacion al régimen de contratacion publica	desconocimiento de la norma,amiguismo, favorecimiento politico	Faltas disciplinarias para los funcionarios y/o contratistas que incurran en esos hechos, inabilidades o sanciones	BAJA	Prevenir. Mantener controles administrativos	1).Verificacion jurídica de requisitos habilitantes. 2).Actualizacion y conocimiento de las normas vigentes	SECRETARIA GENERAL	numero de segumientos realizados/ numero de contratacion ejecutada	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	SI	Porque el criterio del riesgo no es acorde con los procesos que se llevan dentro de la Institucion						
		27	Manipulación en los Procesos legales de la ITCMB	1.Vencimiento de los términos establecidos por la Ley 734 de 2002. 2. alteracion de la intension del documentos. 3. Retraso en la	1. generacion de tipo pecuniario y sansonatorios (inabilidades, entre otros).	BAJA	Prevenir. Mantener controles administrativos	1. Establecer el acceso restringido al lugar donde se encuentra la custodia de los expedientes o documentos legales. 2. Realizar revisiones	Secretaría General/gestion documental	numero de procesos abiertos/Total numero de revisiones al proceso	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	SI	Se realizaron modificaciones teniendo en cuenta los criterios legales correspondientes al riesgo						
		28	Ocultamiento de solicitudes de informacion legal	Falta de controles que permitan realizar el debido seguimiento a todas a las solicitudes de informacion legal	1. generacion de tipo pecuniario y sansonatorios (inabilidades, entre otros).	MUY BAJA	Prevenir	1. Análisis y seguimiento del consecutivo y registros utilizados para la radicación de las PQRDS. 2. Inducion al personal de Atencion	Secretaría General y Gestión Documental	Número de solicitudes recibidas/ Número de solicitudes tramitadas	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	se realizaron modificaciones teniendo en cuenta los criterior legales correspondientes al riesgo						
		29	Manipulación de la información para beneficio de un tercero (certificados laborales, resultados de examenes	Interes politicos o amistad para favorecer a un tercero, incumplimiento de los procedimiento.	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales e incumplimiento de requisitos legales.	MUY BAJA	REDUCIR	1. Implementacion de softw are con historia laboral de los empleados. 2. Aplicación de los procedimientos establecidos.	Coordinación de Talento Humano.	% de errores presentados en la entrega de nomina, en certificados laborales y resulados de examanes	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	En la auditoria realizada a las evidencia de resgos de corrupcion : 1. No se ha solicitado el software teniendo en cuenta que nos	33%					
	Gestión del Talento Humano	**30**	Manipulación de la información para beneficio de un tercero (certificados laborales, resultados de examenes	Interes politicos o amistad para favorecer a un tercero, incumplimiento de los procedimiento.	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales e incumplimiento de requisitos legales.	MUY BAJA	REDUCIR	1. Implementacion de softw are con historia laboral de los empleados. 2. Aplicación de los procedimientos establecidos.	Coordinación de Talento Humano.	% de errores presentados en la entrega de nomina, en certificados laborales y resulados de examanes	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	En la auditoria realizada a las evidencia de resgos de corrupcion : 1. No se ha solicitado el software teniendo en cuenta que nos	33%					
	Gestión Documental	31	Manipulación indebida de la información producida en formato digital	Falta de herramienta tecnológica para custodiar la información institucional	1. Pérdida de información institucional. 2. Desgaste administrativo en la recuperación de información 3. Aplicar sanciones disciplinarias relacionadas con la pérdida de información imporante. 4. Entes de Control pueden establecer hallazgos, sanciones y multas. 5. Las partes interesadas pueden interponer quejas, reclamos, denuncias, demandas	MEDIA	REDUCIR	1. Compartir documentos en el sistema drive. 2. Realizar inventario documental 3. Realizar buckup de documetos producidos 4. Controles desde el área de sistema 5. Crear grupos de trabajo en la plataforma institucionl para compartir información producida por áreas.	Grupo Archivo y Correspondencia - Area de Sistema	Inventario documetos digitales/backup de archivos	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	ND	0%					
		32		Insuficiente seguridad en el sistema informático										NO	No							
		33		Falta de protocolos de seguridad en la información producida										NO	No							
		34		Falta de conocimiento de la norma archivistica, por parte de servidores administrativos y contratistas en la Institución.										NO	No							
		35	Amenaza informática por inadecuada gestión en la producción de documentos.											NO	No							
	Gestión Financiera	**36**	Realización de pagos sin los descuentos de ley.	Error Humano por falta de capacitación.	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales	BAJA	REDUCIR - CONTROLES ADMINISTRATIVOS	1,Capacitacion periodica en el tema 2. Revisiones antes de realizar los pagos	Contador	N° de pagos realizados con descuento de ley/ N° de pagos a realizar con descuentos de ley	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	Correo desde nomina a financiera, contabilidad, tesoreria para revisión de nómina antes del pago de igual forma correos desde	33,33(268/268)					
		37	Presentación inoportuna de informes	1. Falta de conocimiento en la fecha de envio del informe. 2. Deficiencia en los sistemas de información.	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales	BAJA	REDUCIR - CONTROLES ADMINISTRATIVOS	1. Estar atento a las fechas de envio de acuerdo a las directrices de los organos de control 2. contar con un software confiable 3. Contar con	Coordinación financiera	No de informes enviados en tiempos establecidos/ total de informes a enviar *100	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	contar con un software confiable en el momento se maneja para presentación de informes financieros synersis por que was se	33,33(20/20)					
		38	Ausencia de informacion contable y financiera	No contar con un software confiable	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales	BAJA	REDUCIR - CONTROLES ADMINISTRATIVOS	Ajuste al software institucional	Coordinación financiera	# de ajustes solicitados /# de ajustes realizados *100	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	Se puede constatar haciendo visita a las respectivas oficinas de la dependencia. Ajuste al software institucional	33,33(10/12)					
		39	Pago de aportes sociales en tiempo inoportuno.	1. Falta de información requerida para el pago. 2. Daños en el sistema	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales	BAJA	REDUCIR - CONTROLES ADMINISTRATIVOS	Preparar y registrar la informacion a tiempo	Coordinación financiera	No de pagos realizados en el tiempo oportuno/planillas liquidadas a tiempo*100	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	Se evidencia realizacion de planilla de pagos a aportes salud, pension y arl.	33,33 (4/4)					
	Admisión Registro y control	40	Inscripción y Admisión de interesados sin los requisitos requeridos.	Error en la verificación de los requisitos	Admitidos sin cumplir los requisitos	MUY BAJA	REDUCIR - CONTROLES ADMINISTRATIVOS	Verificar los documentos y aprobar inscripción	Apoyo de admisión	No. De admitidos con el lleno de los requisitos establecidos / No. Total de Admitidos en el periodo académico X 100%	ENERO-DICIEMBRE 2020	febrero 2020	diciembre 2020	NO	No	Se evidencia verificación de los requisitos a traves del aplicativo WAS. Se admitieron 618 aspirantes en el primer periodo académico de 2020, a los cuales se les realizaron las verificaciones del lleno de los requisitos	100%					
		41	Modificación de la información academica contenida en la plataforma institucional (notas) y/o de las certificaciones de los estudiantes favoreciendo a particulares.	Influencia de terceros Soborno a funcionarios	Emisión de documentos con información incorrecta	MUY BAJA	REDUCIR - CONTROLES ADMINISTRATIVOS	Jornadas de sensibilizacion para la actuación etica y moral en el manejo de informacion confidencial	Coordinador de Registro y Control	Sensibilización Realizada	ENERO-DICIEMBRE 2020	febrero 2020	diciembre 2020	NO	No	Se realizó jornada de sensibilizacion al equipo de admision, registro y control en el mes de febrero	100%					
		42	Graduación de estudiantes sin el cumplimiento de requisitos de grado	Error en la verificación de los requisitos de grado	Graduar sin el cumplimiento de requisitos establecidos en el reglamento estudiantil	MUY BAJA	REDUCIR - CONTROLES ADMINISTRATIVOS	Verificar los Requisitos de grado en los tiempos establecidos según calendario académico	Coordinador de Registro y Control	No. De graduandos con el lleno de los requisitos establecidos / No. total de graduandos en el periodo académico X 100%	DICIEMBRE DE 2020	agosto 2020	diciembre 2020	NO	No	NA	NA					
	Gestión de recursos físicos	**43**	Demora en el proceso de compra y contratación	1. Falta de planeación 2. Falta de recursos financieros	Retraso en la entrega de los bienes y servicios a los procesos	BAJA	REDUCIR - CONTROLES ADMINISTRATIVOS	Prevenir 1. Elaborar el plan anual de adquisiciones oportunamente 2. Gestionar los recursos para el cumplimiento del PAA	Jefe de Compras	Cumplimiento del cronograma de contratación	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	1. Elaborar el plan anual de adquisiciones oportunamente A los correos de los líderes de proceso se enviaron los formatos y oficios para que estos soliciten de manera formal a la dependencia de	33%					
		44	Incumplimiento de los proveedores en las entregas y especificaciones técnicas de bienes y/o servicios	1. Falta de supervision al contrato 2. Falta de verificacion de que el producto o servicio cumpla con las especificaciones pactadas en el contrato 3. Selección de proveedores no idoneos	1. Retraso en la entrega de los bienes y servicios a los procesos 2. Adquisicion de productos y servicios que no cumplan con las especificaciones	BAJA	REDUCIR - CONTROLES ADMINISTRATIVOS	Reducir 1. Cumplir el manual de contratacion 2. Verificar los proyuctos y servicios recibidos 3. Seleccion y evaluacion de proveedores idoneos	Jefe de Compras	Reevaluación al proveedor	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	Este proceso solo se realiza con los proveedores críticos de la ITCMB, NO con TODOS los proveedores -Se otorga como evidencia el formato donde se evalua a los proveedores CRITICOS.	33%					
		45	Incumplimiento de requisitos legales en el proceso Contratación	1. Falta de verificacion de requisitos legales 2.Falta de capacitacion del personal a cargo	Celebraccion indebida de contrato	BAJA	REDUCIR - CONTROLES ADMINISTRATIVOS	Reducir 1, Capacitacion al personal de realizar las contrataciones 2, Actualizacion en normatividad vigente	Recursos Fisicos e inventario	Cumplimiento del cronograma de contratacion Y/S publicaciones en el SECOP	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	Se evidencia cumplimiento. 1. Se evidencia el cumplimiento del manual de contratación en las publicaciones en el portal secop 2. Especificaciones técnicas requeridas en el proceso vs	33%					
		46	No rendir información oportunamente a los entes de control	1. Falta de planeación en los procesos contractuales 2. Falta de capacitación del personal a cargo	1. Sanciones economicas	MODERADA	REDUCIR - CONTROLES ADMINISTRATIVOS	Reducir 1. Cumplimiento de cronogramas contractuales 2. Sensibilizacion del personal involucrado	Recursos Fisicos e inventario	Numero de contratos rendidos en el tiempo/Numero de contratos suscritos	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	Se evidencia cumplimiento. Se muestra un cronograma del proceso de compra de toners y tintas vs publicaciones del mismo proceso en secop vs las publicaciones del mismo proceso	33%					
		47	Direccionamiento para favorecer a un Proveedor.	Omision de normas procedimentales y sustanciales que rigen el Proceso de Contratación	1) Necesidades insatisfechas para la institución porque se cae el Proceso de Contratacion. 2) faltas disciplinarias para los funcionarios y/o contratistas que incurran en esos hechos.	BAJA	REDUCIR	1. Dar traslado de los documentos del proceso a los Oferentes que participan en el proceso para que realicen observaciones a los mismos 2. Definir los lineamientos internos para los procesos de contratación	Lider de Recursos Fisicos y equipo de trabajo	Número de constancias de publicacion / procesos publicados	ENERO-DICIEMBRE 2021	feb-20	dic-20	NO	No	1. Se muestra las publicaciones de las observaciones realizadas por los distintos proveedores y la respuesta de las mismas 2. A continuación se muestra una invitación publica donde se	33%					
		48	Pérdida de bienes muebles Institucionales	Insuficiente controles en la custodia y vigilancia	1). Detrimento Patrimonial 2) Inhabilidades, Faltas y sanciones disciplinarias y administrativas para los responsables de estas funciones por omisión.	BAJA	REDUCIR	1, Realizacion del inventario real y completo de las propiedades, plantas y equipos que posea la entidad. 2, Asignar responsable directo del inventario institucional	Lider de Recursos Fisicos y equipo de trabajo	Número De bienes muebles conservados y custodiadas/ Total de bienes muebles institucionales	ENERO-DICIEMBRE 2022	feb-20	dic-20	NO	No	Se evidencia en cada Contrato No. 3 del 02 de enero del 2020. Asignación responsable directo de los bienes de la institución. No se ha realizado medicion de los bienes inmuebles ya en el 2020, se han realizado	0%					

A P O Y O

	Soporte y Desarrollo Tecnologico	49	Perdida de equipos de computo suministrados en calidad de prestamo(Medida COVID-19)	Falta de Etica profesional y confabulacion con personal externo para el extrabio del equipo de computo	Disminucion del inventario del parque computacional lo cual llevaria a la baja demanda de prestacion de los servicios informaticos	MODERADA	REDUCIR	•No compartir ni prestar las credenciales de acceso (Sesión de Windows y VPN) con segundas personas. •Mantener el equipo conectado a internet, para que este reciba actualizaciones diarias del antivirus y sistema operativo. •No conectarse a redes inalámbricas de dudosa procedencia. •No guardar datos en el equipo físico, recuerde que lo está usando de puente para conectarse a su equipo Institucional por tal motivo está prohibido guardar datos institucionales en las estaciones físicas. •No insertar medios extraibles memorias USB, Discos externos, unidades de CD, DVD. •Si necesitas salir de tu hogar por	Emerson Rivera Cudris	Numero de equipos entregados bajo custodia / relacion de inventario de equipos	ENERO-DICIEMBRE 2020	feb-20	dic-20	NO	No	se realizara de forma trimestal inspeccion de los equipos entregados en calidad de prestamos, contactando de forma telefonica a los usuarios y registrando la informacion en una matriz para posteriormente realizar informes	0				