

No.	Riesgo	Descripción	Tipo	Causa	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Opción de Manejo	Actividad de Control	Soporte	Responsable	Tiempo	Indicadores	SEGUIMIENTO DICIEMBRE 2025 (CUARTO SEGUIMIENTO)
1	Incumplimiento o cumplimiento insatisfactorio de los planes, programas y proyectos de la entidad	Como entidad del orden publico y de acuerdo a los procesos de planeación de corto, mediano y largo plazo se establecen unas metas de cumplimiento que permitan medir el crecimiento y desarrollo de la entidad y su aporte a los procesos educativos de la sociedad.	Operacional	Planeación no adecuada de acuerdo a los recursos y capacidades reales de la entidad	Posible	Moderado	Alto	Reducir	Concertación con la comunidad académica para la formulación de los Planes, Programas y Proyectos	Actas de trabajo	Planeación	Marzo, junio, septiembre, diciembre - 2025	No. de Actas de trabajo concertadas con la comunidad académica representados en CD	Durante el último trimestre se han realizado diferentes reuniones con los diferentes grupos de trabajo de la entidad para revisar el avance de los planes, programas y proyectos. Para el efecto anexo pantallazos de calendar de las reuniones
									Informes de Seguimiento y Cumplimiento de los Planes, programas y proyectos	2 Informes Cualitativos y 2 Informes Cuantitativos en la vigencia	Planeación	Marzo, junio, septiembre, diciembre - 2025	No. de Informes de seguimiento No. de Informes planeados	Desde el mes de septiembre se solicito a las dependencias el informe de seguimiento cualitativo correspondiente al tercer trimestre de la vigencia. Con base en esta información se realizó informe resumen que fue enviado a las áreas. Se anexa pantallazo de correo de envío del mismo
2	Falta de oportunidad en la publicación y divulgación de información producida por los diferentes procesos	Difusión de la información a destiempo o no publicación de la misma a la comunidad	Operacional	Desaprovechamiento de los Medios de comunicación electrónica	Casi seguro	Moderado	Extremo	Reducir	Informes mensuales publicados en pagina web institucional	Pantallazos de las publicaciones	Funcionario encargado de Publicaciones	Junio, diciembre de 2025	No. de Informes Publicados	la institución se encuentra en constante publicación y actualización de la información, de acuerdo con los reportes enviados por las diferentes áreas y procesos institucionales. Esto ha permitido que los informes mensuales sean publicados oportunamente en la página web institucional, cumpliendo con los plazos establecidos y utilizando de manera adecuada los medios de comunicación electrónica disponibles. Lo anterior se evidencia en el link https://iescinoc.edu.co/planeacion/#1687878336741-754ad91-5cfe , de las publicaciones realizadas, es importante destacar que la actualización de los documentos en la pagina web, dependera de la información actualizada que envien las areas.
3	Concentración de Autoridad y/o poder	Toma de decisiones de manera personal sin consultar al equipo de trabajo y/o cumplir la normatividad interna y/o externa existente de acuerdo al asunto de decisión	Corrupción	1. Estilo de Dirección Autocrático.	Rara Vez	Moderado	Extremo	Reducir	Reuniones trimestrales del Equipo de Líderes de proceso para el análisis de las situaciones institucionales	Actas de las reuniones con líderes de Procesos	Rector	Junio, diciembre de 2025	No. de Reuniones adelantadas en la vigencia con el grupo de trabajo.	en el ultimo trimestre del año se han realizado 5 sesiones con el Consejo Directivo sesiones presenciales y asincronicas y consejo academico Académico 7, comite de MIPG 2 y demas comites con los que cuenta la entidad con el fin de abordar todos los temas y situaciones institucionales con el fin de identificar oportunidades de mejora y tomar decisiones en conjunto. Se cuenta con cada una de las actas de las diferentes reuniones realizadas las cuales reposan en las dependencias de la entidad Cada reunión ha permitido una buena interacción entre los líderes de proceso, facilitando el intercambio de ideas, la revisión de datos y la discusión de enfoques estratégicos. Los resultados obtenidos hasta ahora han sido fundamentales para fortalecer la toma de decisiones y garantizar la eficiencia de operaciones institucionales.
4	Falta de Planeación y articulación de los procesos misionales de la entidad	Las acciones institucionales no responden al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales	Operativo	Escasa planeación y concertación de las acciones con los diferentes grupos de trabajo de la entidad	Rara Vez	Moderado	Extremo	Reducir	Reuniones de los grupo de trabajo para la formulación de los planes de trabajo de las áreas	Actas de las reuniones con líderes de Procesos	Planeacion	Junio, diciembre de 2025	No. de Reuniones adelantadas en la vigencia con el grupo de trabajo.	Durante el último trimestre se han realizado diferentes reuniones con los diferentes grupos de trabajo de la entidad para revisar el avance de los planes, programas y proyectos. Para el efecto anexo pantallazos de calendar de las reuniones
5	Conflicto de intereses en el desarrollo de los procesos institucionales	Favorecimiento a terceros haciendo uso inapropiado de la autoridad que ostenta el funcionario	Corrupción	Estilo de Dirección y Coordinación Autocrático.	Rara Vez	Moderado	Extremo	Reducir	Auditorias internas desde control interno a las diferentes áreas de la institución.	Informes de auditorias de control interno	Asesor de control interno	Junio, diciembre de 2025	Ejecución del plan de auditoria, auditoria programada / auditoria ejecutada.	A la fecha de este seguimiento y según el cronograma se puede evidenciar que de las 48 diligencias que se programaron para ejecutar en la vigencia 2025, se llevan adelantadas 48 diligencias, entre auditorias, seguimiento, e informes de Ley, llevando un porcentaje de cumplimiento del 100%.
7	Baja calidad de los programas académicos	Incumplimiento de las condiciones mínimas de calidad establecidas en los documentos maestros aprobados por el Ministerio de Educación Nacional	Operacional	Gestión académica inadecuada	Posible	Catastrófico	Extremo	Reducir	Informes semestrales de Vicerrectoría Académica sobre el desarrollo de los diferentes programas académicos	Acta del Consejo Académico	Vicerrectoría Académica	Junio, diciembre de 2025	No. de Informes producto del desarrollo de los programas académicos.	Se presentó informe de matrículas que relaciona el número de estudiantes, grupos, programas en cada uno de los lugares de oferta Evidencia: Se adjunta agenda y acta de la sesión del Consejo Académico de 08-09-2025 en la que se presentó el informe
8	Incumplimiento de los docentes con sus actividades académicas	De acuerdo a la planeación académica no se cumple con los productos allí establecidos	Operacional	Falta de seguimiento, acompañamiento y control de la actividad docente	Probable	Catastrófico	Extremo	Reducir	Informe semestral del resultado de la aplicación de la evaluación docente	Acta del Consejo Académico	Vicerrectoría Académica	Junio, diciembre de 2025	No. de Informes presentados al consejo académico producto del resultado de la evaluación docente.	N/A
9	No reportar a la alta dirección los incumplimientos por no entrega suficiente de evidencias de las actividades programadas en la planeación de la vigencia	no se esta entregando evidencia suficiente de las actividades asignadas y descargadas en la planeación docente del semestre	Operacional	Objetividad en la verificación y validación de los compromisos adquiridos por el cuerpo docente. Falta de revisión y acompañamiento en la verificación por parte del comité de evaluación docente	Probable	Catastrófico	Moderado	Reducir	Informes de aplicación del proceso de evaluación docente	Informes Vicerector al Consejo Academico	Vicerrectoría Académica	Diciembre de 2025	No. de Informes presentados al consejo académico producto del resultado de la evaluación docente.	El informe de resultado de la evaluación docente se presenta de manera anual, durante el primer semestre del año y corresponde a la evaluación del año inmediatamente anterior, la cual se consolida entre los meses de febrero y marzo y se presenta entre mayo y junio de cada año
10	Contratación de Docentes con muy poca experiencia profesional y baja metodología pedagogía	Vincular profesionales que no cuenta con la capacidad y la experiencia suficiente lo que genera una mala calificación en la prestación de servicio	Operacional	No se ha realizado una convocatoria pública para invitar a la comunidad de profesionales a participar en la conformación de un banco de hojas de Vida de docentes catedráticos.	Probable	Moderado	Moderado	Reducir	Convocatorias para la consecución de catedracos	Nº de convocatorias realizadas por Vicerrectoría Académica	Vicerrectoría Académica	Diciembre de 2025	No. de Informes presentados al consejo académico producto del resultado de la convocatoria	N/A Las convocatorias se realizan desde la última semana de diciembre y durante el mes de enero. Una vez terminadas las clases y compromisos académicos del período B-2025, los grupos disciplinares y la Vicerrectoría se reúnen para realizar las proyecciones del año siguiente, con base en las expectativas de grupos en cada lugar de oferta, en estas reuniones se establece si hay necesidad de convocar nuevos docentes o no. A la fecha se vienen adelantando estas actividades con miras a definir si es necesario hacer convocatoria entre finales de este año y comienzos del otro
11	Escasa generación de documentos que evidencien los resultados de los proyectos de investigación	No se encuentran informes parciales y/o finales de los proyectos de investigación	Operacional	Falta de seguimiento, acompañamiento y control de la actividad investigativa	Probable	Catastrófico	Extremo	Reducir	Informe semestral de los proyectos de investigación	Acta del Consejo Académico	Coordinador Investigación	Junio, diciembre de 2025	No. de Informes parciales y finales resultado de los proyectos de investigación.	no enviaron evidencias, se deja pantallazo de la solicitud de las mismas vía correo electrónico.

									PROYECTO DE MATRIZ CONSOLIDADA PARA EL TRATAMIENTO DE RIESGOS DEL ESINOCC					
20	Inadecuada ejecución presupuestal	Posiblemente no se ejecuta el presupuesto según lo aprobado	Operacional	Sobrecarga laboral del funcionario encargado del proceso	Rara Vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	Seguimiento semestral de los procesos de ejecución presupuestal	Informe de ejecución.	Jefe división admon y financiera	Junio, diciembre de 2025	2 de informes producto del seguimiento realizado al proceso de ejecución ppta	A la fecha se han presentado a la Gobernación de Caldas (Secretaría de Hacienda) 6 informes mensuales de ejecución presupuestal y al Rector 4 informes presupuestales de compromisos, este último debido a que el informe de noviembre se realiza posterior a la entrega del informe de Gobernación que es enviado a los 10 días del mes de diciembre de 2025
21	Desvío o Traslado de recursos	Trasladar recursos de una fuente a otra sin soportes suficiente	Operacional	Escaso autocontrol del funcionario encargado del proceso	Rara Vez	Mayor	Alto	Reducir	Requerir autorización para cualquier cambio o asignación o traslado de los recursos	Oficio de autorización de traslado	División admon	Marzo, junio, septiembre, diciembre - 2025	Nº de oficios	Se realiza la solicitud a través de ocho oficios remitidos, los originales reposan en la oficina de pagaduría, pero se adjuntan los soportes de cada uno de ellos
22	Estados financieros incoherentes	Los estados financieros podrían no corresponder a la realidad económica y social de la institución. No identificación de los hechos y clasificación inadecuada en la contabilidad	Operacional	Inadecuada e inoportuna clasificación de los ingresos y los gastos	Rara Vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	seguimiento semestral a los estados financieros	Informe de los estados financieros	Contabilidad	Junio, diciembre de 2025	Disminución en el No. de Hallazgos producto de la auditoría al proceso contable de la vigencia anterior	La contadora elabora los informes de manera trimestral con base en los estados financieros generados a través del software financiero SYSFAFE. Estos informes se remiten al Comité de MIPG para su revisión, de modo que, en caso de presentarse dudas o sugerencias, la contadora analiza la solicitud y si es procedente, realiza los ajustes correspondientes. Una vez revisados por el Comité, los informes se envían para su publicación.
23	Pérdida de recursos	Inadecuado manejo de dinero, faltantes de dinero en caja.	Corrupción	Falta de autocontrol y control en el proceso de pagos y consignaciones	Rara Vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	Revisión de pagos realizados por pagaduría por terminal empresarial o cheques	Comprobantes de egresos con soportes idoneo	Pagaduría	Junio, diciembre de 2025	No. De pagos realizados soportados con documentos idoneos o equivalentes	Dentro del proceso de seguimiento que se hace para la elaboración del informe de austeridad en el gasto de manera trimestral y en donde se verifica la ejecución presupuestal y los pagos, se ha logrado identificar que los mismos son realizados de acuerdo a los soportado frente a una factura o documento equivalente, una orden de pago expedida por medio de una resolución de rectoría, una cuenta de cobro por la prestación de un bien o servicio o por aquellos soportes que garantizan una transacción entre partes, no se ha identificado pérdida de recursos, mal manejo por parte de la funcionaria encargada de pagaduría o indicios de posibles actos de corrupción por pérdidas de recursos públicos administrados.
24	Inadecuado manejo del portal empresarial	Los pagos y consignaciones que se realizan en el portal empresarial no se controlan adecuadamente	Operacional	Falta de autocontrol y control en el proceso de pagos y consignaciones	Rara Vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	Conciliaciones mensuales entre presupuesto y pagaduría	Informe de Conciliación	Presupuesto-Pagaduría	Junio, diciembre de 2025	No. de conciliaciones realizadas entre presupuesto y pagaduría en la vigencia	el área de pagaduría y presupuesto ha llevado a cabo conciliaciones de manera mensual. Estas conciliaciones implican la comparación y análisis de los valores registrados en los libros auxiliares en relación con los extractos bancarios y los asientos presupuestales para cada mes vencido. los soportes de estas conciliaciones reposan en el archivo de pagaduría, a la fecha de la revisión, se encontró las conciliaciones de todas las cuentas bancarias hasta el mes de octubre.
25	Estudios precontractuales sin la rigurosidad que el proceso demanda	Dificultades para encontrar proveedores interesados y/o con las condiciones para presentar propuesta a la entidad no se realizan de manera adecuada y oportuna	Operacional	Falta de realización de estudios de mercados con históricos o consultas en el SECOOP de procesos similiaes	Rara Vez	Moderado	Moderado	Reducir	capacitación a los reponsales de la elaboración procesos Pre-contractuales	acta de capacitación, lista de asistencia	secretaria General/ asesora jurídica externa	Diciembre de 2025	No. de informe producto del seguimetro realizado al proceso precontractual	El equipo de contratación realiza de manera permanente capacitaciones virtuales relacionadas con la elaboración de los procesos precontractuales, incluyendo el uso de herramientas como SECOOP II, Colombia Compra Eficiente y Modelo de abastecimiento estratégico (MAE). Estas capacitaciones permiten consolidar un histórico de proveedores y contratos acorde con cada necesidad institucional, facilitando así el adecuado desarrollo y fortalecimiento del proceso de contratación, el equipo no deja evidencia de esta actividad.
26	Realización de gastos no autorizados	Se realizan gastos que no están incluidos en el Plan de Adquisiciones y no cuentan con disponibilidad presupuestal	Operacional	Falta de planeación adecuada de los gastos de la entidad	Rara Vez	Moderado	Moderado	Reducir	Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia	Informe de seguimiento al plan anual de adquisiciones	Presupuesto	Diciembre de 2025	No. de informes producto del seguimiento realizado al PAA	Se realiza un cronograma para actualización del PAA y desde la fecha se hicieron 20 actualizaciones del mismo por temas de inclusión de necesidades y de cambio de modalidad o monto a contratar
23	Gestión contractual inadecuada	Manipulación de la Contratación	Operacional	Estudios previos que no contienen los documentos de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato. Debilidad en la definición de los requisitos habilitantes y factores de ponderación. Uso indebido de las modalidades de contratación directa.	Rara Vez	Moderado	Moderado	Reducir	lista de chequeo de estudios previos y soportes	Informe de seguimiento	secretaria General/ asesora jurídica externa	Diciembre de 2025	Nº de informes de seguimiento	Dentro de las evidencias remitidas por el área, se evidencia que en el proceso precontractual se cuenta con una lista de chequeo que incluye el estudio de mercado y sus respectivos documentos soporte, lo cual permite verificar el cumplimiento de los requisitos y la documentación exigida para la contratación
			Corrupción	Incipientes controles al procedimiento de registro académico	Rara Vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	Publicación de las notas máximo 8 días posterior al corte de los momentos evaluativos en el sistema de información Q10 Registro de Cierre de la plataforma para la publicación de las notas de acuerdo al calendario académico	Publicación de notas sistema Q10 Informe de registro de las notas en la plataforma Q10	Secretaria Académica Gestor Tecnológico	De acuerdo al calendario académico semestral establecido por el Consejo Académico	No. de notas cargadas de manera oportuna de acuerdo al número de aseguradas para cada uno de los semestres Nº de informes de registro oportunos de las notas en la plataforma Q10	A partir de la implementación del sistema de información académica Q10. Este sistema permite la publicación ágil y precisa de las calificaciones en el módulo correspondiente. Durante el semestre B 2025, se evidenció un cargur oportuno dentro de los plazos establecidos en la plataforma Q10 para la publicación de calificaciones. A la fecha del seguimiento se evidenció un cargue de notas y acuerdos pedagógicos en los tiempos establecidos,

24	Manipulación de la Información académica de estudiantes y egresados de la entidad	Cambios en las notas reportadas por los docentes en los diferentes momentos evaluativos	Operacional	Manejo del sistema por parte de varios usuarios sin restricciones de uso	Rara Vez	Catastrófico	Extremo	Reducir	Control del Administrador del Software de las claves de acceso y roles de cada uno de los usuarios	Documento donde se establece roles, claves, frecuencia y políticas de asignación y cambios de claves	Administrador del Software Académico	Junio, diciembre de 2025	un documento donde se asignen claves y roles a los usuarios del Software académico	De acuerdo a información suministrada por el administrador del sistema de información, el procedimiento para la creación de cuentas y asignación de roles y perfiles: La cuenta de superadministrador coordinadorctic@cinocvirtual.edu.co es el único usuario autorizado para llevar a cabo la creación de usuarios administrativos, la adición o denegación de permisos, la asignación de roles y la creación o eliminación de cuentas administrativas. El acceso a esta cuenta está permitido únicamente para los siguientes funcionarios: Karen Daiana Sánchez Correa y yobany c/uentes. Cabe destacar que Karen Sánchez realiza la mayoría de los accesos debido a su función como administradora de la plataforma. Procedimiento regular para solicitar la creación de cuentas: Las solicitudes de creación de cuentas y asignación de perfiles y permisos deben ser enviadas por correo electrónico a q10@iescinoc.edu.co, con copia al correo electrónico vicerrectoria@iescinoc.edu.co. Es importante especificar de manera clara la función del usuario dentro de la institución, la razón de la cuenta y los permisos que se le otorgarán. La solicitud será evaluada y quedará en espera hasta que se determine si es pertinente otorgar dicho acceso a la plataforma.
25	Manejo inadecuado del archivo físico de las hojas de vida de estudiantes, egresados y graduados	El archivo por estudiante no cuenta con la información establecida en la TDR	Operacional	Falta de autocontrol y control del proceso de archivo de la información académica	Posible	Menor	Moderado	Reducir	Tratamiento y organización del archivo de gestión de registro académico y disposición de archivo para transferencia	Informe de gestión documental	Contratista	Diciembre de 2025	FUID debidamente diligenciado	Se evidencia un adecuado manejo del archivo académico y de las hojas de vida de los estudiantes, las cuales se encuentran debidamente foliadas y organizadas conforme a la Tabla de Retención Documental de la institución. Cada expediente contiene los documentos exigidos y se realiza la correspondiente transferencia documental de acuerdo con las directrices impartidas por la profesional del área de archivo.
26	Incongruencia entre las estadísticas de matrículas académicas de estudiantes y las estadísticas de matrículas financieras	Diferencias entre las estadísticas de matrículas académicas de estudiantes y las estadísticas de matrículas financieras	Operacional	Falta de articulación entre el sistema de información académica y el sistema de información financiera	Casi seguro	Menor	Alto	Reducir	Articulación entre los sistemas información académica y administrativa	Capacitación de los funcionarios del área	Rectoría	Marzo, junio, septiembre, diciembre - 2025	Disminución de las Diferencias entre matrículas académicas y financieras identificadas en el proceso de auditoría	Durante la vigencia actual no se han presentado este tipo de situaciones, dado que los estudiantes están exentos del pago de matrícula gracias al programa de gratuidad. El área de Registro Académico suministra oportunamente la base de datos de los estudiantes al área de Contabilidad, lo cual permite evitar diferencias de este tipo
27	Expedición de diplomas, actas de grado y otros documentos oficiales, sin el cumplimiento de los requisitos internos.	Incumplimiento de los requisitos establecidos para la expedición de estos documentos académicos	Corrupción	Falta de control del proceso	Rara Vez	Moderado	Moderado	Reducir	Verificación a los procesos de graduación	Pilotaje de software de validación	Registro Académico	Diciembre de 2025	Pantallazos de validación	A la fecha no se ha logrado implementar el validador
28	Pérdida de la Información sistematizada por falta de copias de seguridad	No se realizan de manera periódica copias de seguridad de la información que realizan las dependencias en los computadores de sus puestos de trabajo	Operacional	Falta de autocontrol de los funcionarios para salvaguardar la información digital	Posible	Menor	Moderado	Reducir	Backups mensuales de la información de las dependencias	Planilla de control	Funcionario soporte de sistemas	Diciembre de 2025	No, de copias de seguridad para cada uno de los procesos institucionales	Se adjuntan las planillas de control correspondientes a las copias de seguridad (Backups) realizadas durante el presente año, tanto en la sede principal como en las extensiones
29	Cargue inoportuno y/o inexacto de la información institucional en las plataformas de los diferentes órganos de control o vigilancia que como Entidad del Estado se debe diligenciar	El Estado Colombiano ha establecido fechas exactas para el cargue de la Información en plataformas como el SECOP II, CHIP, Contraloría Nacional, Contralorías, HECAA, principalmente y en ocasiones no se alcanza a registrar la información de manera oportuna	Operacional	Formatos diferentes con la misma información para diferentes entidades y sobrecarga laboral de los funcionarios	Posible	Moderado	Alto	Reducir	Seguimiento periódico al reporte oportuno de información a entidades de control	Pantallazos de las publicaciones de manera oportuna a las diferentes entidades de control	contabilidad, presupuesto y contratación	Marzo, junio, septiembre, diciembre - 2025	No, de informes presentados de manera oportuna a través de las diferentes plataformas	PRESUPUESTO: Se realizaron 17 informes a presentar 6 Gobernación de Caldas 5 Hecca 2 Sía Contraloría 4 Rector El área de contratación rinde la cuenta en el SIA OBSERVA, los primeros días de cada mes, en el SECOP2, se cargan los documentos en línea. lo que permite tener un mayor control sobre el cargue efectivo de los documentos en los tiempos establecidos además el área de control interno realiza seguimiento mensual al cargue oportuno y eficacia del proceso, por otra parte desde el área de contabilidad, se presentarán 3 informes en el HECCA, el día 31 de octubre 2025, 1 informe a la DIAN el 18 noviembre 2025 y a la contaduría el 29 de octubre, cumpliendo con las fechas establecidas.
30	Manejo y mantenimiento inadecuado del archivo físico de la entidad	El archivo central y los archivos de gestión no son manejados periódicamente	Operacional	Falta de personal para la asignación de funciones para esta labor	Posible	Menor	Moderado	Reducir	Contratación de funcionario de apoyo para las actividades archivísticas	Contrato para el apoyo a la gestión documental de la entidad	Rector	Diciembre de 2025	No, de actividades desarrolladas de acuerdo al PGD y PINAR de la vigencia aprobado	La entidad suscribió un contrato para el apoyo a la gestión documental, con el propósito de fortalecer y garantizar el adecuado manejo de los procesos archivísticos institucionales. Durante toda la vigencia se contó con este servicio, lo que permitió asegurar la correcta ejecución de las actividades relacionadas con la organización, conservación y administración del archivo físico. El objeto del contrato consiste en contratar el servicio de apoyo a los procesos y planes relacionados con la gestión documental de la IES CINOC durante el segundo semestre del año 2025, abarcando tareas como la clasificación, ordenación, depuración, custodia y actualización de los documentos institucionales, conforme a la normatividad archivística vigente y ejecutándolos de acuerdo a el PGD y PINAR de la vigencia aprobado
31	Falta de medición de la gestión institucional	No medición de los indicadores de gestión de los procesos institucionales	Operacional	Poca cultura de la gestión basada en la medición	Casi seguro	Moderado	Extremo	Reducir	Informe semestral de indicadores por proceso	Aplicación e Informe de resultado de los indicadores por procesos	Líderes de proceso	Junio, diciembre de 2025	Informe de resultado de la aplicación de indicadores	De acuerdo con la información suministrada por la Jefe de Planeación, la implementación de los indicadores por procesos inició con el trabajo de caracterización de los mismos, en coordinación con los líderes de cada área. Sin embargo, por recomendación de las áreas involucradas, este proceso fue suspendido temporalmente, en tanto se define si los procesos establecidos deberán modificarse a raíz de la implementación de la Norma ISO 21000 o debido a un posible cambio de carácter institucional. Una vez se cuente con claridad sobre estos posibles ajustes, la situación será presentada al Comité Institucional MIPG para su análisis y la toma de decisiones pertinentes. En caso de que la decisión sea continuar con la implementación de los indicadores por procesos, se reactivará el proceso con el acompañamiento de un profesional de apoyo que facilite la adecuada ejecución y seguimiento de esta actividad.

										PROYECTO DE MATRIZ CONSOLIDADA PARA EL TRATAMIENTO DE RIESGOS DEL IES CINOC				
32	Poco control de las salidas no conformes	No se identifican las salidas no conformes de los procesos	Operacional	Poca cultura de la gestión basada en riesgos	Casi seguro	Menor	Alto	Reducir	Informe de los procesos de las salidas no conformes	Informe consolidado con las salidas no conformes	Líderes de proceso	Marzo, junio, septiembre, diciembre - 2025	No. de acciones adelantadas producto de las salidas no conformes	Se observa una falta notable de supervisión por parte de los líderes de áreas en relación a las incidencias no conformes. No se mantiene un registro que permita identificar adecuadamente las no conformidades reportadas por los estudiantes o comunidad en general durante la prestación del servicio. En ocasiones se han utilizado los formularios de satisfacción, sin embargo, no se genera la correspondiente elaboración de informes por parte de las áreas de la Institución. Así mismo, no se realiza una adecuada difusión y retroalimentación para determinar acciones que propicien la mejora continua en la entrega del servicio. La Institución cuenta con un buzón de sugerencias el cual nos permite conocer las diferentes
33	Inexistencia de políticas, planes, programas y proyectos para la gestión de riesgos de seguridad digital para la Entidad y de la política de gobierno digital	No se cuenta con procesos de planificación, de la GRSD, Gestión del riesgo, monitoreo, revisión y controles para la mitigación de riesgos de Seguridad digital y de la política de gobierno digital	Seguridad digital	Personal insuficiente para el cumplimiento de estas funciones	Casi seguro	Catastrófico	Extremo	Reducir	Contratación de un profesional capacitado para realizar este proceso y para lo cual deberá tener en cuenta los lineamientos para la GRSD de Min Tic y del gobierno nacional establecidas en MIPG	Cronograma de ejecución y cumplimiento del plan de gestión de riesgos y seguridad de la información	Rectoría	Junio, diciembre de 2025	No. actividades desarrolladas en cumplimiento del plan de seguridad digital y del cumplimiento de la política de gobierno digital	Mediante el acuerdo No. 016 de fecha junio 18 de 2024, se aprobó la Política TIC y Seguridad de la información de la Institución de Educación Superior Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas. El procedimiento de respaldo de datos se realiza de manera regular, con una periodicidad mensual, en conjunto con el área TIC de la Institución, quienes realizan copia de seguridad a los equipos, desde la oficina de control interno se recomienda que todos los funcionarios y contratistas realicen copias de seguridad con periodicidad para evitar pérdida de información. La entidad actualmente cuenta con el diagnóstico de seguridad y privacidad de la información, está estructurado el plan estratégico de tecnologías de la información. La política TIC y seguridad de la información esta publicada en la página web de la Institución sin embargo, no se tiene cronograma de ejecución y cumplimiento del plan de gestión de riesgos y seguridad de la información, por lo que se recomienda atender con la actividad de control con su respectivo soporte.
34	Controles inadecuados en los procesos de supervisión de contratos	No se realiza seguimiento oportuno del cumplimiento de las actividades contractuales o no se planifica de manera adecuada las actividades contratadas	Operacional	Planeación inadecuada de los estudios de necesidades para los procesos contractuales	Posible	Moderado	Alto	Reducir	Charlas y/o talleres sobre las responsabilidades de los supervisores de los contratos	Cronograma de charlas y/o talleres	Secretaría General	Marzo, junio, septiembre, diciembre - 2025	Nº de talleres o charlas	Desde el área de Contratación se llevó a cabo una jornada de capacitación dirigida a los funcionarios, en la cual se socializaron las circulares vigentes, los lineamientos del proceso contractual, el uso adecuado de las fichas de solicitud de contratación y los aspectos relevantes de la Ley de Garantías. Esta actividad tuvo como propósito fortalecer el conocimiento institucional y garantizar el adecuado cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. se presentó una asistencia de 71 personas.
35	Inexistencia de procesos o falta de aplicación de los procesos de Tratamiento de Datos sensibles	El tratamiento de datos personales exige la existencia de procesos que garanticen los principios contemplados en el Manual de política de tratamiento de datos personales	Operacional	Falta de personal especializado en el tema	Casi seguro	Catastrófico	Extremo	Reducir	Establecimiento de procesos y procedimientos para el tratamiento de datos personales	Cumplimiento del plan de trabajo establecido para el tema	Rectoría y Planeación	Junio, diciembre de 2025	% de cumplimiento del plan	a la fecha del seguimiento. La política de protección de datos fue desarrollada, aprobada, socializada y publicada. A la fecha se está aplicando en los formatos que son utilizados en las diferentes áreas de la Institución.
36	Inadecuados seguimientos a los procesos de conciliación presupuestal y contable	Los procesos de conciliación presupuestal y contable se realizan de manera inoportuna o con poca frecuencia	Operacional	Carga de trabajo alta de los funcionarios del área	Posible	Moderado	Alto	Reducir	Realización de conciliaciones presupuestales y contables con corte trimestral mínimo	Formatos de conciliaciones diligenciados correctamente	División Admon y Contabilidad	Marzo, junio, septiembre, diciembre - 2025	Nº de conciliaciones realizadas	el área de contabilidad y presupuesto ha llevado a cabo conciliaciones de manera mensual. Estas conciliaciones implican la comparación y análisis de los valores registrados en los libros auxiliares en relación con los extractos bancarios y los asientos presupuestales para cada mes vencido. Como respaldo de esta actividad, se están generando un formato que documenta el proceso realizado. Estos formatos son evidencia de que, hasta el mes de junio, se ha logrado identificar que existen diferencias entre ambas áreas. la jefe de presupuesto y la contadora de la entidad vienen adelantando un proceso de conciliaciones necesarias lo que permitirá llevar a cabo los ajustes presupuestarios necesarios, en caso de ser requeridos, en el mes de mayo se incorporaron las adiciones presupuestales.
37	Manejo inadecuado del inventario de bienes de la entidad	Falta de concordancia entre el saldo de inventario físico y los registros contables	Operacional	Falta de conciliaciones y seguimientos continuos entre el área contable y el área de almacén	Posible	Moderado	Alto	Reducir	Realizar conciliaciones semestrales entre contabilidad y almacén	Formato de conciliación debidamente diligenciado	Contabilidad y Almacén	Marzo, junio, septiembre, diciembre - 2025	Pantallazos de validación	A la fecha de este seguimiento, la oficina de control interno evidencia que se realizan conciliaciones entre estas áreas por medio de correo electrónico, se piensa implementar un formato para que queden soporte de los mismos.
		Pérdida de los bienes de la entidad	Operacional	Falta de registro en el sistema de inventario de la entidad de todos los bienes	Posible	Moderado	Alto	Reducir	Conciliación semestral con el área de contatación y el área de almacén frente a los procesos de adquisición de bienes inventariables	Formato de conciliación debidamente diligenciado	Contabilidad y Almacén	Marzo, junio, septiembre, diciembre - 2025	Nº de conciliaciones realizadas	
38	Uso inadecuado de la información institucional.	Uso inadecuado de la información institucional	Operacional	Desconocimiento del Código de Integridad del Servidor Público	Posible	Moderado	Alto	Reducir	Desde TIC, implementar mecanismos de control sobre la información pública de uso restringido, y base de datos con los responsables de la información.	Base de datos con los activos de información con sus responsables; así mismo que de la información confidencial y/o de uso restringido	TIC y sistema	Marzo, junio, septiembre, diciembre - 2025	Bases de datos actualizadas	De acuerdo a la información suministrada por la coordinadora de TIC, una de las estrategias fue implementada en cada uno de los contratos, cláusula DÉCIMA QUINTA: Principio de confidencialidad, además de realizar campañas de sensibilización frente al tema, no se evidencia la base de datos solicitada como soporte, la contratista se compromete a realizar la consolidación de la misma, esta se verificará en el siguiente seguimiento, en este seguimiento tampoco fue posible evidenciar la ejecución de la actividad de control.
39	Amiguismo o clientelismo	Beneficios personales que no impactan el adecuado desarrollo de los procesos institucionales	Corrupción	Prevalencia de intereses particular sobre el interés general de la Entidad	Posible	Moderado	Alto	Reducir	Elaboración e implementación de un manual de perfiles requeridos para contratación y vinculación de personal para la entidad	Manual de perfiles	Talento Humano Vicerectoría y Contratación	Marzo, junio, septiembre, diciembre- 2025	% de cumplimiento de los lineamientos del manual	De acuerdo con la información suministrada por el Jefe de Talento Humano, quien remitió el archivo correspondiente al manual de perfiles que actualmente esta aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). En dichas sesiones, se recomendó utilizar este manual como una herramienta orientadora tanto para los futuros procesos de selección y contratación de personal, como para eventuales modificaciones en la planta de personal

Elaboró,

ORIGINAL FIRMADO
Gloria María Hoyos Giraldo
Jefe de planeación

ORIGINAL FIRMADO
Myriam Yaneth Ortiz Vélez
Jefe de oficina de control interno