

	Mapa de Riesgos de Corrupción					Código		Código	FDE.PL-34 v.02	
						Página			1 de 1	
Seguimiento No. 3						Fecha: 20 de enero de 2023				
PROCESO	Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma Mapa de Riesgos de Corrupción			ACCIONES		CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
ALMACEN E INVENTARIOS	1. Accesibilidad a los contratos para manipulación de la información por parte de los funcionarios. 2. Uso del poder. 3. Incumplimiento del código de ética e integridad del profesional asignado.	Posibilidad de Tráfico de influencias en el trámite de pago de cuentas a cambio de beneficios de terceros.	El lider de la oficina de Adquisiciones y almacén y el profesional universitario de apoyo comprueba que la información suministrada en facturas sea igual a las especificaciones del contrato. asi mismo por medio del acta de entrega el supervisor del contrato corrobora que los bienes recibidos cumplen con las descripciones del contrato, por medio del FAI-10 "seguimiento de facturas y contratos para el trámite de pago de los proveedores" s la oficina de almacen e inventarios realiza el seguimiento de las facturas ingresadas y enviadas a la oficina de contabilidad para el trámite correspondiente. La consolidación de la información en el formato se realizará una vez en el semestre.	4 semana del mes de junio	4 semana del mes de diciembre	Bajo	ACTA DE SEGUIMIENTO No 019 del 27 de abril del 2022: Se realizó seguimientode facturas y contratos para el trámite de pago de los proveedoresde enero al mes de abrilde la presente vigencia. EVIDENCIA: Formato FAI-10 "seguimiento de facturas y contratos para el trámite de pago de los proveedores" (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)	Acta de Seguimiento N° 27 del 20 de diciembre de 2022: El grupo de mejoramiento realizo seguimiento al FAI-10 "seguimiento de facturas y contratospara el trámite de pago de los proveedores"dejando como evidencia acta de reunión EVIDENCIA: FAI-10 "seguimiento de facturas y contratos para el trámite de pago de los proveedores" Ver anexo 1	EFFECTIVO	Según la información reportada por la Oficina de Almacén y el seguimiento realizado en el FAI-10, el tiempo promedio entre la recepción y firma de las factuas y la remisión a la oficina de Contratación corresponde a 11 días, lo cual evidencia que el control es efectivo aunque los retrasos dependan de los supervisores
	1. Seguimiento y contro insuficiente en la destinación de los bienes. 2. Hurtos en la bodega ocasionados por terceros. 3. Falta de control en los inventarios	Apropiación indebida de Bienes de bodega en beneficio particular y/o de un tercero	El lider de la oficina de Adquisiciones y almacén y el profesional universitario de apoyo comparan el inventario realizado a los bienes en bodega con el FAI-02 Requerimiento de Papelería y Utiles de Oficina y los egresos generados por Gestasoft cada seis meses, con el fin de planificar la adquisicion de los bienes.	4 semana del mes de junio	4 semana del mes de diciembre	Bajo	ACTA DE SEGUIMIENTO No 019 del 27 de abril del 2022: Se realizó seguimiento a los egresos generados por el sistema del cual se dejó constancia en acta de grupo de mejoramiento. EVIDENCIA: FAI-02 Requerimiento de Papelería y Útiles de Oficina. Egresos de Gestasof (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)	Acta de Seguimiento N°27 del 20 de diciembre de 2022: Se realizo seguimiento FAI-02 Requerimiento de Papelería y Útiles de Oficinaenviados por las dependencias de la Universidad, así mismo a losegresos generados por el sistema del cual se dejó constancia en acta de grupo de mejoramiento EVIDENCIA: FAI-02 Requerimiento de Papelería y Útiles de Oficina.Egresos de Gestasoft.Ver anexo 2	EFFECTIVO	Según la información reportada por la Oficina de Almacen Se realizo seguimiento FAI-02 Requerimiento de Papelería y Útiles de Oficina enviados por las dependencias de la Universidad, la acción es efectiva
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
APOYO AL EGRESADO	Posibilidad de la manipulación de exclusividad para postular las hojas de vida a las ofertas laborales publicadas por las diferentes entidades y empresas	Acceso y manipulación de los datos personales de los graduados de las bases de información para beneficios de terceros	El Director de Interacción Social y el Lider del Proceso Apoyo y Seguimiento al egresado y el personal experto asignado del CIADTI realizaran reuniones de continuidad para la actualización y optimización del Sistema de Información de Egresados dejando evidencias en actas de reunión y CAT para el control y seguimiento, en estas reuniones se deberá establecer y definir los lineamientos y políticas para el maneno y control de los datos personales y de terceros.	semestral	semestral	Bajo	No coincide las acciones preventivas con lo escrito en el acta del grupo de mejoramiento	Acta de Seguimiento N° 014 del 20 de diciembre de 2022: la líder del proceso de egresados y la profesional encargada de los grados de secretaria general, Realizaron revisión de los casos o hallazgos encontrados en las bases de datos de los graduados con el fin de verificar la información de los mismos. Mediante correo emitido de la Secretaría General se adjunta el Excel con los resultados del trabajo realizado y se remitió a la Coordinadora de Base de Datos del CIADTIpara revisión y poder analizar los resultados en reunión que se programará en el mes de enero del 2023. EVIDENCIA: Correo recibido por parte de Secretaría General.	EN EJECUCIÓN	La actividad se tomará como efectiva en el momento en que se realice la reunión de análisis de resultados con el Ciadti.
	Uso de datos personales de egresados para fines ajenos a la academia.						No coincide las acciones preventivas con lo escrito en el acta del grupo de mejoramiento			

	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA	<p>Falta de asignación de prioridades en el tratamiento de las solicitudes</p> <p>Poca efectividad en el control de terminos.</p> <p>Desconocimiento y/o omisión de terminos legales</p> <p>Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa</p> <p>Desconocimiento de la norma</p>	<p>Dilación en terminos o avances de respuesta a peticiones, quejas, reclamos presentados por los usuarios para favorecimiento de un tercero</p>	<p>el jefe de la oficina de Atencion al ciudadano, el profesional universitario de apoyo y apoyo jurídico, junto con el equipo de estudiantes en formacion asignado por el comité de practicas de sicologia impartiran socializaciones y capaciataciones en todo lo relacionado con temas de anticorruption al personal administrativo una vez al semestre</p>	<p>1 vez antes de finalizar el semestre</p>	<p>1 vez antes de finalizar el semestre</p>	Moderado	<p>No coincide las acciones preventivas con lo escrito en el acta del grupo de mejoramiento</p>	<p>Acta de seguimiento N° 027 del 12 de diciembre de 2022: Se realizó Socialización del Manual y visibilización de la OACT de fecha 22 al 30 de septiembre a las dependencias. Se realizó capacitación instructivo para el funcionario para efectividad de la gestión institucional con relación al trámite de las quejas y reclamos toda vez que se han presentado reincidencias en las respuestas a las peticiones de fecha 20 de octubre Registro y Control y 26 de octubre en la facultad de salud. Se envió al correo mediante memorando número 200 a la oficina de Control Interno y SIG informe institucional PQRSD tercer trimestre 2022 y fue publicado en el portal de Transparencia. Link: https://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_1/recursos/anuncios_2022/octubre/18102022/informe_pqrsd_tercer_trim_2022.pdf</p> <p>EVIDENCIA: https://unipamplonaedu.sharepoint.com/f/s/SIG/Eg8_r6wS-nNKgXFMc1a3tPMBS2HUgz4g57hCa_trz1OR_Q?e=O2cF7t</p>	EFFECTIVO	<p>Las actividades propuestas has sido efectivas ya que el porcentaje de respuesa corresponde al 97%</p>
	<p>Desconocimiento de las responsabilidades en el manejo de información</p> <p>Desconocimiento del proceso, actividad o procedimiento.</p> <p>Falta de actividades de sensibilización.</p> <p>Falta de ética profesional por parte de los funcionarios.</p>	<p>Uso indebido de la información reservada y clasificada y de terceros</p>	<p>El jefe de Atencion al ciudadano y el equipo de apoyo realizarán sensibilizaciones con temas de transparencia, informacion clasificada y reservada y etica profesional dirigido a los funcionarios administrativos una vez por semestre</p>	<p>1 vez antes de finalizar el semestre</p>	<p>1 vez antes de finalizar el semestre</p>	Moderado	<p>No coincide las acciones preventivas con lo escrito en el acta del grupo de mejoramiento</p>	<p>Acta de Seguimiento N°027 del 12 de diciembre de 2022: Se encuentra publicado en la página de contenido OACT, información correspondiente a estos temas así mismo a través de nuestra página de Facebook, programa radial y boletines informativos. https://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_1/recursos/atencion_ciudadano_transparenc/07042021/informacion_general.jsp</p> <p>EVIDENCIA: https://unipamplonaedu.sharepoint.com/f/s/SIG/Emf1NZAjA0ZPntFQ3gsbYOYBQf0VJntu5Ke-Ddom-_fuiQ?e=UcH3W9</p>	EFFECTIVO	<p>La actividad es efectiva ya que durante la vigencia no se presentaron quejas sobre el uso indebido de la información reservada y clasificada de terceros</p>
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
COMUNICACIÓN Y PRENSA	<p>1. manejo de informacion equivocadamente con el fin de fovarecer intereses externos.</p>	<p>Posibilidad de manipular, ocultar, no corroborar o desviar la información a conveniencia de terceros</p>	<p>La directora de la oficina de comunicación y prensa como lider del proceso y asignara a un profesional de la oficina para realizar el seguimiento y monitoreo mensual de medios de comunicación, dejando como evidencia en un informe escrito.</p>	<p>Cuarta semana de julio - tercera semana de diciembre</p>	<p>Cuarta semana de julio - tercera semana de diciembre</p>	Moderado	<p>No coincide las acciones preventivas con lo escrito en el acta del grupo de mejoramiento</p>	<p>Acta 015 del 20 de diciembre de 2022: No se anexa evidencia</p>	NO EJECUTADA	<p>La dependencia no reporta evidencia del seguimiento realizado aunque en el acta la nombra, por lo tanto no es posible evaluar la efectividad de la acción durante el segundo semestre</p>
	<p>Incumplimiento de los tiempos establecidos para la publicación, definidos en la Política de Operación de Comunicaciones.</p>	<p>Publicación inoportuna de información sobre la gestión de la Entidad</p>	<p>La directora de la oficina de comunicación y prensa una vez recibida la solicitud de publicacion de la informacion asiganara la publicacion al funcionario de prensa y se emitiraun correo de confirmacion a la dependencia solicitante para que quede la trasabilidad de la accion realizada.</p>	<p>Cuarta semana de julio - tercera semana de diciembre</p>	<p>Cuarta semana de julio - tercera semana de diciembre</p>	Moderado	<p>No coincide las acciones preventivas con lo escrito en el acta del grupo de mejoramiento</p>	<p>Acta 015 del 20 de diciembre de 2022: No se anexa evidencia</p>	NO EJECUTADA	<p>La dependencia no reporta evidencia del seguimiento realizado aunque en el acta la nombra, por lo tanto no es posible evaluar la efectividad de la acción durante el segundo semestre</p>

	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
CONSTRUCCIÓN E INNOVACION DE SOFTWARE	Inclusión de componentes en el software por parte de los funcionarios del área tecnológica.	Posibilidad de inclusión de componentes al sistema de información con código malicioso para el Ingreso al sistema de forma ilícita o irregular.	El coordinador técnico de desarrollo y el analista de pruebas encargado de la liberación de los productos aplica el mecanismo para la verificación de los componentes liberados en cada una de las versiones.	Cuarta semana de agosto	segunda semana de diciembre	Bajo	ACTA DE SEGUIMIENTO No 540-002-037 del 29 de abril del 2022: A la fecha se han aplicado los mecanismos de verificación, para lo cual se ha dado el seguimiento durante el periodo. Medición: Versiones verificadas / versiones liberadas*100 5 /5 *100= 100% El 100% de las versiones liberadas han sido verificadas, se adjuntan soportes de las verificaciones realizada. EVIDENCIA: Para ver su cumplimiento, se adjuntan actas de revisión. (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)	Acta N° 540-002-088 del 22 de diciembre de 2022: No se anexan evidencias	NO EJECUTADA	No se describe ni evidencia el cumplimiento de las acciones
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
CONTRATACIÓN	Falta de conocimiento y capacitación de los funcionarios involucrados en los procedimientos de contratación institucional Tráfico de Influencias (Amiguismo-Clientelismo). Acciones fraudulentas en la presentación de las propuestas, Sobornos	Favorecimiento para la adjudicación de un proponente	El lider de la ofcina de contratación y personal asignado planificará y ejecutará una capacitación específica al personal de la Universidad y supervisores de los contratos acerca de su responsabilidad, sus límites y las consecuencias derivadas de acuerdo a la manipulación en el procedimiento pre-contractual conforme a la normatividad vigente, actividad que se llevará a cabo en el segundo semestre del año.	Cuarta semana de julio tercera de diciembre	Cuarta semana de julio tercera de diciembre	Bajo	No coincide las acciones preventivas con lo escrito en el acta del grupo de mejoramiento	Acta N° 020 del 20 de diciembre de 2022: La capacitación a la fecha no se ha realizado dado que la ejecución de la misma es responsabilidad de la oficina de control interno de gestión como se evidencia en el Acta 013 del 10 de junio del 2022, sin embargo, la dependencia ha realizado acompañamiento a los supervisores, remitiendo de manera continua correos informativos sobre los documentos que deben allegar a la dependencia de los contratos bajo su supervisión. De igual manera, se remite lagúa de supervisión vía email junto con los documentos contractuales EVIDENCIA: Soportes de los correos remitidos a los supervisores (Ver Anexo 1)	En Ejecución	Se han realizado actividades tendientes a minimizar el riesgo sin embargo la capacitación no se realizó ya que la oficina de Control Inteno no contaba con personal necesario para realizar dicha actividad
	Falta de conocimiento y capacitación de los funcionarios involucrados en los procedimientos.	Celebración de contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales (celebración indebida de contratos; interes indebido en la celebración de contratos).	El/la directora de la oficina de contratacion y la tecnico administrativo realizarán la revision de cada uno de los requisitos legales en la etapa precontractual cada ves que se resivan los documentos del contratistas donde se verificara de acuerdo a la normatividad en las plataformas pertinentes como lo es la procuraduria, contraloria, policia y demás que existan para comprobar que el contratista no presenta ninguna inhabilidad ni antecedentes para cumplir con el contrato y así dar cumplimiento a los requisitos legales. la lider del proceso en compañía con su personal de apoyo ajustarán los formatos y/o procedimiento si se considera necesario para el adecuado seguimiento del cumplimiento de requisitos legales y se hará a traves de grupo de mejoramiento al menos una vez al año.	tercera semmana de diciembre	tercera semana de diciembre	Bajo	No coincide las acciones preventivas con lo escrito en el acta del grupo de mejoramiento	Acta N° 020 del 20 de diciembre de 2022: La oficina de Contratación realiza los respectivos filtros en la revisión de la documentación, con el fin de que el proceso contractual se realice conforme a la norma y a los lineamientos de los respectivos entes de control (SIA OBSERVA y SECOP) para dar cumplimiento a los principios contractuales de planeación, transparencia y eficiencia. EVIDENCIA: Hoja de vida del contrato N° 1826 tomado aleatoriamente, el cual se publicó en las plataformas de control en el periodo comprendido entre septiembre y noviembre del 2022, donde se evidencian los documentos que debe presentar el contratista, para demostrar que son idóneos para contratar con entidad pública. □ Verificación de Antecedentes Fiscales □ Verificación de Antecedentes Disciplinarios □ Verificación de Antecedentes Judiciales □ Verificación del sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMCM □ RUT (Ver Anexo 2) NOTA: De igual manera, el cumplimiento de la verificación también se puede validar en la documentación cargada en las plataformas de control.	EFFECTIVO	La oficina de Contratación realiza diferentes filtros, con el fin de que el proceso contractual se realice conforme a la norma y a los lineamientos de los respectivos entes de control (Sia observa y Secop para dar cumplimiento a los principios contractuales de planeación, transparencia, eficiencia

	Intereses personales, beneficio a terceros, y clientelismo, Tráfico de Influencias (AmiguismoClientelismo) Acciones fraudulentas en la presentación de las propuestas, Sobornos	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular)	El lider de la oficina en compañía del personal de apoyo verificará las actividades y el perfil a contratar a través de la verificación y aprobación de los formatos FCT-01 estudio de conveniencia y oportunidad, de igual manera se tendra en cuenta el aval realizado en los estudios de los supervisores cada vez que se alleguen a nuestra dependencia los soportes correspondientes cada vez que se alleguen a nuestra dependencia.	tercera semana de diciembre	tercera semana de diciembre	Bajo	No coincide las acciones preventivas con lo escrito en el acta del grupo de mejoramiento	Acta N° 020 del 20 de diciembre de 2022: La oficina de Contratación realiza la respectiva revisión del FCT-01 v.02Estudio de Conveniencia y Oportunidad Contratación Directa y FCT-17 v.02Acta de Estudio de Idoneidad y Experiencia, con el fin de que el proceso contractual se realice dando cumplimiento a los procedimientos establecidos antes el SIG y conforme a los principios contractuales de planeación, transparencia y eficiencia. EVIDENCIA: Estudios previos del contrato N° 1826tomado aleatoriamente, el cual se publicó en las plataformas de control en el periodo comprendido entre septiembre y noviembre del 2022, donde se evidencian los formatos □FCT-01 v.02Estudio de Conveniencia y Oportunidad Contratación Directa.□FCT-17 v.02Acta de Estudio de Idoneidad y Experiencia(Ver Anexo 3)NOTA: De igual manera, en las plataformas de control se encuentran los estudios previos de cada uno de los contratos realizados en el periodo del tercer cuatrimestre.	EFFECTIVO	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma ya que según lo descrito en el acta la actividad ha sido efectiva
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
CONTROL INTERNO DICIPLINARIO	1. Falta de control de los términos previstos en la Ley Disciplinaria. 2. Correspondencia abierta desde el proceso de gestión documental. 3. Filtración de información de los expedientes. 4. Falta de ética en el personal. 5. Desmotivación por parte de los funcionarios que los lleva a corrupción.	1. Posibilidad de dilatación injustificada del control de los términos procesales para favorecer intereses que sean contrarios a los principios que rigen la función pública o para favorecer a terceros.	El líder de la dependencia y el equipo de trabajo en cumplimiento de las actividades descritas en el Procedimiento Investigación Disciplinaria realizaran los controles de revision de procesos para evitar falta de competencia, violacion al derecho de defensa , irregularidades, aplicacion del debido proceso, prescripcion o caducidad, dejando constancia en acta de reunión de grupo de mejoramiento una vez al semestre.	Tres revisiones al año del líder de la dependencia y el equipo de trabajo del cumplimiento de las actividades descritas en el Procedimiento Investigación Disciplinaria marzo , julio y noviembre de la vigencia.	Tres revisiones al año del líder de la dependencia y el equipo de trabajo del cumplimiento de las actividades descritas en el Procedimiento Investigación Disciplinaria marzo , julio y noviembre de la vigencia.	Bajo	No hay archivo	Acta N° 025 del 19 de diciembre de 2022: Entrada la nueva normatividad de la ley 1952/19 modificada por la ley 2094 de 2021, se viene realizando minuciosa revisión respecto a los términos de los procesos, teniendo en cuenta el cambio de los mencionados en cada uno de los procesos adelantados por este operador judicial, de esta manera este operador disciplinario puede tramitar e identificar las etapas a seguir dentro de lo términos de ley que como ya hemos contextualizados Indagación Previa de 6 meses, las aperturas de investigación en transición que se encontraba con términos de 12 meses y los procesos entrantes de seis meses. EVIDENCIA: Acta 023 nov/22. Acta 024 dic/22	EJECUTADA	La acción se ejecutó en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no cuenta con un informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado
		2. Posibilidad de aceptación de dádivas en investigaciones disciplinarias por quienes participan en el impulso y sustanciación del proceso	El lider del proceso y el personal de apoyo elaboran durante el primer semestre de cada año el Informes de gestion anual para la presentación y divulgación a la Alta Dirección	Primer trimestre del año	Primer trimestre del año	Bajo		Acta N° 025 del 19 de diciembre de 2022: En reunión de grupo mejoramiento se contextualizó la Resolución EVIDENCIA: Las jornadas de capacitación quedan implícitas al tratar los casos de servidores públicos. Acta 023 15/nov/22	EJECUTADA	La acción se ejecutó en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no cuenta con un informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
EDUCACIÓN CONTINUA	1. Funcionarios o docentes corruptos responsables de abrir eventos de Educación continua por cuenta propia. 2. No se tiene en cuenta el procedimiento y la normatividad establecida (PIS,EC-01 Trámite de Educación Continua Acuerdo 002 de 3 de febrero de 2015) y/o ausencia de convenios	Cobro por realización de eventos de Educación Continua realizados por un tercero utilizando la imagen institucional para beneficio propio.	1. Remitir a través de correo electrónico el PIS,EC-01 Trámite de Educación Continua/ y el Acuerdo 002 de 3 de febrero de 2015 a las Facultades y docentes interesados en apertura de eventos de educación continua. 2. Emitir Circular a los Decanos de Facultad informando sobre la normatividad y publicarla en la página web institucional.	* Primera semana de marzo *Primera semana de agosto	*Última semana de marzo * Última semana de agosto	Bajo		No hay reporte del tercer seguimiento	NO EJECUTADA	No se realizó reporte del tercer seguimiento

	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
GESTIÓN PROYECTOS	Al elaborar los respectivos contratos de Orden de Prestación de Servicios, no se coloque la cláusula de confidencialidad a los contratistas que intervienen en los diferentes proyectos.	Posibilidad de fuga de información en los concursos y proyectos para beneficio de terceros.	Solicitar a la oficina de contratación la inclusión de la cláusula de confidencialidad en los contratos de Orden de Prestación de Servicios. Evitar la rotación de personal. Recomendar a las diferentes dependencias gestoras de proyectos, la creación de un banco de hojas de vida del personal que interactuó dentro de la ejecución hasta la liquidación de los proyectos.	Enero	Diciembre	Moderado	ACTA N° 006 DE SEGUIMIENTO del 6 de mayo del 2022 Se anexa contrato 166-2022y 168-2022donde se evidencia cláusula de confidencialidad.ver anexo 1	Acta N° 016 del 06 de octubre de 2022: Se anexan contratos:1354-2022y 1355-2022donde se evidencia cláusula de confidencialidad. Veranexo 1.	EN EJECUCIÓN	Verificada la información la acción se ha ejecutado sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no cuenta con un informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado, se recomienda continuar con la ejecución de la misma Falta realizar la actividad de la creación del banco de hoja de vida.
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
GESTIÓN DE LABORATORIO	1. Desconocimiento y negligencia en acatar los procedimientos. 2. Beneficio particular de los responsables de laboratorio (auxiliares) y de usuarios (Profesores, estudiantes y administrativos)	Perdida de materiales, reactivos y equipos del laboratorio por prestamo, mal uso o hurto.	El coordinador de Laboratorios y secretaria, solicitará en la reunión de inducción al inicio de cada periodo académico, la entrega de informes mensuales y al terminar cada periodo académico, así como la solicitud cada trimestre, de la información para la elaboración del indicador HLA-04 Prestación del Servicio de Laboratorio, dejando como evidencia el acta de reunión, correo electrónico y circular (digital) enviada a los auxiliares.	Segunda semana de febrero y de agosto	Segunda semana de marzo y de octubre	Bajo	ACTA DE SEGUIMIENTO No 012 del 28 de abril del 2022: •Se enviocorreos con circular #03 con la citación a reuniónde inducción a los auxiliaresde laboratoriodel periodo.•Se envió correo con circular #04, solicitandola información para el diligenciamiento de la ficha del indicador HLA-04 Prestación del Servicio de Laboratorio. EVIDENCIAS: •Correo enviado el 24 de febrero de 2022 con circular #03.•Acta de reunión #007 del 25-02-2022.VER ANEXO 4•Correo enviado el 29 de marzode 2022 con la circular #04.VER ANEXO 5 (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)	Acta Seguimiento N° 025 del 20 de diciembre de 2022: Se envía correo con circular de citación a reunión de inducción e inicio de semestre académico EVIDENCIA: Correo electrónico con circular #12 del 24 de agosto de 2022.•Acta # 26 del 30 de agosto de 2022VERANEXO 2	EJECUTADA	La acción se ejecutó en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no cuenta con un informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado
			El coordinador de Laboratorios y secretaria, solicitará a la Oficina de Almacén e Inventarios el acompañamiento en la realización aleatoria de inventarios en laboratorios, una vez por periodo académico, dejando como evidencia el correo enviado y el memorando de solicitud de acompañamiento.	Primera semana de marzo y primera semana de octubre	Ultima semana del junio y tercera semana de diciembre		ACTA DE SEGUIMIENTO No 012 del 28 de abril del 2022: •Se elaboró correo y memorando #09, en la quese solicitaa la Oficina de Almacéne Inventarios, el acompañamientoen la revisión aleatoria de los inventarios de las diferentes unidades de laboratorios. EVIDENCIAS: •Solicitud enviada por correo electrónico el 26 de abril de 2022, con memorando #09.•Respuesta recibida al memorando #09.VER ANEXO 6 (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)	Acta de Seguimiento N° 025 del 20 de diciembre de 2022: Se envía correo a la oficina de Almacén solicitando nuevamente la revisión aleatoria de los inventarios. EVIDENCIA: Correo enviado a la Oficina de Almacén con el memorando #34VER ANEXO 4	EJECUTADA	La acción se ejecutó en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no cuenta con un informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado
			El Líder del proceso y la secretaria solicitará al final de cada periodo académico la entrega de inventarios a cada unidad de Laboratorio, dejando como evidencia el correo electrónico, circular enviada a los auxiliares, e informes enviados por cada unidad de laboratorio.	Segunda semana de junio y primera semana de diciembre	Ultima semana del junio y tercera semana de diciembre			Acta de Seguimiento N° 025 del 20 de diciembre de 2022: Se envía correo electrónico con circular en el cual se solicitan los informes finales e inventarios de cada unidad. EVIDENCIA: Correo enviado el 6 de diciembre, con circular #18y formatos de documentos solicitados.VER ANEXO 5	EJECUTADA	La acción se ejecutó en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no cuenta con un informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación

Gestión, Servicios y Práctica Jurídica Académica	Favorecer a terceros en los trámites adelantados en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación	Favorecer a terceros en los trámites adelantados en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación	1. Seguimiento por parte de los asesores del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación a cada uno de los casos	1 de febrero de 2022	23 de diciembre de 2022	Bajo	ACTA DE SEGUIMIENTO No 006 del 25 de abril del 2022: Los Asesores del Consultorio Jurídico actualizan periódicamente las actuaciones de los estudiantes, en una base de datos de excel EVIDENCIA: 1.Bases de datos de actualizada de procesos en las áreas de penal, laboral, público y privado. Comunicaciones mediante las cuales se pone de presente las inhabilidades para llevar un caso en particular. (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)	Acta N° 016 del 21 de diciembre de 2022: Los asesores del Consultorio Jurídico actualizan periódicamente las actuaciones de los estudiantes en una base de datos de excel. EVIDENCIA: Bases de datos de procesos actualizada en las áreas de penal, laboral, público y privado de septiembre a diciembre de 2022.	EFFECTIVO	Se evidencian los seguimientos a cada uno de los casos en las bases de datos.
			2. Evaluación del comportamiento del conciliador en el desarrollo de las audiencias				ACTA DE SEGUIMIENTO No 006 del 25 de abril del 2022: El docente asesor en el formato FGA.CC-21 "Informe Seguimiento del Docente de Práctica del Centro de Conciliación y Coordinación y Asignación de Nota Finar, consigna la valoración cuantitativa y cualitativa respecto al desempeño del estudiante conciliador en la audiencia. EVIDENCIA: 2. Se anexan formatos FGA.CC-21 "Informe Seguimiento del Docente de Práctica del Centro de Conciliación y Coordinación y Asignación de Nota Final", de las audiencias desarrolladas en la presente vigencia (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)	Acta N° 016 del 21 de diciembre de 2022: el docente asesor en el formato FGA.CC-21 "Informe Seguimiento del Docente de Práctica del Centro de Conciliación y Coordinación y Asignación Nota Final" consigna la valoración cuantitativa y cualitativa respecto al desempeño del estudiante conciliador en la audiencia. EVIDENCIA: se anexan formatos FGA.CC-21 "Informe seguimiento del docente de práctica del centro de conciliación y Coordinación y Asignación de Nota Final" de las audiencias desarrolladas en los meses de septiembre a diciembre de 2022.		
			3. Difundir a los usuarios la utilización del aplicativo PQRSD y medición de la encuesta de persepción del producto/ servicio de las partes interesadas segun estipulación de la Oficina de Atencion al Ciudadano y/o Transparencia.				ACTA DE SEGUIMIENTO No 006 del 25 de abril del 2022: Por procedimiento PGA.CC-02 "Prestación del Servicio en Consultorio Jurídico", Actividad 5.3. se tiene establecido la aplicación de la encuesta de percepción del producto/servicio a las partes interesadas. Actividad. - El Centro de Conciliación tiene documentada la aplicación de la encuesta en el IGA.CC-01 "Selección y Evaluación de Conciliadores", actividad 51 -Asimismo, mediante correo electrónico y en las inducciones se ha incentivado al diligenciamiento de la encuesta de percepción del producto/servicio a las partes interesadas, así como la utilización del módulo PQR. EVIDECIA: Se anexa comunicación dirigida a Miembros Activos de Consultorio Jurídico, promoviendo la aplicación de la encuesta de percepción del producto o servicio de las partes interesadas. Se anexa comunicación dirigida a asesores manifestando la importancia que los estudiantes apliquen a los usuarios la encuesta percepción del producto o servicio de las partes interesadas. (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)	Acta N° 016 del 21 de diciembre de 2022: por procedimiento PGA.CC-02 Prestación del Servicio en el consultorio jurídico, actividad 5.3 se tiene establecido la aplicación de la encuesta de percepción del producto/servicio a las partes interesadas. El Centro de Conciliación tiene documentada la aplicación de la encuesta en el IGA.CC-01 Selección y Evaluación de Conciliadores, actividad 5.1 EVIDENCIA: Se cuenta con correos electrónicos mediante los cuales se incentiva a los estudiantes a la realización de la encuesta.		
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inico	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación

Granja Experimental Villa Marina	Falta de recursos tecnológicos y logísticos para los procesos de comercialización. Falta de memorias para guardar todos los procesos que se realizan en la granja como los son los formatos que se suben al sharpoing.	Posibilidad de inadecuado manejo de los dineros y bienes públicos para fines personales o a favor de terceros.	El proceso de control interno de gestión y almacén, mensualmente realiza las auditorias verificando el reporte de pago y el inventario de la GEVM.	Febrero de 2022	Diciembre de 2022	Bajo	<p>ACTA DE SEGUIMIENTO No 006 del 26 de abril del 2022:</p> <p>Al primer trimestre del año 2022 se han realizado mensualmente reportes de pago y arqueo de caja ante la oficina de Pagaduría según consta en los formatos FPI 12 reporte de pagos correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo</p> <p>EVIDENCIA:</p> <p>Tres formatos FPI 12 Reporte pago, tres memorandos, tres consignaciones, consolidado de facturas emitidas por Gestasoft ®. Consolidado formaos FGA.GR. 33 Comprobante de pedido. Evidencias Mapa de Riesgos 2022. (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)</p>	<p>Acta N° 016 del 5 de diciembre de 2022: Se llevan los memorandos de arqueo de caja y actas de inventario por las oficinas de pagaduría y tesorería e inventarios respectivamente</p> <p>EVIDENCIA: REPORTES DE PAGO https://unipamplonaedu.sharepoint.com/sites/FACULTADCIENCIASAGRARIAS/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FFACULTADCIENCIASAGRARIAS%2FDocumentos%20compartidos%2FGRANJA%20EXPERIMENTAL%20VILLA%20MARINA%2FFORMATOS%20SIG%20GRANJA%20EXPERIMENTAL%20VILLA%20MARINA%2FSIG%20VILLA%20MARINA%5FPROCEDIMIENTOS%20Y%2FFORMATOS%20ACTUALIZADOS%2FMATRICES%202022%2FEvidencias%20Mapa%20de%20Riesgos%202022%2FReportes%20de%20Pago&p=true&ga=1</p>	EFFECTIVO	La acción se ejecuto en el tiempo programado, evidenciandose que la acción fue efectiva.
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
PAGADURÍA Y TESORERÍA	Realizar en el módulo de academusoft la acción de pago manual sin soporte	Posibilidad de subir pagos manuales de matrículas financiera sin soporte para favorecimiento de terceros	Una vez el semestre finalizando el proceso de matrícula financiera, el jefe de la oficina de Pagaduría y Tesorería junto con el Técnico Administrativo, Periodo y la provisional universitario realizarán la revisión al azar de almenas 15 pagos manuales del sistema que verifiquen su autenticidad. Dejando evidencia de esta verificación en acta de reunión	una vez el semestre finalizado el periodo de matrículas financieras	una vez el semestre finalizado el periodo de matrículas financieras	Moderado	<p>ACTA DE SEGUIMIENTO No 010 del 26 de abril del 2022:</p> <p>Por ser un control semestral y por su manejo, al cerrar el proceso académico se realiza al azar 15 pagos manuales donde se verifique que cumplan con la autenticidad del proceso.</p> <p>EVIDENCIA:</p> <p>Se encuentra en proceso, esperando que finalice el 1 semestre 2022 (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)</p>	<p>Acta N° 028 del 13 de diciembre de 2022: por ser un control semestral y por su manejo, al cerrar el proceso académico se realiza al azar 15 pagos manuales donde se verifique que cumplan con la autenticidad del proceso.</p> <p>Esta acción se encuentra en construcción y se realizará en la segunda semana del mes de enero de 2023 debido que aun se encuentra el sistema habilitado para recibir ingresos de la vigencia 2022-2</p>	EN EJECUCIÓN	Según lo informado por la oficina la acción se encuentra en ejecución ya que la evaluación se realizará en enero del 2023 momento en el cual se podrá determinar si la misma es efectiva o no.
	Realizar en el módulo de gestasoft y portales bancarios pagos sin Causación, las cuales deben estar Previamente firmadas por el ordenador del gasto	Realizar pagos para beneficio de un tercero	El jefe de la oficina de Pagaduría y Tesorería junto con los funcionarios encargados del área de pagos, verifican los resultados de las conciliaciones reportadas por el proceso de presupuesto, dejando evidencia del cierre y verificación de las observaciones en acta de reunion de la oficina de pagaduría en un período cuatrimestral.	fecha de inico ultima semana del mes de abril, agosto y diciembre	fecha de inico ultima semana del mes de abril, agosto y diciembre	Moderado	<p>ACTA DE SEGUIMIENTO No 010 del 26 de abril del 2022:</p> <p>Una vez las oficinas de presupuesto con el proceso de conciliación realicen el ultimo envío del proceso conciliatorio del cuatrimestre; se toma el informe y se verifica si persiste pendientes los hallazgos mencionados en las primeras conciliaciones del cuatrimestre y se realiza un acta de mejoramiento para subsanar y reducir a futuro los hallazgos reportado.</p> <p>EVIDENCIA:</p> <p>En construcción debido que el proceso de conciliación un no ha enviado el proceso conciliatorio del mes de abril (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)</p>	<p>Acta N° 028 del 13 de diciembre de 2022: una vez las oficinas con el proceso de conciliación realicen el último envío del proceso conciliatorio del cuatrimestre, se toma el informe y se verifica si persiste pendientes los hallazgos mencionados en las primeras conciliaciones del cuatrimestre y se realiza un acta de grupo de mejoramiento para subsanar y reducir a futuro los hallazgos reportados.</p> <p>EVIDENCIA: en la tercera y cuarta semana del mes de septiembre se realizó la revisión del formato de conciliación del mes de agosto y se realizaron las soluciones pertinentes, los cuales se actualizaron el 29 de septiembre de 2022. Se adjunta evidencia del trabajo realizado.</p>	EN EJECUCIÓN	Según lo informado por la oficina la acción se encuentra en ejecución ya que la evaluación se realizará en enero del 2023 momento en el cual se podrá determinar si la misma es efectiva o no.
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
IÓN	1. Debilidad en los mecanismos para la alineación y control de los compromisos	Falta de presupuesto de funcionamiento. Rotación de personal encargado de las funciones sustantivas de la dependencia.	Revisión de equipos trimestralmente para verificar contraseñas	Marzo	Diciembre	Moderado	<p>ACTA DE SEGUIMIENTO No 110 del 19 de diciembre de 2022: Seguimiento: Se verifico que cada equipo tenga sus contraseñas y el DRIVE cuenta con la información actualizada por cada proceso</p>	ACTA DE SEGUIMIENTO No 110 del 19 de diciembre de 2022: Seguimiento: Se verifico que cada equipo tenga sus contraseñas y el DRIVE cuenta con la información actualizada por cada proceso	EFFECTIVO	Las actividades propuestas has sido efectivas ya que el porcentaje de respuesta corresponde al 97%
		La no renovación de los contratos a tiempo	Revisión del DRIVE con la información actualiada trimestarmente					Se anexa foto del Drive con las carpetas que contiene	EFFECTIVO	Según las actividades descritas en el acta la acción ha sido efectiva

PLANEACI	1. Directrices de la Alta Dirección	Realizar cambios imprevistos en la planeación de los proyectos de infraestructura	1. Socialización de proyecto con las partes interesadas	Marzo	Diciembre # de proyectos con adicionales en dinero terminados / Total de proyectos contratados y en ejecución X 100	Alto	Seguimiento: Desde el mes de julio que se reiniciaron las obras se están llevando a cabo los comités de obra coordinados por el supervisor de los contratos de obra y visita a las mismas por parte del equipo de Planeación Física, junto con la jefe (e).	Seguimiento: Desde el mes de julio que se reiniciaron las obras se están llevando a cabo los comités de obra coordinados por el supervisor de los contratos de obra y visita a las mismas por parte del equipo de Planeación Física, junto con la jefe (e).	EFFECTIVO	Según las actividades descritas en el acta la acción ha sido efectiva
	2. Desinformación de las partes interesadas 3. Asignación limitada de recursos		2. Visita Tecnica al Proyecto				Evidencia: Acta 003 del 21 de octubre de 2022 contrato 735-2022 NUEVO BLOQUE ADMINISTRATIVO, BIENESTAR UNIVERSITARIO EN EL CAMPUS PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA SEDE PAMPLONA, en la cual se trató el control y seguimiento a las actividades desarrolladas en obra	Evidencia: Acta 003 del 21 de octubre de 2022 contrato 735-2022 NUEVO BLOQUE ADMINISTRATIVO, BIENESTAR UNIVERSITARIO EN EL CAMPUS PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA SEDE PAMPLONA, en la cual se trató el control y seguimiento a las actividades desarrolladas en obra	EFFECTIVO	Según las actividades descritas en el acta la acción ha sido efectiva
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRAFICOS	Derechos de autor en el Repositorio Institucional	Presencia de plagio en la presentación de los trabajos de grado	1. Realizar campañas de concientización sobre la importancia de preservar los derechos de autor así como las consecuencias legales que con llevan el caso de no cumplir.	ENE-JULIO	Cuarta semana de julio - tercera semana de diciembre	Extremo	<p>ACTA DE SEGUIMIENTO No 007 del 27 de abril del 2022: Se elaboró la solicitud correspondiente a las facultades y docentes con el fin de dar a conocer la implementación do la nueva recepción de trabajos de grado, así como la implementación del repositorio Institucional, De igual forma semanalmente se realizan capacitaciones sobre Turnitin, Normas Apa y Mendely.</p> <p>EVIDENCIA: Solicitud enviada mediante correo electronico el día 18 de marzo, 22 de marzo, 01 de abril, 24 de abril, 25 de abril del 2020. De igual forma semanalmente por las redes sociales de la dependencia se publica los diferentes horarios y links de inscripción para acceder a las capacitaciones. (VER ANEXO 01) (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)</p>	<p>Acta N° 013 del 16 de diciembre de 2022: se elaboró la solicitud correspondiente a las facultades y docentes con el fin de dar a conocer la implementación de la nueva recepción de trabajos de grado, así como la implementación del repositorio institucional, recalcando la importancia de los derechos de autor y sus implicaciones legales si se presenta alguna infracción.</p> <p>De igual forma, semanalmente se realizan capacitaciones sobre turnitin, normas apa y mendeley. En cada sesión de la capacitación se menciona la importancia de preservar los derechos de autor.</p> <p>EVIDENCIA: Solicitudes enviada mediante correo electrónico. De igual forma semanalmente por las redes sociales se la dependencia publica los diferentes horarios y links de inscripción para acceder a las capacitaciones.</p>	EJECUTADA	La acción se ejecutó en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no cuenta con un informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado
			2. Socializar por facultades la implementación del repositorio institucional y su importancia.						EJECUTADA	La acción se ejecutó en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no cuenta con un informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado
			3. Dar a conocer a los docentes por facultades el software Turnitin para que sea usado en la revisión de trabajos, ensayos, o cualquier escrito y mejor la calidad en la redacción de los documentos.						EJECUTADA	La acción se ejecutó en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no cuenta con un informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado
			4. Realizar jornadas de capacitación sobre las Normas APA y Mendeley a los docentes, estudiantes y administrativos que requieran asesoría en la citación de los trabajos de grado.						EJECUTADA	La acción se ejecutó en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no cuenta con un informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado
	Problemas de ejecucion en el procedimiento de prestación de servicios	Realizar Hacer préstamo de los equipo y/o recursos sin hacer el debido proceso	1. Control del proceso mediante auditorias de autorregulación para detectar posibles fallas en el proceso.	ENE-JULIO	Cuarta semana de julio - tercera semana de diciembre	Moderado	<p>ACTA DE SEGUIMIENTO No 007 del 27 de abril del 2022: Se elaboró la solicitud correspondiente a las facultades y docentes con el fin de dar a conocer la implementación do la nueva recepción de trabajos de grado, así como la implementación del repositorio Institucional, De igual forma semanalmente se realizan capacitaciones sobre Turnitin, Normas Apa y Mendely.</p> <p>EVIDENCIAS: Los funcionarios de encargados del proceso de préstamo cuentan con el sistema acadamusoft donde so registran los prestamos y devoluciones del material bibliográfico.</p> <p>Do igual forma so realiza junto a los coordinadoras de sala revisión del material bibliográfico con el fin de detectar errores en la colección. Solicitudes realizadas vía correo electrónico para revisión por parte del proceso técnico de la dependencia los dlas 31 de enero, 02 do marzo, 02 de abril, 04 de abril, 20 de abril, 22 de abril y 25 de abril. Archivo adjunto.</p> <p>(ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)</p>	<p>Acta N° 013 del 16 de diciembre del 2022: Implementación del sistema Acadamusoft para la prestación del servicio.</p> <p>EVIDENCIA: los funcionarios encargados del proceso de préstamos cuentan con el sistema acadamusoft donde se registran los préstamos y devoluciones del material bibliográfico. De igual forma se realiza junto a los coordinadores de sala revisión del material bibliográfico con el fin de detectar errores en las colecciones. Formato de Autorregulación.</p> <p>Socialización de formatos actas 06 del 04/04/22, acta 08 del 09/05/22 y acta 011 del 29/08/22</p> <p>Solicitudes realizadas via correo electrónico para revisión por parte del proceso técnico de la dependencia.</p>	EJECUTADA	La acción se ejecutó en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no cuenta con un informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado
			2. Verificar la identidad del usuario. En el caso de presentar inconsistencias, se debe hacer el respectivo reporte.						EJECUTADA	La acción se ejecutó en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no cuenta con un informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado
			3. Dar a conocer los procesos, formatos e instructivos al personal asignado a los servicios de Préstamo.						EJECUTADA	La acción se ejecutó en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no cuenta con un informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación

Gestion del Recurso Físico y Apoyo Logístico	Apropiacion de acivos	Uso de formatos FGI-61 Asignación de materiales y herramientas y uso de formato FGI-63 Asignación de maquinaria	Diligenciamiento claro y correcto de formatos FGI-61 Asignación de materiales y herramientas y uso de formato FGI-63 Asignación de maquinaria	primera semana de enero	segunda semana de diciembre	Moderado	No hay archivo	No hay reporte del tercer seguimiento	NO EJECUTADA	No se realizó reporte del tercer seguimiento
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
SECRETARÍA GENERAL	Intereses personales Tráfico de influencias Desconocimiento o inadecuada aplicación de la normativa vigente, de lineamientos y procedimientos	Expedición de diplomas falsos Ocultar, adulterar o desaparecer información para beneficio propio o de un tercero.	El jefe de oficina y el personal asignado llevarán el registro de diplomas y actas de grado en el libro de registros el cual contrastan con la información de graduados reportada por la oficina de Registro y Control Académico	Al finalizar cada proceso de Graduación según el calendario académico	Al finalizar cada proceso de Graduación según el calendario académico	Bajo	No coincide las acciones preventivas con lo escrito en el acta del grupo de mejoramiento	Acta N° 019 del 20 de diciembre de 2022: el funcionario a cargo inició con el proceso de impresión de los diplomas de grado o de duplicados con la revisión del jefe de oficina, quien verifico uno por uno los documentos (diplomas, duplicados de diplomas y actas de grado) y procedió a firmar, teniendo en cuenta la cantidad registrada en el sistema frente a la cantidad de diplomas y/o actas firmadas. de igual forma con los duplicados de diploma el jefe de oficina procede a verificar la documentación de aprobación del consejo académico y procede a firmar el diploma y acta correspondiente. EVIDENCIA: Lista de grados del sistema y cantidad de diplomas impresos firmados por el jefe de oficina. Solicitud de duplicado de diploma aprobado por el consejo académico y diploma firmado por el jefe de oficina. NO SE ADJUNTAN LOS ARCHIVOS DESCRITOS EN EL ACTA	EJECUTADA	La acción se ejecutó en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no tiene adjunto el informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
SEDE SOCIAL VILLA MARINA	Manejo de dineros en efectivo por los servicios prestados en la sede social como: (Pasadia:piscina,aerobicos,sendero ecologico), Hospedaje:cabaña,habitación,camping) y Deportes de aventura: cable aereo, ,muro de escalar)	Posibilidad de inadecuado manejo de los dineros Públicos para fines personales o a favor de terceros	la directora de la sede social villa marina asignara a un funcionario para que realice seguimiento a las reservaciones y prestacion del servicio,con visrto bueno de la directora psterior a ello se encargara de hacer mediante el Formato FPT-12 v 0.1 (Reporte de Pagos), Anexando las Consignaciones,y realizando la entrega semanal a la oficina de pagaduria con copia a control interno de gestión. mediante memorando.quedando la trasabilidad en el correo institucional de la sede social auxiliavillamarina@unipamplona.edu.co	4 reportes al mes desde el inicio de la apertura del servicio	ultima semana del mes de diciembre del 2022	Moderado	No hay archivo	Acta N° 015 del 20 de diciembre de 2022: La sede social maneja reporte mediante el formato FPT-12 v.01 (reporte de pagos) y con copia mediante memorandoatravés de correo electrónico para la oficina de pagaduria(pagaduria.extrat@unipamplona.edu.co) con copia a control interno de gestiónal correo oficontrol@unipamplona.edu.coEl usuario entrega bauche de consignación a la entrada de la sede social para efectos de verificación del pago.Nota: es de aclarar que hay meses en que solo se hacen dos o tres reportes dependiendo de la cantidad de beneficiarios que hayan ingresado a la sede. EVIDENCIA: Solicitud enviada mediante correo electrónico (VER ANEXO 1)En memorando 15 del 20 de diciembre se informael cierre delservicio en la sede social por motivos de vinculacióncontractual de los funcionariosde la sede se anexa memorando NO SE ADJUNTAN LOS ARCHIVOS MENCIONADOS EN EL ACTA	EJECUTADA	La acción se ejecutó en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no tiene adjunto el informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación

SERVICIOS DE ASISTENCIA EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	1. Asignación de roles a usuarios no facultados para realizar las actividades asociadas a los permisos otorgados	Posibilidad de manipulación de información de forma fraudulenta sobre los aplicativos Academusoft y Gestasoft de la Universidad de Pamplona, en la gestión de privilegios a usuarios, para favorecimiento de terceros	Los analista de Soporte UP deben dar tramite a las solicitudes recibidas por medio del CAT, cambiando su estado y/o brindando respuesta por correo de forma periodica.	Cuarta semana de enero	Cuarta semana de diciembre	Moderado	No hay archivo \ acta	Acta N°012 del 19 de diciembre de 2022: Se realiza un seguimiento con loscompañerosdeSoporteUNIPAMPLONA a las solicitudesrecibidasdelosdiferentesproductosdesde el01 de septiembreala fecha, dando cumplimiento alprocedimientoPCA13-Asignacióny/oEliminacióndeRoles. EVIDENCIA: ParalosproductosdeGestasoft,AcadémicoyEspecíficos,seevidenciaatravésdelosreportesqueemite el CAT el cual arrojó untotal de27registrosde solicitudes internas(VERANEXO 1), y 19 solicitudesde Gestasoft.(VER ANEXO 2)	EJECUTADA	La acción se ejecutó en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no tiene adjunto el informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado
	2. Desconocimiento de las buenas prácticas y cultura de seguridad del sistema.								EJECUTADA	La acción se ejecuto en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no tiene adjunto el informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado
	3. Falta de conocimiento técnico para desarrollar el proceso por falta de capacitación o empalme.							Acta N° 012 del 19 de diciembre de 2022: Se envía correo para solicitar elreporte de los correos recibidos yverificados en la cuenta que estáacargodelIngenieroElvisNavarro, quien actualmente dirigeel equipo de trabajo de DesarrolloySoporteACADEMUSOFTUNIPAMPLONA.Lacuentadelaqueeremiteloscorreosdeformaautomáticaesvortal.unipamplona@unipamplona.edu.coalacuentadedesarrollotecnologico@unipamplona.edu.codondesecreóunacarpeta llamada“Funcionalidades Especiales” EVIDENCIA: Solicitudrecibidamediantecorreo electrónico del día 14 de diciembre del 2022 (VERANEXO3)de acuerdo con lo informado por el Ingeniero Elvis Navarro no se encontraronreportes en el periodo.	EJECUTADA	La acción se ejecutó en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no tiene adjunto el informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
TALENTO HUMANO	Ausencia de auditores especializados en lo relacionado con un proceso de auditoria integral de nómina a nivel institucional. Errores en la parametrización y cálculos inexactos por parte del sistema talento IG.	Posibilidad de realizar la liquidación y registro de valores que adicionen e incrementen el salario devengado en beneficio de un docente o personal administrativo.	Solicitud del proceso de auditoria cuatrimestral al proceso de Control Interno, cuyo alcance sea el proceso de liquidación de la Nómina de personal docente y administrativo.	Cuarta semana del mes de marzo	Cuarta semana del mes de octubre	Alto	No hay archivo \ acta	Acta N° 022 del 19 de diciembre de 2022: Solicitud de procesos de auditoria trimestral al proceso de control interno cuyo alcance sea el proceso de liquidación de la nómina de personal docente y administrativo. Ejecución de las actividades de control y verificación contemplados en el PGH-02 Elbaoración y Liquidación de Nómina. EVIDENCIA: correo solicitud de auditoria de nómina. Listado prenómina doncentes hora cátedra- administrativos, noviembre de 2022. Correo remisión plan de mejoramiento auditoria PGH-02 Elaboración y liquidación de nómina.	EFFECTIVO	Según el informe realizado por la oficina de Control Interno la acción ha sido efectiva ya que el riesgo no ha sido materializado.
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Favorecimiento de terceros en los procesos disciplinarios y administrativos cuando sea requerida la información documentada como evidencia en los procesos disciplinarios	Manipulación de la información documentada de los procesos y el Centro Interactivo para favorecer acciones administrativas y diciplinarias	El coordinador del SIG y el personal asignado realizará la revisión detallada de la información documentada solicitada para validación por parte de los procesos y solicitará documento original firmado y en medio digital para su conservación total	En las fechas de solicitud de validación de documentación por parte de los procesos	En las fechas de solicitud de validación de documentación por parte de los procesos	Bajo	Se realizó bajo acta de reunión 006 del 26 de abril 2022 el seguimiento Serecepciónala documentación modificada, actualizada o nueva la cual se valida mediante acta de reunión, posteriormente el proceso revisa nuevamente la documentación para que identifique que la Administración del SIG no la ha modificado.procedeala impresión y firma, remite en físico a nuestra dependencia quedando solo un documento original para el archivo. Se sigue estrictamente el PAC — 01 Elaboración y ControldelalInformación DocumentadadelSistema Integrado de Gestión Cuando es requerida una copia del documento original, la administración del SIG procede a informar que está cargada en el centro interactivo del SIG. CuandolosProcesosno entreganlosdocumentos debidamente firmados estos no se publican en el Centro Interactivo y no se elabora el acta de validación. Ver anexo 10	Acta N° 011 del 15 de diciembre de 2022: Se recepciona la documentación modificada, actualizada o nueva la cual se valida mediante acta de reunión, posteriormente el proceso revisa nuevamente la documentación para que identifique que la Administración del SIG no la ha modificado, procede a la impresión y firma, remite en físico a nuestra dependencia quedando solo un documento original para el archivo. Se sigue estrictamente el PAC — 01 Elaboración y Control de la Información Documentada del Sistema Integrado de Gestión Cuando es requerida una copia del documento original, la administración del SIG procede a informar que está cargada en el centro interactivo del SIG. Cuando los Procesos no entregan los documentos debidamente firmados estos no se publican en el Centro Interactivo y no se elabora el acta de validación. EVIDENCIA: ACTAS DE VALIDACIÓN	EFFECTIVO	Según el informe realizado por la oficina de Control Interno la acción ha sido efectiva ya que el riesgo no ha sido materializado.	
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación	
VICERRECTORÍA ACADÉMICA	Manipulación de la información por parte del funcionario a cargo o directivos	Posibilidad de admitir aspirantes que no cumplen con los requisitos para favorecimietno deun particular	Realización de auditoría por parte de la oficina de control interno verificando semestralmente y aleatoriamente en conjunto con de la vicerrectoría Académica y la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.	Semestral	Semestral	Bajo	Se realió bajo acta de reunión .009 el seguimiento: La funcionaria a cargo del se encarga de la verificación de documentos de los aspirantes a ser admitidos realiza la verificación del cumplimiento de dichos requisitos y no favoreciendo a un tercero.Dicho evaluación por parte de la oficina de control interno de gestión.	No hay reporte del tercer seguimiento	NO EJECUTADA	No se realizó reporte del tercer seguimiento	
	Incumplimiento de las fechas establecidas en el calendario académico para el registro de notas por parte de los docentes. Falta de ética profesional de los docentes para favorecer un estudiante. Ingreso de notas en los tiempos establecidos pero presentándose errores humanos	Ingreso extemporáneo de notas para le favorecimiento de un tercero	Realizar semestralmente control, seguimiento y análisis por parte de la secretaria académica de los docentes que ingresan notas extemporaneamente y posterior reunión con cada una de las facultades y docentes involucrados	semestral	semestral	Moderado	Se realizó bajo ACTA de reunión 053 el seguimiento: El Consejo Académico de laUniversidaddePamplonaemitió desde el inicio de laemergenciasanitariaelAcuerdo No.029 del 25 demarzo de 2020 "por el cual seestablecendisposicionestransitoriasenapoyoalosprocesosacadémicosdurantelaemergencia sanitaria"entre ellas que sistemaAcademusoftparaaelunadelasingresodecalificaciones y estará abiertadeformadocentespermanenteparaelingreso involucrados.de notasyelprocesodecancelacióndeasignaturas.Por loanterior,alafechanoseevidenciansolicitudesdeingresoextemporá neodenotas.	No hay reporte del tercer seguimiento	NO EJECUTADA	No se realizó reporte del tercer seguimiento	
	En la Institución se han presentado situaciones en las que los estudiantes buscan adulterar sus resultados en diferentes cursos	Adulteración de los registros de seguimiento (Calificaciones) en el Aula Virtual	Encuesta de seguimiento a los docentes para evidenciar posibles modificaciones en el registro de calificaciones	01 de febrero de 2022	20 de diciembre de 2022	Moderado	Se realizó bajo ACTA de reunión 053 el seguimiento: Se solicitó al correo electrónico del UETIC las evidencias de la generación de reportes (log) de cada curso, frente a las denuncias o quejas que se generen. El director de la UETIC informa que a le fecha no se han presentado denuncias.		No hay reporte del tercer seguimiento	NO EJECUTADA	No se realizó reporte del tercer seguimiento
	Tráfico de influencias. Realización de favores personales	Posibilidad de realizar certificaciones y constancias omitiendo requisitos para favorecimietno particular o de un tercero	Realizar verificaciones mensuales aleatorias por parte de la funconarioa encargada en la oficina de Admisiones, registro y control academico sobre las constancias y certificados expedidos por parte del Director de Admisiones, Registros y Control	mensual	mensual	Bajo	Se realió bajo acta de reunión .009 La funcionaria a cargo se encarga de verificar que el formato de solicitud y pagos recibidos a la Universidad y a Rentas del departamento	No hay reporte del tercer seguimiento	NO EJECUTADA	No se realizó reporte del tercer seguimiento	

	Mala intensión del funcionario acargo del proceso, Desactualización en ajustes al aplicativo	Posibilidad de manipulación de la información e incumplimiento de los requisitos para optar el título profesional para favorecimiento propio o de tercero	La funcionaria encargada del proceso de grados junto al director de la Oficina de Adminiones Registro y Control, realizan la verificación de los requisitos de cada uno de los aspirantes en las diferentes fechas de grados de las modalidades de pregrado, distancia y postgrado.	Semestral	Semestral	Bajo	Se realiô bajo acta de reunión .009 La funcionaria a cargo realiza la verificación y validación de los documentos de requisitos de grado para su aprobación y en el cual no favorece a ningún tercero.Generando los listados, los cuales son aprobados por el consejo académico y se reporta el listado a secretaria generar para generar los Diplomas	No hay reporte del tercer seguimiento	NO EJECUTADA	No se realizó reporte del tercer seguimiento
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
ASESORIA JURIDICA	1. Falta de control y seguimiento en la elaboración de los contrato de arrendamiento.	Manipulación de los documentos solicitados dentro de los requisitos previos para la suscripción de los contratos de arrendamiento en su etapa pre-contractual, con el fin de favorecer un proponente en particular	Implementar dentro del SIG el Formato de Lista de Cheque como requisito para los Contratos de Arrendamiento a fin de tener el soporte documentado de que se cumplió paso a paso con los requisitos de Ley establecidos para la suscripción del Contrato de arrendamiento de los diferentes espacios de la Universidad de Pamplona- Peridicidad Semestral teniendo en cuenta que esta estos contratos de arrendamiento se suscriben al inicio de cada periodo academico	Primera semana de frebrero	Cuarta semana de marzo	Bajo	No hay archivo \ acta	Acta N° 25 del 12 de diciembre de 2022: Posterior a ser validada por el SIG, la ruta de arrendamiento FAJ se pone en funcionamiento con los nuevos contratos. EVIDENCIA: Se anexa la suscripción de contratos de arrendamiento con sus soportes.	EJECUTADA	según la información remitida la acción ha sido efectiva
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
BIENESTAR UNIVERSITARIO	Tráfico de influencias por parte de los funcionarios a cargo del proceso de selección	Asignación indebida de los cupos del servicio de alimentación y transporte	Los líderes de área realizaran acompañamiento al proceso de selección de los beneficiarios de los servicios de alimentación y transporte al inicio de semestre y verificarán el uso de los mismo por parte de los estudiantes al finalizar el semestre, con la finalidad de validar que realmente se este dando el uso correspondiente a los cupos asignados, dicha verificación se realizará mediante los soportes tales como, listados de asistencia y registros de entrada a comedores y quedará en constancia mediante acta.	segunda semana de marzo y cuarta semana de junio	segunda semana de marzo y cuarta semana de junio	Moderado		Acta N° 023 del 19 de diciembre de 2022: El proceso de selección de los beneficiarios del comedor universitario se realizó mediante comité de Servicio de alimentación, con base a los criterios de selección definidos por los mismos mediante acta N° 001 del 14 de febrero de 2022, deigual manera el líder del área de promoción socioeconómica realiza seguimiento permanente de la asistencia de los estudiantes a las instalaciones del comedor universitario, constatando que se este brindando el servicio a los estudiantes beneficiarios. EVIDENCIA: ANEXO# 1 ACTAN°001DEL14 DE FEBRERODEL2022 NO SE ADJUNTAN LOS ARCHIVOS DESCRITOS EN EL ACTA	EJECUTADA	La acción se ejecutó en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no tiene adjunto el informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	programado, sin embargo no se puede
GESTIÓN DOCUMENTAL	Duplicidad en la información Accesibilidad a la información por parte de los funcionarios. Venta y distorsión de Información	Posibilidad de Manipulación y suministro de información para favorecimiento de un tercero	Control y seguimiento por parte del grupo de mejoramiento a los controles para la entrega de la documentacion interna y externa a las partes interesadas	26 de Enero	30 de Diciembre	Bajo	No coincide las acciones preventivas con lo escrito en el acta del grupo de mejoramiento	Acta N° 027 del 19 de diciembre de 2022: El grupo de mejoramiento será el encargado derealizar el control y seguimiento de la entrega de la documentación interna y externa de partes interesadas. EVIDENCIA: Se puede evidenciar la relación el control y seguimiento en el aplicativo y mediofisico los radicados generados.	EJECUTADA	La acción se ejecutó en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no tiene adjunto el informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado

	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Acciones Adelantadas	Tercer Seguimiento	Efectividad de los Controles	tiene adjunto el informe que permita
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA DE POSGRADOS	El comité curricular podría llegar admitir sin el cumplimiento del debido proceso a aspirantes y a su vez, otorgar descuentos sin tener los documentos que validen el acceso al mismo.	Posibilidad de faltar a la objetividad en el momento de que los programas hagan la selección de los admitidos y aplicar los descuentos.	La DAP emitirá una circular para los directores de programa en la que recuerda los requisitos y descuentos a los que puede aplicar un aspirante.	Una vez al semestre	Una vez al semestre	Bajo	ACTA DE SEGUIMIENTO No 004 del 28 de abril del 2022: Se remitió circular informativa a los directores de programa. EVIDENCIA: Anexo 6. Circular informativa (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)	Acta N° 016 del 7 de diciembre de 2022: Se realizarondos circulares informativas con el fin de recordarles los requisitos y descuentos a los que puedeaplicar un aspirante y de esta manera tener claro el proceso de admisión que debe realizar el director en el sistema despuésde cerradas las inscripciones. EVIDENCIAS: Anexo 1. Circular informativa requisitos y descuentos Anexo 2.Circular proceso de admisión	EJECUTADA	La acción se ejecutó en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no tiene adjunto el informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado
	No alcanzar el cupo mínimo de estudiantes hace que el calendario se extienda en inscripciones y que no se cumpla debidamente el calendario académico.	Posibilidad de no dar cumplimiento al calendario académico de posgrados.	La DAP hará promoción de los programas para intentar alcanzar el cupo mínimo de aspirantes en las fechas del calendario.	Una vez al semestre	Una vez al semestre	Moderado	ACTA DE SEGUIMIENTO No 004 del 28 de abril del 2022: El correo de mercadeo diariamente remite información a interesados realizandoofterta académica. En la página de Facebookse realiza promoción al igual que los envivo. EVIDENCIA: Anexo 7. correos de mercadeo.Anexo 8. promoción por Facebooky live promocionales (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)	Acta N° 016 del 7 de diciembre de 2022: Durante el año se realiza publicidad de los programaspor redes socialesde la dependencia, a su vez por medio del correo de mercadeo se envíainformación oportuna a los aspirantes. EVIDENCIAS: Anexo 3. Correos de mercadeo todo el tiempo.Anexo 4.Promoción por Facebook y live promocionales	EJECUTADA	La acción se ejecutó en el tiempo programado, sin embargo no se puede establecer si fue efectiva o no ya que no tiene adjunto el informe que permita identificar que el riesgo se ha minimizado



Director (e) Oficina de Control Interno
Nombre: José Alejandro Plata Castilla
Firma.



Jefe (e) Oficina de Planeación
Nombre: Andrea Johana Ramón Torres
Firma.