



Mapa de Riesgos de Corrupción

Código	FDE.PL-34 v.02
Página	1 de 1

Seguimiento No.	1
-----------------	---

Fecha	ago-22
-------	--------

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	Segundo 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 líder 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, así 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 almacén 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 01 del 16 de agosto del 2022: El grupo de mejoramiento realizo seguimiento al FAI-10"seguimiento de facturas y contratos para 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 evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)	En Ejecución	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 facturas y la remisión a la oficina de Contratación corresponde a 3 días, lo cual evidencia que el control es efectivo, Se recomienda continuar con la ejecución de la actividad como se viene realizando
	1. Seguimiento y control insuficiente en la destinación de los bienes. 2. Hurto 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 líder 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 Útiles de Oficina y los egresos generados por Gestasoft cada seis meses, con el fin de planificar la adquisición de los bienes.	4 semana del mes de junio	4 semana del mes de diciembre	Bajo	ACTA DE SEGUIMIENTO No 01 del 16 de agosto del 2022: Se realizo seguimiento FAI-02 Requerimiento de Papelería y Útiles de Oficina enviados por las dependencias de la Universidad, así mismo 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 Gestasoft.(ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)	En Ejecución	La Oficina de ha realizado el seguimiento con los egresos registrados, se recomienda continuar con la ejecución de la actividad y elaborar el informe consolidado.
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
DO	Posibilidad de la manipulación de exclusividad para postular las hojas de vida a las ofertas laborales publicadas por las diferentes entidades y empresas		El Director de Interacción Social y el Líder del Proceso Anovo y Seguimiento al egresado v el				ACTA DE SEGUIMIENTO No 13 del 23 de septiembre del 2022: Se realizó reunión de grupo de mejoramiento con la participación de la oficina de bases de datos del proceso del CIADTI para la consolidación de los datos de egresados en un repositorio que garantice la protección y acceso del mismo.1.Primer reunión bajo acta de reunión 005 del 10 de mayo del 2022		

APOYO AL EGRESA	Uso de datos personales de egresados para fines ajenos a la academia.	Acceso y manipulación de los datos personales de los graduados de las bases de información para beneficios de terceros	El proceso de apoyo y seguimiento a egresados y el personal experto asignado del CIADTI realizarán 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 manejo y control de los datos personales y de terceros.	1 reunión al trimestre	1 reunión al trimestre	Bajo	2. segunda reunión bajo acta de reunión número 10 del 23 de agosto del 022. En dicha reunión participaron los asesores del área soportes, pruebas, académicos y bases e de dato del proceso del CIADTI, la líder del proceso de egresados y la profesional encargada de los grados de secretaría general, donde se contextualizó el trabajo realizado hasta la fecha y se asumieron unos compromisos para la depuración de algunos datos de los egresados. EVIDENCIA: Acta 005 10 de mayo del 2022 del proceso de egresados. ACTA 010 del 23 de agosto del 2020 del proceso de egresados (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)	En Ejecución	Según las evidencias presentadas se han realizado actividades tendientes a cumplir la acción, se recomienda dar continuidad con la ejecución de las actividades con el fin de que se realicen las capacitaciones necesarias.
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA	Falta de asignación de prioridades en el tratamiento de las solicitudes Poca efectividad en el control de términos. Desconocimiento y/o omisión de términos legales Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa Desconocimiento de la norma	Dilación en términos o avances de respuesta a peticiones, quejas, reclamos presentados por los usuarios para el favorecimiento de un tercero	El jefe de la oficina de Atención al ciudadano, el profesional universitario de apoyo y apoyo jurídico, junto con el equipo de estudiantes en formación asignado por el comité de practicas de psicología impartirán socializaciones y capacitaciones en todo lo relacionado con temas de anticorrupción al personal administrativo una vez al semestre	1 vez antes de finalizar el semestre	1 vez antes de finalizar el semestre	Moderado	FAC-08 Acta de Reunión del 18 de agosto del 2022. Mediante memorando número 070 se envió informe PQRDS institucional primer trimestre a la oficina del SIG y Control Interno de Gestión, de fecha 25 de abril de 2022 para su conocimiento y fue publicado en el portal de Transparencia, se publicó en el link de transparencia el informe PQRDS institucional segundo trimestre. Se realizó reunión por zoom socialización del plan de trabajo por los pasantes psicólogos en formación se realizó capacitación los días 03, 05, y 06 de mayo de 2022 sobre de Gestión del cambio, sentido de pertenencia y principios éticos y valores, a las dependencias Evidencia: link: https://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_1/recursos/anuncios_2022/agosto/01082022/informe_pqrsd_seg_trim_2022.pdf . capturas de imagen y cronograma.	En Ejecución	El informe publicado muestra que se dio cumplimiento a la acción del primer semestre, se recomienda continuar con la ejecución de la acción.
	Desconocimiento de las responsabilidades en el manejo de información Desconocimiento del proceso, actividad o procedimiento. Falta de actividades de sensibilización. Falta de ética profesional por parte de los funcionarios.	Uso indebido de la información reservada y clasificada y de terceros	El jefe de Atención al ciudadano y el equipo de apoyo realizarán sensibilizaciones con temas de transparencia, información clasificada y reservada y ética profesional dirigido a los funcionarios administrativos una vez por semestre	1 vez antes de finalizar el semestre	1 vez antes de finalizar el semestre	Moderado	FAC-08 Acta de Reunión del 18 de agosto del 2022. Se realizó sensibilización el día 05 de mayo del 2022, sobre información clasificada y reserva y ética profesional, con el apoyo del Jurídico de la OACT y el comunicador social en formación. Se anexa guión número 6 y captura de imagen.	En Ejecución	El informe publicado muestra que se dio cumplimiento a la acción del primer semestre, se recomienda continuar con la ejecución de la acción.
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación

COMUNICACIÓN Y PRENSA	1. manejo de información equivocadamente con el fin de favorecer intereses externos.	Posibilidad de manipular, ocultar, no corroborar o desviar la información a conveniencia de terceros	La directora de la oficina de comunicación y prensa como líder del proceso asignará a un profesional de la oficina para realizar el seguimiento y monitoreo mensual de medios de comunicación, dejando como evidencia en un informe escrito.	Cuarta semana de julio - tercera semana de diciembre	Cuarta semana de julio - tercera semana de diciembre	Moderado	ACTA DE REUNIÓN N° 013 DEL 6 DE AGOSTO DEL 2022. La líder del proceso recibe la información a publicar mediante correo institucional, esta información al ser remitida al correo de ofiprensa@unipamplona.edu.co ya lleva el visto bueno y aprobación de los líderes que emiten la información, de parte de la oficina de comunicación y prensa se revisa que no hayan fallas ortográficas o errores en la escritura de los nombre propios. Toda la información es verificada en veracidad y se recibe en formato pdf para evitar alteración por parte de algún tercero. La funcionaria encargada de la publicación con visto bueno de la líder del proceso publicara en la página institucional en fecha y hora indicada	En Ejecución	El informe publicado muestra que se dio cumplimiento a la acción del primer semestre, se recomienda continuar con la ejecución de la acción.
	Incumplimiento de los tiempos establecidos para la publicación, definidos en la Política de Operación de Comunicaciones.	Publicación inoportuna de información sobre la gestión de la Entidad	La directora de la oficina de comunicación y prensa una vez recibida la solicitud de publicación de la información asignará la publicación al funcionario de prensa y se emitirá correo de confirmación a la dependencia solicitante para que quede la trazabilidad de la acción realizada.	Cuarta semana de julio - tercera semana de diciembre	Cuarta semana de julio - tercera semana de diciembre	Moderado	ACTA DE REUNIÓN N° 013 DEL 6 DE AGOSTO DEL 2022. La directora de la oficina de comunicación y prensa recibe las diferentes solicitudes de las cuales se realizan en los tiempos estipulados se remiten con visto bueno a la funcionaria Paula Vera para su respectiva publicación en la página institucional al ser publicado se envía un correo con la trazabilidad de la solicitud	En Ejecución	Se evidencia el cumplimiento de la acción se recomienda continuar con su ejecución en el último mes elaborar el seguimiento para verificar su efectividad
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
CONSTRUCCIÓN E INNOVACIÓN 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 540-002-063 del 26 de agosto 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 2 /2 *100= 100% El 100% de las versiones liberadas han sido verificadas, se adjuntan soportes de las verificaciones realizadas. EVIDENCIA: Para ver su cumplimiento, se adjuntan actas de revisión. (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint).	En ejecución	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	Segundo Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
	Falta de conocimiento y capacitación de los funcionarios involucrados en los procedimientos de contratación institucional Tráfico de Influencias (Amiguismo-Cientelismo). Acciones fraudulentas en la presentación de las propuestas, Sobornos	Favorecimiento para la adjudicación de un proponente	El líder de la oficina 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	FAC-08 ACTA DE REUNIÓN 017 DEL 11 DE AGOSTO DEL 2022. La oficina de contratación solicitó capacitación a la oficina de control interno, dicha oficina no cuenta con el personal, por lo tanto se le solicitó a las oficinas de control interno disciplinario y talento humano para poder realizar la capacitación, por ende se espera la realización de dicha capacitación. EVIDENCIA: Se modifica su ejecución ya que no se ha establecido una fecha para dar continuidad con la actividad.	En Ejecución	Según las evidencias presentadas se han realizado actividades tendientes a cumplir la acción, se recomienda dar continuidad con la ejecución de las actividades con el fin de que se realicen las capacitaciones necesarias.

CONTRATACIÓN	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; interés indebido en la celebración de contratos).	El/la directora de la oficina de contratación y la técnico administrativo realizarán la revisión de cada uno de los requisitos legales en la etapa precontractual cada vez que se reciban los documentos del contratistas donde se verificara de acuerdo a la normatividad en las plataformas pertinentes como lo es la procuraduría, contraloría, policía 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 líder 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 través de grupo de mejoramiento al menos una vez al año.	tercera semana de diciembre	tercera semana de diciembre	Bajo	FAC-08 ACTA DE REUNIÓN 017 DEL 11 DE AGOSTO DEL 2022. 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. EVIDENCIA: Anexo 01 Ejemplo hoja de vida # 997- 812 del 2022, se evidencia, 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 RNMC - Rut Se enviará como evidencia hoja de vida de un contrato tomado aleatoriamente, el cual se publicó en las plataformas de control tomada en el periodo de enero a marzo del 2022 https://siaobserva.auditoria.gov.co/cto_resumen.aspx?idc=6956603 (SIA OBSERVA)	En Ejecución	La oficina de Contratación realiza diferentes filtros, con el fin de que el proceso contractual se realice conforme a la norma y 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 (Amiguismo Clientelismo) 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 líder 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 tendrá encuenta 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	FAC-08 ACTA DE REUNIÓN 017 DEL 11 DE AGOSTO DEL 2022. Antes de realizar el proceso precontractual la oficina de Contratación realiza una correcta verificación de los estudios previos con el fin de dar cumplimiento. EVIDENCIA: Anexo 01. Se envía ejemplo de estudios previos de contrato de prestación de servicios # 1052 de acta de inicio 2022/07/05 través de formato FCT-01 v.02 Estudio de Conveniencia y Oportunidad Contratación Directa Anexo 02. Se envía ejemplo de estudios previos de contrato de bienes y servicios # 1052 de acta de inicio 2022/07/12 a través de formato FCT-05v.01 Estudio de Conveniencia y Oportunidad Contratación Directa 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 primer cuatrimestre.	En Ejecución	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	Segundo Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
CONTROL DISCIPLINARIO	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	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 revisión de procesos para evitar falta de competencia, violación al derecho de defensa , irregularidades, aplicación del debido proceso, prescripción 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 coincide las acciones preventivas con lo escrito en el acta del grupo de mejoramiento	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad

C INTERNC	personal. 5. Desmotivación por parte de los funcionarios que los lleva a corrupción.	2. Posibilidad de aceptación de dádivas en investigaciones disciplinarias por quienes participan en el impulso y sustanciación del proceso	El líder del proceso y el personal de apoyo elaboran durante el primer semestre de cada año el Informe de gestión anual para la presentación y divulgación a la Alta Dirección	Primer trimestre del año	Primer trimestre del año	Bajo	Verificadas las actas se solicitó la modificación del riesgo al proceso de planeación	En Ejecución	Las actividades fueron realizadas, según la modificación solicitada, se recomienda realizar un seguimiento con el fin de verificar la efectividad del mismo
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo 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	FAC-08 ACTA 13 DEL 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2022: Correo del 12-09-2022 *Página con las circulares actualizada. EVIDENCIA: 2. http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_224/recursos/general/contenidosareas/07102016/educacioncontinua.jsp3 .	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
						Bajo	FAC-08 ACTA 13 DEL 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2022: Anexo 1. Correo12-09-2022 alas Facultades recordando la normatividad.	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad
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 DE SEGUIMIENTO No 013 del 16 de agosto del 2022: Se anexa contrato 166-2022y 168-2022donde se evidencia cláusula de confidencialidad. (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha ha sido efectiva, 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	Segundo Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
LATORIO	1. Desconocimiento y negligencia en acatar los		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	FAC.08 ACTA DE REUNIÓN 025 DEL 10 DE agosto DEL 2022. Esta acción no se ha ejecutado, ya que el periodo académico inicia en el mes de septiembre	En Ejecución	Teniendo en cuenta que el semestre inicia en el mes de septiembre no ha sido posible ejecutar la acción para el segundo semestre del año

GESTIÓN DE LABOF	procedimientos. 2. Beneficio particular de los responsables de laboratorio (auxiliares) y de usuarios (Profesores, estudiantes y administrativos)	Pérdida de materiales, reactivos y equipos del laboratorio por préstamo, mal uso o hurto.	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 período 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	Bajo	Esta acción se ejecuta en el mes de octubre	En Ejecución	Esta acción se ejecuta en el mes de octubre
			El Líder del proceso y la secretaria solicitará al final de cada período 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	Bajo	Se envía correo electrónico con circular #09 en el cual se solicitan los informes finales e inventarios de cada unidad. EVIDENCIA: Correo enviado el 13 de junio, con circular #09 y formatos de documentos solicitados. VER ANEXO 3	En Ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
n, Servicios Jurídica Académica	Favorecer a terceros en los trámites adelantados en el Consultorio Jurídico y Centro	Favorecer a terceros en los trámites adelantados en el Consultorio Jurídico	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 013 del 12 de agosto 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. con corte 25 de junio de 2022. (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad
			2. Evaluación del comportamiento del conciliador en el desarrollo de las audiencias				ACTA DE SEGUIMIENTO No 013 del 12 de agosto 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 Final", 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 los meses de mayo y junio. (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad

Gestió y Práctica Ju	de Conciliación	y Centro de Conciliación	3. Difundir a los usuarios la utilización del aplicativo PQRDS y medición de la encuesta de percepción del producto/ servicio de las partes interesadas según estipulación de la Oficina de Atención al Ciudadano y/o Transparencia.				<p>ACTA DE SEGUIMIENTO No 013 del 12 de agosto del 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. Actividad. - El Centro de Conciliación tiene documentada la aplicación de la encuesta en el IGA.CC-01 "Selección y Evaluación de Conciliadores", actividad 5.1.</p> <p>EVIDENCIA: 3. -En los diferentes correos creados para el personal directivo y administrativo se encuentra el Link para acceder a la encuesta en línea. En el Procedimiento PGA.CC-02 Prestación del Servicio en el Consultorio Jurídico, Actividad 5.3 se describe la aplicación de la encuesta para medir la satisfacción de los Usuarios del COriSUI07IO JU7IdlCo. Link: https://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portalIG/home_13/Gcursos/centro_deconciliacion/25092018/documentos,a'sociados.jsp</p> <p>Con relación al Gendo de Conciliación en el TGA.CC-01 Atención del Usuario y Desarrollo de la Audiencia de Conciliación Actividad 3.1, se encuentra establecida la aplicación del instrumento. Mnk: https://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portalIG/home_13/recursos/centro_deconciliacion/25082018/documentos_asociados.jsp (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)</p>	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo 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 sharpoin.	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 012 del 16 de agosto del 2022: 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: FPT-12 V01. Reporte de Pago Febrero,marzo, abril, mayo, junio, julio, consolidado de facturas emitidas por Gestasoft @. Consolidado formatos FGA.GR. 33 Comprobante de pedido.Evidencias Mapa de Riesgos 2022. (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint).</p>	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
	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, Período y la provisional universitario realizarán la revisión al azar de al menos 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 020 del 31 de agosto del 2022: por ser un control semestral y por su manejo, al cerrar el proceso academico se realiza al Azar 15 pagos manuales donde se verifique que cumplan con la autenticidad del proceso.</p> <p>EVIDENCIA: Se evidencia la auditoria interna del proceso de pagaduría en el acta 013 del 30 de mayo de 2022.(ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)</p>	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad

PAGADURÍA Y TESORERÍA	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 reunión de la oficina de pagaduría en un período cuatrimestral.	fecha de inicio ultima semana del mes de abril, agosto y diciembre	fecha de inicio ultima semana del mes de abril, agosto y diciembre	Moderado	<p>ACTA DE SEGUIMIENTO No 020 del 31 de agosto del 2022: Una vez las oficinas de presupuesto con el proceso de conciliación realicen el último envío del proceso conciliatorio del cuatrimestre; se tome el informe y se verifica si persisten 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 reportados.</p> <p>EVIDENCIA: Respecto a un hallazgo realizado por informe presentado por el ministerio de educación nacional el 15 de Julio de 2022. La oficina de pagaduría convoca a una reunión de grupo de mejoramiento y plantea unas acciones correctivas, como evidencia en el acta 016 de fecha 26 de agosto de 2022.</p> <p>En el cual se realiza proceso de seguimiento al riesgo y a la partida conciliatorias(ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint).</p>	En Ejecución	Según las evidencias presentadas se realizó la verificación de las observaciones finalizando el mes de abril, se recomienda continuar con la ejecución de las actividades y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
PLANEACIÓN	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	Acta de seguimiento 052 del 19 de agosto Con ocasión del cambio de director de la dependencia se realizaron los cambios de contraseñas a equipos y aplicativos	En Ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad
		La no renovación de los contratos a tiempo	Revisión del DRIVE con la información actualizada trimestralmente					En Ejecución	fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad
	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	Acta de seguimiento 052 del 19 de agosto Se adjuntan los informes de supervisión de las obras construcción del nuevo bloque administrativo, bienestar universitario y la construcción de la nueva biblioteca, Evidencia: ver anexo 3 evidencia detallada cargada por la dependencia en el Sarepoint.	En Ejecución	fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad
	2. Desinformación de las partes interesadas 3. Asignación limitada de recursos		2. Visita Tecnica al Proyecto					En Ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad
Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación	
Derechos de autor en el	Presencia de plagio en la	1. Realizar campañas de concientización sobre la importancia de preservar los derechos de autor así como las consecuencias legales que conllevan el caso de no cumplir.	2. Socializar por facultades la implementación del repositorio institucional y su importancia.	Cuarta semana de julio - tercera			En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad	
		En ejecución					Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad		

GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS	Repositorio Institucional	presentación de los trabajos de grado	<p>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.</p> <p>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.</p>	ENE-JULIO	tercera semana de diciembre	Extremo	EVIDENCIA: Solicitud enviada mediante correo electrónico 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)	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad	
								En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad	
	Problemas de ejecución 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 auditorías de autorregulación para detectar posibles fallas en el proceso.	<p>1. Control del proceso mediante auditorías de autorregulación para detectar posibles fallas en el proceso.</p> <p>2. Verificar la identidad del usuario. En el caso de presentar inconsistencias, se debe hacer el respectivo reporte.</p> <p>3. Dar a conocer los procesos, formatos e instructivos al personal asignado a los servicios de Préstamo.</p>	ENE-JULIO	Cuarta semana de julio - tercera semana de diciembre	Moderado	ACTA DE SEGUIMIENTO No 010 del 03 de AGOSTO del 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, De igual forma semanalmente se realizan capacitaciones sobre Turnitin, Normas Apa y Mendeley.	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad
			EVIDENCIAS:Los funcionarios de encargados del proceso de préstamo cuentan con el sistema acadamusoft donde se registran los préstamos y devoluciones del material bibliográfico. De igual forma se 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 días 31 de enero, 02 de marzo, 02 de abril, 04 de abril, 20 de abril, 22 de abril y 25 de abril. Archivo adjunto. (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)					En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad	
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación	
Gestion del Recurso Físico y Apoyo Logístico	Apropiación de activos	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	ACTA DE REUNION 016 DEL 17 DE AGOSTO DEL 2022 Se realiza el diligenciamiento de la información correspondiente acorde a lo establecido en los procedimientos del SIG, a la fecha no se ha presentado pérdida de material o faltantes en el inventario. EVIDENCIA: Diligenciamiento de formatos FGI-21 "Asignación de materiales y herramientas" y FGI-63 "Asignación de maquinaria"	EN EJECUCIÓN	Teniendo en cuenta la información registrada en el acta y las evidencias presentada la acción se está cumpliendo sin embargo se recomienda diligenciar el formato en su totalidad, igualmente con el fin de establecer si la acción es efectiva se deben realizar un informe comparativo entre lo recibido, lo asignado y lo que a la fecha se encuentre en bodega.	
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo 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	EN EJECUCIÓN	Teniendo en cuenta la información registrada en el acta y las evidencias presentada la acción se está cumpliendo sin embargo se recomienda diligenciar el formato en su totalidad, igualmente con el fin de establecer si la acción es efectiva se deben realizar un informe comparativo entre lo recibido, lo asignado y lo que a la fecha se encuentre en bodega.	
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación	

SEDE SOCIAL VILLA MARINA	Manejo de dineros en efectivo por los servicios prestados en la sede social como: (Pasadía:piscina,aerobicos,sendero ecologico), Hospedaje:cabaña,habitación,camping) y Deportes de aventura: cable aereo, muro de escalas)	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 visro 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 auxiliarvillamarina@unipamplona.edu.co	4 reportes al mes desde el inicio de la apertura del servicio	ultima semana del mes de diciembre del 2022	Moderado	ACTA DE SEGUIMIENTO No 013 del 16 de agosto del 2022: La sede social maneja reporte mediante el formato FPT-12 v.01 (reporte de pagos) y con copia mediante memorando a través de correo electrónico para la oficina de pagaduría (pagaduria.extratos@unipamplona.edu.co con copia a control interno de gestión al correo oficontrol@unipamplona.edu.co)El usuario entrega bauche de consignación a la entrada de la sede social para efectos de verificación del pago. EVIDENCIA: Solicitud enviada mediante correo electrónico(ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint).	En ejecución	SE realizó el seguimiento propuesto, se recomienda continuar con la ejecución de la acción con el fin de verificar su efectividad.
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo 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.			Moderado	ACTA DE SEGUIMIENTO No 003 del 21 de julio del 2022: Se realiza un seguimiento con los compañeros de Soporte UNIPAMPLONA a las solicitudes recibidas de los diferentes productos desde el 01 de abril al 30 de junio del 2022, dando cumplimiento al procedimiento PCA13-Asignación y/o Eliminación de Roles. EVIDENCIA: Para los productos de Gestasoft(11), Académico y Especificos(41) , se evidencia a través de los reportes que emite el CAT el cual arrojó un total de 52 registros (VER ANEXO 2) Así mismo se atendieron 06 solicitudes por medio de correo electrónico, mientras pasamos el proceso de adaptación con los usuarios en la realización de todas las solicitudes por CAT. (VER ANEXO 3) (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint).	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad
	3. Falta de conocimiento técnico para desarrollar el proceso por falta de capacitación o empalme.		Verificación por parte del Coordinador de Desarrollo Tecnológico con los correos que envia automaticamente la funcionalidad de Vortal cada vez se asigne un rol a un usuario que contenga una funcionalidad critica.	Cuarta semana de enero	Cuarta semana de diciembre	Moderado	ACTA DE SEGUIMIENTO No 003 del 21 de julio del 2022: Se envia correo para solicitar el reporte de los correos recibidos y verificados en la cuenta que está a cargo del Ingeniero Elvis Navarro, quien actualmente dirige el equipo de trabajo de Desarrollo y Soporte ACADEMUSOFT UNIPAMPLONA. La cuenta de la que remite los correos de forma automática es vortal.unipamplona@unipamplona.edu.co a la cuenta de desarrollotecnologico@unipamplona.edu.co donde se creó una carpeta llamada "Funcionalidades Especiales" para almacenar los correos de asignación de roles, los cuales son verificados por el Ingeniero Elvis Navarro donde valida la información suministrada en el archivo Excel adjunto. El reporte realizado viene desde el 01 de abril al 30 de junio. EVIDENCIA: Solicitud enviada y recibida mediante correo electrónico del día 14 de julio del 2022 (VER ANEXO 1) en el cual nos indica que no se encontró evidencia de correos electrónicos en los periodos indicados. Es importante que se revise las funcionalidades de configuración de este proceso, con el fin de que se ratifique la selección de estas funcionalidades críticas, esto lo debe hacer el personal de soporte con relación a las aplicaciones existentes en el sistema. (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint).	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación

TALENTO HUMANO	Ausencia de auditores especializados en lo relacionado con un proceso de auditoría 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 adicione e incrementen el salario devengado en beneficio de un docente o personal administrativo.	Solicitud del proceso de auditoría 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	ACTA DE SEGUIMIENTO No 014 del 22 de agosto del 2022: solicitud de proceso de auditoría trimestral a 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. Elaboración y liquidación de nómina. EVIDENCIA: Memorando 009. solicitud auditoría integral al procedimiento: PGH-02. Elaboración y liquidación de nómina. Correo solicitud de auditoría de nómina 22 de agosto de 2022. Reporte de novedades del sistema talento IG del mes de julio con las diferentes novedades recibidas en el mes. (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint).	En Ejecución	Teniendo en cuenta las evidencias presentadas el proceso ha dado cumplimiento a la acción establecida, sin embargo esta se entenderá cumplida y efectiva en el momento en el que la Oficina de Control Interno de Gestión realice los seguimientos y se presenten las mejoras correspondientes, A la fecha la Oficina de Control Interno no ha realizado el seguimiento ya que del último informe presentado la oficina de Gestión del Talento Humano no ha remitido el plan de acciones correctivas,
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo 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 disciplinarias	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	ACTA DE REUNIÓN 10 DE AGOSTO DEL 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: Ver anexo 10	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
	Manipulación de la información por parte del funcionario a cargo o directivos	Posibilidad de admitir aspirantes que no cumplen con los requisitos para favorecimiento de un 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 realizó bajo acta de reunión , el seguimiento: La funcionaria a cargo del se encarga de la verificación de documentos de los aspirantes a ser admitidos realiza la revisión del cumplimiento de dichos requisitos y no favoreciendo a un tercero.Dicho evaluación se ejecuta por parte de la oficina de control interno de gestión.	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad
	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 favorecimiento de un tercero	Realizar semestralmente control, seguimiento y análisis por parte de la secretaría 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 ACTA No 059 el seguimiento: El consejo académico de la Universidad de Pamplona emitió desde el inicio de la emergencia sanitaria el Acuerdo N° 0.29 del 25 de marzo de 2020 "por el cual se establecen disposiciones transitorias en apoyo a procesos académicos durante la emergencia sanitaria" entre ellas que el sistema Academosoft para el ingreso de calificaciones estará abierta de forma permanente para el ingreso de notas y proceso de cancelación de asignaturas. Por lo anterior, a la fecha no se evidencian solicitudes de ingreso extemporáneo de notas.	En ejecución	Según la información reportada a la fecha no se evidencian solicitudes de ingresos extemporáneo de notas, se espera el reporte del II semestres del 2022

VICERRECTORÍA ACADÉMICA	En la Institución se han presentado situaciones en las que los estudiantes buscan adular 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 ACTA No 059 el seguimiento: Se solicitó al correo electrónico de la UETIC las evidencias de la generación de reportes (log) de cada curso, frente a las denuncias o quejas que se generen. El director del UETIC informa que a la fecha no se han presentado denuncias o solicitudes de revisión por parte de los docentes por posibles adulteraciones de calificaciones en el aula virtual.	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha ha sido efectiva, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar la medición al finalizar el II semestre del 2022
	Tráfico de influencias. Realización de favores personales	Posibilidad de realizar certificaciones y constancias omitiendo requisitos para favorecimiento particular o de un tercero	Realizar verificaciones mensuales aleatorias por parte de la funcionaria encargada en la oficina de Admisiones, registro y control académico sobre las constancias y certificados expedidos por parte del Director de Admisiones, Registros y Control	mensual	mensual	Bajo	Se realizó bajo acta de reunión: La funcionaria a cargo se encarga de verificar que el formato de solicitud y pagos recibidos a la Universidad y a Rentas del departamento sea correcto	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad
	Mala intensión del funcionario a cargo 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 Admisiones 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 realizó bajo acta de reunión 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 para generar los Diplomas	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
ASESORIA JURIDICA	1. Falta de control y seguimiento en la elaboración de los contratos 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 académico	Primera semana de febrero	Cuarta semana de marzo	Bajo	SE MODIFICA LA ACCION EN ACTA ANTERIOR. E l 31 de marzo del 2022 se realizó mediante reunion de grupo de mejoramiento reunión para modificar el PAJ-13 Contratos de arrendamiento y creación del formato FAJ-44. EVIDENCIA: Ver anexo 1, procedimiento, acta de grupo de mejoramiento y format.	En ejecución	Según las evidencias remitidas se elaboró el borrador de la lista de chequeo y se modificó el procedimiento, los documentos fueron remitidos al sistema Integrado para su aprobación, la acción se entenderá cumplida en el momento en el que el Sistema Integrado de Gestión aprube el formato y se inicie con su aplicación.
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo 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	<p>ACTA DE SEGUIMIENTO No 021 del 10 de agosto del 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, de igual manera el líder del área de promoción socio económica realiza seguimiento permanente de la asistencia de los estudiantes a las instalaciones del comedor universitario, constando que se este brindando el servicio a los estudiantes beneficiarios.</p> <p>EVIDENCIA: ANEXO# 1 ACTAN°001 DEL14 DE FEBRERO DEL 2022</p>	En ejecución	Según las evidencias presentadas la actividad se realizó para el primer semestre, se recomienda continuar con la ejecución de las actividades para el segundo semestre el cual inicia en el mes de septiembre.
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
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 documentación interna y externa a las partes interesadas	26 de Enero	30 de Diciembre	Bajo	<p>ACTA DE SEGUIMIENTO No 021 del 10 de agosto del 2022: El líder del área de gestión documental y su equipo de trabajo se encarga de realizar el control y seguimiento en la entrega de la documentación interna y externa de los partes interesadas.</p> <p>EVIDENCIA: Se puede evidenciar la relación, el control y seguimiento en el aplicativo, y en medio físico con los radicados generados. (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint).</p>	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad
	Causa	Riesgo	Acciones Preventivas	Fecha de inicio	Fecha de fin	valoración del riesgo	Segundo Seguimiento	Efectividad de los Controles	Evaluación
VIA 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	<p>ACTA DE SEGUIMIENTO No 010 12 de agosto del 2022: Se remitió circular informativa a los directores de programa.</p> <p>EVIDENCIA: Anexo 13. Circular informativa requisitos y descuentos (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint)</p>	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA	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	<p>ACTA DE SEGUIMIENTO No 010 12 de agosto del 2022: El correo de mercadeo diariamente remite información a interesados realizando oferta académica. En la página de Facebook se realiza promoción al igual que los envivo.</p> <p>EVIDENCIA: Anexo 14. Correos de mercadeo. Anexo 15. Promoción por Facebook y live promocionales (ver evidencia detallada cargada por la dependencia en el sharepoint).</p>	En ejecución	Verificada la información la acción a la fecha se ha cumplido, se recomienda continuar con la ejecución de la misma y realizar acciones de evaluación para verificar su efectividad
-------------------------	---	--	--	---------------------	---------------------	----------	---	--------------	---



Director (a) Oficina de Control Interno

Nombre: Luis Lizcano Contreras

Firma.

Directora Oficina de Planeación

Nombre: Andrea Johanna Ramón Torres

Firma.