



Seguimiento Mapa de Riesgos y Oportunidades

Código

FDE.PL-34 v.02

Página

1 de 18

Seguimiento No. 2

Fecha Septiembre del 2020

PROCESO	Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma Mapa de Riesgos de Corrupción		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control (acción) a ejecutar	Periodo de ejecución	Valoración del riesgo	Efectividad del Control (acción) - 2 SEGUIMIENTO	Seguimiento del control (acción)- 2 SEGUIMIENTO	Evaluación del proceso de Control Interno - 2 EVALUACIÓN
SECRETARÍA GENERAL	Expedir certificaciones, constancias, autenticaciones, fondos Negros, Actas de Grado y Duplicados de Diplomas y verificación de títulos sin consignación para favorecimiento de un tercero	Posibilidad de Recibir dineros en efectivo para favorecimiento de terceros	sistematización del cobro de los ítems	SEMESTRAL	MODERADO	70%	Seguimiento: Acta de reunión N° 006 del 31 de julio del 2020 se informa que para los riesgos 1 y 2 de corrupción el grupo de mejoramiento de la Secretaría General identifica que se mantiene el avance descrito en el acta de reunión N° 003 del 21 de abril de 2020 primer seguimiento del año.	Se recomienda que el proceso junto con el CIADTI determinen un cronograma de cumplimiento de las actividades que quedan pendientes por ejecutar con el fin de definir una fecha de terminación del control.
	Expedir Diplomas Falsos	Posibilidad de falsificar e imprimir diplomas para favorecimientos de terceros	El jefe de la Dependencia supervisa la utilización de cada una de las plantillas de los diplomas	SEMESTRAL	MODERADO	100%		Se evidencia la ejecución de la acción por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes de su efectividad.
	Divulgación de información poco clara e inoportuna de manera malintencionada en beneficio propio o de un tercero	Atender las auditorías programadas por el MEN de la vigencia, donde se evalúa la oportunidad, completitud y consistencia de los datos cargados en los sistemas de información	ANUAL	BAJO	100%	Seguimiento: Acta de reunión N° 006 del 31 de julio del 2020 El MEN realizó la auditoría el día 14 de abril de 2020, correspondiente a la vigencia 2019		

	Tratamiento y uso indebido de la información institucional que se maneja desde la dependencia de Secretaría General en lo relacionado a los sistemas de información SNIES y SPADIES	Ocultar, adulterar o desaparecer información para beneficio propio o de un tercero	Realizar las acciones correctivas, identificadas en la auditoría por parte del MEN	ANUAL	BAJO	100%	Seguimiento: Acta de reunión N° 006 del 31 de julio del 2020 El MEN realizó la auditoría el día 14 de abril de 2020, correspondiente a la vigencia 2019	Se recomienda que en el seguimiento se describa de manera más detallada los resultados obtenidos producto de la ejecución de las auditorías externas.
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Tráfico de influencias. Mala intención/ Falta de ética profesional del personal de la dependencia. Préstamo a terceros.	Divulgar la información de la oficina antes que sea pública para beneficio propio o de un tercero	Actualizar usuarios y contraseñas para cada equipo de computo, donde solo el funcionario y el jefe de la oficina, sean los responsables de la información que se maneja	ANUAL	MODERADO	100%	Seguimiento: Acta de reunión N° 049 del 13 de agosto del 2020 Debido a la emergencia sanitaria del covid-19, donde los funcionarios se encuentran en cuarentena, no hay necesidad de realizar modificación de usuarios y contraseñas a los equipos de computo	Se evidencia la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes de su efectividad.
			Actualizar las carpetas compartidas utilizando un drive o sistema de información, que tenga como administrador general al director de la dependencia, Los primeros 5 días del mes	MENSUAL		100%	Seguimiento: Acta de reunión N° 049 del 13 de agosto del 2020 Se han actualizado las carpetas en drive, en el acta de reunión mencionada se evidencian los pantallazos correspondiente al cumplimiento de la acción.	Se evidencia la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes de su efectividad.
VA Y FINANCIERA	*Desconocimiento de la normatividad * Intereses Personales	Posibilidad de mal manejo de la caja menor para beneficio propio o a un tercero	Arqueo por parte del funcionario a cargo			100%	El día 8 de mayo de 2020 se realizó por parte de control interno de gestión el arqueo a la caja menor, lo anterior se puede evidenciar en el FCI-33 Arqueo de caja menor. -	Se evidencia la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes
			Solicitud de Auditorias a la oficina de Control Interno de Gestión			100%	Mediante Acta de Grupo de Mejoramiento No 024 del 14 de Julio de 2020. Se realizó el Arqueo de caja menor por parte del funcionario encargado del manejo de la Caja Menor de la Oficina de Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	

GESTIÓN ADMINISTRATIVA	*Desconocimiento del estatuto Presupuestal	Tomar Decisiones que alteren la destinación de los recursos de la Institución	Solicitud de Auditorías a la oficina de Control Interno de Gestión	Semestral	BAJO	1%		No fue reportado por el proceso evidencia o avance sobre el cumplimiento de esta acción
			Revisión Aleatoria a las cuentas que se encuentran en la oficina de pagaduría dejando evidencia en acta de grupo de mejoramiento			100%	Mediante Acta de Grupo de Mejoramiento No 025 de 21 de Julio, se procedió aleatoriamente a verificar que las cuentas tramitadas por la oficina de Vicerrectoría Administrativa cumplieran con todos los soportes exigidos por los entes de control y los dispuestos por la institución. - Se adjunta en PDF, los soportes de correos tramitados ante la Oficina de Pagaduría y Tesorería de las cuentas que se escogieron aleatoriamente	Se evidencia la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes
			Publicación del Estatuto Presupuestal			1%		No fue reportado por el proceso evidencia o avance sobre el cumplimiento de esta acción
COMUNICACIÓN Y PRENSA	Manipular la información institucional de manera indebida, incumpliendo la ética profesional	Posibilidad de manipular, ocultar, no corroborar o desviar la información a conveniencia de terceros	Realizar copias de seguridad de la información periódicamente con el apoyo de la Oficina de Recursos Físicos y subir información a la nube	1 de junio de 2019 a 31 de mayo de 2020	BAJO	1%		No fue reportado por el proceso el acta de grupo de mejoramiento ni las evidencias correspondientes para la ejecución de la evaluación por parte del proceso de Control Interno
			La Dirección de la Oficina de prensa revisará y aprobará todos los contenidos a divulgar por los medios			1%		

MICA	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.	Verificación semestral aleatoria por parte de Control Interno de Gestión para el cumplimiento de requisitos de los aspirantes de la modalidad de pregrado presencial.	EMBRE DE 2020	BAJO	100%	<p>Seguimiento: acta 036 del 14 de agosto del 2020</p> <p>El día 26 de marzo de 2020 se envió correo electrónico a la oficina de control Interno de Gestión solicitando las evidencias de dicha auditoría.</p> <p>La dependencia el día 20 de abril de 2020 envió informe a la Vicerrectoría Académica de auditoría realizada de admitidos al programa de medicina, Artes Visuales, Ingeniería Agronómica, Biología, Economía, Licenciatura en Pedagogía Infantil, Ingeniería Industrial y Nutrición y Dietética 2020-1. Los días 6 y 13 de agosto de 2020 se envió correo electrónico a la oficina de Admisiones, registro y control solicitando esa verificación, pero por calendario académico la dependencia para el 2020-II se encuentra en proceso de admisión por lo tanto en el momento no se tiene, este será elaborado al momento termine este proceso</p>	Se evidencia la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes
	<p>Incumplimiento en las fechas establecidas en el calendario académico para registro de notas por parte de los docentes.</p> <p>Falta de ética profesional de los docentes para favorecer un estudiante.</p> <p>Ingreso de notas en los tiempos establecidos pero presentándose errores humanos.</p>	Ingreso extemporáneo de notas para favorecimiento de un tercero.	Una Auditoría semestral por parte de la oficina de Control Interno de Gestión a los registros que han sido extemporáneos y que han tenido cambios en la modalidad presencial y distancia.		MODERADO	100%	<p>El día 26 de marzo de 2020 se envió correo electrónico a la oficina de control Interno de Gestión solicitando las evidencias de dicha auditoría. En reunión con la oficina de planeación y control interno de gestión se acordó que este riesgo no estará a cargo de esta dependencia por lo tanto se realizó cambio en la acción a realizar dejándola a cargo de la secretaria académica. Por lo anterior desde la Secretaría Académica se realiza un seguimiento al ingreso de calificaciones extemporáneas por parte de los docentes. Lo anterior, en busca de comunicar de manera oportuna los reportes correspondientes, para la mejora continua en el proceso de registro de notas y demás que se puedan derivar de ste.En el periodo 2020 1, teniendo en cuenta el Acuerdo No. 029 del 25 de marzo de 2020 del Honorable Consejo Académico, "Por el cual se establecen disposiciones transitorias en apoyo a los procesos académicos durante la emergencia sanitaria": (...) PRIMERO. Directrices académicas. Disponer que las autoridades académicas a partir de la publicación del presente acuerdo, y hasta que dure la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, impartan directrices con el propósito de: (...)</p> <p>4- La plataforma Academusoft estará abierta de forma permanente para el ingreso de notas y el proceso de cancelación de asignaturas (...) Una vez finalizado el periodo 2020 1 el día 20 de junio de 2020 según calendario académico, se registró la información de los ingresos extemporáneos de calificaciones y desde la Secretaría Académica fue remitido el correspondiente reporte para su revisión por parte de las facultades. Para el 2020-II se espera iniciar académicamente para poder realizar el control de estos ingresos.</p>	

GESTIÓN ACADÉI	En la institución se han presentado situaciones en las que estudiantes buscan adular sus resultados en diferentes cursos	Adulteración de los registros de seguimiento (calificaciones) de estudiantes en el aula virtual.	Encuesta de seguimiento a los docentes para evidenciar posibles modificaciones en el registro de calificaciones.	01 DE ENERO AL 31 DE DICE	MODERADO	100%	<p>El día 26 de marzo de 2020 se envió correo electrónico a la UETIC solicitando las evidencias, el día 17 de abril de 2020 se recibió información, por lo cual se evidencia que durante el presente período académico (2020-1) se mantiene un formulario abierto para que los docentes que adelantan cátedras e-learning (Cátedra Faría, Habilidades Comunicativas, Educación Ambiental, Formación Ciudadana y Cultura de la Paz) reporten posibles modificaciones o adulteraciones al registro de calificaciones en el aula virtual. En la participación de los docentes no se reportó el hallazgo de posibles modificaciones a los registros de calificaciones.</p> <p>El día 13 de agosto de 2020 se envió solicitud de información a la UETIC de avances a la fecha sobre el riesgo del cual se recibió lo siguiente: En el formulario fue reportado un caso por la profesora Blanca Sulay Carvajal Gelvez, sin embargo, el mismo no correspondía a un caso de corrupción lo cual le fue informado al correo (correo adjunto).</p> <p>No de adulteraciones detectadas = 0 / No de denuncias realizadas = 0</p> <p>Para el 2020-II se espera iniciar académicamente para poder realizar el control de estos ingresos</p>	Se evidencia la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes de su efectividad.
	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 sobre las constancias y certificados expedidos por parte del Director de Admisiones, Registros y control		BAJO	100%	<p>El día 26 de marzo de 2020 se envió correo electrónico a la oficina de Admisiones, Registro y control académico solicitando las evidencias; el día 31 de marzo de 2020 se recibió información, con lo cual se reportan en el mes de enero 498 constancias y certificados expedidos; en febrero 718 constancias y certificados expedidos y en marzo 634 constancias y certificados expedidos. las cuales han sido verificadas por parte del Director de la oficina. Los días 6 y 13 de agosto de 2020 se envió correo electrónico a la oficina de Admisiones, registro y control solicitando estas verificaciones, pero por calendario académico la dependencia para el 2020-II se encuentra en proceso de admisión por lo tanto en el momento no se tiene, este será elaborado al momento termine este proceso.</p>	
	Mala intención 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 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 posgrado.		BAJO	100%	<p>El día 26 de marzo de 2020 se envió correo electrónico a la oficina de Admisiones, Registro y control académico solicitando las evidencias; el día 30 de marzo de 2020 se recibió información del informe realizado a este proceso dentro de la oficina.</p> <p>El día 6 de agosto de 2020 se envió correo electrónico a la oficina de Admisiones, registro y control solicitando este informe y el día 7 de agosto de 2020 se recibió el informe de grados del 2020-I.</p>	

GESTIÓN DE LA INTERACCIÓN SOCIAL - CENTRO DE PROMOCIÓN SOCIAL VILLA MARINA	Manejo de dineros en efectivo por los servicios prestados en la sede social como: (Pasadía:piscina,aerobicos,sendero ecológico), Hospedaje:cabaña,habitación,camping) y Deportes de aventura: cable aéreo, torrentismo,muro de escalas)	Posibilidad de inadecuado manejo de los dineros Públicos para fines personales o a favor de terceros.	1. Para el uso del servicio en la sede social deberá el usuario, 24 horas antes de la utilización del servicio realizará el pago a la Universidad de Pamplona cuenta de ahorros Bancolombia número 47679153052. y presentar el recibo original firmado con nombre claro y número de cedula al ingreso de la sede social Villa Marina. En caso de que la persona no tenga el recibo original deberá entregar una copia del mismo	MENSUAL	BAJO	1%	Seguimiento: Acta de reunión N° 011 del 14 de agosto del 2020 Se mantiene el seguimiento realizado el primer semestre del año debido a la emergencia sanitaria COVID-19 no se ha prestado el servicio, se debe reportar mediante el formato FPT-12 v.01 (reporte de pagos) y con copia mediante memorando consecutivos Cód.:510-106-001 al Cód.: 510-106-004 en físico (documentos reposan en el archivo de la sede social) para la oficina de pagaduría y con copia a control interno de gestión, también se realiza el envío del informe a pagaduría a través del correo secpagadu@unipamplona.edu.co	No es posible llevar a cabo la evaluación de la efectividad y evaluación de los controles establecidos debido a que en el acta de grupo de mejoramiento se evidencia una descripción general la cual no concuerda con las acciones definidas. Se recomienda nuevamente y para la próxima actualización del mapa de riesgos verificar y replantear la fecha establecida como "periodo de ejecución", se recomienda que cada control (acción) tenga una fecha específica para poder realizar una evaluación más efectiva, así mismo facilita el seguimiento al proceso. Finalmente se recomienda que los riesgos 3,4 y 5 pueden ejecutarse o adelantarse de manera progresiva durante la época de pandemia.
			2. Cuando el pago se realice mediante pago en línea, deberá entregar en medio impreso un pantallazo de la transacción realizada debidamente firmado con nombre claro y número de cedula.			1%		
			3. Solicitar al CIADTI la creación e instalación de la aplicación para el pago en línea.			1%		
			4. Solicitar instalación de un datafono en la sede social Villa Marina			1%		
			5. Solicitar un punto de venta de Pamplona y Cúcuta con el fin de reducir el recaudo de dinero en efectivo (manual).			1%		
A INVESTIGACIÓN DE INVESTIGACIONES)	Falta de implementación de la normatividad.	Posibilidad de plagio de obras y productos de investigación ajenas, presentadas como propias por parte de los funcionarios o docentes para beneficio propio o de terceros.	Se presentará la propuesta al Consejo Académico, con el fin de que sea aprobada. Implementación de la norma en la Universidad	ANUAL	BAJO	1%	No fue reportado por el proceso el acta de grupo de mejoramiento ni las evidencias correspondientes para la ejecución de la evaluación	

GESTIÓN DE LA VICERRECTORÍA	Falta de control en la información a ingresar en cada CVLAC y GRUPLAC.	Posibilidad de falsedad en la información consignada en el GRUPLAC y CVLAC para favorecimiento de terceros.	CVLAC y GRUPLAC con la información al 100% corregida.	ANUAL	BAJO	1%		para la ejecución de la evaluación por parte del proceso de Control Interno
GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN (POSGRADOS)	Falta de Objetividad a la hora de seleccionar a los admitidos y aplicar descuentos.	Posibilidad de Otorgar beneficios (Descuentos) por parte de los comités curriculares para favorecimiento propio o de terceros.	Realizar control a los descuentos relacionados mediante actas de Comité Curricular para los estudiantes admitidos constatando la asignación de descuentos (Electoral, por pertenecer a cajas de compensación, por ser egresado de la Universidad o administrativo de la misma) con apoyo del proceso de Pagaduría y Tesorería	Semestral	BAJO	100%	Seguimiento acta de reunión N° 013 del 18 de agosto del 2020 Según lo descrito mediante acta 007 del 24 de abril de 2020 a la fecha de los cuatro controles propuestos (1 por cada calendario) se ejecutaron 2 teniendo en cuenta que se ha realizado proceso de admisión y liquidación para los calendarios A Y B del primer semestre. No se presentan más avances ya por parte de la Oficina de Pagaduría no se han aplicado descuentos en las liquidaciones para el periodo 2019-2. No existen evidencias actuales debido a que no se ha dado inicio a la aplicación de descuentos para el segundo semestre.	Se evidencia la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes de su efectividad.
	Incumplimiento del calendario Académico. Aceptación de Estudiantes en programas de posgrado fuera de las fechas del calendario, con el fin de completar los cupos	Posibilidad de realización de pagos de inscripción, matrícula, derechos de grado, reingresos y Homologaciones, a cuentas bancarias de particulares para beneficio propio o de terceros.	Parametrización del sistema para que no permita realizar pagos manuales, todo pago debe ser realizado mediante la liquidación generada en el sistema.	Semestral	BAJO	70%	Seguimiento acta de reunión N° 013 del 18 de agosto del 2020 Según lo descrito mediante acta 007 del 24 de abril de 2020, a la fecha se tiene parametrizado el sistema para el pago de inscripción, matrícula y Homologación, y derechos a grado. Está en proceso la parametrización del trámite de reingreso en línea, para lo cual ya fue enviado el procedimiento proyectado a la Oficina de Soporte Tecnológico bajo el CAT N°90-27713. Dicho requerimiento se encuentra en desarrollo. Evidencia: Anexo 1. Pantallazo de CAT N°90-2771.	Se evidencia la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes de su efectividad.
ACCIÓN SOCIAL OFICINA DE BIENESTAR 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 la información depositada en la Bolsa de Empleo Institucional, para beneficios propios o de terceros	Diseño de proceso para el monitoreo aleatorizado de contratos de trabajo alcanzados desde la bolsa de empleo institucional	01 junio a 31 diciembre 2020	MODERADO	1%		No fue reportado por el proceso el acta de grupo de mejoramiento ni las evidencias correspondientes

GESTIÓN DE LA INTERACCIÓN SOCIAL - GESTIÓN DE APOYO Y SEGUIMIENTO	Uso de datos personales de egresados para fines ajenos a la academia.	Acceso y manipulación de los datos personales de los graduados para beneficios de terceros	Diseño de proceso para el monitoreo de descargas sobre la información personal de graduados	01 junio a 31 diciembre 2020	MODERADO	1%		para la ejecución de la evaluación correspondiente al segundo cuatrimestre.
GESTIÓN DE LA INTERACCIÓN SOCIAL - GESTIÓN DE PROYECTOS	Que a la hora de elaboración de los respectivos contratos no se coloque la cláusula de confidencialidad. De los contratistas que intervienen en los diferentes procesos	Posibilidad de fuga de información en los concursos. Para beneficio de terceros	Verificar que las dependencias encargadas de generar los contratos, coloquen la cláusula de confidencialidad de los convenios y/o contratos. Socializar a través de reunión con los coordinadores responsables de los convenios y/o contratos el procedimiento de Gestión Proyectos	1 de enero al 31 de diciembre 2020	ALTA	1%		No fue reportado por el proceso el acta de grupo de mejoramiento ni las evidencias correspondientes para la ejecución de la evaluación
	El no cumplimiento del presupuesto aprobado de los recursos del SGR para beneficiar a un tercero	Posibilidad del mal manejo de los recursos del SGR.	Solicitar a los coordinadores de los convenios y / o contratos de SGR informes que evidencien el buen manejo de la ejecución del proyecto y que no contengan alertas sin subsanar.	1 de enero al 31 de diciembre 2020	ALTA	1%		

GESTIÓN DE LA INTERACCIÓN SOCIAL - EDUCACIÓN CONTINUA	Funcionarios o docentes corruptos responsables de abrir eventos de Educación continua por cuenta propia. 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.	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.	SEMESTRAL	EXTREMA	100%	<p>Seguimiento: acta de reunión N° 010 del 19 de agosto del 2020</p> <p>Se realizó el envío a las diferentes facultades del proceso de Educación continua, igualmente la pildora informativa la cual se envió vía correo electrónico y fue subida al link de educación continua. Evidencia:</p> <p>1.http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_24/recursos/general/contenidos_áreas/07102016/educacioncontinua.jsp</p> <p>2.http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_24/recursos/2018/archivos_educacion_continua/28072018/circular_001.pdf</p> <p>3.http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_24/recursos/general/contenidos_áreas/07102016/educacioncontinua.jsp</p> <p>4. Correo electrónico del 20-05-2020 enviando normatividad y formatos de los e3ventos</p>	Se evidencia la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes de su efectividad.
			Emitir Circular por medio masivo a través de anuncios Un pamplona y publicarla en la página web institucional.	SEMESTRAL		100%	<p>Seguimiento: acta de reunión N° 010 del 19 de agosto del 2020</p> <p>Desde creó la circular 001 del 3 de febrero del 2020, la cual se envía por correo electrónico a todas las facultades de la universidad, para que los la den a conocer a todos sus docentes, en donde se está recordando la importancia de porque los eventos de educación continua deben inscribirse en esta oficina, igualmente está colgado en la página institucional. Evidencia:</p> <p>1.http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_24/recursos/general/contenidosareas/07102016/educacioncontinua.jsp</p> <p>2. Correo electrónico del 24-03-2020 enviando circular 001 y Pildora informativas.</p> <p>3.http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_24/recursos/2018/archivos_educacion_continua/28072018/circular_001.pdf</p> <p>4. Correo electrónico del 20-05-2020 enviando normatividad y formatos de los eventos</p>	

			Realizar reunión con la Oficina de Comunicación y Prensa para verificar eventos de educación continua a los que requieran cubrimiento periodísticos por parte de la dependencia	SEMESTRAL		50%	Se mantiene lo descrito en el seguimiento anterior: "Se envió el día 27 de agosto de 2019 solicitud al director de Interacción social para que desde la oficina se cite a reunión con la prensa para verificar como serán los cubrimientos periodísticos de los eventos y así mismo a las dependencias que tengan algún apoyo a esto eventos".
BIENESTAR UNIVERSITARIO	Apoyo socioeconómico a estudiantes a través del beneficio de Beca Trabajo.	Posibilidad de manipulación de los seleccionados en el proceso de selección de Beca Trabajo.	Visitas esporádicas en los lugares asignados para Beca Trabajo por parte de los supervisores de las Beca Trabajo	MENSUAL	MODERADO	1%	El seguimiento reportado por el proceso no es acorde a los controles o actividades aprobados en el mapa de riesgos. Se requiere realizar la revisión correspondiente con respecto del mapa aprobado en el mes de enero del 2020.
	Asignación de apoyos socioeconómicos a Estudiantes a través de descuentos por pertenecer a equipos deportivos y grupos culturales por parte de los Directores de grupo y entrenadores	Posibilidad del tráfico de influencias por parte de los Directores de grupo y entrenadores de Equipos deportivos.	supervisión y seguimiento por parte del líder del área sin previo aviso a los directores de grupo y entrenadores con relación a los eventos deportivos y culturales autorizados.	SEMESTRAL	MODERADO	1%	
RECURSOS FÍSICOS	Negligencia del funcionario responsable en el diligenciamiento del formato de control de entrega de materiales	Posibilidad de Favorecimiento de intereses propios o particulares por apropiación de elementos nuevos y usados	Diligenciamiento claro y correcto de los formatos FGI-61 "Asignación de Materiales y Herramientas " y FGI-63 "Asignación de Maquinaria "	Mensual	BAJO	100%	Seguimiento: acta de reunión 016 del 14 de agosto del 2020 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 formatos FGI-61 "Asignación de Materiales y Herramientas " y FGI-63 "Asignación de Maquinaria". ver adjunto 1
	Negligencia del funcionario responsable sobre el diligenciamiento y verificación del cambio de repuestos	Favorecimiento a particulares en suministro de combustible	Entrega de un vale por un funcionario autorizado de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Trimestral	BAJO	100%	Seguimiento: acta de reunión 016 del 14 de agosto del 2020 Se hace indispensable contratar una empresa que garantice estos con el fin de asegurar la operatividad del parque automotor. Evidencia: Soportes fotográficos antes y después de tanqueo, y copia del vale por el funcionario autorizado. Ver adjunto 2

	Negligencia del funcionario responsable del control en la entrega de combustible para los vehículos del parque automotor de la Universidad.	Favorecimiento de intereses propios o particulares por apropiación de repuestos de los vehículos	El supervisor del contrato de mantenimiento vehicular de la institución debe solicitar concepto técnico a la empresa contratista para realizar dichos mantenimientos correctivos	Trimestral	BAJO	100%	Seguimiento: acta de reunión 016 del 14 de agosto del 2020 Se hace indispensable contratar una empresa que garantice estos con el fin de asegurar la operatividad del parque automotor. Evidencia: Se requiere el servicio mediante el FCT-05 v.01 "Estudio de Conveniencia y Oportunidad -Requerimientos de Servicios "y la solicitud de disponibilidad presupuestal. Ver adjunto 3	
GESTIÓN DOCUMENTAL	Duplicidad en la información	Posibilidad de Manipulación y suministro de información para favorecimiento de un tercero	Realizar auditoria semestral por parte de la Oficina de Control Interno de gestión, sobre el tramite de la correspondencia institucional.	SEMESTRAL	BAJO	1%		No fue reportado por el proceso el acta de grupo de mejoramiento ni las evidencias correspondientes para la ejecución de la evaluación por parte del proceso de Control Interno
	Venta y distorsión de Información	Posibilidad de cobro por realización de trámites para beneficio propio o de un tercero.	Se implementara un sistema de radicados y consecutivos que permita llevar control de la documentación saliente y entrante .	ANUAL	BAJO	1%		
GESTIÓN DE LABORATORIOS	Acciones violentas por el cese de actividades. Desconocimiento y negligencia en acatar los procedimientos. Beneficio particular de los responsables de laboratorio (auxiliares) y de usuarios (Profesores y estudiantes)	Perdida de materiales, reactivos y equipos del laboratorio por préstamo, mal uso o hurto	Solicitar a la oficina de almacén e inventarios revisión aleatoria de los inventarios de laboratorios.	SEMESTRAL	BAJO	100%	Seguimiento: acta de reunión N° 024 del 14 de agosto del 2020 Se elaboró la solicitud correspondiente a la oficina de Almacén e inventarios solicitando revisión aleatoria de los inventarios de los Laboratorios: Laboratorio de Microbiología. Centro de Preparación de Medios. Fonoaudiología. Terapia Ocupacional. Laboratorios de Villa del Rosario. Laboratorio de Música. Anatomía Veterinaria. • Evidencia: Solicitud enviada mediante Correo del 22-04-2020 solicitando revisión de inventarios a la oficina de Almacén e Inventarios. Se elaboró la solicitud correspondiente a la oficina de Almacén e Inventarios, solicitando el acompañamiento en la revisión y actualización de los inventarios de los laboratorios, que en la fecha estaban realizando los auxiliares de cada unidad. Evidencia: Solicitud enviada mediante Correo del 7 de julio solicitando acompañamiento a la oficina de Almacén e Inventarios en la revisión y actualización de inventarios.	Se evidencia la ejecución por parte del proceso de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes, sin embargo, se recomienda describir en el acta si finalmente se dio está acompañamiento por parte de la oficina de Almacén e Inventarios para así determinar la efectividad de la acción

			Informes semestrales por parte de los auxiliares de laboratorio a la Coordinación de laboratorios				Seguimiento: acta de reunión N° 024 del 14 de agosto del 2020 A través de correo electrónico se solicita a los auxiliares de periodo y OPS, el informe final de las actividades realizadas en el I - semestre académico 2020. Evidencia: Correo del 11 de junio solicitando informe final a auxiliares	Se evidencia la ejecución por parte del proceso de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes, sin embargo, se recomienda describir en el acta si finalmente los auxiliares hicieron entrega del informe definitivo
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.	Aplicar mecanismos para la verificación de los componentes liberados en cada una de las versiones.	ANUAL	ALTA	1%		No fue reportado por el proceso el acta de grupo de mejoramiento ni las evidencias correspondientes para la ejecución de la evaluación correspondiente al segundo cuatrimestre.
SERVICIO DE ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	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	Verificación a los correos que envía automáticamente la funcionalidad de Vortal cada vez se asigne un rol a un usuario que contenga una funcionalidad crítica.	24-01-2020 hasta el 30-12-2020	BAJO	1%		No fue reportado por el proceso el acta de grupo de mejoramiento ni las evidencias correspondientes para la ejecución de la evaluación correspondiente al segundo cuatrimestre.
			Tramite de las solicitudes recibidas por medio del CAT y/o correo			1%		

GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE	Omitir información de soportes de las cajas menores	Posibilidad en realizar trámites de cajas menores sin los soportes respectivos para el favorecimiento de terceros	Revisión y firma al formato FGP-26 Acta de Legalización por parte del líder del proceso al momento de causar el reembolso de las cajas menores con los documentos soporte	DIARIO	BAJO	100%	<p>Seguimiento: acta de reunión 06 del 18 de agosto del 2020</p> <p>El proceso de cajas menores se lleva de acuerdo al procedimiento interno de la oficina , el formato FGP-26 Acta de Legalización de cajas menores en todas las solicitudes se encuentran debidamente diligenciado y firmado tanto por el funcionario que realiza el proceso como el líder de la oficina, para de esta manera dar cumplimiento y tramite a todas las solicitudes realizadas por parte de los diferentes ordenadores del gasto.</p> <p>Evidencia: Se anexan las evidencias correspondientes de 4 actas de legalización de diferentes dependencias.</p>	Se evidencia la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes que determinan si cumplimiento
	Trámite de Certificados de disponibilidad Presupuestal sin su respectivo autorizado	Posibilidad en realizar trámites de los certificados de disponibilidad presupuestal sin los soportes respectivos para el favorecimiento de terceros	Realizar una auditoria semestral al procedimiento de certificados de disponibilidad presupuestal por parte de la oficina de Control Interno de Gestión	SEMESTRAL	BAJO	50%	<p>Seguimiento: acta de reunión 06 del 18 de agosto del 2020</p> <p>Se solicitó a la oficina de control interno la auditoria semestral del procedimiento de CDP para dar cumplimiento a esta acción , en el momento se encuentra en ejecución.</p> <p>Evidencia: Correo emitido a la oficina de Control interno.</p>	
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	solicitar a control interno de gestión auditorias trimestrales para los pagos que se suben de forma manual	TRIMESTRAL	MODERADO	50%	<p>Seguimiento: acta de reunión 25 del 20 de agosto del 2020</p> <p>Se envió correo electrónico a la oficina de control interno de gestión solicitando realizar una auditoria trimestral en el mes de julio tal como se evidencia en el pantallazo del correo enviado de fecha 16 de junio.</p> <p>A la fecha no se ha dado respuesta.</p>	A pesar de contar con las evidencias por parte de Pagaduría sobre la solicitud de la auditoría al proceso de control interno, se requiere que se tomen controles adicionales por parte del grupo de mejoramiento con el fin de evitar que se materialice el riesgo.
	Realizar en el módulo de gestasoft y portales bancarios pagos sin certificado de disponibilidad presupuestal, Registro presupuestal y autorizado del ordenador del gasto	Realizar pagos para beneficio de un tercero	verificación y seguimiento mensual por parte del grupo conciliador donde se evidencie los retiros de dinero sin el egreso o sin registro en contabilidad	ANUAL	BAJO	100%	<p>Seguimiento: acta de reunión 25 del 20 de agosto del 2020</p> <p>El proceso de conciliación se encuentra en responsabilidad compartida con la oficina de presupuesto y mensualmente la funcionaria encargada de la conciliación envía los resultados de la misma mediante correo electrónico con el formato de REPORTE DE PARTIDAS CONCILIATORIAS, cabe anotar que los meses conciliados son de periodos vencidos de 2 meses anteriores; la oficina de pagaduría mantiene controlado este riesgo, gracias al profesionalismo de su talento humano.</p>	Se recomienda realizar la modificación a los procedimientos documentados ante el SIG sobre conciliaciones, así como de los lineamientos definidos con respecto a los periodos conciliados

<p style="text-align: center;">ASESORÍA JURÍDICA</p>	<p>Falta de control y seguimiento en la elaboración de contratos de arrendamiento</p>	<p>Posibilidad de 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.</p>	<p>Implementar dentro del SIG el Formato de Lista de Cheque como requisito para los Contratos de Arrendamiento</p>	<p style="text-align: center;">SEMESTRAL</p>	<p style="text-align: center;">BAJO</p>	<p style="text-align: center;">50%</p>	<p>Seguimiento: acta de reunión 021 del 14 de agosto del 2020</p> <p>Borrador de la lista de chequeo el cual se socializó en grupo de mejoramiento para aprobación.</p> <p>Evidencia: Borrador de la lista de chequeo para contratos de arrendamiento</p>	<p>Se evidencia el avance en la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes que determinan su cumplimiento temporal.</p> <p>Se recomienda avanzar en el cumplimiento de la acción para su ejecución y cierre del control en este año.</p>
<p style="text-align: center;">GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>Inexistencia de mecanismos de control y Auditoría de la Nómina.</p>	<p>Liquidación y registro de valores que adicionen e incrementen el salario devengado en beneficio de un docente o personal administrativo.</p>	<p>Definición de actividades de control y verificación contemplados en el procedimiento actual de liquidación de Nómina, con el fin de efectuar la revisión de la nómina teniendo como soporte y apoyo las novedades y la nómina del periodo anterior.</p>	<p style="text-align: center;">Febrero-Diciembre2020</p>	<p style="text-align: center;">BAJO</p>	<p style="text-align: center;">100%</p>	<p>Seguimiento: acta de reunión N°013 del 18 de agosto del 2020</p> <p>1.Definición de actividades de control y auditoría al PGH-02: "Elaboración de Liquidación de Nómina", tales como: <input type="checkbox"/>Revisión, ejecución y corrección pre liquidación de nómina. Revisión, ejecución y corrección: liquidación de nómina.</p> <p>Evidencia: <input type="checkbox"/>FAC-08. Acta de Reunión No. 018 del 14 de julio del presente, donde el SIG valida el PGH-02: "Elaboración de Liquidación de Nómina".</p>	<p>Se evidencia la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes que determinan su cumplimiento</p>
			<p>Solicitud de procesos de auditoría trimestral al proceso de Control Interno, cuyo alcance sea el proceso de liquidación de la Nómina de personal docente y administrativo.</p>		<p style="text-align: center;">MODERADO</p>	<p style="text-align: center;">100%</p>	<p>Seguimiento: acta de reunión N°013 del 18 de agosto del 2020</p> <p>2.Solicitud de Auditoría integral a Control Interno y específicamente al PGH-02: Elaboración y liquidación de nómina, según memorando No.104 del 29 de julio de 2020, correspondiente al primero y segundo trimestre de 2020.</p> <p>Evidencia: <input type="checkbox"/>Memorando 104 del 29 de julio de 2020, enviado a control Interno donde se solicita proceso de auditoría integral de nómina, correspondiente al primero y segundo trimestre de 2020.(Ver informe anexo y carpeta digital con evidencias)</p>	

OFICINA DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS	Falta de seguridad en los Recursos Bibliográficos	Posibilidad de hurto de Material Bibliográfico para beneficio particular	1. Realización de inventario	29 de enero 2020 - 21 de diciembre de 2020	BAJO	1%		No se evidencia el acta de seguimiento de los riesgos correspondiente al segundo cuatrimestre del año, posterior a la actualización realizada en el acta de reunión N° 014
			2. Proceso de auditoria interna en cada uno de los procesos de la Oficina de Recursos Bibliográficos			1%		
ALMACÉN E INVENTARIOS	Incumplimiento de los cronogramas establecidos en los contratos Intereses de los proveedores para el pronto pago de sus contratos	Posibilidad de Tráfico de influencias para el trámite de pago de cuentas a cambio de beneficios de terceros	Solicitar semestralmente 1 Auditoria aleatoria por parte de Control Interno de Gestión para la revisión del formato y la trazabilidad de las cuentas	SEMESTRAL	BAJO	50%	Seguimiento: Acta de reunión N° 012 y 013 del 13 de agosto del 2020 Solicitud de información al proceso por parte de la oficina de control interno través de memorando 129. Respuesta al memorando por parte de la oficina de almacén e inventarios a través de correo electrónico solicitando se aclarara algunos ítems. A la fecha se esta en espera de confirmación de la auditoria y el requerimiento de evidencias. Evidencia: Solicitud enviada mediante correo electrónico del día 3 de junio del 2020 (ver anexo 1)	Se evidencia el avance en la ejecución de las actividades que son competencia del proceso y el respectivo seguimiento por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes que determinan su cumplimiento temporal.
	* Deficiencia en el seguimiento y control en el uso y destinación de los bienes. *Desarticulación entre los procesos de compras, almacén y asignación al funcionario y/o contratista. * Falta de control en los inventarios	Apropiación indebida de Bienes de bodega en beneficio particular y/o de un tercero	Solicitar semestralmente 1 Auditoria aleatoria por parte de Control Interno de Gestión para la revisión del proceso.	SEMESTRAL	BAJO	50%	Seguimiento: Acta de reunión N° 012 y 013 del 13 de agosto del 2020 Solicitud de información al proceso por parte de la oficina de control interno través de memorando 129. Respuesta al memorando por parte de la oficina de almacén e inventarios a través de correo electrónico solicitando se aclarara algunos ítems. A la fecha se está en espera de confirmación de la auditoria y el requerimiento de evidencias	
IN			Utilización de los sellos de documento original y obsoletos			100%	Seuimiento: Acta de reunión N° 09 del 14 de agosto del 2020	

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	<p>Falta de control para el acceso al administrador del centro interactivo</p> <p>No remisión de los documentos debidamente revisados y firmados por los líderes de los procesos</p> <p>Falta de verificación y uso del centro interactivo por parte de los líderes y su grupo de mejoramiento</p>	Manipular la documentación de los procesos y el Centro Interactivo para favorecer a terceros en proceso de investigación disciplinaria	<p>Solo personal autorizado puede acceder al archivo de gestión del SIG</p> <p>Entrega de documentos con sello de copia controlada</p>	ANUAL	BAJO	100%	<p>Seguimiento: Acta de reunión n° 001 del 18 de agosto del 2020</p> <p>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. Cuando es requerida una copia del documento original, la administración del SIG procede a escanearlo y a enviarlo mediante correo electrónico al proceso solicitante. 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.</p>	Se evidencia el avance en la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes que determinan su cumplimiento temporal.
CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	<p>Falta de control en el proceso de evaluación.</p> <p>Falta de ética profesional del personal encargado del procedimiento.</p> <p>Poca socialización y divulgación de los resultados de los informes de evaluación</p>	Manipulación de la información en los resultados de las evaluaciones independientes realizadas por parte del personal encargado del procesos de Control Interno para beneficio propio o de terceros.	Rotar las evaluaciones dentro del personal de la dependencia teniendo en cuenta la idoneidad del mismo.	MENSUAL	BAJO	100%	<p>Se realizó la redistribución de las evaluaciones establecidas en el plan de trabajo anual al personal de la dependencia teniendo en cuenta que se cuenta con el perfil para su ejecución, sin embargo, las evaluaciones relacionadas con la parte presupuestal y contable se asignaron nuevamente al personal experto en esta materia.</p> <p>Así mismo se realiza por parte del líder del proceso una revisión detallada de la evaluación para identificar aspectos por mejorar antes de su aprobación.</p>	Se evidencia el avance en la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes que determinan su cumplimiento temporal..
CONTROL DISCIPLINARIO		Posibilidad de aceptación de dádivas en investigaciones disciplinarias por quienes participan en el impulso y sustanciación del proceso	Realizar jornadas de capacitación a los miembros del grupo de Control Interno Disciplinario en donde se exponga la jurisprudencia de las altas cortes o conceptos de la Procuraduría General de la Nación en los que se resuelvan casos que atenten contra la moralidad administrativa en entidades públicas	MENSUAL	BAJO	100%	<p>Seguimiento: Acta de reunión n°015 del 18 de agosto del 2020</p> <p>En reuniones de grupo de estudio se continúa la instrucción, capacitación y asesoramiento del equipo de los miembros del grupo de control interno disciplinario, desde los criterios jurisprudenciales y conceptos de la procuraduría.</p>	Se evidencia el avance en la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de

CONTROL INTERNO	Falta de control de los términos previstos en la ley disciplinaria.	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. Posibilidad de aceptación de dádivas en investigaciones disciplinarias por quienes participan en el impulso y sustanciación del proceso	Verificación y seguimiento a los procesos Disciplinarios, con el fin de conocer el estado actual de los términos procesales de las actuaciones disciplinarias y su próximo vencimiento.	MENSUAL	BAJO	100%	Seguimiento: Acta de reunión n°015 del 18 de agosto del 2020 En reuniones de grupo de mejoramiento se hace la verificación y seguimiento de los procesos con el fin de descongestionar y procurar el cumplimiento de los términos minimizando el riesgo de vencimiento.	mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes que determinan su cumplimiento temporal.
ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA	1. Falta de asignación de prioridades en el tratamiento de las solicitudes. 2. Distribución inoportuna de las solicitudes de acuerdo a las competencias. 3. Poca efectividad en el control de términos. 4. desconocimiento y/o omisión de términos legales. 5. Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa. 6. Desconocimiento de la norma	Dilación en términos o avances de respuesta a peticiones, quejas, reclamos presentados por los usuarios para favorecimiento de un tercero	Capacitaciones al personal en temas de anticorrupción.	01 ENERO AL 31 DICIEMBRE	BAJO	100%	La OACT realizó capacitación virtual Formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC y lineamientos sobre mecanismos de Participación Ciudadana, de la función pública el día 28 de enero de 2020. Se adjunta publicidad en Facebook y correo enviado a la oficina de Planeación y Control Interno con la presentación de la capacitación La OACT realizó capacitación virtual sobre Conflictos de interés el día 28 de julio de 2020 se anexa evidencia	Se evidencia el avance en la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes que determinan su cumplimiento temporal..
		Capacitación al personal del uso del aplicativo PQRSD			100%	A la fecha, la OACT tiene implementado videos tutoriales para el uso del aplicativo PQRSD. Se adjunta el siguiente enlace de publicación		
		Seguimiento aplicativo PQRSD por la dependencia.			100%	La OACT realiza análisis trimestral a las dependencias que reportan requerimientos en el módulo PQRSD, y se envía mediante correo electrónico el reporte trimestral. Se adjuntan: correo electrónico enviado al SIG con la ficha indicadora de medición de indicador pqrds de la OACT (acta 009 del 14 abril) correos electrónicos enviados a las dependencias con reporte trimestral consolidado del módulo pqrds. Se adjunta Link de informe publicado en Transparencia. http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_1/recursos/anuncios_2020/abril/24042020/informe_pqrds_primer_trimestre.pdf		

		Sensibilización al personal de la Universidad de Pamplona en la Ley de transparencia		100%	La OACT realizó el curso virtual de Lenguaje Claro DNP. Así mismo se envió la solicitud el día 25 de marzo a la oficina de Talento Humano para la colaboración e información del curso a todas las dependencias de la Universidad. Se adjunta certificados de los funcionarios OACT, y correo electrónico enviado a Talento Humano.
--	--	--	--	------	---



Director (a) Oficina de Control Interno
Nombre: Marcos José Enciso

Director (a) Oficina de Planeación
Nombre: Edwin Omar Jaimes Rico