



Seguimiento Mapa de Riesgos y Oportunidades

Código

FDE.PL-34 v.02

Página

1 de 14

Seguimiento No.

1

Fecha

Mayo 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)	Seguimiento del control (acción)	Evaluación del proceso de Control Interno
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%	Socialización y avance de los requerimientos desarrollados de trámites y servicios en línea de la dependencia secretaria general de la Universidad de Pamplona.  Evidencia: Mediante Acta de Reunión 014 con fecha de 05 de septiembre	Se requiere 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.  No se evidencia acta de reunión de grupo de mejoramiento como resultado del seguimiento y análisis periódico de los controles establecidos.  Se debe verificar y evaluar la fecha establecida como periodo de ejecución del control para que sea acorde al cronograma que se defina con el CIADTI.
	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%	El Jefe de la dependencia tiene conocimiento de cada uno de los diplomas que son utilizados para expedir duplicados de diploma o nuevos títulos otorgados por nuestra Universidad, ya se da el visto bueno y seguidamente, firma el diploma.  Evidencia: Listados con el visto bueno del jefe	No se evidencia acta de reunión de grupo de mejoramiento como resultado del seguimiento y análisis periódico de los controles establecidos

	Mal tratamiento de la información	Divulgación de información poco clara e inoportuna de manera malintencionada en beneficio propio o de un tercero	Solicitar auditoria aleatorias por parte del área de sistemas sobre la información extraída del software Vs información publicada	SEMESTRAL	BAJO	1%	La auditoría realizada por parte del Ministerio de Educación, es anual, por lo que se da a conocer que la última auditoria fue el día 18 de diciembre del año 2018 y se encuentra a la espera de la programación del año 2019	Se debe verificar el control debido a que la solicitud de auditoria a la que hace referencia es diferente a la que realiza el Ministerio de Educación, se debe aclarar o redactar mejor el control
		Ocultar, adulterar o desaparecer información para beneficio propio o de un tercero	Solicitud de una auditoria anual sobre la veracidad de la información publicada	SEMESTRAL	BAJO			Se debe realizar la actualización de la redacción del control con el fin de aclarar que está auditoria hace referencia a la ejecutada por un ente externo, así mismo se debe modificar el periodo de ejecución del control.  No se evidencia acta de reunión de grupo de mejoramiento como resultado del seguimiento y análisis periódico de los controles establecidos
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%	Las actividades se continúan ejecutando con el fin de mantener el control de la información institucional, se deja evidencia del seguimiento en el Acta de Reunión N° 130-002.36 del 24 de abril del 2020	Se recomienda describir en el acta de reunión de grupo de mejoramiento la efectividad que ha generado el cumplimiento de los controles en el objetivo del proceso
			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%		
OPERATIVA 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			50%	Se adjunta correo electrónico donde la funcionaria a cargo del proceso explica el motivo por el cual no se ha realizado el Arqueo a la caja menor, se adjunta el FGP-25 v.04 Legalización Cajas Menores. así como el registro de cada uno de los soportes en el sistema mediante Comprobantes de Egreso de Caja Menor para evidenciar el control que se está ejerciendo sobre el riesgo.  Se deja evidencia del seguimiento en el Acta de Reunión N° 16 del 24 de abril del 202	Se deben definir estrategias adicionales por parte del grupos de mejoramiento que garanticen el cumplimiento de los controles

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	50%	Sin evidencia. Seguimiento realizado en Acta de Reunión N° 16 del 24 de abril del 202	El cumplimiento de los controles establecidos y su efectividad las cuales se deben evaluar en las reuniones de seguimiento periódicas. Se debe verificar y evaluar la fecha establecida como periodo de ejecución, se recomienda que cada control tenga una fecha específica.
			Solicitud de Auditorías a la oficina de Control Interno de Gestión			1%		
			Revisión Aleatoria a las cuentas que se encuentran en la oficina de pagaduría dejando evidencia en acta de grupo de mejoramiento			1%		
			Publicación del Estatuto Presupuestal			1%		
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	100%	La oficina de Prensa durante los primeros meses de la vigencia 2020, realizó una revisión constante de la participación de los públicos y/o estamentos directos de la institución. La dirección de la oficina realiza una revisión diaria de los contenidos enviados y los productos de las estrategias de comunicación realizadas para los flujos de la información. La oficina maneja una agenda de cumplimiento y asignación de tareas que buscan el cumplimiento en los tiempos de publicación. Seguimiento realizado en Acta de Reunión N° 003 del 22 de abril del 2020	Se debe realizar por parte del proceso y la oficina de Planeación la revisión del mapa de riesgo ya que los controles y avances reportados en el acta de seguimiento del grupo de mejoramiento son diferentes a lo que se encuentra publicado en la página de la Universidad

	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.		BAJO	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.</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.</p>	
	<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	<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 al momento no ha realizado la auditoría porque esta se realiza una vez se concluya el primer corte académico y los docentes hayan cargado las notas; por lo tanto de este riesgo a la fecha no se puede tener una evidencia.</p> <p>Seguimiento realizado en Acta de Reunión N° 014 de abril del 2020</p>		

GESTIÓN ACADÉMICA	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 DICIEMBRE DE 2020	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 periodo 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>No de adulteraciones detectadas = 0 / No de denuncias realizadas = 0</p> <p>Seguimiento realizado en Acta de Reunión N° 014 de abril del 2020</p>	<p>Es importante que como producto de las auditorias y evaluaciones realizadas por el proceso de Control Interno se tomen las acciones correspondientes por parte del proceso para que se evidencie la mejora continua.</p> <p>Se debe verificar y replantear la fecha establecida como "periodo de ejecución", se recomienda que cada control tenga una fecha específica para poder realizar una evaluación más efectiva, de igual manera facilita el seguimiento al proceso.</p>
	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.</p> <p>Seguimiento realizado en Acta de Reunión N° 014 de abril del 2020</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>Seguimiento realizado en Acta de Reunión N° 014 de abril del 2020</p>	

GESTIÓN DE LA INTERACCIÓN SOCIAL - CENTRO DE PROMOCIÓN SOCIAL VILLA MARINA	<p>Manejo de dineros en efectivo por los servicios prestados en la sede social como: (Pasadia:piscina,aerobicos,sendero ecológico), Hospedaje:cabaña,habitación,camping ) y Deportes de aventura: cable aéreo, torrentismo,muro de escalar)</p>	Posibilidad de inadecuado manejo de los dineros Públicos para fines personales o a favor de terceros.	<p>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 numero 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</p> <p>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 numero de cedula.</p> <p>3. Solicitar al CIADTI la creación e instalación de la aplicación para el pago en línea.</p> <p>4. Solicitar instalación de un datafono en la sede social Villa Marina</p> <p>5. Solicitar un punto de venta de Pamplona y Cúcuta con el fin de reducir el recaudo de dinero en efectivo (manual).</p>	MENSUAL	BAJO	<p>1%</p> <p>1%</p> <p>1%</p> <p>1%</p> <p>1%</p>	<p>realizado durante el primer trimestre del año 2020 la sede social villa marina reporto 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.</p> <p>Seguimiento realizado en Acta de Reunión N° 006 del 23 abril del 2020</p>	<p>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.</p> <p>Se debe verificar y replantear la fecha establecida como "periodo de ejecución", se recomienda que cada control tenga una fecha específica para poder realizar una evaluación más efectiva, de igual manera facilita el seguimiento al proceso.</p>
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.	<p>Se presentará la propuesta al Consejo Académico, con el fin de que sea aprobada.</p> <p>Implementación de la norma en la Universidad</p>	ANUAL	BAJO	1%		No fue reportado por el proceso el acta de grupo de mejoramiento ni las evidencias correspondientes

GESTIÓN DE LA VICERRECTORÍA I	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%		las evidencias correspondientes para la ejecución de la evaluación
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	1%		No fue reportado por el proceso el acta de grupo de mejoramiento ni las evidencias correspondientes para la ejecución de la evaluación
	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	1%		
GESTIÓN DE LA INTERACCIÓN SOCIAL OFICINA DE APOYO Y SEGUIMIENTO 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	50%	Inclusión de controles de flujos de información dentro de la nueva política para el acompañamiento a los egresados	Se encuentra dentro de la fecha establecida el cumplimiento y ejecución de los controles, sin embargo se hace necesario que se realice en la reunión de grupo de mejoramiento la evaluación de la efectividad de las actividades propuestas y su impacto en el cumplimiento del objetivo de la dependencia (producto del seguimiento deben dejar acta de reunión)
	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	50%	Inclusión de controles de flujos de información dentro de la nueva política para el acompañamiento a los egresados	

GESTIÓN DE LA INTERACCIÓN SOCIAL - GESTIÓN 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	<p>Verificar que las dependencias encargadas de generar los contratos, coloquen la cláusula de confidencialidad de los convenios y/o contratos.</p> <p>Socializar a través de reunión con los coordinadores responsables de los convenios y/o contratos el procedimiento de Gestión Proyectos</p>	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.	17/01 a 31/12 DE 2020	EXTREMA	100%	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.	
			Emitir Circular por medio masivo a través de anuncios Un pamplona y publicarla en la página web institucional.	17/01/2020 a 31 /12/2020		100%	Desde el año 2018 se creó la circular 001 la cual se envía por este medio recordando la importancia de porque los eventos de educación continua deben inscribirse en esta oficina, igualmente está colgado en la página institucional.  Igualmente hemos sido invitados las Facultades de Artes y Humanidades, Ciencias Agrarias en donde se socializó dicha circular.	
			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	17 ENERO a 31 JULIO 2020		50%	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.	Debido a la poca efectividad que se evidencia desde la vigencia anterior, se hace necesario que se evalúe el control o actividad establecida



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%	Se realizaron inspecciones en los lugares donde se llevaron a cabo las actividades propuestas por Bienestar Universitario.	Las evidencias reportadas por parte del grupo de mejoramiento no corresponden a la vigencia evaluada y a los periodos de ejecución establecidos, así mismo el seguimiento reportado por el proceso no es acorde a los controles o actividades aprobados en el mapa de riesgos.
	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%	Inspección por parte del líder del proceso de los listados y evidencias, de los estudiantes que van a recibir el descuento por pertenecer a equipos deportivos y grupos culturales.	No se evidencia acta de reunión de grupo dem mejoramiento donde se evalué el cumplimiento y efectividad de las acciones
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%	Se realiza el diligenciamiento de la información correspondiente acorde a lo establecido en los procedimientos del SIG, a la fecha no se ha presentado perdida de material o faltantes en el inventario.  Seguimiento realizado en Acta de Reunión N° 007 del 24 abril del 2020	Se recomienda evaluar en grupo de mejoramiento el impacto de los controles ejecutados con el fin de determinar si se requiere establecer nuevas acciones
	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%	Un funcionario del proceso de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera hace entrega de vales al conductor con las especificaciones de las cantidades requeridas de combustible.  Seguimiento realizado en Acta de Reunión N° 007 del 24 abril del 2020	
	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	1%	Se hace indispensable contratar una empresa que garantice estos con el fin de asegurar operatividad del parque automotor.  Seguimiento realizado en Acta de Reunión N° 007 del 24 abril del 2020	
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

GESTIÓN I	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%		para la ejecución de la evaluación.
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)	Pérdida 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	1%		El acta de grupo de mejoramiento remitida corresponde al seguimiento de la vigencia anterior, no es posible realizar la evaluación correspondiente
			Informes semestrales por parte de los auxiliares de laboratorio a la Coordinación de laboratorios			1%		
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	100%	A la fecha se han aplicado los mecanismos de verificación, para lo cual se ha dado el seguimiento durante el periodo. Para ver su cumplimiento, se adjuntan actas de revisión.  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.  Seguimiento realizado en Acta de Reunión N° 540-002-017 del 24 abril del 2020	
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%		Las evidencias reportadas por parte del grupo de mejoramiento no corresponden a la vigencia evaluada y a los periodos de ejecución establecidos
			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%	Teniendo en cuenta la acción propuesta para la mitigación de riesgo, se llevan contabilizadas 40 actas de legalización debidamente revisadas y firmadas por el líder del proceso.	Se recomienda realizar el tratamiento, control, seguimiento y control de la efectividad a las acciones establecidas en el mapa de riesgos en reuniones de grupo de mejoramiento dejando constancia en acta de reunión
	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%	La Acción de Control ya se encuentra en ejecución. Se remitió al proceso de control interno un correo en el cual se adjunta el archivo correspondiente a los CDP 2019-I y sus respectivas ejecuciones para ser auditados.	
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	1%	La evidencia reportada (acta de reunión) por parte del grupo de mejoramiento no corresponden a la vigencia evaluada y a los periodos de ejecución establecidos	
	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	1%		
ASESORÍA JURÍDICA	Falta de control y seguimiento en la elaboración de contratos de arrendamiento	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.	Implementar dentro del SIG el Formato de Lista de Cheque como requisito para los Contratos de Arrendamiento	SEMESTRAL	BAJO	50%	A la fecha, se realizó el primer borrador de la lista de chequeo el cual será socializado en grupo de mejoramiento para aprobación y posterior envío al SIG. Evidencias Borrador de la lista de chequeo para contratos de arrendamiento. Seguimiento realizado en Acta de Reunión N° 001 del 1 abril del 2020	Continuar en grupo de mejoramiento realizando el tratamiento, control, seguimiento y control de la efectividad a las acciones establecidas en el mapa de riesgos
TALENTO HUMANO	Inexistencia de mecanismos de control y Auditoria de la Nómina.	Liquidación y registro de valores que adicionen e incrementen el salario devengado en beneficio de un	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.	o-Diciembre2020	BAJO	60%	Remisión del PGH-02: Elaboración y liquidación de nómina al Sistema Integrado de Gestión el día: 24 de abril del presente con el objeto de que se realice la respectiva revisión y validación correspondiente.	Continuar en grupo de mejoramiento realizando el tratamiento, control, seguimiento y control de la efectividad a las

GESTIÓN DEL		docente o personal administrativo.	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.	Febrero	MODERADO	50%	Se realizó la solicitud correspondiente al proceso de Control Interno de Gestión con el fin de realizar la auditoría de nómina	acciones establecidas en el mapa de riesgos
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%		La evidencia reportada (acta de reunión) por parte del grupo de mejoramiento no corresponden a la vigencia evaluada y a los periodos de ejecución establecidos.  Para ester control se recomienda que el proceso establezca una meta con el fin de realizar un seguimiento más afectivo; así mismo se recomienda estable un periodo de ejecución de la acción específico
			2. Proceso de auditoría interna en cada uno de los procesos de la Oficina de Recursos Bibliográficos			50%	Se evidencia un proceso de realización de auditoria con fecha 13 de marzo del 2020	Se recomienda que el grupo de mejoramiento establezca fechas de ejecución del control especificas para mejorar las actividades de seguimiento
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 Auditoría aleatoria por parte de Control Interno de Gestión para la revisión del formato y la trazabilidad de las cuentas	PERMANENTE	BAJO	1%		La evidencia reportada (acta de reunión) por parte del grupo de mejoramiento no corresponden a la vigencia evaluada y a los periodos de ejecución establecidos.
	* 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 Auditoría aleatoria por parte de Control Interno de Gestión para la revisión del proceso.	PERMANENTE	BAJO	1%		La evidencia reportada (acta de reunión) por parte del grupo de mejoramiento no corresponden a la vigencia evaluada y a los periodos de ejecución establecidos.
ESTIÓN	Falta de control para el acceso al		Utilización de los sellos de documento original y obsoletos	ación de		1%		

SISTEMA INTEGRADO DE G	<p>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>	<p>Manipular la documentación de los procesos y el Centro Interactivo para favorecer a terceros en proceso de investigación disciplinaria</p>	<p>Solo personal autorizado puede acceder al archivo de gestión del SIG</p> <p>Entrega de documentos con sello de copia controlada</p>	Cada vez que se solicite valide documentos	BAJO	1%		No fue reportado por el proceso el acta de grupo de mejoramiento ni las evidencias correspondientes para la ejecución de la evaluación.
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>	<p>Manipulación de la información en los resultados de las evaluaciones independientes realizadas por parte del personal encargado del proceso de Control Interno para beneficio propio o de terceros.</p>	<p>Rotar las evaluaciones dentro del personal de la dependencia teniendo en cuenta la idoneidad del mismo.</p>	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>	
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	<p>Falta de control de los términos previstos en la ley disciplinaria.</p>	<p>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.</p> <p>Posibilidad de aceptación de dádivas en investigaciones disciplinarias por quienes participan en el impulso y sustanciación del proceso</p>	<p>1. 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.</p>	Mensual	BAJO	100%	<p>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.</p> <p>Seguimiento realizado en Acta de Reunión N° 011 del 23 abril del 2020</p>	<p>El proceso de Planeación debe realizar la revisión de los riesgos para este proceso ya que en acta de grupo de mejoramiento de la dependencia se realiza el reporte de un riesgo adicional.</p> <p>Se recomienda al proceso determinar en grupo de mejoramiento si los controles establecidos son efectivos y aportan al cumplimiento del objetivo de la dependencia.</p>
			<p>Capacitaciones al personal en temas de anticorrupción.</p>			100%	<p>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</p>	

<b>ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA</b>	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	Capacitación al personal del uso del aplicativo PQRSDF.	01 ENERO AL 31 DICIEMBRE	BAJO	100%	A la fecha, la OACT tiene implementado videos tutoriales para el uso del aplicativo PQRSDF. Se adjunta el siguiente enlace de publicación <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_1/recursos/pagina_2018/30082019/instructivos.jsp">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_1/recursos/pagina_2018/30082019/instructivos.jsp</a>	Se ejecutan adecuadamente las actividades correspondientes, se recomienda mantener estadísticas de personal que participa en las acciones programas y evaluar el impacto de las capacitaciones
			Seguimiento aplicativo PQRSDF por la dependencia.			100%	La OACT realiza análisis trimestral a las dependencias que reportan requerimientos en el módulo PQRSDF, y se envía mediante correo electrónico el reporte trimestral. Se adjuntan: correo electrónico enviado al SIG con la ficha indicadora de medición de indicador pqrsd de la OACT (acta 009 del 14 abril) correos electrónicos enviados a las dependencias con reporte trimestral consolidado del módulo pqrsd. Se adjunta Link de informe publicado en Transparencia. <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_1/recursos/anuncios_2020/abril/24042020/informe_pqrsd_primer_trimestre.pdf">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_1/recursos/anuncios_2020/abril/24042020/informe_pqrsd_primer_trimestre.pdf</a>	
			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 el apoyo en la divulgación 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