

 Se l.	2	Fecha	Septiembre 2019
---	---	-------	-----------------

PROCESO	Riesgo	Mapa de Riesgos de Corrupción		Cronograma Mapa de Riesgos de Corrupción		Efectividad de los Controles	Acciones		Observaciones - SEGUNDO SEGUIMIENTO
		Control	Elaboración	Publicación	Valoración del riesgo		Acciones Adelantadas - SEGUNDO SEGUIMIENTO		
RECTORÍA	Posibilidad de extravío y confusión de la documentación para beneficio de un tercero	Expedir certificaciones, constancias, autenticaciones, fondos Negros, Actas de Grado y Duplicados de Diplomas y verificación de títulos sin consignación para favorecimiento de un tercero.	Solicitar una modificación en la distribución física para evitar exposición de documentos e ingresos de personas no autorizadas a la oficina de rectoría, solicitar a la dependencia competente el mobiliario adecuado y seguro para al almacenamiento de los documentos	Sistematización del cobro de los ítems.	15-01-2019 30-01-2019	BAJO MODERADO	0% 50%		No se remitieron las evidencias correspondientes sobre el avance de los controles ni la verificación de efectividad de las acciones por parte del grupo de mejoramiento (se mantienen los porcentajes)
	Expedir Diplomas Falsos	Solicitar el sistema de seguridad.	Generar 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	15-01-2019 30-01-2019	MODERADO 100%				
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Tráfico de influencias. Mala intención/ Falta de ética profesional del personal de la dependencia. Préstamo a terceros.	Crear una carpeta compartida utilizando un drive o sistema de información, que tenga como administrador general al director de la dependencia. Los primeros 5 días del mes	Se realizó el control y seguimiento a la ejecución de las acciones como consta en acta de reunión de grupo de mejoramiento del mes de septiembre de 2019, donde de igual manera se desatallan las evidencias y logros alcanzados	15-01-2019 30-01-2019	100% MODERADO				Mantener y garantizar el cumplimiento efectivo de la acción
	Possibilidad de mal manejo de la caja menor para beneficio propio o a un tercero	*Arqueo por parte del funcionario a cargo * Solicitud de Auditorías a la oficina de Control Interno de Gestión	Mantener el control y organización de la caja menor asignada	15-01-2019 30-01-2019	BAJO 100%				En acta de reunión de año de mejoramiento del

Se	
2	Septiembre 2019

Id.	Fecha	Comentarios
1	Septiembre 2019	<p>mes de julio de 2019 se realiza el control y seguimiento al cumplimiento de los controles establecidos y el detalle de las evidencias correspondientes.</p> <p>Realizar el control y seguimiento a la solicitud de auditoría con el fin de dar cumplimiento de manera efectiva</p>
2	Septiembre 2019	<p>* Solicitud de Auditorías a la oficina de Control Interno de Gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> * Revisión Aleatoria a las cuentas que se encuentran en la oficina de pagaduría dejando evidencia en acta de grupo de mejoramiento * <p>Publicación del Estatuto Presupuestal</p>
3	15-01-2019	<p>Realizar copias de seguridad de la información periódicamente con el apoyo de la Oficina de Recursos Físicos y subir información a la nube</p>
4	15-01-2019	<p>La Dirección de la Oficina de prensa revisará y aprobará todos los contenidos a divulgar por los medios</p>
5	15-01-2019	<p>Possibilidad de manipular, ocultar, no corroborar o desechar la información a conveniencia de terceros</p>
6	15-01-2019	<p>Posibilidad de admitir aspirantes que no cumplen con los requisitos para favorecimiento de un particular.</p>
7	30-01-2019	<p>Verificación semestral aleatoria por parte de Control Interno de Gestión para el cumplimiento de requisitos de los aspirantes de la modalidad de pregrado presencial.</p>
8	30-01-2019	<p>Ingreso extemporáneo de notas para favorecimiento de un tercero.</p>
9	30-01-2019	<p>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.</p>
10	MODERADO	<p>Adulteración de los registros de seguimiento (calificaciones) de estudiantes en el aula virtual - UETIC</p> <p>Encuesta de seguimiento a los docentes para evidenciar posibles modificaciones en el registro de calificaciones.</p> <p>Se ha revisado por parte de la UETIC los reportes Log de cada uno de los cursos sin encontrar registros de posibles ingresos irregulares al sistema.</p> <p>Dado que el primer periodo académico de 2019 terminó hace poco se procederá a la revisión de estos posibles registros irregulares en el sistema.</p>
11	MODERADO	<p>Debido a que las acciones establecidas se deben ejecutar durante la vigencia, se verificará en la siguiente evaluación la efectividad de las acciones ; el proceso debe determinar si los riesgos y controles son suficientes para cada una de las etapas o procedimientos del macro proceso</p>

Sección	Código	Fecha		Septiembre 2019
		Inicio	Final	
GESTIÓN ACA GESTIÓN ACADEMICA	2			
Possibilidad de realizar certificaciones y constancias omitiendo requisitos para favorecimiento particular o de un tercero. - REGISTRO Y CONTROL	Realizar verificaciones mensuales aleatorias sobre las constancias y certificados expedidos por parte del Director de Admisiones, Registros y control	15-01-2019	30-01-2019	BAJO 100%
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.	15-01-2019	30-01-2019	BAJO 100%
GRANJA EXPERIMENTAL VILLA MARINA	Falta de ética del profesional a cargo. Inadecuada aplicación de los procedimientos relacionados con el uso de los dineros.	Solicitar a la Oficina de Control Interno de Gestión realizar auditorías internas al proceso.	15-01-2019	30-01-2019 BAJO 50%
GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN (VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES)	Possibilidad de plagio de obras y productos de investigación propias, 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	15-01-2019	30-01-2019 BAJO 50%
Possibilidad de falsedad en la información consignada en el GRUPLAC y CVLAC para favorecimiento de terceros.	CVLAC y GRUPLAC con la información al 100% corregida.		15-01-2019	30-01-2019 BAJO 50%
GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN (POSGRADOS)	Possibilidad de Otorgar beneficios (Descuentos) por parte de los comités curriculares para favorecimiento propio o de terceros.	Realizar control a actas de Comité Curricular constatando la asignación de descuentos tanto de docentes como de empleados con apoyo de la dependencia de Talento Humano.	15-01-2019	30-01-2019 BAJO 100%
	Possibilidad de realización de pagos de inscripción, matrícula y derechos de grado a cuentas bancarias de particulares para beneficio propio o de terceros.	Ajuste en el aplicativo para que no permita realizar pagos manuales, todo pago debe ser realizado mediante la liquidación generada en el sistema.	15-01-2019	30-01-2019 BAJO 100%

Se. Categoría	lo.	Fecha	Septiembre 2019
GESTION DE LA INTERACCION SOCIAL - CENTRO DE PROMOCION SOCIAL VILLA MARINA	GESTION DE LA INTERACCION SOCIAL - GESTIÓN PROYECTOS		
Possibilidad de fuga de información en los concursos para beneficio de terceros	Posibilidad del mal manejo de los recursos del SGR.	15-01-2019 30-01-2019 ALTA	15-01-2019 30-01-2019 BAJO 0%
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 al ingreso de la sede social Villa Marina o realizar el pago mediante el dataphone instalado en la misma sede social. 2. Solicitar al CIADTI la creación e instalación de la aplicación para pago en linea.	15-01-2019 30-01-2019 BAJO 70%	1. Se genera el ingreso de personas dando cumplimiento a las políticas de la Universidad establecidas en el Reglamento y los procedimientos documentados, se mantiene el control de dataphone y el reporte de dinero al proceso de Pagaduría mediante el diligenciamiento del FPT-12 "Reporte de Pagos" y soportes correspondientes con copia al proceso de control Interno de manera semanal , la constignación de los recaudados se hace de manera diaria. 2. Se realizó la reunión con el CIADTI para verificar los adelantos en el diseño de la aplicación.

Se	lo.	Fecha	Septiembre 2019
	2		

GESTION DE LA INTERACCION SOCIAL - EDUCACIÓN CONTINUA

Cobro por realización de eventos de Educación Continua realizados por un tercero utilizando la imagen institucional para beneficio propio.	Emitir Circular por medio masivo a través de anuncios Unipamplona y publicarla en la página web institucional.	15-01-2019 30-01-2019 100%	<p>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.</p> <p>15-01-2019 30-01-2019 100%</p> <p>EXTRAMA</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. https://drive.google.com/file/d/1EDFnwoOmnzLTsmkRDbhBm4xS2YAZPUcdy/view 2. Correo del 8 de agosto y del 30-07-2019 enviando documentación a las facultades.. 3. http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_224/recursos/general/contenidosareas/07102016/educacioncontinua.jsp
--	--	--------------------------------------	---



Seguimiento Mapa de Riesgos

Se	Lo.	GESTIÓN DOC	GESTIÓN DE LABORATORIOS		Fecha	Septiembre 2019
			Realización de trámites para beneficio propio o de un tercero.	Possibilidad de cobro por realización de trámites para beneficio propio o de un tercero.		
	2				15-01-2019	Se implementara un sistema de radicados y consecutivos que permita llevar control de la documentación saliente y entrante .
					30-01-2019	Se implementara un sistema de radicados y consecutivos que permita llevar control de la documentación saliente y entrante .
					BAJO	80%
						Implementar un sistema de radicados y consecutivos que permita llevar control de la documentación saliente y entrante.
						Evidencia: Guia de radicados externos, guia de radicados internos, guia de radicados de los Cread y Guia de correo certificado para rectoria
						Se solicito a la oficina de almacen e inventarios realizar la revision de los inventarios en las siguientes unidades.
						- Campus principal
						1. Laboratorio de Música
						2. Laboratorio de Suelos
						3. Laboratorio de Bioquímica
						4. Laboratorio de Biología
						- Campus Sede Villa del Rosario
						1. Laboratorio de Geología
						2. Laboratorio de Microbiología
						3. Laboratorio de Biología
						Al finalizar el semestre los auxiliares de laboratorio entregaran informes a la coordinación de laboratorios.
						Solicitar al CIADTI listado de deudas por estudiante de cada una de las unidades de laboratorio
						Evidencias: Correo a la sección de almacen e inventarios del 3 de julio de 2019, correo a los auxiliares de laboratorio solicitando información del fin de contrato.
						Se recomienda que el proceso realiza el seguimiento a las respuestas de las comunicaciones enviadas a otras dependencias con el fin de dar cumplimiento a la acción de manera efectiva.
						Realizar la auditoria al sistema con la finalidad de revisar el log de acciones de los usuarios en los entornos virtuales
					15-01-2019	Realizar la auditoria al sistema con la finalidad de revisar el log de acciones de los usuarios en los entornos virtuales
					30-01-2019	Realizar la auditoria al sistema con la finalidad de revisar el log de acciones de los usuarios en los entornos virtuales
					BAJO	50%
						De forma similar a la acción anterior, se llevó a cabo la revisión del log de acciones en la plataforma con la finalidad de revisar si existieron ingresos sospechosos. Producto de esta revisión no se detectaron inconsistencias.
						(Seguimiento establecido mediante FAC-08 Acta de Reunión N°0002 febrero 11 de 2019)
						Mantener los controles establecidos definiendo en grupo de mejoramiento la efectividad de los mismos o la asignación de nuevos controles si se requiere
						Difusión de información confidencial con la finalidad de favorecer intereses particulares
					15-01-2019	Se realiza la auditoria al sistema con la finalidad de revisar el log de acciones de los usuarios en los entornos virtuales
					30-01-2019	Se realiza la auditoria al sistema con la finalidad de revisar el log de acciones de los usuarios en los entornos virtuales
					BAJO	100%



Se	Fecha	Septiembre 2019
10.		
GESTIÓN		
PAGADURÍA Y TESORERÍA		
Realizar en el módulo de academusoft la acción de pago manual sin soporte	Realizar una auditoria semestral al procedimiento de certificados de disponibilidad presupuestal por parte de la oficina de Control Interno de Gestión	15-01-2019 30-01-2019 BAJO 100%
Realizar en el módulo de gestasoft y portafiles bancarios pagos sin certificado de disponibilidad presupuestal, Registro presupuestal y autorizado del ordenador del pasivo	solicitar a control interno de gestión auditorias trimestrales para los pagos que se suben de forma manual	15-01-2019 30-01-2019 MODERADO 20%
Realizar en el módulo de gestasoft y portafiles bancarios pagos sin certificado de disponibilidad presupuestal, Registro presupuestal y autorizado del ordenador del pasivo	Verificación y seguimiento mensual por parte del grupo conciliador donde se evidencie los retiros de dinero sin el egreso o sin registro en el egreso o sin registro en contabilidad	15-01-2019 30-01-2019 BAJO 100%
ASESORÍA JURÍDICA		
Falta de revisión en la emisión de conceptos jurídicos legales	Implementar el aplicativo SEGUIDOC asignado por la Dirección del CIADTI para realizar el respectivo seguimiento y control de las tutelas que llegan al proceso de Asesoria Jurídica en relación a los términos de respuesta establecidos por la ley.	15-01-2019 30-01-2019 BAJO 50%
Falta de control y seguimiento al procedimiento de Cobro Coactivo.	Solicitar al proceso de Control Interno de Gestión una auditoria semestral a una muestra del 50% de los procesos de Cobro Coactivo verificando el cumplimiento de cada una de las etapas establecidas en el PAU-12 v.01 "Cobro Coactivo"	15-01-2019 30-01-2019 BAJO
Falta de control y seguimiento en la elaboración de contratos de arrendamiento	El proceso de asesoria jurídica hace entrega de la información mediante comunicación oficial el dia 29 de agosto de la presente vigencia para que el proceso de control interno inicie el proceso de evaluación	15-01-2019 30-01-2019 BAJO 50%
	<u>Se reitera recomendación descrita en el primer seguimiento:</u> Debido a que la actividad es suspendida por el proceso en acta de reunión, se hace necesario que se establezcan nuevos controles encaminados a la mitigación del riesgos, por lo que se requiere que se realice un análisis adecuado	
	<u>Se reitera recomendación descrita en el primer seguimiento:</u> Se requiere que el proceso como medida de autocontrol adopre acciones adicionales diferentes a la solicitud de auditoria ya que las auditorias son actividades independientes en la institución	
	Mediante correo electrónico del dia 11 de septiembre el proceso de Control interno solicita las evidencias relacionadas con el cumplimiento del PAU-13, la dependencia se encuentra en la etapa de organización de la información para la entrega correspondiente.	

Se	lo.	Fecha	Septiembre 2019
2	Liquidación y registro de valores que adicionen e incrementen el salario devengado en beneficio de un docente o personal administrativo.	15-01-2019 30-01-2019 ALTA 100%	<p>1. 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>2. 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>3. Comparación trimestral de la nómina con la planta de personal actual.</p>
1	Ejecución de retiros NO autorizados del monto de las Cesantías existentes en cada uno de los Fondos de Pensiones y Cesantías por parte de personal interno o externo de la Institución.	15-01-2019 30-01-2019 ALTA 100%	<p>1. Comunicación y socialización a cada uno de los Fondos de Pensiones y Cesantías relacionada con el PCH-20, Gestión y Trámite para el Retiro y Pago de Cesantías.</p> <p>2. Envío de comunicación a los Fondos de Pensiones y Cesantías, relacionada con la implementación de acciones preventivas en sus procedimientos relacionados con el retiro de Cesantías.</p> <p>3. Envío de comunicación a cada uno de los Fondos de Pensiones y Cesantías con el objeto de que cada uno de ellos inicien durante la vigencia la respectiva actualización de datos y verificación de saldos de cada uno de los afiliados.</p>

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Liquidación y registro de valores que adicionen e incrementen el salario devengado en beneficio de un docente o personal administrativo.	15-01-2019 30-01-2019 ALTA 100%	<p>Según la Resolución de nombramiento del personal se revisa y se aplica la novedad en el sistema, teniendo en cuenta la tabla de salarios.</p> <p>Memorandos: 150 y 296 del 25 de Abril y 28 de Agosto de 2019, dirigidos a Control Interno, donde se solicita auditoria integral al procedimiento de elaboración de nómina. (Anexo 1)</p> <p>Se realizó la comparación trimestral de acuerdo al grado y tipo de cargo con la asignación de salario registrado en el sistema del personal: directivo, asesor, asistencial y técnico, sin encontrar diferencias. (Archivo digital)</p>
Ejecución de retiros NO autorizados del monto de las Cesantías existentes en cada uno de los Fondos de Pensiones y Cesantías por parte de personal interno o externo de la Institución.	15-01-2019 30-01-2019 ALTA 100%	<p>Jornada de actualización de datos el dia: 19 de Marzo por parte de los Fondos de Pensiones y Cesantías: (1) Porvenir, (2) Protección, y (3) Old Mutual</p> <p>1. □ Invitación a los fondos de pensiones y cesantías: (1) PORVENIR, (2) PROTECCION, (3) Fondo Nacional del Ahorro y (4) Old Mutual el dia 27 de Febrero de 2019, para una jornada de actualización de datos de los afiliados.</p> <p>2. Presentación, Gestión y Trámite para el retiro y pago de cesantías y envío por correo electrónico el dia: 25/06/2019 a los fondos de pensiones y Cesantías: Porvenir, Protección, Old Mutual y Fondo Nacional del Ahorro. (Anexo 2).</p> <p>3. Oficios No. 281, 282, 283 y 284, dirigidos a los fondos: Porvenir, Protección, Old Mutual y FNA. (Anexo 3 del informe entregado el 11 de septiembre de 2019).</p>

Mantener la ejecución de la acción de manera constante y controlar en grupo de mejoramiento la efectividad de estos controles y la valoración del riesgo

Se. Categoría	lo.	Fecha	Septiembre 2019
ALMACÉN E INVENTARIOS	OFICINA DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS		
Apropiación indebida de Bienes de bodega en beneficio particular y/o de un tercero	Falta de seguridad en los Recursos Bibliográficos		
Possibilidad de Tráfico de influencias para el trámite de pago de cuentas a cambio de beneficios de terceros			

Seguimiento Mapa de Riesgos

Código
PaginaFDE.PL-34 v.01
1 de 1

Se	O.	Fecha	Septiembre 2019
----	----	-------	-----------------

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Utilización de los sellos de documento original y obsoletos	Se realizan las actividades planteadas por parte de la Administración del SIG dejando las evidencias correspondiente. Los detalles de la ejecución se evidencian en el FAC-08 acta de reunión N° 007 del 27 de agosto de 2019
	1. Falta de control para el acceso al administrador del centro interactivo.	1. Utilización de los sellos de documento original y obsoletos.	Mantener la ejecución de la acción de manera constante
	2. No remisión de los documentos debidamente revisados y firmados por los líderes de los procesos.	2. Solo personal autorizado puede acceder al archivo de gestión del SIG.	Mantener la ejecución de la acción de manera constante
	3. Falta de verificación y uso del centro interactivo por parte de los líderes y su grupo de mejoramiento.	3. Entrega de documentos con sello de copia controlada.	Mantener la ejecución de la acción de manera constante
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Possibilidad 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.	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.	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. Se presenta evidencia en acta de reunión N° 007 - 010 -012 de 2019
ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA	Desconocimiento de la norma	2. Creación e Implementación de un sistema informático para el seguimiento de términos de los	Se recomienda al proceso que en el acta se vea reflejado claramente los estados de los procesos disciplinarios, estadísticas y demás instrumentos que permitan determinar claramente la situación (pueden ser a través de aplicativos, bases de datos, entre otros).
	Capacitaciones al personal en temas de anticorrupción	No se observan evidencias remitidas por el proceso para el cumplimiento de esta acción	<u>Se reitera la siguiente recomendación:</u> La dependencia de Planeación debe verificar los riesgos establecidos ya que no concuerdan con el seguimiento
		15-01-2019	30-01-2019
		BAJO	BAJO
		100%	100%

Ruby Jaimes
 Director (e) Oficina de Control Interno
 Nombre: Ruby Jaimes
 Firma.

Javier Mauricio García Mogollón
 Director (e) del Proceso de Planeación Institucional
 Nombre: Javier Mauricio García Mogollón
 Firma