



Seguimiento Mapa de Riesgos

Código FDE-PL-34 v.01  
 Página 1 de 1 1 de 15

Seguimiento No. 1

Fecha Abril de 2019

PROCESO	Mapa de Riesgos de Corrupción				Cronograma Mapa de Riesgos de Corrupción				Acciones	
	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Valoración del riesgo	Efectividad de los Controles	Acciones Adelantadas	Observaciones	
RECTORÍA	Ingreso del personal no autorizado a la oficina de rectoría	Posibilidad de extravío y confusión de la documentación para beneficio 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 el almacenamiento de los documentos	15-01-2019	30-01-2019	BAJO	0%		No se remitirán las evidencias correspondientes y acta de reunión de seguimiento	
SECRETARÍA GENERAL	Gestionar, recepcionar y tramitar lo relacionado con la convocatoria a sesiones del Consejo Superior y Académico, Grados, Notificaciones, y demás solicitudes competentes de la Secretaría General de la Universidad de Pamplona	Expedir certificaciones, constancias, autenticaciones, Fondos Negros, Actas de Grado y Duplicados de Diplomas y verificación de títulos sin consignación para favorecimiento de un tercero.	Sistematización del cobro de los ítems.	15-01-2019	30-01-2019	MODERADO	50%	Se realizó la reunión correspondiente con los procesos y el CIADTI implicados en la necesidad de creación de código de barras de los servicios pendientes en donde se presentaron los adelantos en las actividades de diseño y desarrollo del aplicativo, en el mes de julio se determinó realizar las pruebas correspondientes para la toma de acciones.	Se recomienda solicitar al CIADTI, el cronograma de desarrollo y liberación del producto con el fin de llevar a cabo el control y seguimiento por parte de los procesos implicados o interesados	
		Expedir Diplomas Falsos	Solicitar el sistema de seguridad.	15-01-2019	30-01-2019	MODERADO	10%	Se informa por parte del funcionario del Proceso, que en referencia al riesgo en la actualidad se ejecuta lo siguiente: El control actual en la expedición de los diplomas es a través de asignación de números consecutivos, cuando se requiere se genera la anulación y destrucción con posterior expedición de acto administrativo que sustenta los errores que se presenten durante el Proceso.	Se recomienda por parte de Control Interno realizar en grupo de mejoramiento del Proceso de Secretaría General la revisión, modificación y/o replanteamiento de la acción asignada al Riesgo ya que se evidencia que las acciones ejecutadas no están encaminadas al control establecido.	



Seguimiento Mapa de Riesgos

Código FDE-PL-34 v.01  
 Página 1 de 1 2 de 15

Seguimiento No.	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL		GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Fecha				
	1								
	El Proceso de Planeación orientará la Gestión Institucional, con sentidos de orden y de prospectiva, coadyuvando a la Alta Dirección en la formulación de políticas, planes programas y proyectos que permitan el desarrollo de la Institución en el tiempo.	Tráfico de influencias. Mala intención/ Falta de ética profesional del personal de la dependencia. Préstamo a terceros.	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%	Se realizó la asignación de las claves de cada uno de los equipos de computo que se encuentran bajo custodia de los funcionarios y líder del proceso con el fin de salvaguardar la información institucional.  La totalidad de las contraseñas a su vez son de conocimiento del líder del proceso, su modificación y cambio es informado de manera oportuna.	Mantener y garantizar el cumplimiento efectivo de la acción
	Desconocimiento de la normatividad de Intereses Personales	Posibilidad de mal manejo de la caja menor para beneficio propio o a un tercero	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	15-01-2019	30-01-2019	BAJO	100%	Se creó el drive con la información oficial e institucional de la dependencia y sus áreas la cual es alimentada por lo menos una vez al mes, la información es administrada y verificada por el líder del proceso.	Mantener y garantizar el cumplimiento efectivo de la acción
	Desconocimiento del estatuto Presupuestal	Tomar Decisiones que alteren la destinación de los recursos de la Institución	*Arqueo por parte del funcionario a cargo * Solicitud de Auditorías a la oficina de Control Interno de Gestión  * Solicitud de Auditorías a la oficina de Control Interno de Gestión * Revisión Aleatoria a las cuentas que se encuentran en la oficina de pagaduría dejando evidencia en acta de grupo de mejoramiento * Publicación del Estatuto Presupuestal	15-01-2019	30-01-2019	BAJO	50%	1. En acta de reunión de grupo de mejoramiento N° 008 del 11 de abril de 2019 se informa sobre el debido control de la caja menor asignada a la dependencia, de la misma manera se evidencia FGP-25 Legalización de Caja Menor (fecha final del 28 de marzo de 2019) y FGP-26 Acta de Legalización de Caja Menor donde se evidencia la aprobación a satisfacción de la caja autorizada por parte de proceso de Presupuesto y Contabilidad  2. Se realizó solicitud por correo electrónico al proceso de Control Interno para realizar la evaluación de dicha caja menor  En acta de reunión de grupo de mejoramiento N° 008 del 11 de abril de 2019 se realizó la verificación de tres cuentas dejando las evidencias de los hallazgos en dicho documento  Se encuentra dentro del plan de trabajo del proceso de control interno el desarrollo de la auditoría para la presente vigencia  Se evidencia publicado debidamente el Estatuto en el link <a href="http://www.unipampiana.edu.co/unipampianaportal/Gh_ome_1/recursos/universidad/consejo_superior/acuerdo/s/2018/agosto/31102018/acuerdo_083_25_octubre.pdf">http://www.unipampiana.edu.co/unipampianaportal/Gh_ome_1/recursos/universidad/consejo_superior/acuerdo/s/2018/agosto/31102018/acuerdo_083_25_octubre.pdf</a>	Se requiere verificar más ampliamente las cuentas actividad que se fortalecerá en el desarrollo de la auditoría interna



Seguimiento Mapa de Riesgos

Código

FDE-PL-34 v.01

Página

1 de 1 3 de 15

Seguimiento No.	1	COMUNICACIÓN Y PRENSA	Realizar copias de seguridad de la información periódicamente con el apoyo de la Oficina de Recursos Físicos y subir información a la nube	15-01-2019	30-01-2019	BAJO	0%	Se realizó la solicitud constante desde la vigencia anterior al proceso de Gestión de Recursos Físicos y Apoyo Logístico, sin que a la fecha se haya recibido respuesta sobre la posibilidad de la elaboración de copias de seguridad de la información digital	Se requiere que el proceso ajuste el control establecido debido a que en la actualidad existen otros mecanismo y herramientas de conservación y protección de la información
				15-01-2019	30-01-2019				
GESTIÓN ACADÉMICA	Manipular la información por parte del funcionario a cargo o directivos.	Posibilidad de admitir aspirantes que no cumplan con los requisitos para favorecimiento de un particular.	no corroborar o desviar la información a conveniencia de terceros	15-01-2019	30-01-2019	BAJO	50%	El proceso de recepción de documentación de los aspirantes a estudios de pregrado fue realizado por la Oficina de Admisiones, Registro y Control durante el primer semestre 2019 durante las fechas establecidas en el calendario; se realizó la solicitud de requerimiento de información por parte de la oficina de Control Interno de Gestión para iniciar el proceso de evaluación de requisitos de los aspirantes 2019-1	Ejecutar las acciones correspondientes, se verificará su efectividad en el siguiente control y seguimiento
				15-01-2019	30-01-2019	BAJO	50%	Se encuentra elaborado el informe correspondiente, sin embargo se determina hacer la entrega formal a las Facultades por parte del proceso de Control Interno una vez se haya realizado la vinculación de docentes e inicio del primer semestre académico 1-2019	Contemplar la posibilidad de establecer acciones preventivas adicionales que permitan ejercer el autocontrol en el proceso, diferente a las auditorías internas ejercidas por un tercero
				15-01-2019	30-01-2019	MODERADO	50%	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.	
DÉMICA	En la institución se han presentado situaciones en las que estudiantes buscan adulterar sus resultados en diferentes cursos	Adulteración de los registros de seguimiento (calificaciones) de estudiantes en el aula virtual. - UETIC	Encuesta de seguimiento a los docentes para evidenciar posibles modificaciones en el registro de calificaciones.	15-01-2019	30-01-2019	MODERADO	50%	Se han adelantado por parte de la UETIC la revisión de reportes Log de cada uno de los cursos correspondientes al segundo periodo académico de 2018 sin encontrar registros de posibles ingresos irregulares al sistema.	Una vez ejecutado el control establecido para la presente vigencia el grupo de mejoramiento debe determinar su efectividad. Así mismo se requiere mantener estadísticas e informes periódicos con los resultados de las actividades de revisión realizadas por el Proceso
				15-01-2019	30-01-2019	MODERADO	50%	Dado que el primer periodo académico de 2019 se encuentra iniciando no se han presentado solicitudes por parte de docentes frente a posibles registros irregulares en el sistema, igualmente la encuesta se encuentra programada para realizarse a inicios del mes de junio.	



Seguimiento Mapa de Riesgos

Código FDE-PL-34 v.01

Página 1 de 1 4 de 15

Seguimiento No.	Gestión ACA		Fecha						
1	<p>Tráfico de influencias. Realización de favores personales.</p>	<p>Posibilidad de realizar certificaciones y constancias omitiendo requisitos para favorecimiento particular o de un tercero. - REGISTRO Y CONTROL</p>	<p>Realizar verificaciones mensuales aleatorias sobre las constancias y certificados expedidos por parte del Director de Admisiones, Registros y control</p>	<p>15-01-2019</p>	<p>30-01-2019</p>	<p>BAJO</p>	<p>100%</p>	<p>La oficina de Registro y Control realizo el informe de las constancias y certificados que se han realizado durante los meses de enero, febrero y marzo que han sido 1196 en total, al igual las verificaciones que el director de la misma ha realizado.</p>	<p>Mantener el control de verificación aleatoria de las constancias y en lo posible ampliar la muestra</p>
	<p>Mala intención del funcionario a cargo del proceso. Desactualización en ajustes al aplicativo.</p>	<p>Posibilidad de manipulación de la información e Incumplimiento de los requisitos para optar el título profesional para favorecimiento propio o de tercero.</p>	<p>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.</p>	<p>15-01-2019</p>	<p>30-01-2019</p>	<p>BAJO</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidencia informe resultado de la verificación realizada por la oficina de Registro y Control a la documentación de los aspirantes a recibir títulos profesionales en las diferentes modalidades.</p>	<p>Mantener y continuar ejecutando el control establecido</p>
	<p>Brindar apoyo a la gestión académica y la investigación a través de la utilización de los espacios naturales, laboratorios, implementos y laboratorios que existen en la actualidad, así como promover el cuidado de las especies y la naturaleza</p>	<p>Falta de ética del profesional a cargo. Inadecuada aplicación de los procedimientos relacionados con el uso de los dineros.</p>	<p>Solicitar a la Oficina de Control Interno de Gestión realizar auditorias Internas al proceso.</p>	<p>15-01-2019</p>	<p>30-01-2019</p>	<p>BAJO</p>	<p>50%</p>	<p>A la fecha no se ha realizado la solicitud formal, sin embargo el líder del proceso diligencia con sus respectivos soportes (facturas y recibos de pago) el FPT-12 Reporte de Pago y el FGA-GR-27 Control de Venta por Sistemas de Producción, adicionado además un informe donde se discrimina la relación de facturas y la descripción del concepto. - Se evidencia la entrega de esta información mediante oficio del 4 de abril de 2019 dirigido al profesor Henry Murillo. A la fecha no se ha recibido respuesta por parte del proceso de Pagaduría sobre la información entregada en los meses de enero a febrero con el fin de determinar si se hace necesario realizar mejoras con respecto a las observaciones que se manifiestan</p>	<p>Se recomienda al líder del proceso remitir de igual manera los registros referenciados en las acciones adelantadas correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo al proceso de Control Interno de Gestión ya que estos se convierten en insumos para llevar a cabo la auditoría interna</p>
GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN (VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES)	<p>Falta de implementación de la normatividad.</p>	<p>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>	<p>Se presentará la propuesta al Consejo Académico, con el fin de que sea aprobada. Implementación de la norma en la Universidad</p>	<p>15-01-2019</p>	<p>30-01-2019</p>	<p>BAJO</p>	<p>100%</p>	<p>Acción ejecutada el año anterior</p>	<p>Verificar junto con el proceso de Planeación la posibilidad de actualización y modificación de nuevos controles que reduzcan la materialización del riesgo</p>
	<p>Falta de control en la información a ingresar en cada CVLAC y GRUPLAC.</p>	<p>Posibilidad de falsedad en la información consignada en el favorcimiento de terceros.</p>	<p>CVLAC y GRUPLAC con la información al 100% corregida.</p>	<p>15-01-2019</p>	<p>30-01-2019</p>	<p>BAJO</p>	<p>100%</p>	<p>Se estableció como control para mantener la información actualizada el diligenciamiento por parte de los integrantes de cada grupo una carta donde hacen constar la veracidad de la información registrada y actualizada al 100%</p>	<p>Se recomienda al proceso con el fin de determinar la efectividad del control de actualización con respecto al total de personal obligado</p>



Seguimiento No.	Gestión de la Interacción Social (Posgrados)		Fecha						
	Descripción	Riesgo							
1	<p>Falla de Objetividad a la hora de seleccionar a los admitidos y aplicar descuentos.</p> <p>Incumplimiento del calendario Académico.</p> <p>Aceptación de Estudiantes en programas de posgrado fuera de las fechas del calendario, con el fin de completar los cupos</p>	<p>Posibilidad de Otorgar beneficios (Descuentos) por parte de los comités curriculares para el favorecimiento propio o de terceros.</p> <p>Realizar control a actas de Comité Curricular constando la asignación de descuentos tanto de docentes como de empleados con apoyo de la dependencia de Talento Humano.</p>	15-01-2019	30-01-2019	BAJO	50%	Se realiza la verificación de las actas del comité curricular por parte del personal asignado de la oficina de Posgrados como un primer filtro y posteriormente la verificación del proceso de Registro y Control y el proceso de Pagaduría con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de descuentos	Debido a la aprobación de nuevos descuentos con entidades externas se hace necesario modificar y complementar el control, así mismo se requiere eliminar lo relacionado con los descuentos para docentes que no tengan tipo de vinculación de planta ya que este no es posible otorgarlo.	
	<p>Manejo y acceso indebido a la base de datos, información y hojas de vida proporcionada por los egresados de la Universidad de Pamplona.</p>	<p>Posibilidad de la manipulación de exclusividad para postular las hojas de vida a las ofertas laborales publicadas por las diferentes entidades y empresas y Utilización de datos personales de egresados para fines ajenos a la academia.</p>	<p>Ajuste en el aplicativo para que no permita realizar pagos manuales, todo pago debe ser realizado mediante la liquidación generada en el sistema.</p> <p>Auditoría por parte de Control Interno</p>	15-01-2019	30-01-2019	BAJO	50%	Para los procesos de inscripción, matrícula y homologación se tiene parametrizado el sistema, el pago de ingreso y derecho a grado se encuentra en proceso de diseño para ser adoptado en el segundo semestre del año	Realizar el control y seguimiento por parte del proceso al desarrollo que está llevando a cabo el CIADTI
	<p>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</p>	<p>Posibilidad de fuga de información en los concursos para beneficio de terceros</p>	<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>	15-01-2019	30-01-2019	ALTA	0%	Se encuentra dentro de la planificación del proceso de Control Interno el desarrollo de la auditoría interna	Ejecutar la acción en las fechas establecidas para evaluar posteriormente su efectividad
	<p>El no cumplimiento del presupuesto aprobado de los recursos del SGR para beneficiar a un tercero</p>	<p>Posibilidad del mal manejo de los recursos del SGR.</p>	<p>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.</p>	15-01-2019	30-01-2019	ALTA	0%		El proceso no remite evidencias ni se hizo presente en las actividades de control y seguimiento



Seguimiento No.	Fecha
1	Abril de 2019
<p><b>GESTION DE LA INTERACCION SOCIAL - CENTRO DE PROMOCION SOCIAL VILLA MARINA</b></p> <p>Manejo de dineros en efectivo por los servicios prestados en la sede social como: Pasadía, piscina, aeróbicos, sendero ecológico), Hospedaje, cabaña, habitación, campin (9) y Deportes de aventura: cable aéreo, torrenismo, muro de escalar)</p> <p>Possibilidad de inadecuado manejo de los dineros Públicos para fines personales o a favor de terceros.</p> <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 al ingreso de la sede social Villa Marina o realizar el pago mediante el datafono instalado en la misma sede social.</p> <p>2. Solicitar al CIADTI la creación e instalación de la aplicación para el pago en línea.</p> <p>15-01-2019</p> <p>30-01-2019</p> <p>BAJO</p> <p>70%</p> <p>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 datafono y el reporte de dineros 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 consignación de los recaudados se hace de manera diaria.</p> <p>2. Se realizó la reunión con el CIADTI para verificar los adelantos en el diseño de la aplicación.</p> <p>Se debe incluir dentro de los controles los proyectos adicionales: punto de venta en Pamplona y Cúcuta con el fin de reducir el recaudo de dinero en efectivo (manuati)</p> <p>Solicitar al proceso del CIADTI el cronograma para el desarrollo de la aplicación con el fin de realizar por parte del líder del proceso el control y seguimiento a su efectivo cumplimiento</p>	
<p><b>GESTION DE LA INTERACCION SOCIAL - EDUCACIÓN CONTINUA</b></p> <p>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</p> <p>Cobro por realización de eventos de Educación Continua realizados por un tercero utilizando la imagen institucional para beneficio propio.</p> <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</p> <p>30-01-2019</p> <p>100%</p> <p>Se remitió la información correspondiente a cada uno de los coordinadores y decanaturas de facultad a través de correo electrónico institucional con la normatividad y documentación relacionada con los eventos de educación continua (Fecha 18 de enero de 2019)</p> <p>Se realiza por el proceso actividades adicionales de socialización de la normatividad, se requiere dejar listado de asistencia u otra evidencia.</p>	
<p>Realizar reunión con la Oficina de Comunicación y Prensa para verificar eventos de educación continua a los que requieren cumplimiento periódicos por parte de la dependencia</p> <p>15-01-2019</p> <p>30-01-2019</p> <p>EXTREMA</p> <p>50%</p> <p>Se encuentra publicada la información en la página web institucional sin embargo no se ha realizado nuevamente el envío de la circular manifestada para relevar la información de interés.</p> <p>Se realizó por parte del grupo de mejoramiento la planificación de estas actividades en el FAC-23, su cumplimiento será verificado posteriormente</p> <p>Al ejecutar el control se deberá mantener las evidencias debidamente organizadas de la publicación de información y eventos relacionados con las actividades de educación continua y determinar su efectividad</p>	



Seguimiento No.	1	Posibilidad de exigir ayudas económicas a la comunidad beneficiaria del servicio.	Visitas esporádicas en los lugares de realización de las actividades.	15-01-2019	30-01-2019	MODERADO	0%	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	Mantener y ejecutar el control establecido	Fecha
										Abril de 2019
RECURSOS FÍSICOS		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 proceso sin previo aviso a los líderes de área con relación a los eventos deportivos y culturales autorizados.	15-01-2019	30-01-2019	MODERADO	0%		El proceso no remitió evidencias ni se hizo presente en las actividades de control y seguimiento
		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 FG-61 "Asignación de Materiales y Herramientas " y FG-63 "Asignación de Maquinaria "	15-01-2019	30-01-2019	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	Mantener y ejecutar el control establecido
		Negligencia del funcionario responsable sobre el diligenciamiento y verificación del cambio de repuestos	Posibilidad de Cambiar repuestos que aún se encuentran en buen estado para favorecimiento de intereses propios o particulares	Según la programación de mantenimientos realizados a vehículos y equipos de campo se llevara registro en los formatos de los repuestos cambiados según sea necesario.	15-01-2019	30-01-2019	BAJO	70%	Se aclara que la acción no abarca el cambio de repuesto de equipos de computó debido a que no tienen insumos en bodega para su reemplazo. Sin embargo en el caso de los repuestos para vehículos las actividades de adecuación y mantenimiento se desarrollan bajo contrato el cual se encuentra supervisado por la funcionaria asignada del proceso de Gestión Administrativa y Financiera, información que es verificada con el informe elaborado por el funcionario del Proceso de Recursos Físicos y Apoyo Logístico	Revisar y verificar el control y actualizarlo acorde a las acciones que se ejecutan
	Negligencia del funcionario responsable del control en la entrega de combustible para los vehículos del parque automotor de la Universidad.	Posibilidad de Entrega de combustible a particulares para favorecer intereses propios	Realizar seguimiento trimestral de la relación de entrega de combustible a los vehículos del parque automotor.	15-01-2019	30-01-2019	BAJO	0%			Se debe realizar la verificación del responsable del control, (según información suministrada en reunión está actividad no la ejecuta el proceso de Recursos Físicos en la presente vigencia)



Seguimiento Mapa de Riesgos

Código

FDE-PL-34 v.01

Página

1 de 1 8 de 15

Seguimiento No.							Fecha	Fecha	
							1	Abril de 2019	
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.	15-01-2019	30-01-2019	BAUC	0%	Se encuentra programado dentro del plan de trabajo de la Oficina de Control Interno (FAO-23) el desarrollo de la auditoria interna acorde a lo establecido en el control	Ejecutar la acción y verificar la efectividad en el siguiente seguimiento
	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.	15-01-2019	30-01-2019	BAUC	80%	A partir de la presente vigencia se realizó la optimización del aplicativo con el fin de incluir el radicado de comunicaciones internas, externas, correo certificado o para Radioria y CREADS ejecutando mayor control de la correspondencia y generación de reportes. Sin embargo se presenta un error a la hora de la impresión de los radicados internos ya que no se muestra el consecutivo del radicado	Realizar la solicitud a través del CAT para realizar el ajuste del error presentado actualizándolo en el aplicativo debido a que no aparece en el registro el número de radicado. Se realizará la verificación en el siguiente seguimiento
		Planificar y controlar la prestación del servicio de los laboratorios que contribuya a la formación académica y científica de nuestros estudiantes.	Perdida de materiales, reactivos y equipos del laboratorio por préstamo o hurto	Solicitar a la oficina de almacén e inventarios revisión aleatoria de los inventarios de laboratorios. Informes semestrales de los auxiliares a la Coordinación de laboratorios	15-01-2019	30-01-2019	BAUC		Los controles descritos no se han ejecutado pero se mantienen dentro de los tiempos establecidos (actividad pactada para ejecutar al finalizar el semestre 2019-1)
GESTIÓN DE LABORATORIOS		Acceso no autorizado a los entornos virtuales u otras aplicaciones con la finalidad de adulterar datos en beneficio propio o de terceros	Realizar la auditoria al sistema con la finalidad de revisar el log de acciones de los usuarios en los entornos virtuales	15-01-2019	30-01-2019	BAUC	100%	Para esta acción se ha llevado a cabo la revisión del log de registros de acciones en la plataforma Moodle. Para llevar a cabo de mejor forma esta verificación se revisaron los roles docentes e incluso al administrador del sitio (el desarrollo de la acción cuenta con los soportes correspondientes)	
		Deficiencias en el control de acceso de usuarios a la información alojada en servidores y entornos virtuales	Divulgación de información confidencial con la finalidad de favorecer intereses particulares	Se realiza la auditoria al sistema con la finalidad de revisar el log de acciones de los usuarios en los entornos virtuales	15-01-2019	30-01-2019	BAUC	100%	De forma similar a la acción anterior, se llevó a cabo la revisión del log de acciones en la plataforma Moodle con la finalidad de revisar si existieron ingresos sospechosos. Producto de esta revisión no se detectaron inconsistencias.
DIFUSIÓN DE ESCENARIOS, OBJETOS Y MULTIMEDIALES BASADOS EN RED									





Seguimiento Mapa de Riesgos

Código FDE-PL-34 v.01  
 Página 1 de 1 9 de 15

Seguimiento No.	Descripción de Riesgo	Impacto	Grado de Riesgo	Nivel de Riesgo	Estrategia de Mitigación	Fecha			
							Fecha		
1	Tráfico de influencias en listas de asistencia a capacitación	Posibilidad de manipulación de información (listas de asistencia a capacitación) para favorecer intereses particulares	Se verificará constantemente los listados de las capacitaciones para que estos coincidan.	15-01-2019	30-01-2019	BAJO	100%	Para llevar a cabo esta acción se ha realizado la revisión de las listas de asistencia a las capacitaciones efectuadas. Allí se revisaron si se encontraban inconsistencias como por ejemplo: tipos de letra similares y campos en blanco. Producto de esta revisión no se han encontrado inconsistencias en los listados de asistencia a las capacitaciones.	Mantener y ejecutar el control establecido
	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.	15-01-2019	30-01-2019	ALTA	50%	Se realiza por parte de los responsables el proceso de verificación de las versiones liberadas dejando las evidencias correspondientes mediante actas de reunión. A la fecha del seguimiento se presentaron 4 liberaciones y 4 verificados	Mantener y ejecutar el control establecido
	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 Academuser 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. Tramite de las solicitudes recibidas por medio del CAT y/o correo	15-01-2019	30-01-2019	BAJO	100%	El manejo de la cuenta de vortal está a cargo del Ingeniero Elvis Navarro, quien actualmente dirige el equipo de trabajo de Desarrollo y Soporte ACADEMUSER UNIPAMPONA. La cuenta de la que remite los correos de forma automática es vortal.unipamplona.edu.co a la cuenta de desarrollotecnologico@unipamplona.edu.co donde se creó una carpeta llamada "Funcionalidades Especiales" para almacenar los correos de asignación de roles, los cuales son verificados por el Ingeniero donde valida la información suministrada en el archivo Excel adjunto.	Mantener y ejecutar el control establecido
	Administrar un Sistema de Información contable y financiera bajo principios de confiabilidad, oportunidad y de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de suministrar información financiera como soporte a la toma de decisiones al interior de la organización y al cumplimiento de las obligaciones determinadas por las	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	15-01-2019	30-01-2019	BAJO	100%	En lo corrido del año 2019 se controlan 6 cajas menores, una de ellas tiene 4 reembolsos debidamente justificados correspondientes al NIS76 RICOLA, mediante la firma del líder del proceso se verifica la finalización satisfactoria del procedimiento de caja menor y no es posible continuar con las actividades de legalización.	Mantener el control establecido y las evidencias necesarias que permitan determinar su efectividad, así mismo se requiere que el proceso verifique si en el procedimiento del SIG se encuentra incluido el control ya que su ejecución es permanente



Seguimiento Mapa de Riesgos

Código

FDE-PL-34 v.01

Página

1 de 1 10 de 15

Seguimiento No.	Descripción de Actividades	Fecha
1	<p>Administrar el Recurso Financiero de la Universidad brindando apoyo bajo preceptos de oportunidad y eficacia contribuyendo a la ejecución efectiva de las actividades misionales y administrativas de la Institución</p>	<p>Abril de 2019</p>
	<p>Posibilidad en realizar trámites de los certificados de disponibilidad presupuestal sin los soportes respectivos para el favorecimiento de terceros</p>	<p>Ejecutar las acciones correspondientes, se verificará su efectividad en el siguiente control y seguimiento.</p>
	<p>Realizar una auditoría semestral al procedimiento de certificados de disponibilidad presupuestal por parte de la oficina de Control Interno de Gestión</p>	<p>Así mismo se recomienda que el proceso establezca acciones adicionales que no dependan de un tercero como parte del principio de autocontrol</p>
	<p>Realizar en el módulo de academusoft la acción de pago manual sin soporte</p>	<p>Ejecutar las acciones correspondientes, se verificará su efectividad en el siguiente control y seguimiento</p>
	<p>Realizar en el módulo de gestasoft y portales bancarios pagos sin certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal y autorizado del ordenador del gasto</p>	<p>Mantener y ejecutar el control establecido</p>
	<p>Verificación y seguimiento mensual por parte del grupo conciliador donde se evidencie los retiros de dinero sin el egreso o sin registro en contabilidad</p>	<p>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 riesgo, por lo que se requiere que se realice un análisis adecuado</p>
	<p>Implementar el aplicativo SEGUIDOC asignado por la Dirección del CIADTI para realizar el respectivo seguimiento y control de las solicitudes de derechos de petición y tutelas que llegan al proceso de Asesoría Jurídica en relación a los términos de respuesta establecidos por la ley.</p>	<p>El proceso de Asesoría Jurídica después de poner en práctica y analizar el alcance, control y seguimiento del aplicativo SEGUIDOC, determino que al cargar las solicitudes el aplicativo se pierde la trazabilidad de los correos institucionales por lo que se opta por dejar de utilizarlos y mantener el seguimiento en los correos adsorcos a cada uno de los profesionales y contratistas evitando una eventual omisión</p>
	<p>Solicitar al proceso de Control Interno de Gestión una auditoría semestral a una muestra del 50% de los procesos de Cobro Coactivo verificando el cumplimiento de cada una de las etapas establecidas en el PAJ-12 v.01 "Cobro Coactivo"</p>	<p>Se requiere que el proceso como</p>
	<p>Falta de control y seguimiento al procedimiento de Cobro Coactivo</p>	
	<p>Falta de revisión en la emisión de conceptos jurídicos legales</p>	
	<p>Realizar servicios de Asesoría Jurídica en todos los aspectos legales que la Universidad de Pamplona requiera</p>	

GESTIÓN PRESUPUESTAL

PAGADURÍA Y TESORERÍA

ASESORÍA JURÍDICA



Seguimiento Mapa de Riesgos

Código

FDE-PL-34 v.01

Página

1 de 1 11 de 15

Seguimiento No.							Descripción de actividades	Fecha
1	Falta de control y seguimiento en la elaboración de contratos de arrendamiento	Solicitar al proceso de Control Interno de Gestión una auditoría semestral a una muestra del 50% de los contratos que se encuentran en la etapa pre-contratual donde se verifique el cumplimiento de requisitos establecidos en el PAJ-13 v.00 " Contratos de Arrendamiento"	15-01-2019	30-01-2019	BAJO	50%	<p>Se evidencia en el correo electrónico enviado el día 4 de abril de 2019, la auditoría se encuentra programada en la planificación del proceso de Control Interno</p>	Abril de 2019
Asignación de roles dentro del sistema de información a varios servidores. Inexistencia de mecanismos de control y Auditoría de la Nómina	Liquidación y registro de valores que adicionen e incrementen el salario devengado en beneficio de un docente o personal administrativo.	<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>	15-01-2019	30-01-2019	ALTA	100%	<p>1. Según la Resolución de nombramiento del personal se revisa y se aplica la novedad en el sistema, teniendo en cuenta la tabla de salarios y las actividades establecidas en el procedimiento documentado correspondiente.</p> <p>2. No se ha realizado la solicitud formal de auditoría por parte de la dependencia de Talento Humano, sin embargo el proceso de Control Interno dentro del FAC-23 contempló la ejecución de la auditoría interna</p> <p>3. Acción no ejecutada</p>	Realizar la ejecución de la acción 1 y 3, en el siguiente seguimiento se verificará su efectividad

Seguimiento Mapa de Riesgos

Código	FDE-PL-34 v.01
Página	1 de 12 de 15

1	<p>medidas de control y d por parte de los Fondos Pensiones y Cesantías para el las Cesantías.</p> <p>1 de conocimiento e on relacionada con los entos de retiro de s existentes en la lad de Pamplona, por parte a uno los Fondos de s y Cesantías.</p> <p>exigencia por parte de la lad de Pamplona hacia los de Pensiones y Cesantías. da con la implementación iones preventivas y as con el fin de evitar los autorizados de Cesantías.</p>	<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</p>	<p>1. Comunicación y socialización a cada uno de los Fondos de Pensiones y Cesantías relacionada con el PGM-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>	15-01-2019	30-01-2019	ATA	100%	<p>1. Acción no ejecutada a la fecha</p> <p>2. Se realizó la invitación formal a los fondos de pensiones y cesantías: (1) PORVENIR, (2) PROTECCIÓN, (3) Fondo Nacional del Ahorro y (4) Oid Mutual el día 27 de Febrero de 2019, para una jornada de actualización de datos de los afiliados. (Anexo 2), se deja evidencia en comunicación N° 5,46,47,48.</p> <p>La jornada de actualización de datos el día se llevó a cabo el día 19 de Marzo por parte de los Fondos de Pensiones y Cesantías: (1) Porvenir, (2) Protección, y (3) Oid Mutual (Anexo 3 y 4). Se realizó el reporte de atendidos solo por el fondo PORVENIR.</p>	<p>Fecha</p> <p>Abril de 2019</p>
<p>zimiento de la Normatividad</p> <p>imiento de los entos existentes.</p> <p>tiempo para la validación de la información de la</p>	<p>Asignación de puntos, favoreciendo a docentes o a un tercero debido a falta de controles apropiados, lo que generaría que profesores devenguen un mayor o menor salario del que en realidad le corresponde por méritos académicos</p>	<p>Registro en el sistema de los puntos teniendo como soporte el Acto Administrativo, en el que se le asignaron los puntos correspondientes al Docente.</p> <p>Verificación al momento de finalizar los registros de los puntos en el aplicativo y compararlo con el registro total que se lleva en talento humano y la secretaría del comité de puntaje.</p>	15-01-2019	30-01-2019	BAUC	80%	<p>Se registraron en el sistema los puntos según los Acuerdos: 005 al 014 del 31 de Enero de 2019 y el 017 del 28 de Marzo de 2019.</p> <p>Se solicitó a la Vicerrectoría académica la relación de los puntos asignados por docente a la fecha, seguidamente se realizó la comparación de los puntos registrados por la Oficina de Gestión del Talento Humano y los registrados en el aplicativo sin encontrar diferencias</p>	<p>Mantener la ejecución de la acción de manera constante</p>	



Seguimiento No.	OFICINA DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS		ALMACÉN E INVENTARIOS		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Fecha	Abрил de 2019	Fecha	Abрил de 2019	Fecha	Abрил de 2019
1	<p>Recopilar las necesidades de recursos bibliográficos, administrar y preservar la colección de libros y otros documentos, con el fin de prestar los servicios de información, consulta, préstamo, elaboración de bibliografías, capacitación entre otras como apoyo a las actividades académicas de estudiantes y docentes y a la comunidad en general</p>		<p>Falta de seguridad en los Recursos Bibliográficos</p>		<p>Falta de control para el acceso al administrador del centro interactivo</p>	
	<p>1. Realización de inventario</p>		<p>2. Proceso de auditoría interna en cada uno de los procesos de la Oficina de Recursos Bibliográficos</p>		<p>No remisión de los documentos debidamente revisados y firmados por los líderes de los procesos</p>	
	<p>15-01-2019</p>		<p>30-01-2019</p>		<p>Falta de verificación y uso del centro interactivo por parte de los líderes y su grupo de mejoramiento</p>	
	<p>BAJO</p>		<p>BAJO</p>		<p>100%</p>	
<p>1. El proceso de almacén realizo el levantamiento del inventario de bienes de las 6 bibliotecas</p> <p>A pesar de estar clasificados como bienes de consumo se identificó que existen libros en el sistema pero no en medio físico, lo anterior con el fin de realizar la depuración correspondiente.</p> <p>De igual manera para mantener controlado el inventario se llevan a cabo actividades de verificación interna de los bienes</p> <p>Finalmente debido al alto número de OPS asignados al proceso se les solicita realizar la entrega de novedades y reporte de información al finalizar el contrato para mantener el control de la información y los inventarios</p>		<p>Se encuentra establecido dentro del FAC-23 planificación del proceso de Control Interno de Gestión la ejecución de la auditoría interna descrita en el control</p>		<p>El proceso en la actualidad realizar otra serie de actividades que permitan de igual manera mantener el control de los riesgos (informados por los funcionarios en la reunión de evaluación), por lo que se sugiere llevar a cabo la actualización de los controles.</p>		
<p>1. Solicitudo de ejecución del proceso de bajas e identificación de libros inservibles</p>		<p>Ejecutar la acción en las fechas establecidas y determinar su efectividad</p>		<p>Ejecutar la acción en las fechas establecidas y determinar su efectividad</p>		
<p>Deficiencia en el seguimiento y control en el uso y destinación de los bienes</p> <p>*Desarticulación entre los procesos de compras, almacén y asignación al funcionario y/o contratista.</p> <p>* Falta de control en los inventarios</p>		<p>Posibilidad de Tráfico de influencias para el trámite de pago de cuentas a cambio de beneficios de terceros</p>		<p>Apropiación indebida de Bienes de Bodega en beneficio particular y/o de un tercero</p>		
<p>Solicitar semestralmente 1 Auditoría aleatoria por parte de Control Interno de Gestión para la revisión del formato y la trazabilidad de las cuentas</p>		<p>Solicitar semestralmente 1 Auditoría aleatoria por parte de Control Interno de Gestión para la revisión del proceso.</p>		<p>Utilización de los sellos de documento original y sobresellos</p> <p>Solo personal autorizado puede acceder al archivo de gestión del SIG</p> <p>Entrega de documentos con sello de copia controlada</p>		
<p>15-01-2019</p>		<p>30-01-2019</p>		<p>15-01-2019</p>		
<p>BAJO</p>		<p>BAJO</p>		<p>50%</p>		
<p>Se realiza el control de los documentos solicitados</p>		<p>Se realiza el control de los documentos solicitados</p>		<p>Se ejecuta de manera efectiva los controles y se mantienen las evidencias de los procesos de validación de la documentación como se encuentra descrito en el PAC-01 Elaboración y Control de Documentos del SIG.</p> <p>No se han solicitado a la fecha copia de los documentos validados</p>		
<p>1. Solicitudo de ejecución del proceso de bajas e identificación de libros inservibles</p>		<p>Ejecutar la acción en las fechas establecidas y determinar su efectividad</p>		<p>Ejecutar la acción en las fechas establecidas y determinar su efectividad</p>		

Seguimiento Mapa de Riesgos

Código	FDE-PL-34 v.01
Página	1 de 1 14 de 15

1	<p>1. Falta de control para el acceso al administrador del centro interactivo.</p> <p>2. No remisión de los documentos debidamente revisados y firmados por los líderes de los procesos.</p> <p>3. Falta de verificación y uso del centro interactivo por parte de los líderes y su grupo de mejoramiento.</p>	<p>1. Utilización de los sellos de documento original y obsoletos.</p> <p>2. Solo personal autorizado puede acceder al archivo de gestión del SIG.</p> <p>3. Entrega de documentos con sello de copia controlada.</p>	15-01-2019	30-01-2019	BAJO	100%	<p>En reuniones de grupo de mejoramiento se hace verificación y seguimiento de los procesos con el fin de descongestionar y procurar el cumplimiento de los términos minimizando el riesgo de vencimiento, de estas actividades se deja constancia en actas de reunión de grupo de mejoramiento</p>	<p>Verificar con el proceso de Planeación los riesgos correspondientes de este proceso o realizar la actualización y levantamiento de la información</p>
<p>la participación oportuna y efectiva en requerida por los apoyos, orientar, recibir y denuncias, quejas, sugerencias y peticiones</p>	<p>Desconocimiento de la norma</p>	<p>Capacitaciones al personal en temas de anticorrupción</p>	15-01-2019	30-01-2019	BAJO	0%	<p>La dependencia de Planeación debe verificar los riesgos establecidos ya que no concuerdan con el seguimiento en el acta de reunión 005 del 29 de marzo de 2019 remitida por el proceso de Control Interno Disciplinario</p>	<p>Acción no ejecutada a la fecha, se requiere realizar las gestiones correspondientes para dar cumplimiento a la acción consolidando las evidencias</p>

ME

Director (a) Oficina de Planeación  
 Nombre: Ezequiel Javier Laraña Roca  
 Fecha: