



Seguimiento Mapa de Riesgos y Oportunidades

Código

FDE.PL-34 v.02

Página

1 de 18

Seguimiento No.

3

Fecha

dic-20

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) - 3 SEGUIMIENTO	Seguimiento del control (acción)- 3 SEGUIMIENTO	Evaluación del proceso de Control Interno - 3 EVALUACIÓN
SECRETARÍA GENERAL	Expedir certificaciones, constancias, autenticaciones, fondos Negros, Actas de Grado y Duplicados de Diplomas y verificación de títulos sin consignación para favorecimiento de un tercero	Posibilidad de Recibir dineros en efectivo para favorecimiento de terceros	sistematización del cobro de los ítems	SEMESTRAL	MODERADO	70%	<p>Seguimiento Acta de reunión N° 010 del 18 de diciembre del 2020</p> <p>La funcionalidad ya está desarrollada por parte de soporte tecnológico, quedando pendiente por desarrollar lo relacionado a los contenidos programáticos.</p> <p>Evidencia: El día 16 de abril del 2020 la secretaria general envió un correo electrónico la Oficina de Soporte Tecnológico (soporteup@unipamplona.edu.co), solicitando el avance de este aplicativo. El día 17 de abril del 2020 la oficina de Soporte Tecnológico, da respuesta a la solicitud, informando que está desarrollo tecnológico ya está listo para pruebas, queda pendiente hacer la configuración en el sistema y la asignación del rol al funcionario que quedara en cargado de la administración de este aplicativo.</p>	Se evidencia el avance en la ejecución de la acción por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes de su efectividad, se recomienda realizar las gestiones correspondientes para cerrar el control durante la vigencia 2021
	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%	<p>Seguimiento Acta de reunión N° 010 del 18 de diciembre del 2020</p> <p>Las plantillas de los diplomas son usadas en los siguientes: Impresión de los diplomas en las fechas establecidas en el calendario de grados aprobados por el Consejo Académico mediante acuerdo, la lista de graduandos es remitida a la Secretaría General por la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico. Impresión de Duplicados de Diplomas, el Consejo Académico aprueba mediante acuerdo expedir duplicado de diploma.</p> <p>Evidencia: Acuerdo N° 162 del 16 de diciembre de 2019. Acuerdo N° 044 del 5 de mayo de 2020 Acuerdo N° 051 04 de junio de 2020. Acuerdo N° 091 del 17 de noviembre de 2020 Los acuerdos se encuentran publicados en la página web de la universidad de pamplona, en el siguiente link <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_1/recursos/universidad/consejo_academico/30062009/consejo_academico.jsp">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_1/recursos/universidad/consejo_academico/30062009/consejo_academico.jsp</a></p>	Se evidencia la ejecución de la acción por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes de su efectividad.

	Tratamiento y uso indebido de la información institucional que se maneja desde la dependencia de Secretaría General en lo relacionado a los sistemas de información SNIES y SPADIES	Divulgación de información poco clara e inoportuna de manera malintencionada en beneficio propio o de un tercero	Atender las auditorías programadas por el MEN de la vigencia, donde se evalúa la oportunidad, completitud y consistencia de los datos cargados en los sistemas de información	ANUAL	BAJO	100%	Seguimiento: Acta de reunión N° 006 del 31 de julio del 2020 El MEN realizó la auditoría el día 14 de abril de 2020, correspondiente a la vigencia 2019	Se recomienda que en el seguimiento se describa de manera más detallada los resultados obtenidos producto de la ejecución de las auditorías externas y el porcentaje de avance de las acciones correctivas producto de los hallazgos
		Ocultar, adulterar o desaparecer información para beneficio propio o de un tercero	Realizar las acciones correctivas, identificadas en la auditoría por parte del MEN	ANUAL	BAJO	50%	Seguimiento Acta de reunión N° 010 del 18 de diciembre del 2020 Evidencia: Acta de Auditoría realizada por la Empresa auditora C&M consultores, contratada por el Ministerio de Educación Nacional. file:///D:/Users/Usuario/Downloads/IES_1212_UNIVERSIDAD%20DE%20PAMPLONA%20-%20copia.pdf	
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Tráfico de influencias. Mala intención/ Falta de ética profesional del personal de la dependencia. Préstamo a terceros.	Divulgar la información de la oficina antes que sea pública para beneficio propio o de un tercero	Actualizar usuarios y contraseñas para cada equipo de computo, donde solo el funcionario y el jefe de la oficina, sean los responsables de la información que se maneja	ANUAL	MODERADO	100%	Seguimiento: Acta de reunión N° 086 del 18 de diciembre del 2020 Debido a la emergencia sanitaria del covid-19, donde los funcionarios se encuentran en cuarentena, no hay necesidad de realizar modificación de usuarios y contraseñas a los equipos de computo.	Se evidencia la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes de su efectividad.
			Actualizar las carpetas compartidas utilizando un drive o sistema de información, que tenga como administrador general al director de la dependencia, Los primeros 5 días del mes	MENSUAL		100%	Seguimiento: Acta de reunión N° 086 del 18 de diciembre del 2020 Se han actualizado las carpetas en drive. Evidencia: Se adjunta pantallazos de la actualización	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA 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	Semestral	BAJO	100%	Seguimiento: Acta de reunión N° 036 del 18 de diciembre del 2020 El día 3 de diciembre de 2020 se realizó por parte de control interno de gestión el arqueo a la caja menor, para cierre definitivo de la vigencia 2020, lo anterior se puede evidenciar en el FCI-33 Arqueo de caja menor. (ver documento adjunto) -	Se evidencia la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes
			Solicitud de Auditorías a la oficina de Control Interno de Gestión			100%	El día 18 de diciembre 2020 se enviaron soportes para legalización definitiva a la Oficina de Presupuesto y Contabilidad.	
	Revisión Aleatoria a las cuentas que se encuentran en la oficina de pagaduría dejando evidencia en acta de grupo de mejoramiento	100%	Seguimiento: Acta de reunión N° 036 del 18 de diciembre del 2020 Mediante Acta de Grupo de Mejoramiento No 034 de 27 de noviembre 2020, se procedió aleatoriamente a verificar que las cuentas tramitadas por la oficina de Vicerrectoría Administrativa cumplieran con todos los soportes exigidos por los entes de control y los dispuestos por la institución.					

			Publicación del Estatuto Presupuestal			100%	El Estatuto Presupuestal se encuentra publicado en la página principal de la Universidad: <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_1/recursos/documentos_generales/institucional/normatividad/12072010/normatividad_unipamplona.jsp">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_1/recursos/documentos_generales/institucional/normatividad/12072010/normatividad_unipamplona.jsp</a>	
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%	Seguimiento acta de reunión N°26 del 17 de diciembre del 2020	No se adjunto al acta de reunión las evidencias correspondientes que permitan verificar y evaluar el cumplimiento de los controles para los riesgos.
			La Dirección de la Oficina de prensa revisará y aprobará todos los contenidos a divulgar por los medios			100%	Se elaboró de forma completa la divulgación de toda la información en todo el semestre académico 2020 –II a su vez guardando copia de toda la información tanto en discos duro como en la nube del correo electrónico.  Evidencia: La evidencia queda registrada en copia alternativa mediante correo electrónico institucional y correo electrónico de copia	Se hace necesario para la construcción del mapa de riesgos vigencia 2021 modificar las fechas de ejecución de los controles ya que las actuales no son acordes a las actividades planteadas.  Finalmente se requiere para siguientes seguimientos que cada uno de los controles contenga una descripción más detallada del logro alcanzado y sus evidencias.
	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%	Seguimiento: acta 188 del 21 de diciembre del 2020	
	Incumplimiento en las fechas establecidas en el calendario académico para registro de notas por parte de los docentes. Falta de ética profesional de los docentes para favorecer un estudiante. Ingreso de notas en los tiempos establecidos pero presentándose errores humanos.	Ingreso extemporáneo de notas para favorecimiento de un tercero.	Una Auditoría semestral por parte de la oficina de Control Interno de Gestión a los registros que han sido extemporáneos y que han tenido cambios en la modalidad presencial y distancia.			MODERADO	100%	Seguimiento acta de reunión N°26 del 17 de diciembre del 2020  Para el periodo 2020-2 teniendo en cuenta la emergencia Sanitaria rige el acuerdo 029 donde se expresa en el literal 4 lo siguiente "4- La plataforma Academusoft estará abierta de forma permanente para el ingreso de notas y el proceso de cancelación de asignaturas. La secretaria Académica el día 21 de diciembre y con fecha de finalización de ingreso de notas hace llegar el informe correspondiente al seguimiento de ingreso de calificaciones extemporáneas a la fecha, es tener en cuenta que el ingreso final de notas finalizo el 19 de diciembre, y se continúan los seguimientos para conocer novedades antes del cierre Académico.

GESTIÓN ACADÉMICA	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.	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 período académico (2020-1) se mantiene un formulario abierto para que los docentes que adelantan cátedras e-learning (Cátedra Faría, Habilidades Comunicativas, Educación Ambiental, Formación Ciudadana y Cultura de la Paz) reporten posibles modificaciones o adulteraciones al registro de calificaciones en el aula virtual. En la participación de los docentes no se reportó el hallazgo de posibles modificaciones a los registros de calificaciones.</p> <p>El día 13 de agosto de 2020 se envió solicitud de información a la UETIC de avances a la fecha sobre el riesgo del cual se recibió lo siguiente: En el formulario fue reportado un caso por la profesora Blanca Sulay Carvajal Gelvez, sin embargo, el mismo no correspondía a un caso de corrupción lo cual le fue informado al correo (correo adjunto).</p> <p>No de adulteraciones detectadas = 0 / No de denuncias realizadas = 0</p> <p>Para el 2020-II se espera iniciar académicamente para poder realizar el control de estos ingresos</p>	Se evidencia la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes
	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 noviembre de 2020 se envió correo electrónico a la oficina de Admisiones, Registro y control académico solicitando las evidencias; el día 11 de diciembre de 2020 se recibió información, con lo cual se reportan en el mes de Agosto 400 constancias y certificados expedidos, en septiembre 505 constancias y certificados expedidos, en octubre 345 constancias y certificados expedidos, en noviembre 400 constancias y certificados expedidos, en los 11 días que van del mes de diciembre 120 constancias y certificados expedidos, las cuales han sido verificadas por parte del Director de la oficina.</p> <p>Evidencia: Se encuentran en la carpeta 4RC. Informe.</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 noviembre de 2020 se envió correo electrónico a la oficina de Admisiones, Registro y control académico solicitando las evidencias; el día 10 de diciembre de 2020 se recibió información del informe realizado a este proceso dentro de la oficina.</p> <p>Evidencia: Se encuentran en la carpeta 5RC. Informe.</p>	

GESTIÓN DE LA INTERACCIÓN SOCIAL - CENTRO DE PROMOCIÓN SOCIAL VILLA MARINA	Manejo de dineros en efectivo por los servicios prestados en la sede social como: (Pasadia:piscina,aerobicos,sendero ecológico), Hospedaje:cabaña,habitación,camping) y Deportes de aventura: cable aéreo, torrentismo,muro de escalar)	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	1% 1% 1% 1% 1%		<p>No se evidencia el acta de seguimiento, avance o ejecución de los controles a los riesgos y evidencias correspondiente del tercer cuatrimestre del año.</p> <p>Se debe tener en cuenta para este proceso las recomendaciones y hallazgos de las evaluaciones de los cuatrimestres anteriores debido a los porcentajes negativos obtenidos</p>
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%		<p>No fue reportado por el proceso el acta de grupo de mejoramiento ni las evidencias correspondientes para la ejecución de la evaluación por parte del proceso de Control Interno.</p> <p>Se debe tener en cuenta para</p>

GESTIÓN DE LA (VICERRECTORIA C	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%		Se debe tener en cuenta para este proceso las recomendaciones y hallazgos de las evaluaciones de los cuatrimestres anteriores debido a los porcentajes negativos obtenidos
GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN (POSGRADOS)	Falta de Objetividad a la hora de seleccionar a los admitidos y aplicar descuentos.	Posibilidad de Otorgar beneficios (Descuentos) por parte de los comités curriculares para favorecimiento propio o de terceros.	Realizar control a los descuentos relacionados mediante actas de Comité Curricular para los estudiantes admitidos constatando la asignación de descuentos (Electoral, por pertenecer a cajas de compensación, por ser egresado de la Universidad o administrativo de la misma) con apoyo del proceso de Pagaduría y Tesorería	Semestral	BAJO	100%	Seguimiento acta de reunión N° 020 del 18 de diciembre del 2020  Según lo descrito mediante acta 013 del 18 de agosto de 2020 a la fecha se ejecutaron 2 controles teniendo en cuenta que se había realizado proceso de admisión y liquidación para los calendarios A Y B del primer semestre. A fecha de la presente acta se ejecutaron adicionalmente los controles propuestos para los calendarios A y B del periodo académico 2020-2  Evidencia: Anexo No. 1 El cual comprende las actas de admisión y consolidado de estudiantes con descuentos en liquidación del 2020-2. Anexo No. 2 Soportes de la documentación allegada por los estudiantes para la realización del descuento para el 2020-2 y verificación por parte de la Oficina de Pagaduría y Tesorería.	Se presume cargada la información y evidencias de las actividades mencionadas en el control por cada uno de los programas académicos en el aplicativo sharepoint, sin embargo, no fue posible abrir cada pdf para su verificación.
	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	80%	Seguimiento acta de reunión N° 020 del 18 de diciembre del 2020  A la fecha se tiene parametrizado el sistema para el pago de inscripción, matrícula, Homologación y derechos a grado. Está en proceso la parametrización del trámite de reingreso en línea, para lo cual ya fue enviado el procedimiento proyectado a la Oficina de Soporte Tecnológico bajo el CAT N°90-27713. Dicho requerimiento se encuentra en desarrollo.  Evidencia: Anexo 1. Pantallazo de CAT N°90-2771.	Se mantiene el avance reportado en el segundo cuatrimestre del año por lo que se hace necesario establecer cronogramas de cumplimiento y cierre de la actividad
CBO Y SEGUIMIENTO AL	Posibilidad de la manipulación de exclusividad para postular las hojas de vida a las ofertas laborales publicadas por las diferentes entidades y empresas	Acceso y manipulación de la información depositada en la Bolsa de Empleo Institucional, para beneficios propios o de terceros	Diseño de proceso para el monitoreo aleatorizado de contratos de trabajo alcanzados desde la bolsa de empleo institucional	01 junio a 31 diciembre 2020	MODERADO	1%	Seguimiento Acta de reunión 012 del 18 de diciembre del 2020:  Está actividad no se ha podido ejecutar debido a que se hace necesario que se apruebe la política definitiva de egresados	

GESTIÓN DE LA INTERACCIÓN SOCIAL - OFICINA DE APC EGRESADO:	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	70%	<p>Seguimiento Acta de reunión 012 del 18 de diciembre del 2020:</p> <p>Se realizó un barrido y actualización de la información de los graduados con el fin de organizar y proteger la información de los mismos y garantizar un mejor manejo.</p> <p>Evidencia: En Agosto 12 de 2020 se socializó ante el señor Rector por parte de la Secretaria General, Director CIADTI, Coordinadora de Base de Datos, Director de Interacción Social y Líder del Proceso Apoyo y Seguimiento al Egresado; el trabajo de integración de los datos de Egresados desde 1967 a 2020, estos datos deben quedar en una sola base de datos, el problema es que se encontraban en Libros, Archivos de Registro y Control y en Academusoft. En esta socialización al señor Rector se dio a conocer la importancia de validar esta información como personas, los hallazgos encontrados se deben rectificar por Secretaría General y Registro y Control, acción pendiente debido a la Pandemia y se deben revisar son los libros de actas de grado.</p>	Se hace necesario que el proceso realice una verificación, actualización y mejora de los controles para la siguiente vigencia con el fin de alcanzar mejores resultados en la ejecución de los mismos.
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	100%	<p>Seguimiento acta de reunión N° 019 del 21 de diciembre del 2020:</p> <p>mantener la cláusulas de confidencialidad en los contratos, o cartas del personal que intervienen en estos procesos</p> <p>Evidencia: Contrato de una orden de prestación de servicio(Ana María Buitrago)</p>	No fue reportado por el proceso en el aplicativo sharepoint las evidencias correspondientes para evaluar el cumplimiento de los controles, así mismo, se hace necesario que las evidencias reportadas sea un porcentaje representativo para su verificación.
	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	100%	<p>Seguimiento acta de reunión N° 019 del 21 de diciembre del 2020:</p> <p>Alertas generadas por el Sistema de Información GESPROY y subsanarlas en los tiempos establecidos.</p> <p>Evidencia: Circular N° 1</p>	Cabe aclarar que este proceso no reporto avances de los controles en el primer y segundo cuatrimestre por lo que se hace necesario mayor sensibilización y apropiación de estas actividades

GESTIÓN DE LA INTERACCIÓN SOCIAL - EDUCACIÓN CONTINUA	Funcionarios o docentes corruptos responsables de abrir eventos de Educación continua por cuenta propia. No se tiene en cuenta el procedimiento y la normatividad establecida ( PIS.EC-01 Trámite de Educación Continua/ Acuerdo 002 de 3 de febrero de 2015) y/o ausencia de convenios	Cobro por realización de eventos de Educación Continua realizados por un tercero utilizando la imagen institucional para beneficio propio.	Remitir a través de correo electrónico el PIS.EC-01 Trámite de Educación Continua/ y el Acuerdo 002 de 3 de febrero de 2015 a las Facultades y docentes interesados en apertura de eventos de educación continua.	SEMESTRAL	EXTREMA	100%	<p>Seguimiento: acta de reunión N° 015 del 21 de diciembre del 2020</p> <p>Se realiza continuamente el envío a las diferentes facultades, cread y docentes interesados de cómo se realiza el proceso de Educación continua, igualmente la píldora informativa la cual se envió vía correo electrónico y fue subida al link de educación continua. Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_224/recursos/general/contenidosareas/07102016/educacioncontinua.jsp">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_224/recursos/general/contenidosareas/07102016/educacioncontinua.jsp</a></li> <li>2. Anexo 1. Correo electrónico del 12-11-2020 Enviando Píldora informativa.</li> <li>3. Anexo 2. Correo electrónico del 4-11-2020 Enviando proceso y normatividad a docentes interesados.</li> <li>4. Anexo 2. Correo electrónico del 4-11-2020 Enviando proceso y normatividad a Facultades.</li> <li>5. Anexo 4. Correo electrónico del 11-11-2020 Enviando proceso y normatividad a cread interesados.</li> </ol>	Se evidencia la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento para el control del riesgo y las evidencias correspondientes; se requiere para la actualización del mapa de riesgos 2021 la revisión de las fechas de ejecución para que la evidencia concuerde.
			Emitir Circular por medio masivo a través de anuncios Un pamplona y publicarla en la página web institucional.	SEMESTRAL		100%	<p>Seguimiento: acta de reunión N° 015 del 21 de diciembre del 2020</p> <p>Se realiza continuamente envía por correo electrónico de la circular 001 del 3 de febrero del 2020 en donde se está recordándola importancia de porque los eventos de educación continua deben inscribirse en esta oficina, igualmente está colgado en la página institucional. Se creo circular 002 del 27 de marzo del 2020, para legalización de los seminarios de educación continua debido a la pandemia, enviada por correo el 27 de marzo del 2020 a todos los coordinadores de diplomado, igualmente se enviaba una vez se aprobaba un nuevo evento a los nuevos coordinadores. Evidencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_224/recursos/general/contenidosareas/07102016/educacioncontinua.jsp">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_224/recursos/general/contenidosareas/07102016/educacioncontinua.jsp</a></li> <li>2. Anexo 1. Correo electrónico del 12-11-2020 Enviando Píldora informativa.</li> <li>3. Anexo 4. Correo electrónico del 27-03-2020 enviando circular 002.</li> <li>4. Anexo 5. Correo electrónico del 4-03-2020 enviando circular 001.</li> </ol>	
			Realizar reunión con la Oficina de Comunicación y Prensa para verificar eventos de educación continua a los que requieran cubrimiento periodísticos por parte de la dependencia	SEMESTRAL		1%	Esta actividad aún no se ha programado debido a la pandemia, se replanteará para el próximo año.	



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%		No se evidencia el acta de seguimiento, avance o ejecución de los controles a los riesgos y evidencias correspondiente del tercer cuatrimestre del año.
	Asignación de apoyos socioeconómicos a Estudiantes a través de descuentos por pertenecer a equipos deportivos y grupos culturales por parte de los Directores de grupo y entrenadores	Posibilidad del tráfico de influencias por parte de los Directores de grupo y entrenadores de Equipos deportivos.	supervisión y seguimiento por parte del líder del área sin previo aviso a los directores de grupo y entrenadores con relación a los eventos deportivos y culturales autorizados.	SEMESTRAL	MODERADO	1%		
RECURSOS FÍSICOS	Negligencia del funcionario responsable en el diligenciamiento del formato de control de entrega de materiales	Posibilidad de Favorecimiento de intereses propios o particulares por apropiación de elementos nuevos y usados	Diligenciamiento claro y correcto de los formatos FGI-61 "Asignación de Materiales y Herramientas " y FGI-63 "Asignación de Maquinaria "	Mensual	BAJO	100%	Seguimiento: acta de reunión 023 del 18 de diciembre del 2020  Se realiza el diligenciamiento de la información correspondiente acorde a lo establecido en los procedimientos del SIG, a la fecha no se ha presentado pérdida de material o faltantes en el inventario  Evidencia: Diligenciamiento formatos FGI-61 "Asignación de Materiales y Herramientas " y FGI-63 "Asignación de Maquinaria". ver adjunto 1	Se evidencia la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes, sin embargo, se recomienda que el proceso evalúe su efectividad.
	Negligencia del funcionario responsable sobre el diligenciamiento y verificación del cambio de repuestos	Favorecimiento a particulares en suministro de combustible	Entrega de un vale por un funcionario autorizado de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Trimestral	BAJO	100%	Seguimiento: acta de reunión 023 del 18 de diciembre del 2020  Se hace indispensable contratar una empresa que garantice estos con el fin de asegurar la operatividad del parque automotor.  Evidencia: Soportes fotográficos antes y después de tanqueo, y copia del vale por el funcionario autorizado. Ver adjunto 2	Para el mapa de riesgos de la vigencia 2021 se sugiere establecer controles que se puedan ejecutar desde el proceso y no dependan de terceros
	Negligencia del funcionario responsable del control en la entrega de combustible para los vehículos del parque automotor de la Universidad.	Favorecimiento de intereses propios o particulares por apropiación de repuestos de los vehículos	El supervisor del contrato de mantenimiento vehicular de la institución debe solicitar concepto técnico a la empresa contratista para realizar dichos mantenimientos correctivos	Trimestral	BAJO	100%	Seguimiento: acta de reunión 023 del 18 de diciembre del 2020  Se hace indispensable contratar una empresa que garantice estos con el fin de asegurar la operatividad del parque automotor.  Evidencia: Se requiere el servicio mediante el FCT-05 v.01 "Estudio de Conveniencia y Oportunidad -Requerimientos de Servicios "y la solicitud de disponibilidad presupuestal. Ver adjunto 3	

GESTIÓN DOCUMENTAL	Duplicidad en la información	Posibilidad de Manipulación y suministro de información para favorecimiento de un tercero	Realizar auditoria semestral por parte de la Oficina de Control Interno de gestión, sobre el tramite de la correspondencia institucional.	SEMESTRAL	BAJO	50%	<p>Seguimiento acta de reunión N° 011 del 21 de diciembre del 2020</p> <p>Se elaboró una solicitud a la oficina de control interno, para la entrega del informe sobre la auditoría realizada sobre el sistema de información que se maneja en la oficina de gestión documental, a la fecha no se ha recibido dicho informe.</p> <p>Evidencia: Solicitud enviada mediante correo electrónico del día 21 de diciembre del 2020 (VER ANEXO 1)</p>	Se evidencia la ejecución por parte del proceso de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes
	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	100%	<p>Seguimiento acta de reunión N° 011 del 21 de diciembre del 2020</p> <p>Haciendo uso continuo y permanente del aplicativo institucional Hermesoft 2.1, el cual se maneja todo el tiempo que se recibe documentación entrante y saliente no permite manipulación ni alteración de datos tales como (año, mes, día y hora) al momento de radicar la correspondencia.</p> <p>Evidencia: Listado de radicados que se ejecutan diariamente en la oficina de gestión documental FGT-01, Radicación, Distribución y Control de Documentos Internos, FGT-02 Radicación, Distribución y Control de Documentos Externos, FGT-03 Radicación, Distribución y Control de Documentos CREAD, FGT-04 Radicación, Distribución y Control de Documentos por Correo Certificado. Hasta la fecha se han radicado 2258 documentos de correspondencia institucional (Ver anexo 2).</p>	
GESTIÓN DE LABORATORIOS	<p>Acciones violentas por el cese de actividades.</p> <p>Desconocimiento y negligencia en acatar los procedimientos.</p> <p>Beneficio particular de los responsables de laboratorio (auxiliares) y de usuarios ( Profesores y estudiantes)</p>	Perdida de materiales, reactivos y equipos del laboratorio por préstamo, mal uso o hurto	Solicitar a la oficina de almacén e inventarios revisión aleatoria de los inventarios de laboratorios.	SEMESTRAL	BAJO	100%	<p>Seguimiento: acta de reunión N° 044 del 21 de diciembre del 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se envió correo electrónico a la oficina de Almacén e inventarios solicitando revisión aleatoria de los inventarios de los Laboratorios: Laboratorio de Microbiología. Centro de Preparación de Medios. Fonoaudiología. Terapia Ocupacional. Laboratorios de Villa del Rosario. Laboratorio de Música. Anatomía Veterinaria.</li> <li>• Se remitió correo electrónico a la oficina de Almacén e Inventarios, solicitando el acompañamiento en la revisión y actualización de los inventarios de los laboratorios, que en la fecha estaban realizando los auxiliares de cada unidad. • Se envía correo a la oficina de almacén para continuar con la revisión de inventarios y se les solicita un cronograma de revisión de los mismos.</li> </ul> <p>Evidencia: Correo del 22-04-2020 solicitando revisión de inventarios a la oficina de Almacén e Inventarios. • Correo del 7 de julio solicitando acompañamiento a la oficina de Almacén e Inventarios en la revisión y actualización de inventarios. • Correo recibido desde la oficina de almacén con cronograma de revisión de inventarios del 23-10-2020</p>	Se evidencia la ejecución por parte del proceso de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes

			Informes semestrales por parte de los auxiliares de laboratorio a la Coordinación de laboratorios			100%	Seguimiento: acta de reunión N° 044 del 21 de diciembre del 2020 • Se envió correo electrónico a los auxiliares de periodo y OPS, en el cual se solicita informe final de las actividades realizadas en el I semestre académico 2020 • Se envió correo electrónico a los auxiliares de periodo, en el cual se adjunta circular No. 08, en la cual se solicita informes de final de semestre; actividades realizadas en el segundo semestre académico de 2020 y requerimientos para el 2021..  Evidencia:• Correo del 11 de junio solicitando informe final a auxiliares. • Correo enviado el 14 de diciembre a los auxiliares, solicitando informes de final de semestre.	Se evidencia la ejecución por parte del proceso de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes
CONSTRUCCIÓN E INNOVACIÓN DE SOFTWARE	Inclusión de componentes en el software por parte de los funcionarios del área tecnológica.	Posibilidad de inclusión de componentes al sistema de información con código malicioso para el Ingreso al sistema de forma ilícita o irregular.	Aplicar mecanismos para la verificación de los componentes liberados en cada una de las versiones.	ANUAL	ALTA	1%		No se evidencia el acta de seguimiento, avance o ejecución de los controles a los riesgos y evidencias correspondiente del tercer cuatrimestre del año.
SERVICIO DE ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	Asignación de roles a usuarios no facultados para realizar las actividades asociadas a los permisos otorgados	Posibilidad de manipulación de información de forma fraudulenta sobre los aplicativos Academusoft y Gestasoft de la Universidad de Pamplona, en la gestión de privilegios a usuarios, para favorecimiento de terceros	Verificación a los correos que envía automáticamente la funcionalidad de Vortal cada vez se asigne un rol a un usuario que contenga una funcionalidad crítica.	24-01-2020 hasta el 30-12-2020	BAJO	1%		No fue reportado por el proceso el acta de grupo de mejoramiento ni las evidencias correspondientes para la ejecución de la evaluación correspondiente al segundo cuatrimestre.
			Tramite de las solicitudes recibidas por medio del CAT y/o correo			1%		
SISTAL 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	1%		No se evidencia reporte de avance correspondiente al tercer cuatrimestre del año para esté control

GESTIÓN PRESUPUES	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	1%		Se evidencia la ejecución y de la acción por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes que determinan su cumplimiento
PAGADURÍA Y TESORERÍA	Realizar en el módulo de academusoft la acción de pago manual sin soporte	Posibilidad de subir pagos manuales de matrículas financiera sin soporte para favorecimiento de terceros	solicitar a control interno de gestión auditorias trimestrales para los pagos que se suben de forma manual	TRIMESTRAL	MODERADO	50%	<p>Seguimiento: acta de reunión N° 35 del 21 de diciembre del 2020</p> <p>Se envió correo electrónico a la oficina de control interno de gestión solicitando realizar una auditoria trimestral en el mes de julio tal como se evidencia en el pantallazo del correo enviado de fecha 16 de junio.</p> <p>A la fecha no se ha dado respuesta.</p> <p>Evidencia: Correo enviado el día 12 de junio de 2020 adjunto pantallazo</p>	A pesar de contar con las evidencias por parte de Pagaduría sobre la solicitud de la auditoría al proceso de control interno, se requiere que se tomen controles adicionales por parte del grupo de mejoramiento con el fin de evitar que se materialice el riesgo.
	Realizar en el módulo de gestasoft y portales bancarios pagos sin certificado de disponibilidad presupuestal, Registro presupuestal y autorizado del ordenador del gasto	Realizar pagos para beneficio de un tercero	verificación y seguimiento mensual por parte del grupo conciliador donde se evidencie los retiros de dinero sin el egreso o sin registro en contabilidad	ANUAL	BAJO	100%	<p>Seguimiento: acta de reunión N° 35 del 21 de diciembre del 2020</p> <p>Verificar los egresos con las respuestas bancaria, y teniendo en cuenta el resultado de la conciliación.</p> <p>Evidencia: Acta de reunión 034 del 4 de diciembre</p>	<p>Se reitera recomendación realizada en la evaluación anterior sobre la necesidad de revisar y actualizar la documentación en el SIG.</p> <p>Así mismo, se requiere que en la actualización del mapa de riesgos para la vigencia 2021 el control concuerde con el periodo de ejecución con el fin de determinar la efectividad del mismo</p>
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%	<p>Seguimiento: acta de reunión 028 del 21 de diciembre del 2020</p> <p>Borrador de la lista de chequeo el cual se socializó en grupo de mejoramiento para aprobación.</p> <p>Evidencia: Borrador de la lista de chequeo para contratos de arrendamiento</p>	No se evidencia avance en el control establecido con respecto de lo reportado en el segundo cuatrimestre del año, se requiere un mayor esfuerzo por dar cumplimiento a la acción.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	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.	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.	Febrero-Diciembre 2020	BAJO	50%	<p>Seguimiento: acta de reunión N°020 del 14 de diciembre del 2020</p> <p>1. Aplicación actividades de control y auditoría al PGH-02: "Elaboración de Liquidación de Nómina", tales como: <input type="checkbox"/> Revisión, ejecución y corrección reliquidación de nómina. Revisión, ejecución y corrección: liquidación de nómina.</p> <p>Evidencia: <input type="checkbox"/> Solicitud de Auditoría integral al PGH-02: Elaboración y liquidación de nómina, según memorando No.159 del 17 de noviembre de 2020, correspondiente al primero, segundo, tercer y cuarto de 2020</p>	Se evidencia el avance de los controles establecidos sin embargo, no fue posible su efectividad debido a que no se cumplió con la ejecución de la auditoría
			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.		MODERADO	50%	<p>Seguimiento: acta de reunión N°020 del 14 de diciembre del 2020</p> <p>2. Solicitud de Auditoría integral a Control Interno y específicamente al PGH-02: Elaboración y liquidación de nómina, según memorando No.159 del 17 de noviembre de 2020, correspondiente al primero, segundo, tercer y cuarto trimestre de 2020.</p> <p>Evidencia: <input type="checkbox"/> Solicitud de Auditoría integral al PGH-02: Elaboración y liquidación de nómina, según memorando No.159 del 17 de noviembre de 2020, correspondiente al primero, segundo, tercer y cuarto de 2020</p>	
OFICINA DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS	Falta de seguridad en los Recursos Bibliográficos	Posibilidad de hurto de Material Bibliográfico para beneficio particular	1. Realización de inventario	29 de enero 2020 - 21 de diciembre de 2020	BAJO		<p>Seguimiento: acta de reunión N°022 del 23 de octubre del 2020</p> <p>Las Funcionarias Claudia Santos y Catherine Gutiérrez mencionan que Revisado el mapa de riesgos de corrupción se manifiesta que debido a la contingencia actual que atraviesa el país No es posible realizar ninguna de las acciones planteadas debido a que la dependencia se encuentra cerrada y el trabajo paso a ser virtual, dificultando el proceso de inventario que se realiza presencial, así como las auditorías internas. No se ha podido adelantar esta acción porque la sede está cerrada y no sea podido realizar la selección del material para este arreglo, con los demás puntos se hace seguimiento a las solicitudes desde la secretaria de la dependencia. De igual forma se está realizando recepción de material bibliográfico en las diferentes sedes con el fin de recuperarlos libros prestados antes de la contingencia COVID 19.</p>	Se recomienda evaluar para el mapa de riesgos de la vigencia 2021 los controles necesarios acorde al trabajo realizado en época de pandemia
		2. Proceso de auditoría interna en cada uno de los procesos de la Oficina de Recursos Bibliográficos						

ALMACÉN E INVENTARIOS	Incumplimiento de los cronogramas establecidos en los contratos Intereses de los proveedores para el pronto pago de sus contratos	Posibilidad de Tráfico de influencias para el trámite de pago de cuentas a cambio de beneficios de terceros	Solicitar semestralmente 1 Auditoria aleatoria por parte de Control Interno de Gestión para la revisión del formato y la trazabilidad de las cuentas	SEMESTRAL	BAJO	1%		No se evidencia el acta de seguimiento, avance o ejecución de los controles a los riesgos y evidencias correspondiente del tercer cuatrimestre del año.
	* Deficiencia en el seguimiento y control en el uso y destinación de los bienes.  *Desarticulación entre los procesos de compras, almacén y asignación al funcionario y/o contratista. * Falta de control en los inventarios	Apropiación indebida de Bienes de bodega en beneficio particular y/o de un tercero	Solicitar semestralmente 1 Auditoria aleatoria por parte de Control Interno de Gestión para la revisión del proceso.	SEMESTRAL	BAJO	1%		
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Falta de control para el acceso al administrador del centro interactivo  No remisión de los documentos debidamente revisados y firmados por los líderes de los procesos  Falta de verificación y uso del centro interactivo por parte de los líderes y su grupo de mejoramiento	Manipular la documentación de los procesos y el Centro Interactivo para favorecer a terceros en proceso de investigación disciplinaria	Utilización de los sellos de documento original y obsoletos	ANUAL	BAJO	100%	Seguimiento: Acta de reunión N° 13 del 17 de diciembre del 2020  Se recepción la documentación modificada, actualizada o nueva la cual se valida mediante acta de reunión, posteriormente el proceso revisa nuevamente la documentación para que identifique que la Administración del SIG no la ha modificado, procede a la impresión y firma, remite en físico a nuestra dependencia quedando solo un documento original para el archivo. Cuando es requerida una copia del documento original, la administración del SIG procede a escanearlo y a enviarlo mediante correo electrónico al proceso solicitante. Cuando los Procesos no entregan los documentos debidamente firmados estos no se publican en el Centro Interactivo y no se elabora el acta de validación.  Evidencia: Hasta la fecha se han recibido 46solicitudes. Se ha validado información documentada35de las cuales están en revisión 11solicitudes Estainformaciónse documentada y se encuentra debidamente firmada en el archivo de gestión Digital y físico y se encuentra publicada en el centro interactivo del SIG Ver anexo 1 Actas de Validación	Se evidencia el avance en la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes que determinan su cumplimiento temporal.
			Solo personal autorizado puede acceder al archivo de gestión del SIG			100%		
			Entrega de documentos con sello de copia controlada			100%		

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 procesos 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>	<p>Se evidencia el avance en la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento, el control del riesgo y las evidencias correspondientes que determinan su cumplimiento temporal..</p>
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		<p>Posibilidad de aceptación de dádivas en investigaciones disciplinarias por quienes participan en el impulso y sustanciación del proceso</p>	<p>Realizar jornadas de capacitación a los miembros del grupo de Control Interno Disciplinario en donde se exponga la jurisprudencia de las altas cortes o conceptos de la Procuraduría General de la Nación en los que se resuelvan casos que atenten contra la moralidad administrativa en entidades públicas</p>	MENSUAL	BAJO	100%	<p>Seguimiento: Acta de reunión N°024 del 15 de diciembre del 2020</p> <p>En reuniones de grupo de estudio se continúa la instrucción, capacitación y asesoramiento del equipo de los miembros del grupo de control interno disciplinario, desde los criterios jurisprudenciales y conceptos de la procuraduría.</p> <p>Evidencia: Acta N° 020 del 26 de octubre del 2020 actualización de la matriz de requisitos legales de la oficina</p>	<p>Se evidencia el avance en la ejecución y mantenimiento de las acciones por parte del grupo de mejoramiento para el control del riesgo; sin embargo, se hace necesario realizar los ajustes en el mapa de riesgos vigencia 2021 relacionados con las fechas de ejecución del control ya que las evidencias reportadas en este último cuatrimestre no se encuentran completas, debe existir evidencia mensual del control.</p>
	<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>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>Seguimiento: Acta de reunión N°024 del 15 de diciembre del 2020</p> <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>Evidencia: Acta de reunión 017 de septiembre y N° 22 de noviembre del 2020</p>	
			<p>Capacitaciones al personal en temas de anticorrupción.</p>			100%	<p>Seguimiento acta de reunión N° 40 del 17 de diciembre del 2020</p> <p>La OACT realizó capacitación virtual con la función Pública, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, Se adjunta publicidad en Facebook y correo electrónico con respectivas capturas de imágenes Anexo 1 Informe capacitaciones</p>	

ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA	<p>1. Falta de asignación de prioridades en el tratamiento de las solicitudes.</p> <p>2. Distribución inoportuna de las solicitudes de acuerdo a las competencias.</p> <p>3. Poca efectividad en el control de términos.</p> <p>4. desconocimiento y/o omisión de términos legales.</p> <p>5. Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa.</p> <p>6. Desconocimiento de la norma</p>	<p>Dilación en términos o avances de respuesta a peticiones, quejas, reclamos presentados por los usuarios para favorecimiento de un tercero</p>	Capacitación al personal del uso del aplicativo PQRSD	01 ENERO AL 31 DICIEMBRE	BAJO	100%	<p>Seguimiento acta de reunión N° 40 del 17 de diciembre del 2020</p> <p>La OACT realiza análisis trimestral a las dependencias que reportan requerimientos en el módulo PQRSD, y se envía mediante correo electrónico el reporte trimestral. Se adjuntan: correo electrónico enviado al SIG con la ficha indicadora de medición de indicador pqrds de la OACT (acta 32 del 6 octubre 2020) correos electrónicos enviados a las dependencias con reporte trimestral consolidado del módulo pqrds. Se adjunta Link transparencia cuarto trimestre. Anexo 3 Acta 32 y correo electrónico de enviado a dependencias.</p> <p>A la fecha, la OACT tiene implementado videos tutoriales para el uso del aplicativo PQRSD. Se adjunta el siguiente enlace de publicación  <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallg/home_1/re cursos/pagina_2018/30082019/instructivos.jspttps://www.youtube.com/watch?v=wtTANSSuNJw&amp;feature=youtu.be">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallg/home_1/re cursos/pagina_2018/30082019/instructivos.jspttps://www.youtube.com/watch?v=wtTANSSuNJw&amp;feature=youtu.be</a></p>	<p>Se debe verificar por parte del proceso que los anexos mencionados en el acta de seguimiento no concuerdan con lo que se encuentra cargado en el sharepoint, así mismo se debe verificar que las evidencias correspondan a lo ejecutado durante el último cuatrimestre del año, de ser necesario modificar las fechas en la construcción y mejora del mapa de riesgos para la vigencia 2021</p>
			Seguimiento aplicativo PQRSD por la dependencia.			100%		
			Sensibilización al personal de la Universidad de Pamplona en la Ley de transparencia			100%		



Director (e) Oficina de Control Interno  
Nombre: Javier Mauricio García Mogollón



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