



Seguimiento Mapa de Riesgos y Oportunidades

| | |
|--------|----------------|
| Código | FDE.PL-34 v.02 |
| Página | 1 de 17 |
| Fecha | sep-23 |

| | |
|-----------------|---|
| Seguimiento No. | 2 |
|-----------------|---|

| PROCESO | N° | Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | |
|-----------------------|----|--|--|---|--|-------------------------------|---|--|--|---|
| | | Causa | Riesgo | Control (acción) a ejecutar | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Valoración del riesgo (riesgo residual) | Seguimiento del control (acción)- 2 SEGUIMIENTO | Efectividad del Control (acción) - 2 SEGUIMIENTO | Evaluación del proceso de Control Interno - 2da EVALUACIÓN |
| ALMACÉN E INVENTARIOS | 1 | 1. Accesibilidad a los contratos para manipulación de la información por parte de los funcionarios. 2. Uso del poder. 3. Incumplimiento del código de ética e integridad del profesional asignado. | Posibilidad de Tráfico de influencias en el trámite de pago de cuentas a cambio de beneficios de terceros. | El líder de la oficina de Adquisiciones y almacén y el profesional universitario de apoyo comprueba que la información suministrada en facturas sea igual a las especificaciones del contrato, así mismo por medio del acta de entrega el supervisor del contrato corrobora que los bienes recibidos cumplen con las descripciones del contrato, por medio del FAI-10 "seguimiento de facturas y contratos para el trámite de pago de los proveedores" s la oficina de almacén e inventarios realiza el seguimiento de las facturas ingresadas y enviadas a la oficina de contabilidad para el trámite correspondiente. La consolidación de la información en el formato se realizará una vez en el semestre. | 4 semana del mes de junio | 4 semana del mes de diciembre | Bajo | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 012 del 18 de agosto de 2023: El grupo de mejoramiento realizó seguimiento al FAI 10 "Seguimiento de facturas y contratos para el trámite de pago de proveedores" a corte de 30 de junio se han generado los ingresos y egresos de 9 contratos con las respectivas firmas, los cuales se han enviado con los soportes de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto al correo seccontabi@unipamplona.edu.co. Evidencia: Anexo 1 | Se evidencia el cumplimiento del control establecido hasta el momento. | Teniendo en cuenta el reporte hecho por el proceso de Almacén el control es efectivo y se sigue ejecutando. |
| | 2 | 1. Accesibilidad a los contratos para manipulación de la información por parte de los funcionarios. 2. Uso del poder. 3. Incumplimiento del código de ética e integridad del profesional asignado. | Apropiación indebida de Bienes de bodega en beneficio particular y/o de un tercero | El líder de la oficina de Adquisiciones y almacén y el personal de apoyo comparan el inventario realizado a los bienes en bodega con el FAI-02 Requerimiento de Papelería y Útiles de Oficina y los egresos generados por Gestasoft cada seis meses, con el fin de planificar la adquisición de los bienes. | 4 semana del mes de junio | 4 semana del mes de diciembre | Bajo | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 012 del 18 de agosto de 2023: El grupo de mejoramiento realizo seguimiento a 47 requerimientos realizados en el formato FAI-02 "Requerimiento de papelería y útiles de oficina" a fecha de 14 de agosto enviados por las dependencias de la Universidad, así mismo a los egresados generados por el sistema. Evidencia: Anexo 2 | Se observa que el control continua ejecutandose. | El control se viene realizando con normalidad en los requerimientos de las distintas dependencias relacionadas hasta la fecha de los registros del 14 de agosto 2023, en los formatos [FAI-02 v. 01] |
| APOYO AL EGRESADO | 1 | Posibilidad de la manipulación de exclusividad para postular las hojas de vida a las ofertas laborales publicadas por las diferentes entidades y empresas Uso de datos personales de egresados para fines ajenos a la academia. | Acceso y manipulación de los datos personales de los graduados de las bases de información para beneficios de terceros | El Director de Interacción Social y el Líder del Proceso Apoyo y Seguimiento al egresado y el personal experto asignado del CIADTI realizaran reuniones de continuidad para la actualización y optimización del Sistema de Información de Egresados dejando evidencias en actas de reunión y CAT para el control y seguimiento, en estas reuniones se deberá establecer y definir los lineamientos y políticas para el manejo y control de los datos personales y de terceros. | Semestral | 1 reunión al trimestre | Bajo | No se encuentra el Acta en carpeta, solo evidencias. | Este control aun se encuentra dentro del rango de ejecución puesto que es 1 reunión semestral. | Es necesario adjuntar la evidencia documental que apoye la verificación del cumplimiento de este control. |
| | 2 | Uso de datos personales de egresados para fines ajenos a la academia. | Manipulación de los datos de los egresados con fines comerciales. | El profesional universitario del proceso de Apoyo y seguimiento al Egresado, solicita al analista de soporte tecnológico, el informe trimestral de acceso a la plataforma de egresados a revisar información. | Segunda semana de abril Segunda semana de agosto Segunda semana de diciembre | Segunda semana de diciembre | Moderado | No se encuentra el Acta en carpeta, solo evidencias. | No se ha realizado este control hasta la fecha | No se encuentra evidencia que verifique la realización de esta acción de control propuesta |
| ASESORÍA JURÍDICA | 1 | 1. Falta de control y seguimiento en la elaboración de los contrato de arrendamiento. | 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 | El profesional asignado para la elaboración de contratos de arrendamiento deberá hacer uso de la ruta de suscripción de arrendamientos FAJ 44 validada por el SIG en la etapa precontractual con el fin de evitar posibles actos de corrupción en la celebración del contrato. Nota: para el proceso de seguimiento es necesario que se realice la remisión de contratos y sus anexos a la Oficina de Control Interno de Gestión. | Semestral | Semestral | Bajo | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 014 del 14 de agosto de 2023: El proceso de Asesoría Jurídica a través del personal encargado de la proyección de los contratos se hizo uso del formato FAJ-44 con el fin de evitar la concreción del riesgo durante el primer semestre del año. Evidencia: se adjunta documento donde se hace constar los contratos de arrendamiento que se han tramitado a través de la Oficina de Asesoría Jurídica. | El control se aplica conforme a la periodicidad establecida | A través del documento expedido por la Oficina de Asesoría Jurídica se obtiene conocimiento del control realizado sin embargo es necesario adjuntar el formato FAJ 44 que es aquel que se encuentra especificado para la ejecución del control. |



Seguimiento Mapa de Riesgos y Oportunidades

| | |
|--------|----------------|
| Código | FDE.PL-34 v.02 |
| Página | 1 de 17 |
| Fecha | sep-23 |

| | |
|-----------------|---|
| Seguimiento No. | 2 |
|-----------------|---|

| PROCESO | N° | Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | |
|---------------------------------------|----|---|--|---|-----------------|----------------------------------|---|--|--|--|
| | | Causa | Riesgo | Control (acción) a ejecutar | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Valoración del riesgo (riesgo residual) | Seguimiento del control (acción)- 2 SEGUIMIENTO | Efectividad del Control (acción) - 2 SEGUIMIENTO | Evaluación del proceso de Control Interno - 2da EVALUACIÓN |
| ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA | 1 | Falta de asignación de prioridades en el tratamiento de las solicitudes. Poca efectividad en el control de terminos. Desconocimiento y/o omisión de terminos legales Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa Desconocimiento de la norma | Possibilidad de procesos judiciales y/o disciplinarios en contra de la institución mediante quejas (usuarios) o auditorias (entes de control) por la dilación en términos o novedades en las respuestas a peticiones, quejas, reclamos presentados por los usuarios para favorecimiento de un tercero. | El jefe de atención al ciudadano y su grupo de apoyo realizará seguimiento trimestral a los requerimientos allegados mediante el informe de consolidación y análisis que se envía al SIG para su conocimiento y posterior publicación en la página de contenido web de la Oficina de Atención al ciudadano. | Enero | Primera semana de cada trimestre | Moderado | Seguimiento realizado como consta en el FAC-08 Acta de Reunión N° 022 del 09 de agosto de 2023: Se envió mediante correo de fecha 24 de abril de 2023 a la oficina del SIG " Informe Institucional PQRDSF primer trimestre 2023. Se envió informe PQRDSF segundo trimestre 2023 e informe de Satisfacción Institucional primer semestre de 2023 al SIG y oficina de Control Interno de fecha 19 de julio de 2023 Efectividad de la acción: La acción se considera efectiva ya que se cumple con la elaboración y reporte de los informes institucionales consolidados y envió a las dependencias mencionadas y publicación en la página web dejando las evidencias correspondientes. Evidencia: ver Carpeta EVIDENCIA 6: Informes institucionales de PQRDSF y soporte correos de envío a las dependencias | El control se sigue aplicando en las fechas establecidas | Segun los documentos hallados en la carpeta EVIDENCIA 6, Se verifica una constancia del correo enviado de los informes consolidados PQRSD Y REPORTE INFORMATIVO SATISFACCIÓN PRIMER TRIMESTRE del 2023, la otra constancia de envios de informes corresponden al año 2022. Es necesario adjuntar la evidencia correspondiente segun como se describe en el FAC-08 Acta de Reunión N° 022 del 09 de agosto de 2023. |
| | | | | El jefe de la oficina de Atención al ciudadano, el profesional universitario de apoyo jurídico, junto con el equipo de estudiantes en formación asignado por el comité de prácticas de psicología impartirán socializaciones y capacitaciones en todo lo relacionado con temas de anticorrupción al personal administrativo una vez al semestre evidenciando capturas de imagen y links de publicación en la página de contenido web de la Oficina de Atención al ciudadano mediante boletín informativo. | Enero | Última semana de cada semestre | Moderado | Seguimiento realizado como consta en el FAC-08 Acta de Reunión N° 022 del 09 de agosto de 2023: Se realizó capsula informativa sobre transparencia siendo publicada en la página OACT, capacitación por parte del apoyo jurídico, en compañía del psicólogo en formación sobre el tema de transparencia y anticorrupción a la oficina de Almacén y OACT y Facultad de Educación, laboratorios, oficina de pagaduría y contratos, vicerrectorías de investigaciones, contabilidad y presupuesto, control interno, oficina de desarrollo organizacional, desarrollo tecnológico, biblioteca y SIG, posgrado y educación continua, artes y humanidades, control interno disciplinario, ciencias básicas, vicerrectoría administrativa y financiera, gestión documental, rectoría, lenguas extranjeras, de fecha 13 y 14 de abril de 2023 y 19 de mayo hasta el 8 de junio de 2023 Links https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=pfbid042CTNzvkAuaAjVXEGciPPiHWSFBV56HGSdrpJm2xki51TNfJ12VakZfKLmHGGrPLi&id=100056336413733&mibextid=Nif5oz Efectividad del control: Se considera efectiva, aunque requiere continuar con su ejecución, en el informe de PQRDSF se evidencia una mejora en el indicador sobre el tiempo de respuesta por parte de las dependencias al pasar de 4.4 a 3,7, se continuará verificando su efectividad (ver ítem 3.7 Indicador Tiempo de Respuesta del informe de PQRDSF) Evidencia: ver Carpeta EVIDENCIA 7: capturas de imagen, acta de las capacitaciones, cronograma, publicaciones, informes PQRDSF | Se evidencia la efectividad del control establecido, observandose una reducción en el tiempo de respuesta por parte de las dependencias ante las PQRDSF. | Este control se realiza en los tiempos establecidos, con total normalidad y cuenta con la evidencia documental y fotográfica que comprueba el cumplimiento de las socializaciones y capacitaciones relacionadas a los temas de anticorrupción al personal administrativo. |



Seguimiento Mapa de Riesgos y Oportunidades

| | |
|--------|----------------|
| Código | FDE.PL-34 v.02 |
| Página | 1 de 17 |
| Fecha | sep-23 |

| | |
|-----------------|---|
| Seguimiento No. | 2 |
|-----------------|---|

| PROCESO | N° | Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | |
|---------------------------------------|----|--|--|---|---------------------------|--------------------------------|---|--|--|--|
| | | Causa | Riesgo | Control (acción) a ejecutar | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Valoración del riesgo (riesgo residual) | Seguimiento del control (acción)- 2 SEGUIMIENTO | Efectividad del Control (acción) - 2 SEGUIMIENTO | Evaluación del proceso de Control Interno - 2da EVALUACIÓN |
| | 2 | Desconocimiento de las responsabilidades en el manejo de información, Desconocimiento del proceso, actividad o procedimiento. Falta de actividades de sensibilización. Falta de ética profesional por parte de los funcionarios. | Posibilidad de procesos judiciales mediante acciones presentadas por el usuario y sanciones disciplinarias por auditoría en el proceso por el uso indebido de la información reservada y clasificada y de terceros | El jefe de la Oficina de Atención al ciudadano y Transparencia de la mano con el apoyo jurídico realizarán sensibilizaciones, capacitaciones y brindarán información por medio radial con el apoyo de los pasantes en temas referentes a transparencia, información clasificada y reservada, ética profesional dirigida a los funcionarios administrativos y docentes una vez por semestre; se dejará evidencia por capturas de imagen y links de publicación de los boletines informativos en la página de contenido de la Oficina de atención al ciudadano y transparencia. | Enero | Última semana de cada semestre | Moderado | Seguimiento realizado como consta en el FAC-08 Acta de Reunión N° 022 del 09 de agosto de 2023. Se realizo capacitación sobre ley de transparencia a cargo de la judicante de apoyo de la OACT a las dependencias de Almacén y facultad de educación Almacén y OACT y Facultad de Educación, laboratorios, oficina depagaduría y contratos, vicerrectorías de investigaciones, contabilidad y presupuesto, control interno, oficina de desarrollo organizacional, desarrollo tecnológico, biblioteca y SIG, posgrado y educación continua, artes y humanidades, control interno disciplinario, ciencias básicas, vicerrectoría administrativa y financiera, gestión documental, rectoría, lenguas extranjeras los días 13 y 14 de abril de 2023. Se realizo emisión por medio radial a cargo del judicante de la oficina sobre el tema de transparencia, información clasificada y reservada, ética profesional y actos de no discriminación dirigida Efectividad del control: Se considera efectiva la acción debido a que a la fecha no se han realizado reportes sobres temas que atente la ética, la integridad, el desvío de información y actos de no discriminación a través del PQRDSF. Evidencia: Ver Carpeta EVIDENCIA 8 capturas de imagen, acta de las capacitaciones, cronograma, publicaciones, informe PQRDSF | Se puede deducir que la efectividad del control es alta puesto que no se registran reportes sobre ética, mal manejo de la información y actos de discriminación en la institución. | Se observa el cumplimiento del control a través de la evidencia presentada donde se puede verificar la realización de capacitaciones en temas referentes a transparencia, información clasificada y reservada, ética profesional dirigida a los funcionarios administrativos y docentes. |
| COMUNICACIÓN Y PRENSA | 1 | 1. Entrega de Información no confiable o extemporánea por las dependencias de la Institución. 2. Entrega de información manipulada por presiones indebidas por parte de terceros | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ocultar u omitir información de la institución, en el marco de la publicación interna y externa emitida por los procesos de la Universidad de Pamplona | La directora de la oficina de comunicación y prensa como líder del proceso revisara la información que se recibirá mediante correo oficial institucional ofiprensa@unipamplona.edu.co | 10/01/2023 | 31/12/2023 | Moderado | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 006 del 28 de julio de 2023: Por medio de correo electrónico se reciben las solicitudes de difusión de información a través de los canales institucionales de la Universidad de Pamplona. Este canal de comunicación (correo) no ha recibido solicitudes que lucren o benefician a un tercero. Evidencia: anexo 1 (Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ocultar u omitir información de la institución) | El control es efectivo puesto que la revisión y difusión de la información es constante y solo es realizada por la oficina de comunicación y prensa. | El control se cumple a cabalidad, a través de la evidencia se comprueba que se realiza constantemente según el requerimiento de las distintas dependencias para la publicación de información o eventos institucionales. |
| CONSTRUCCIÓN E INNOVACIÓN DE SOFTWARE | 1 | 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. | El coordinador técnico de desarrollo y el analista de pruebas encargado de la liberación de los productos aplica el mecanismo para la verificación de los componentes liberados en cada una de las versiones. | Segunda semana de febrero | Cuarta semana de Abril | Bajo | El proceso no reporto evidencias del control y seguimiento | No se puede establecer efectividad del control ya que no se puede verificar su existencia | No se encuentran evidencias que comprueben la realización de este control |



Seguimiento Mapa de Riesgos y Oportunidades

| | |
|--------|----------------|
| Código | FDE.PL-34 v.02 |
| Página | 1 de 17 |
| Fecha | sep-23 |

| | |
|-----------------|---|
| Seguimiento No. | 2 |
|-----------------|---|

| PROCESO | N° | Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | Efectividad del Control (acción) - 2 SEGUIMIENTO | Evaluación del proceso de Control Interno - 2da EVALUACIÓN |
|--------------------------------------|----|--|--|---|----------------------------------|----------------------------------|---|---|---|---|--|
| | | Causa | Riesgo | Control (acción) a ejecutar | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Valoración del riesgo (riesgo residual) | Seguimiento del control (acción)- 2 SEGUIMIENTO | | | |
| CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | 1 | <p>1. Falta de control de los términos previstos en la Ley Disciplinaria.</p> <p>2. Correspondencia abierta desde el proceso de gestión documental.</p> <p>3. Filtración de información de los expedientes.</p> <p>4. Falta de ética en el personal.</p> <p>5. Desmotivación por parte de los funcionarios que los lleva a corrupción.</p> <p>6. Aceptación de dádivas</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>El líder del proceso realiza mesa de trabajo una vez al mes para la revisión de procesos activos a cargo del equipo, con el propósito de verificar el buen desarrollo de los procesos que se adelantan por cada uno de los profesionales, de lo cual se deja las evidencias en las actas, en caso de encontrar irregularidades se toman las acciones que correspondan.</p> | <p>ultima semana de cada mes</p> | <p>ultima semana de cada mes</p> | Bajo | <p>Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 013 del 14 de agosto de 2023:</p> <p>Para esto se realiza control por parte del líder del proceso y el personal adscrito a la dependencia donde nos reunimos para realizar el seguimiento al Procedimiento Investigación Disciplinaria y la de base de datos general de control de estado de los procesos.</p> <p>Para lo anterior se tuvo en cuenta la normatividad vigente y el procedimiento establecido para los procesos disciplinarios la ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021, y verificando las diferentes etapas procesales y en especial, así como lo ordenados en los diferentes autos de indagación previa, apertura de investigación, de pruebas, la formulación de pliego de cargo, juzgamiento, así como de que se realicen las solicitudes a dependencias internas o externas de las demás actividades de una adecuada investigación disciplinaria para poder dilucidar la situación en particular de los casos que se encuentren en revisión y controlando que se dé aplicabilidad normativa y dentro de los parámetros de la eficiencia, eficacia y el cumplimiento del respeto por las normas jurídicas, con esto no existe cabida ninguna a que se nos presente ningún hecho de corrupción por cuanto se hace un proceso de verificación acucioso y transparente para evitar cualquier situación antijurídica.</p> <p>Evidencia: Acta 009 29/05/2023, Acta 010 22/jun/2023, Acta 011 25/jul/2023</p> | <p>Se logra cumplir con el objetivo del control que es la prevención o mitigación del riesgo establecido</p> | <p>Se evidencia el cumplimiento de la aplicación del control mensual a través de las actas 009 29/05/2023, Acta 010 22/jun/2023 y Acta 011 25/jul/2023; Se recomienda adjuntar el acta del control realizado para el mes de abril dado a que no se encontró dicho documento en la información relacionada.</p> | |
| DIVISIÓN ADMINISTRATIVA DE POSGRADOS | 1 | <p>El comité curricular podría llegar admitir sin el cumplimiento del debido proceso a aspirantes y a su vez, otorgar descuentos sin tener los documentos que validen el acceso al mismo.</p> | <p>Posibilidad de faltar a la objetividad en el momento de selección de los admitidos y aplicar los descuentos.</p> | <p>La DAP emitirá una circular y/o imágenes de apoyo, para los directores de programa en la que recuerda los requisitos y descuentos a los que puede aplicar un aspirante.</p> | <p>Una vez al semestre</p> | <p>Una vez al semestre</p> | Bajo | <p>Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N°009 del 21 de agosto de 2023:</p> <p>La División Administrativa de Posgrados con el fin de dar inicio a la apertura de inscripciones a los programas, informa por medio de circular a sus directores de programa y comparte una imagen publicitaria. De esta manera en el Próximo seguimiento se refleja los demás avances al respecto.</p> <p>Evidencia: NO CORRESPONDE A LO DESCRITO EN ACTA</p> | <p>No se puede establecer la efectividad del control, se recomienda adjuntar las evidencias de manera completa con el fin de poder verificar el cumplimiento y efectividad de las acciones.</p> | <p>En el FAC-08 Acta de Reunión N°009 del 21 de agosto de 2023 dice que la evidencia del control realizado se puede verificar en la Circular N° 09 Inscripciones 2023_2, enviada mediante correo electrónico el día 29 de mayo de 2023, la cual no se encuentra adjunta en el archivo para su verificación.</p> | |
| | 2 | <p>No alcanzar el cupo mínimo de estudiantes hace que el calendario se extienda en inscripciones y que no se cumpla debidamente el calendario académico.</p> | <p>Posibilidad de no dar cumplimiento al calendario académico de posgrados.</p> | <p>La DAP hará promoción de los programas para intentar alcanzar el cupo mínimo de aspirantes en las fechas del calendario.</p> | <p>Una vez al semestre</p> | <p>Una vez al semestre</p> | Moderado | <p>Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 009 del 21 de agosto de 2023:</p> <p>La DAP se encarga de promocionar las inscripciones a programas de posgrado por medio de redes sociales (Facebook-Instagram), correo electrónico de mercadeo, número institucional y WhatsApp intentando siempre ayudar alcanzar el cupo mínimo de estudiantes a los programas.</p> <p>Evidencia: Redes sociales, correo de mercadeo y WhatsApp (ver evidencia en carpeta 4 adjunta)</p> | <p>El control se realiza dentro de los tiempos establecidos</p> | <p>La evidencia relacionada demuestra el cumplimiento de la difusión sobre la información de inscripciones a los programas de posgrado.</p> | |



Seguimiento Mapa de Riesgos y Oportunidades

| | |
|--------|----------------|
| Código | FDE.PL-34 v.02 |
| Página | 1 de 17 |
| Fecha | sep-23 |

| | |
|-----------------|---|
| Seguimiento No. | 2 |
|-----------------|---|

| PROCESO | N° | Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | |
|-------------------------------------|----|--|--|--|-------------------------|-----------------------------|---|---|--|--|
| | | Causa | Riesgo | Control (acción) a ejecutar | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Valoración del riesgo (riesgo residual) | Seguimiento del control (acción)- 2 SEGUIMIENTO | Efectividad del Control (acción) - 2 SEGUIMIENTO | Evaluación del proceso de Control Interno - 2da EVALUACIÓN |
| EDUCACIÓN CONTINUA | 1 | 1. Cobro por realizar la inscripción a estudiantes interesados en el Diplomado de Actualización Jurídica por un cupo. | Fraude Externo por pago de inscripciones al Diplomado en Actualización Jurídica por personas ajenas a la organización, lucrándose financieramente. | El profesional universitario de la oficina de Educación continua realizará una campaña virtual de la importancia de realizar el proceso de inscripción a cualquier evento de Educación de manera personal, dejando evidencia en la pagina de la oficina y en los correos electrónicos de las Facultades y de los usuarios de la Universidad de Pamplona. | Segunda Semana de Marzo | Segunda Semana de Diciembre | Bajo | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 007 del 14 de agosto de 2023: El técnico administrativo de la oficina de Educación Continua realizó Pildoras informativas en la página institucional de educación Educación Continua, así mismo se remitió correo electrónico en la fecha del 14 de agosto del 2023, al proceso de Comunicación y Prensa para realizar el correo masivo a las demás dependencias del mismo. Nota: De acuerdo a lo proyectado se evidencia que han sido efectivas las acciones establecidas anteriormente para la ejecución del riesgo. Evidencia: (VER ANEXO 1) Píldora informativa publicación en la página web de educación continua y envío de correo de solicitud al proceso de comunicación y prensa | Se puede asumir que el control ha sido efectivo hasta el momento puesto que no existe ningún reporte a la fecha que compruebe la materialización de este riesgo. | El control se realiza en las fechas establecidas y a través de las estrategias propuestas, verificándose esto en las evidencias de su ejecución. |
| GESTIÓN ACADÉMICA | 1 | Incumplimiento de las fechas establecidas en el calendario académico para el 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 | Ingreso extemporáneo de notas para el favorecimiento de un tercero | Realizar semestralmente control, seguimiento y análisis por parte de la secretaría académica de los docentes que ingresan notas extemporaneamente y posterior reunión con cada una de las facultades y docentes involucrados. | Semestral | Semestral | Moderado | El proceso no reporto evidencias del control y seguimiento | Debido a la modificaciones del calendario académico, la aplicación de este control se encuentra a la espera del inicio y transcurso del II sem académico 2023. | Para el tercer seguimiento se verificará el cumplimiento y la efectividad de la acción |
| | 2 | En la Institución se han presentado situaciones en las que los estudiantes buscan adulterar sus resultados en diferentes cursos | Adulteración de los registros de seguimiento (Calificaciones) en el Aula Virtual | Encuesta de seguimiento a los docentes para evidenciar posibles modificaciones en el registro de calificaciones | 01 de febrero de 2023 | 20 de diciembre de 2023 | Moderado | El proceso no reporto evidencias del control y seguimiento | Verificada la información el riesgo ha sido tratado como riesgo de seguridad digital por la UETIC, quienes informan que no se presentaron reportes de incidencias con respecto a la posible adulteración de calificaciones o registros en el aula virtual Moodle | Se recomienda remitir las evidencias del cambio de tipología del riesgo a la oficina de planeación para que así, se haga la actualización del mapa de riesgos. y continuar ejecutando la acción. |
| FACULTAD DE ARTES Y HUMANIDADES | 1 | El comité curricular podría llegar admitir sin el cumplimiento del debido proceso a aspirantes y a su vez, otorgar descuentos sin tener los documentos que validen el acceso al mismo. | Posibilidad de faltar a la objetividad en el momento de que los programas de Posgrado de la Facultad de Artes y Humanidades hagan la selección de los admitidos y la posible asignación de descuentos en los comités curriculares. | La Facultad de Artes y Humanidades emitirá una circular para los directores de programa de Posgrados en la que recuerda los requisitos y descuentos a los que puede aplicar un aspirante. | 6 de marzo de 2023 | 6 de diciembre de 2023. | Bajo | El proceso no reporto evidencias del control y seguimiento | Se recomienda continuar con la ejecución de la actividad y verificar que el riesgo no se materialice, dejándolo claramente identificado en el acta de reunión donde se realice el seguimiento. | Teniendo en cuenta el reporte hecho por el proceso el control se ha ejecutando. |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | 1 | *Desconocimiento de la normatividad * Intereses Personales | Posibilidad de mal manejo de la caja menor para beneficio propio o a un tercero | El funcionario a cargo elabora una acta de arqueo de caja menor, con la anotación de los resultados obtenidos y las observaciones y recomendaciones, dicha acta debe ser firmada por el líder del proceso de gestión administrativa y financiera y por el funcionario a cargo de la caja menor | cuarta semana de junio | cuarta semana de diciembre | Moderado | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 017 del 16 de agosto de 2023 Se realiza una revisión previa con el ordenador del gasto y el funcionario responsable del manejo de la caja menor y se contempla que los gastos sean adecuados a los rubros y tengan sus soportes idóneos para ser enviados posteriormente a la oficina de Control Interno con el fin de proceder a elaborar el Arqueo de Caja menor. Evidencia; Acta 12 de 21 de julio de 2023 | La efectividad del control es notoria ya que no existen fallencias en el manejo de la cajamenor. | El control es realizado y cumple con el objetivo frente al riesgo indicado, esto se puede comprobar por medio del Acta 12 de 21 de julio de 2023 |



Seguimiento Mapa de Riesgos y Oportunidades

| | |
|--------|----------------|
| Código | FDE.PL-34 v.02 |
| Página | 1 de 17 |
| Fecha | sep-23 |

| | |
|-----------------|---|
| Seguimiento No. | 2 |
|-----------------|---|

| PROCESO | N° | Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | |
|-------------------------|----|---|---|---|--|--|---|---|---|--|
| | | Causa | Riesgo | Control (acción) a ejecutar | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Valoración del riesgo (riesgo residual) | Seguimiento del control (acción)- 2 SEGUIMIENTO | Efectividad del Control (acción) - 2 SEGUIMIENTO | Evaluación del proceso de Control Interno - 2da EVALUACIÓN |
| BIENESTAR UNIVERSITARIO | 1 | Tráfico de influencias por parte de los directores de grupo, entrenadores deportivos y demás funcionarios de la dependencia que intervienen en el proceso. | Asignación de apoyos socioeconómicos a través de descuentos por pertenecer a equipos deportivos y grupos culturales, así como beca trabajo a estudiantes por fuera del procedimiento regular. | Los líderes de área realizarán acompañamiento al proceso de selección y conformación de los grupos deportivos y culturales, así como la selección de los estudiantes para Beca Trabajo al inicio de semestre y verificarán todas las constancias de cumplimiento, listados de asistencia, registro fotográfico y demás soportes al finalizar semestre con la finalidad de garantizar que el estudiante cumpla a cabalidad con los requisitos para obtener el beneficio económico | cuarta semana de abril, cuarta semana de agosto, cuarta semana de diciembre. | cuarta semana de abril, cuarta semana de agosto, cuarta semana de diciembre. | Moderado | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 019 del 11 de agosto de 2023: En el semestre 2023-1 no se ofertaron los grupos competitivos en las áreas de Promoción de las expresiones culturales y artísticas y en el área Promoción de las actividades físicas el deporte y la recreación. Por la aplicación de la Ley 2155 de 2021 de gratuidad en la educación pública. Evidencia: acta # 11 del 16 de mayo del 2023 | No se puede determinar su efectividad puesto que el control no se aplica por razones normativas. | El control se encuentra inactivo porque es nula la probabilidad del riesgo establecido ya que por la aplicación de la Ley 2155 de 2021 de gratuidad en la educación pública no hay lugar a la aplicación de descuentos o apoyos socioeconómicos por pertenecer a estos grupos deportivos y culturales. |
| | 2 | Tráfico de influencias por parte de los funcionarios a cargo del proceso de selección | Asignación indebida de los cupos del servicio de alimentación. | Los líderes de área realizarán acompañamiento al proceso de selección de los beneficiarios de los servicios de alimentación y transporte al inicio de semestre y verificarán el uso de los mismo por parte de los estudiantes al finalizar el semestre, con la finalidad de validar que realmente se este dando el uso correspondiente a los cupos asignados, dicha verificación se realizará mediante los soportes tales como, listados de asistencia y registros de entrada a comedores y quedará en constancia mediante acta. | cuarta semana de abril, cuarta semana de agosto, cuarta semana de diciembre. | cuarta semana de abril, cuarta semana de agosto, cuarta semana de diciembre. | Moderado | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 019 del 11 de agosto de 2023: El Comité del servicio de comedores se reúne periódicamente y verifica los requisitos de los cupos asignados para la sede de Pamplona 600 y para la sede de Villa de Rosario 300 cupos Evidencia: acta de inicio # 6 del 13 de febrero de 2023. Acta de cierre # 17 de 30l de junio de 2023 Listas de asistencia de los comedores | El control es efectivo, no se presentan reportes de procedimientos indebidos en este proceso | Se asume el cumplimiento de este control basándose en la evidencia documental adjunta como: Acta de inicio # 6 del 13 de febrero de 2023. Acta de cierre # 17 de 30l de junio de 2023 Listas de asistencia de los comedores |
| | 1 | Falta de conocimiento y capacitación de los funcionarios involucrados en los procedimientos. Tráfico de Influencias (Amiguismo-Clientelismo) Acciones fraudulentas en la presentación de las propuestas, Sobornos | Posibilidad de favorecimiento para la adjudicación de un proponente | La jefe de la Oficina de Contratación en compañía del personal de apoyo y con la colaboración de la oficina de comunicación y prensa diseñará y remitirá píldoras mensuales a los supervisores recordando las responsabilidades adquiridas acorde a la Guía de Supervisión. | última semana de cada mes | última semana de cada mes | Bajo | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 013 del 14 de agosto de 2023: La contratista Luz Marina Moreno Conde, con apoyo del Coordinador Técnico de Diseño del CIADTI, Alfredo Ramírez Parra, diseñó píldoras informativas con información relevante sobre las funciones de los supervisores basados de GCT-01 Guía para la Supervisión e Interventoría y la G-EFSICE-01 "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente. Mediante correo institucional, la jefe de la Oficina de Contratación, Andrea Johana Ramón Torres, remitió a la Oficina de Comunicación y Prensa las 14 píldoras diseñadas y solicitó la difusión de esta información mediante el correo masivo anuncios@unipamplona.edu.co y de los canales institucionales (redes sociales) Evidencia: Carpeta con las 14 píldoras diseñadas (VER ANEXO1), correo solicitando la difusión a la Oficina de Comunicación y prensa (VER ANEXO 2) Correos remitidos desde Anuncios Unipamplona (VER ANEXO | Esta acción es efectiva puesto que el riesgo se encuentra controlado hasta la fecha, informando de las consecuencias legales por inconsistencias en estos aspectos. | El control se realiza conforme a la periodicidad y estrategias establecidas para su implementación como se puede observar en la evidencia adjunta. |
| | 2 | Falta de conocimiento y capacitación de los funcionarios involucrados en los procedimientos. | Celebración de contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales (celebración indebida de contratos; interés indebido en la celebración de contratos). | La jefe de la oficina de contratación y la técnica administrativa realizarán la revisión de cada uno de los requisitos legales verificando en las plataformas pertinentes como lo es la procuraduría, contraloría, policía y demás que exista el cumplimiento de los requisitos legales. la líder del proceso en compañía con el personal de apoyo ajustarán los formatos y/o procedimiento si se considera necesario, para el adecuado seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales y se hará a través de grupo de mejoramiento al menos una vez al año. | primera semana de septiembre | primera semana de septiembre | Bajo | El personal de apoyo ha realizado la revisión de la pertinencia, veracidad y completitud de cada uno de los requisitos legales de cada uno de los procesos que se adelantan desde la Oficina de Contratación. Cabe aclarar que si en esta revisión se detecta alguna inconsistencia, esta e snotificada mediante correo institucional y no se procede con el trámite de contratación hasta tanto no sea subsanada. Evidencia: correos remitidos a las dependencias solicitantes con observaciones en la documentación presentada (VER ANEXO 4, 5 Y 6) | El control cumple con el objetivo de mitigar el riesgo y es realizado constantemente en cada procedimiento de contratación. | La evidencia muestral de los correos remitidos en este ejercicio de revisión hace constar que el control se realiza según lo establecido. |



Seguimiento Mapa de Riesgos y Oportunidades

| | |
|--------|----------------|
| Código | FDE.PL-34 v.02 |
| Página | 1 de 17 |
| Fecha | sep-23 |

| | |
|-----------------|---|
| Seguimiento No. | 2 |
|-----------------|---|

| PROCESO | N° | Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | |
|-----------------------------|----|--|--|---|---|---|---|--|--|---|
| | | Causa | Riesgo | Control (acción) a ejecutar | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Valoración del riesgo (riesgo residual) | Seguimiento del control (acción)- 2 SEGUIMIENTO | Efectividad del Control (acción) - 2 SEGUIMIENTO | Evaluación del proceso de Control Interno - 2da EVALUACIÓN |
| GESTIÓN DE CONTRATACIÓN | 3 | Intereses personales, beneficio a terceros y clientelismo, Tráfico de Influencias (Amiguismo Clientelismo) Acciones fraudulentas en la presentación de las propuestas, Sobornos | Estudios previos manipulados por personal interesado en el proceso de contratación. (Estableciendo necesidades existentes o aspectos que benefician a una firma en articular | La técnica administrativa y el personal de apoyo verifican las actividades y el perfil a contratar que se encuentren avalados por la dependencia solicitante cada vez que se va a realizar un proceso de contratación. NOTA: Se aclara que esta revisión se realiza cada vez que se va a realizar un nuevo proceso de contratación | primera semana de septiembre | primera semana de septiembre | Bajo | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 013 del 14 de agosto de 2023 El personal de apoyo ha realizado la verificación de las actividades y el perfil a contratar que se encuentran avalados por la dependencia solicitante, mediante la revisión de los formatos FCT-01 Estudio de Conveniencia y Oportunidad Contratación Directa y FCT-17 Acta de Estudio de Idoneidad y Experiencia, así como la hoja de vida del contratista. Cabe destacar que si la documentación allegada del contratista no cumple con el perfil definido en el FCT-17 Acta de Estudio de Idoneidad y Experiencia, se notifica a la dependencia solicitante mediante correo electrónico y no se procede con la contratación hasta tanto no se haga la revisión pertinente por parte de la misma. Evidencia: FCT-01 Estudio de Conveniencia y Oportunidad Contratación Directa y FCT-17 Acta de Estudio de Idoneidad y Experiencia y la hoja de vida del Contratista (VER ANEXO 7 Y 8) | El control cumple con la mitigación del riesgo para el que fue propuesto, realizándose en cada proceso de contratación. | Este control se realiza constantemente, la revisión frecuente de estos aspectos en la contratación minimiza considerablemente la posibilidad de que ocurra el riesgo inherente en este procedimiento. |
| | 4 | Posibilidad de poder cobrar con la planilla del mes anterior permitida por la ley, deficiente revisión por parte de los supervisores, exceso de carga laboral, alto volumen de contratación. | Posibilidad de falsificación en soportes de trámites de cuentas de cobro o anticipos presentados por contratistas o proveedores | La jefe de la Oficina de Contratación emitirá circular informativa semestralmente por parte de la dependencia dirigida a los supervisores de contrato, directores de oficina, ordenadores del gasto donde se les recuerden e informen sus obligaciones de supervisores. La líder del proceso de cuentas de proveedores remitirá correo electrónico a cada supervisor de manera trimestral, recordando las cuentas no remitidas y los soportes que deben presentar para su trámite. | Segunda semana de febrero Primera semana de agosto | Segunda semana de febrero Primera semana de agosto | Moderado | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 013 del 14 de agosto de 2023: La circular informativa dirigida a los supervisores de contrato, directores de oficina, ordenadores del gasto, donde se les recuerden e informen sus obligaciones de supervisores fue remitida en conjunto con la Oficina de Control Interno de Gestión a la oficina de Comunicación y Prensa para su difusión mediante el correo de anuncios en el mes de abril, por tal motivo y teniendo presente que se estableció con frecuencia semestral, se proyecta el envío de la siguiente circular para el mes de octubre de 2023. Evidencia: Circular 001 del 19 de abril de 2023 (VER ANEXO 9). Correo remitido por la oficina de Control Interno de Gestión a la Oficina de Comunicación y Prensa (VER ANEXO 10) | Se percibe que el control ha sido efectivo ya que cumple con el objetivo y los tiempos establecidos de aplicación. | La evidencia documental indica la realización de la primera ejecución del control fue implementada desde la Circular 001 del 19 de abril de 2023, proyectando para el mes de octubre la 2 aplicación del mismo. |
| GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN | 1 | 1. Posible manipulación de fuentes de información de los autores de los libros. | Posible plagio en las producciones académicas e investigativas (libros) | El Comité Editorial mediante acta de reunion, realiza la aprobación o rechazo de la obra para continuar con el proceso editorial. A los autores de la obra se les comunicará la decisión mediante correo electrónico institucional. Esta actividad se realizará cada vez que allegue una solicitud para la publicación de un libro. | 15/02/2023 | 26/12/2023 | Bajo | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 008 del 11 de agosto de 2023: Se realizo reunión del coite editorial revisión de las obras presentadas para su publicación, quedando aprobadas mediante acta N° 004 del 09 de agosto Evidencia: Acta N°04 de 09 de agosto (VER ANEXO 1) | El control cumple con su objetivo de efectividad puesto que al realizar este ejercicio de revisión de producciones académicas e investigativas se protegen los derechos de la propiedad intelectual institucional. | Por medio del FAC-08 Acta de Reunión N° 008 del 11 de agosto de 2023 y Acta N°04 de 09 de agosto se puede comprobar la realización de este control hasta la fecha. |



Seguimiento Mapa de Riesgos y Oportunidades

| | |
|--------|----------------|
| Código | FDE.PL-34 v.02 |
| Página | 1 de 17 |
| Fecha | sep-23 |

| | |
|-----------------|---|
| Seguimiento No. | 2 |
|-----------------|---|

| PROCESO | N° | Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | |
|----------------------------------|----|---|--|---|---|---|---|--|--|---|
| | | Causa | Riesgo | Control (acción) a ejecutar | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Valoración del riesgo (riesgo residual) | Seguimiento del control (acción)- 2 SEGUIMIENTO | Efectividad del Control (acción) - 2 SEGUIMIENTO | Evaluación del proceso de Control Interno - 2da EVALUACIÓN |
| GESTIÓN DE LABORATORIOS | 1 | 1. Desconocimiento y negligencia en acatar los procedimientos. 2. Beneficio particular de los responsables de laboratorio (auxiliares) y de usuarios (Profesores, estudiantes y administrativos) | Perdida de materiales, reactivos y equipos del laboratorio por préstamo, mal uso o hurto. | El coordinador de Laboratorios y secretaria, solicitará en la reunión de inducción al inicio de cada periodo académico, la entrega de informes mensuales y al terminar cada periodo académico, así como la solicitud cada trimestre, de la información para la elaboración del indicador HLA-04 Prestación del Servicio de Laboratorio, dejando como evidencia el acta de reunión, correo electrónico y circular (digital) enviada a los auxiliares. | Cuarta semana de febrero. Cuarta semana de agosto | Segunda semana de marzo. Segunda semana de octubre | Bajo | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 019 del 14 de agosto de 2023: Se envía correo con la Circular #20 del 16 de junio de 2023, en la cual se solicita la información para la realización de indicadores, entre ellos el HLA-04 Prestación del Servicio de Laboratorio. Se levanta Acta #016 del 1 de agosto de 2023 en donde se relacionan los resultados de los indicadores para el segundo trimestre. A la fecha no se ha realizado reunión de inducción de auxiliares, ya que nos encontramos finalizando las actividades del primer semestre académico 2023. La inducción se programará cuando se inicie el segundo semestre académico 2023. NOTA: El control ha sido efectivo Evidencia: solicitud enviada mediante correo electrónico del día 16 de junio de 2023. (VER ANEXO 1). Acta #016 del 1 de agosto de 2023 (VER ANEXO 2) | Según el reporte del proceso de Gestión de Laboratorios el control ha sido efectivo. | Los documentos aportados por el proceso confirman la realización del control en los tiempos establecidos al inicio y final del semestre, es recomendable adjuntar una muestra de informes mensuales enfocados a el objetivo de este control como se indica en la acción frente a este riesgo y ajustar las fechas del control para el calendario académico del II sem 2023. |
| | | | Perdida de materiales, reactivos y equipos del laboratorio por préstamo, mal uso o hurto. | El coordinador de Laboratorios y secretaria, solicitará a la Oficina de Almacén e Inventarios el acompañamiento en la realización aleatoria de inventarios en laboratorios, una vez por periodo académico, dejando como evidencia el correo enviado y el memorando de solicitud de acompañamiento. | Primera semana de marzo y primera semana de octubre | Ultima semana del junio y tercera semana de diciembre | Bajo | No hay información sobre esta acción | Se recomienda realizar para el último seguimiento, con la oficina de almacén el control para verificar si la acción ha sido efectiva | Según la información registrada, la acción ha sido ejecutada mediante acta 019 de 14 de agosto de 2023, |
| | | | Perdida de materiales, reactivos y equipos del laboratorio por préstamo, mal uso o hurto. | El Líder del proceso y la secretaria solicitará al final de cada periodo académico la entrega de inventarios a cada unidad de Laboratorio, dejando como evidencia el correo electrónico, circular enviada a los auxiliares, e informes enviados por cada unidad de laboratorio. | Segunda semana de junio y primera semana de diciembre | Ultima semana del junio y tercera semana de diciembre | Bajo | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 019 del 14 de agosto de 2023: Se envía correo con la Circular #20 del 16 de junio de 2023, en la cual se solicita a las unidades de laboratorio, los informes finales, entre ellos se solicita el inventario de cada Laboratorio, los cuales deben ser subidos a la carpeta de cada laboratorio en SharePoint. NOTA: El control ha sido efectivo. Evidencia: Solicitud enviada mediante correo electrónico del día 16 de junio de 2023. (VER ANEXO 1) Muestra de inventarios de 3 Unidades de Laboratorio subidos a SharePoint 3 (VER ANEXO 3) | Según el reporte del proceso, el control ha sido efectivo para la mitigación del riesgo | Se evidencia la realización del control con la muestra de los documentos y formatos diligenciados para tal fin. |
| GESTIÓN DE PAGADURÍA Y TESORERÍA | 1 | Interés personal del trabajador con el fin de recibir. Error involuntario a la hora del cargue de información a través del aplicativo por parte del funcionario asignado | Posibilidad de subir pagos manuales de matrículas financiera sin soporte para favorecimiento de terceros | El funcionario a cargo del área de pagos de matrículas generará una vez finalizando el semestre el reporte general de pagos manuales, el jefe de la oficina de Pagaduría y Tesorería al azar seleccionará una muestra de 15 pagos manuales a los cuales se les deberá verificar y realizar la revisión de su autenticidad junto con los soportes correspondientes y verificación en el sistema, dejando evidencia de esta revisión en acta de reunión | Una vez finalizado el semestre académico | Una vez finalizado el semestre académico | Moderado | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 017 del 14 de agosto de 2023: Dicha actividad se ejecutó bajo acta de reunión 012 del 15 de junio del 2023 del primer semestre. Evidencia: (ANEXO 1) Acta 012 de fecha 15 de junio de 2023 | No se reportan errores en el cargue de pagos de matrículas financieras, lo cual confirma la efectividad del control propuesto sobre este riesgo. | El control fue realizado a cabalidad al finalizar el semestre como se tenía planteado y esto se puede verificar en el Acta 012 de fecha 15 de junio de 2023. |



Seguimiento Mapa de Riesgos y Oportunidades

| | |
|--------|----------------|
| Código | FDE.PL-34 v.02 |
| Página | 1 de 17 |
| Fecha | sep-23 |

| | |
|-----------------|---|
| Seguimiento No. | 2 |
|-----------------|---|

| PROCESO | N° | Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | |
|------------------------------------|----|--|---|---|-----------------------------------|--|---|--|---|--|
| | | Causa | Riesgo | Control (acción) a ejecutar | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Valoración del riesgo (riesgo residual) | Seguimiento del control (acción)- 2 SEGUIMIENTO | Efectividad del Control (acción) - 2 SEGUIMIENTO | Evaluación del proceso de Control Interno - 2da EVALUACIÓN |
| GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS | 1 | Usar inadecuadamente los recursos bibliográficos, trabajos de grado y multimedia. | Propiciar espacios en la dependencia que permitan el uso de material bibliográfico (revistas, trabajos de grado, multimedia) sin respetar el uso de derechos de autor | 1. Realizar campañas de concientización sobre la importancia de preservar los derechos de autor así como las consecuencias legales que conllevan el caso de no cumplir. 2. Socializar por facultades la implementación del repositorio institucional y su importancia. 3. Dar a conocer a los docentes por facultades el software Turnitin para que sea usado en la revisión de trabajos, ensayos, o cualquier escrito y mejor la calidad en la redacción de los documentos. 4. Realizar jornadas de capacitación sobre las Normas APA, Vancouver, IEEE, ICONTEC y Mendeley a los docentes, estudiantes y administrativos que requieran asesoría en la citación de los trabajos de grado | ENE-JULIO | Cuarta semana de julio - tercera semana de diciembre | Alto | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 009 del 11 de agosto de 2023: Se elaboró la solicitud correspondiente a las facultades y docentes con el fin de dar a conocer la implementación de la nueva recepción de trabajos de grado, así como la implementación del repositorio institucional, recalcando la importancia de los derechos de autor y sus implicaciones legales si se presenta alguna infracción. Se emplean los formatos FBA-23 Licencia de Depósito (este formato lo diligencia el autor para que su trabajo sea publicado en la plataforma de repositorio) y FBA-38 Carta de Confidencialidad (este formato se diligencia si el autor y tutor no están de acuerdo en publicar su trabajo en la plataforma de repositorio porque contiene información confidencial). De igual normal semanalmente se realizan capacitaciones sobre turnitin, Normas APA, ICONTEC, IEEE, Vancouver. En cada sesión de capacitación se menciona la importancia de preservar los derechos de autor. Evidencia: ver descripción acta de seguimiento N°009 del 11 de agosto de 2023 | El control cumple con su objetivo puesto que se capacita para el uso adecuado de los recursos bibliográficos de la institución a la comunidad en general. | El cumplimiento de la realización del control se puede verificar en la carpeta zip de evidencias denominada CORRUPCIÓN, observándose la capacitación constante para el uso de los recursos bibliográficos, bases de datos, normas estandarizadas para la organización, redacción y presentación de proyectos científicos, académicos y el aplicativo turnitin. |
| | 2 | Realizar Hacer préstamo de los equipo y/o recursos sin hacer el debido proceso | Problemas de ejecución en el procedimiento de prestación de servicios | 1. Control del proceso mediante auditorias de autorregulación para detectar posibles fallas en el proceso. 2. Verificar la identidad del usuario. En el caso de presentar inconsistencias, se debe hacer el respectivo reporte. 3. Dar a conocer los procesos, formatos e instructivos al personal asignado a los servicios de Préstamo | ENE-JULIO | Cuarta semana de julio - tercera semana de diciembre | Moderado | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 009 del 11 de agosto de 2023: Implementación del sistema Academusoft para la prestación del servicio. Evidencia: ver descripción acta de seguimiento N°009 del 11 de agosto de 2023 | El control se viene realizando en los tiempos establecidos. | En el FAC-08 Acta de Reunión N° 009 del 11 de agosto de 2023 indica la acciones realizadas para la implementación del control, además de aclarar el uso del sistema Academusoft y las fechas de las solicitudes enviadas por correo, es recomendable cargar la evidencia o una muestra de esta que corrobore los plasmado en el FAC - 08. |
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 1 | Falta de aplicación de un proceso de auditoria integral de nómina por parte de un auditor interno o externo. Ausencia de auditores especializados en lo relacionado con un proceso de auditoria integral de nómina a nivel institucional. Errores en la parametrización y cálculos inexactos por parte del sistema talento IG. | Posibilidad de realizar la liquidación y registro de valores que adicionen e incrementen el salario devengado en beneficio de un docente o personal administrativo. | Solicitud del proceso de auditoría anual al proceso de Control Interno, cuyo alcance sea el proceso de liquidación de la Nómina de personal docente y administrativo. Cruce del reporte beneficiarios de novedades del sistema Talento IG con las diferentes novedades recibidas en el mes | Segunda semana del mes de febrero | Cuarta semana del mes de octubre | Alto | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 011 del 14 de agosto de 2023: Cruce del reporte de beneficiarios de novedades del sistema Talento IG con las diferentes novedades recibidas en el mes. Evidencia: cruce reporte beneficiarios mayo 2023 (Anexo 1). Cruce del reporte beneficiarios junio 2023 (Anexo 2) | Cumple con la realización del control en los tiempos establecidos y al objetivo enfocado | Se observa el cumplimiento de control a través de los reportes de revisión de beneficiarios del mes de mayo y junio. |



Seguimiento Mapa de Riesgos y Oportunidades

| | |
|---------------|----------------|
| Código | FDE.PL-34 v.02 |
| Página | 1 de 17 |
| Fecha | sep-23 |

| | |
|------------------------|---|
| Seguimiento No. | 2 |
|------------------------|---|

| PROCESO | N° | Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | |
|--|----|--|--|--|--|--|---|---|---|--|
| | | Causa | Riesgo | Control (acción) a ejecutar | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Valoración del riesgo (riesgo residual) | Seguimiento del control (acción)- 2 SEGUIMIENTO | Efectividad del Control (acción) - 2 SEGUIMIENTO | Evaluación del proceso de Control Interno - 2da EVALUACIÓN |
| GESTIÓN DOCUMENTAL | 1 | Duplicidad en la información Accesibilidad a la información por parte de los funcionarios. Venta y distorsión de Información | Posibilidad de Manipulación y suministro de información para favorecimiento de un tercero | Control y seguimiento por parte del grupo de mejoramiento a los controles para la entrega de la documentación interna y externa a las partes interesadas | 26 de Enero | 30 de Diciembre | Bajo | Seguimiento realizado como consta en FAC-06 Acta de Reunión N° 011 del 10 de agosto de 2023. Se reunió el equipo de gestión documental donde se realiza el Control y seguimiento por parte del grupo de mejoramiento a los controles de la actualización de los formatos para la entrega de la documentación interna y externa a las partes interesadas y los formatos de archivo central. - FGT-01 Radicación, distribución y Control de documentos internos. - FGT-02 Radicación, distribución y Control de documentos externos. - FGT-04 Radicación, distribución y control de documentos por correo certificado. Evidencia: La líder del proceso de gestión documental envía correo donde da el aval para eliminar algunos formatos del procedimiento de radicación y distribución de documentos. - Se evidencia en el acta de grupo de mejoramiento N° | El control es realizado cumpliendo con la rigurosidad que implica el procedimiento del manejo de la documentación interna y externa, sin embargo es recomendable que por medio de la metodología utilizada por el proceso y su conocimiento del mismo, determinen la efectividad de este control. | Se observa la gestión realizada que conlleva a la modificación de los formatos FGT - 01, FGT - 02, FGT - 04 con el fin de mejorar esta herramienta para el control del riesgo identificado. |
| GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE | 1 | Trámite de Certificados de disponibilidad Presupuestal CDP, Registros presupuestales RP y Causaciones de Pago sin su respectivo autorizado | Posibilidad en realizar trámites de los certificados de disponibilidad Presupuestal CDP, Registros Presupuestales RP y Causaciones de Pago sin los soportes respectivos para el favorecimiento de terceros | Auditorías | 2023-01-01 | 2023-12-31 | Moderado | No hay información en carpeta correspondiente al segundo seguimiento | No se puede determinar la efectividad del control ya que no se evidencia ejecución de la actividad en el segundo seguimiento | La información reportada no corresponde a la acción establecida, se recomienda verificar la actividad y presentar las evidencias correspondientes. |
| GESTIÓN PROYECTOS | 1 | Al elaborar los respectivos contratos de Orden de Prestación de Servicios, no se coloque la cláusula de confidencialidad a los contratistas que intervienen en los diferentes proyectos. | Posibilidad de fuga de información en los concursos y proyectos para beneficio de terceros | Solicitar a la oficina de contratación la inclusión de la cláusula de confidencialidad en todos los contratos de Orden de Prestación de Servicios que salgan por convenios y/o contratos | Tercera semana de enero | Cuarta semana de diciembre | Moderado | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 010 del 11 de agosto de 2023: La oficina de Gestión Proyectos envió un correo a la oficina de contratación solicitando mantener la cláusula de confidencialidad para los contratos Órdenes de Prestación de Servicios, elaborados para la vigencia 2023. Evidencia: Se anexan los siguientes contratos como evidencia de la cláusula estipulada: Orden de Prestación de Servicios Profesionales N° 862 de 2023 HEIMER EDILSON ROA JULIA y Orden de Prestación de Servicios Profesionales N° 904 de 2023. LEDDY ZULEYMA VERA CABALLERO. | El control es realizado, genera el compromiso y la garantía de protección de la información de asuntos internos, dando lugar a consecuencias como sanciones legales por su incumplimiento. | Se da cumplimiento a este control y se puede evidenciar en las muestras documentales dos contratos donde se observa la cláusula de confidencialidad. |
| GESTIÓN, SERVICIOS Y PRÁCTICA JURÍDICA ACADÉMICA | 1 | Interes personal | Favorecer a terceros en los trámites adelantados en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación | 1. Realizar seguimiento (en el formato correspondiente) por parte de los asesores del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación a cada caso que le ha sido asignado con el fin de garantizar la prestación del servicio y/o detectar algún caso de favorecimiento a terceros, de lo contrario dejar evidencia de notificación al Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación con el fin de iniciar el proceso disciplinario correspondiente | por lo menos dos veces al semestre académico | por lo menos dos veces al semestre académico | Bajo | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 006 del 04 de agosto de 2023: 1. Realizar seguimiento (en el formato correspondiente) por parte de los asesores del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación a cada caso que le ha sido asignado con el fin de garantizar la prestación del servicio y/o detectar algún caso de favorecimiento a terceros, de lo contrario dejar evidencia de notificación al Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación con el fin de iniciar el proceso disciplinario correspondiente. Evidencia: Ver carpeta Actividad 1. : Asignación nota y archivo centro de conciliación.2. Escáner proceso archivo, actuación del estudiante 2023-1.3. Seguimiento centro de conciliación.3. Base procesos archivados 2023-1.5. Correo donde se envía encuesta de percepción.6. Encuestas de percepción escaneadas.7. Relación procesos archivados del 24 al 31 de marzo. | Se recomienda establecer un ítem en relación a este riesgo en la encuesta de satisfacción, enfocado a la percepción de imparcialidad del conciliador en estos procedimientos donde se pueda establecer la efectividad de este control. | Se evidencia la aplicación del control a través de los formatos mencionados. Los archivos de la carpeta ESCANER PROCESOS DE ARCHIVO FORMATO ACTUACION FINAL DEL ESTUDIANTE 2023-1 no se pueden revisar presentan error al descargarse, asimismo se observa que los documentos allí cargados son de años anteriores al 2023, se recomienda actualizar esta información. |



Seguimiento Mapa de Riesgos y Oportunidades

| | |
|--------|----------------|
| Código | FDE.PL-34 v.02 |
| Página | 1 de 17 |
| Fecha | sep-23 |

| | |
|-----------------|---|
| Seguimiento No. | 2 |
|-----------------|---|

| PROCESO | N° | Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | |
|----------------------------------|----|---|--|---|---|---|---|---|--|---|
| | | Causa | Riesgo | Control (acción) a ejecutar | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Valoración del riesgo (riesgo residual) | Seguimiento del control (acción)- 2 SEGUIMIENTO | Efectividad del Control (acción) - 2 SEGUIMIENTO | Evaluación del proceso de Control Interno - 2da EVALUACIÓN |
| | | | | 2. Promover en los estudiantes la obligatoriedad en el diligenciamiento de la encuesta de percepción del producto/ servicio de las partes interesadas por cada caso asignado o radicado del proceso previa entrega del concepto al usuario (en el caso del consultorio jurídico) y luego de la audiencia de conciliación (en el caso del centro de conciliación) | por lo menos dos veces al semestre académico | por lo menos dos veces al semestre académico | Bajo | | Con la información reportada como evidencia se recomienda realizar un análisis con el fin de que en el acta se establezca si la ejecución de la acción ha sido efectiva o no. | Según la información registrada, la acción ha sido ejecutada |
| GRANJA EXPERIMENTAL VILLA MARINA | 1 | Falta de recursos tecnológicos, logísticos humanos en el seguimiento y control de los procesos de comercialización. | Posibilidad de sanciones administrativas y legales a los funcionarios por el indebido manejo de los dineros y bienes públicos para fines personales o a favor de terceros. | El Comité de Granja realiza auditoria interna de forma trimestral de los reportes de pago, memorandos de arqueo de caja y actas de inventario, quedando constancia en acta de reunión. | Abril, julio, octubre de 2023 y enero de 2024 | Abril, julio, octubre de 2023 y enero de 2024 | Bajo | No hay Información en carpeta correspondiente al segundo seguimiento | No se puede determinar la efectividad del control ya que no se evidencia ejecución de la actividad en el segundo trimestre, | En las evidencias se encuentra el FAC-08 v.01 Acta de reunión N° 009 del 27 de Julio de 2023, donde se especifica como evidencia del cumplimiento de este control la misma Acta 002 del 10 de abril que se presentó en el primer seguimiento, lo que permite identificar que no se esta cumpliendo en la periodicidad de ejecución del control ya que este se propone dentro de la misma acción para realizarse de forma trimestral y en periodo de |
| PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | 1 | Favorecimiento de intereses propio o particulares en el suministro combustible | Tanqueos no autorizados de combustible | El profesional de apoyo del proceso de transporte realizará un seguimiento trimestral donde se verifique que las evidencias fotográficas corresponden con la asignación del día y el vehículo que reportan | Enero | Diciembre | Alto | El profesional de apoyo del proceso de transporte realiza un seguimiento trimestral donde se verifique que las evidencias fotográficas corresponden con la asignación del día y el vehículo que reportan. Evidencia: Carpeta Anexo 1: Fotos antes y después del tanqueo, de cada vehículo | El control se aplica según el tiempo establecido | Se demuestra el cumplimiento del control por medio de evidencias fotográficas, se recomienda realizar informe o adjuntar el registro en físico de los tanqueos a cada vehículo |
| | 2 | Favorecimiento de intereses propios o particulares en la apropiación de los repuestos de los vehículos | Cambio innecesarios de repuestos a la planta vehicular de la Universidad | El supervisor del contrato de mantenimiento vehicular de la institución debe solicitar concepto técnico a la empresa contratista para realizar dichos mantenimientos correctivos | Enero | Diciembre | Alto | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de reunión N° 091 del 01 de agosto de 2023: El supervisor del contrato de mantenimiento vehicular de la institución debe solicitar concepto técnico a la empresa contratista para realizar dichos mantenimientos correctivos. Evidencia: carpeta Anexo 2: Solicitudes realizadas por el supervisor del contrato al contratista | Con la aplicación de este control se observa una reducción considerable a que se materialice el riesgo, puesto que el responsable o supervisor del contrato es quien solicita mantenimientos y repuestos para los vehículos en servicio. | El control se realiza satisfactoriamente como se puede comprobar en las evidencias donde el supervisor del contrato BS 104 - 2023 es quien realiza las solicitudes o requerimientos de los mantenimientos y repuestos necesarios. |
| PROMOCIÓN SOCIAL VILLA MARINA | 1 | Manejo de dineros en efectivo por los servicios prestados en la sede social como: Pasadia,piscina,aerobicos,sendero ecologico), Hospedaje:cabaña,habitación,camping) y actividades de carácter academico y empresarial. | Posibilidad de inadecuado manejo de los dineros Públicos para fines personales o a favor de tercero | La directora de la sede social villa marina asignara a un funcionario para que realice seguimiento a las reservaciones y prestación del servicio,con visro bueno de la directora psterior a ello se encargara de hacer mediante el Formato FPT-12 v 0.1 (Reporte de Pagos). Anexando las Consignaciones,y realizando la entrega semanal a la oficina de pagaduria con copia a control interno de gestión, mediante memorando.quedando la trazabilidad en el correo institucional de la sede social auxiliarvillamarina@unipamplona.edu.co | 4 reportes al mes desde el inicio de la apertura del servicio | ultima semana del mes de diciembre del 2023 | Moderado | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 06 del 14 de agosto de 2023: Para este segundo cuatrimestre la sede social continua con los reportes con envío de memorando y entrega de reporte a la oficina de pagaduria.Con una moderada actividades de propios y extraños la sede social sigue brindando sus servicios , para el disfrute de sus espacios. Evidencia: (ANEXO 1)Reportes enviados | El control es efectivo puesto que maneja la trazabilidad del manejo de los dineros relacionados a los servicios prestados. | Este control se aplica de acuerdo a lo planteado en la acción y sus tiempos de ejecución. |



Seguimiento Mapa de Riesgos y Oportunidades

| | |
|--------|----------------|
| Código | FDE.PL-34 v.02 |
| Página | 1 de 17 |
| Fecha | sep-23 |

| | |
|-----------------|---|
| Seguimiento No. | 2 |
|-----------------|---|

| PROCESO | N° | Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | |
|------------------------------------|----|--|---|--|---|--|---|---|--|--|
| | | Causa | Riesgo | Control (acción) a ejecutar | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Valoración del riesgo (riesgo residual) | Seguimiento del control (acción)- 2 SEGUIMIENTO | Efectividad del Control (acción) - 2 SEGUIMIENTO | Evaluación del proceso de Control Interno - 2da EVALUACIÓN |
| SECRETARÍA GENERAL | 1 | Intereses personales Trafico de influencias. Desconocimiento o inadecuada aplicación de la normativa vigente, de lineamientos y procedimientos | Expedición de diplomas falsos, certificaciones, constancias, autenticaciones y fondos Negros para beneficio propio o de un tercero. | El jefe de oficina y el personal asignado llevarán el registro de diplomas y actas de grado en el libro de registros el cual contrastan con la información de graduados reportada por la oficina de Registro y Control Académico, para las demás certificaciones el jefe de oficina revisa el consecutivo de certificados solicitados por los expedidos. | Según el calendario académico | Para el caso de duplicados al finalizar cada proceso de Graduación según el calendario académico, y para el caso de las demás certificaciones al hacer el envío de cada una. | Bajo | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 011 del 11 de agosto de 2023: El jefe de oficina a través de cada uno de los procesos, verifica cada uno de los certificados a expedir, firma el documento y se hace el respectivo envío. Evidencia: Lista de grados del sistema y cantidad de diplomas impresos firmados por el jefe de oficina. (VER ANEXO 1) | Se asume efectividad en el control debido a que se revisan el listado de aspirantes a grado y la cantidad de diplomas firmados para entregar, dejando un rango muy bajo al margen de error en diplomas o certificaciones a las que no hayan lugar. | El control se realiza con total normalidad en las fechas que se encuentran planteadas según el calendario académico. |
| SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | 1 | Favorecimiento de terceros en los procesos disciplinarios y administrativos cuando sea requerida la información documentada como evidencia en los procesos disciplinarios Movilidad del personal y desconocimiento de los requisitos de la norma | Manipulación de la información documentada de los procesos y el Centro interactivo para favorecer acciones administrativas y disciplinarias | El coordinador del SIG y el personal asignado realizará la revisión detallada de la información documentada solicitada para validación por parte de los procesos y solicitará documento original firmado y en medio digital para su conservación total | En las fechas de solicitud de validación de documentación por parte de los procesos | En las fechas de solicitud de validación de documentación por parte de los procesos | Bajo | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N°006 del 10 de agosto de 2023: Como parte de las actividades de validación y revisión de documentos queda debidamente sustentada la trazabilidad entre el proceso solicitante y el SIG en el correo electrónico, así mismo, la documentación validada se entrega debidamente firmada en original, el proceso puede verificar y contrastar que la documentación modificada es la misma que se encuentra publicada en el Centro Interactivo aplicación de acceso público. NOTA: El control establecido para mitigar el riesgo ha sido efectivo en el cual queda la trazabilidad tanto en el correo electrónico como en el informe cuadro de control de la información documentada de los procesos. Evidencia: VER ANEXO 1 -Actas de validación a la fecha. -Cuadro Control Validación. -Muestra proceso completo validación. | Puede asumirse que el control posee una alta efectividad puesto que la validación y publicación de esta información es una función que solo el proceso encargado puede manejar. | Se cumple la realización de este control de manera satisfactoria como se puede comprobar a través de la información o evidencia que ha sido adjuntada. |
| RECURSOS FÍSICOS Y APOYO LOGÍSTICO | 1 | Apropiación de activos | Favorecimiento de intereses propios o particulares por apropiación de elementos nuevos y usados | Diligenciamiento claro y correcto de formatos FGI-61 Asignación de materiales y herramientas y uso de formato FGI-63 Asignación de maquinaria | primera semana de enero | segunda semana de diciembre | Moderado | Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N°012 del 04 de septiembre de 2023: Se diligencia de manera clara y correcta el formato FGI-61 Asignación de materiales y herramientas y us de formato FGI-63 Asignación de maquinaria correspondientes al periodo enero de diciembre de 2023. Evidencia: Copia formatos FGI-61 Asignación de materiales y herramientas y uso de formato FGI-63 Asignación de maquinaria (ver anexo 1) | se logra efectividad en la realización del control al llevar el registro de los materiales, herramientas y maquinaria asignados a los funcionarios para los requerimientos de mantenimiento. | Se puede determinar que se da cumplimiento a este control y se mitiga el riesgo de apropiación de activos, se recomienda cargar en las evidencias la muestra como evidencia de los formatos FGI-63 Asignación de maquinaria. |



Seguimiento Mapa de Riesgos y Oportunidades

| | |
|--------|----------------|
| Código | FDE.PL-34 v.02 |
| Página | 1 de 17 |
| Fecha | sep-23 |

| | |
|-----------------|---|
| Seguimiento No. | 2 |
|-----------------|---|

| PROCESO | N° | Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | |
|---|----|--|--|---|------------------------|----------------------------|---|--|---|--|
| | | Causa | Riesgo | Control (acción) a ejecutar | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Valoración del riesgo (riesgo residual) | Seguimiento del control (acción)- 2 SEGUIMIENTO | Efectividad del Control (acción) - 2 SEGUIMIENTO | Evaluación del proceso de Control Interno - 2da EVALUACIÓN |
| SERVICIOS DE ASISTENCIA EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN | 1 | <p>1. Asignación de roles a usuarios no facultados para realizar las actividades asociadas a los permisos otorgados.</p> <p>2. Desconocimiento de las buenas prácticas y cultura de seguridad del sistema.</p> <p>3. Falta de conocimiento técnico para desarrollar el proceso por falta de capacitación o empalme</p> | <p>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</p> | <p>Los analista de Soporte UP deben dar tramite a las solicitudes recibidas por medio del CAT, cambiando su estado y/o brindando respuesta por correo de forma periodica.</p> <p>Verificación por parte del Coordinador de Desarrollo Tecnológico con los correos que envia automaticamente la funcionalidad de Vortal cada vez se asigne un rol a un usuario que contenga una funcionalidad crítica.</p> | Cuarta semana de enero | Cuarta semana de diciembre | Moderado | <p>Seguimiento realizado como consta en FAC-08 Acta de Reunión N° 09 del 15 de agosto de 2023:</p> <p>Los analistas de Soporte UP deben dar trámite a las solicitudes recibidas por medio del CAT, cambiando su estado y/o brindando respuesta por correo de forma periódica. Verificación por parte del Coordinador de Desarrollo Tecnológico con los correos que envía automáticamente la funcionalidad de Vortal cada vez se asigne un rol a un usuario que contenga una funcionalidad crítica.</p> <p>Evidencia: Se envía correo el día 7 de junio (anexo 1), para solicitar el reporte de los correos recibidos y verificados en la cuenta que está a cargo del Ingeniero Elvis Navarro, quien actualmente dirige el equipo de trabajo de Desarrollo y Soporte. Adicional se realiza un seguimiento con los de Soporte Unipamplona a las solicitudes recibidas de los diferentes productos desde el 1 de abril al 30 de junio del 2023 (anexo 2), correo enviado 09 de junio dando cumplimiento al procedimiento PCA13- Asignación y/o Eliminación de Roles. Se Anexan informes recibidos (anexo 3 y 4)</p> | <p>El control es realizado dentro de los tiempos establecidos</p> | <p>Se da cumplimiento al control propuesto para el riesgo identificado, a la fecha la acción ha sido efectiva.</p> |

Director Oficina de Control Interno
Nombre: Sandra Marcela Omaña Suarez