



**UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO  
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS  
TERCER TRIMESTRE 2023  
UNIVERSIDAD DEL PACIFICO**

**ALFONSO TADEO MOLINA VIVEROS**  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

**EQUIPO DE APOYO**

**Carmen Edith Peña Caicedo  
Tania Evanllely Hinestroza  
Yina Estupiñan Estupiñan  
Jair Rosero  
William Góngora Ortiz**

**Kelly Yesenia Bustamante Garcés**  
Secretaria

**Buenaventura, octubre de 2023**



## INTRODUCCION

El cumplimiento de uno de los roles de la Oficina Asesora de Control Interno es la Evaluación y Seguimiento a los mapas de riesgos de los procesos institucionales y de acuerdo a la programación del Plan de Auditorias y Seguidimientos, se realizó el seguimiento a los riesgos que conforman el mapa de riesgos de la Universidad del Pacífico.

El seguimiento a los Mapas de Riesgos realizado por la Oficina de Control Interno, consiste en la verificación de las acciones realizadas ante el riesgo evidenciado, pero cada líder de proceso es el responsable de realizar de manera periódica el análisis de la valoración de sus riesgos y comprobar que efectivamente los controles ejecutados están cumpliendo con el objetivo de reducir el riesgo y evitar la materialización del mismo.



## INFORME DE SEGUIMIENTO MAPAS DE RIESGOS DEL TERCER TRIMESTRE 2023

### 1. OBJETIVO

Efectuar evaluación y seguimiento al Mapa de Riesgos de la Universidad del Pacífico del tercer trimestre del 2023, con el fin de verificar la eficacia de los controles, conforme a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP versión 4 del 2018 y la Política de Administración del Riesgo de la Universidad del Pacífico. Esta actividad será adelantada por el equipo de la oficina de control Interno – OCI.

El seguimiento se realizará a los macroprocesos que tiene la Universidad del Pacífico, a los mapas de gestión y corrupción, que son:

- Macroproceso de Gestión Estratégica
  - Direccionamiento estratégico
  - Mejora continua
  
- Macroproceso Gestión Académica
  - Docencia
  - Investigación
  - Proyección Social
  
- Macroproceso de Gestión de Recursos de Apoyo
  - Gestión de Apoyo
  - Bienestar Universitario
  - Seguridad Digital (solo mapa de gestión)
  
- Macroproceso de Evaluación y Seguimiento



## 2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP, versión 4 del 2018.
- Política de Administración del Riesgo de la Universidad del Pacífico, Acuerdo Superior No. 104 del 01 de marzo de 2021.
- Decreto 124 de 2016 “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- Decreto 1499 de 2017 por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

## 3. METODOLOGÍA:

Mediante comunicación el 27 de septiembre de 2023, desde la Oficina Asesora de Control Interno envió vía correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación solicitud de la información del seguimiento del tercer trimestre a los mapas de riesgo, toda vez que de conformidad con la política para gestión del riesgo de la Universidad del Pacífico, esta es el área encargada de consolidar la información del seguimiento, suministrada por los profesionales designados por los líderes de cada proceso durante el periodo antes señalado.

Conforme a lo anterior, se realizó lo siguiente: Seguimiento a los controles y a las acciones definidas en el mapa de riesgos de la entidad. Seguimiento al cumplimiento de las actividades que debe realizar la Oficina Asesora de Planeación e Información - en el marco de la administración de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital. Se verificaron las actividades de monitoreo que deben efectuar los procesos, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública versión 4 del 2018 y en la Política de Administración del Riesgo de la Universidad del Pacífico.



#### 4. ANÁLISIS DE DATOS

El mapa de riesgos de institucional en la vigencia 2023 cuenta con un total de cuarenta (40) riesgos entre los de Gestión y corrupción y setenta y siete (77) actividades, distribuidos por procesos así:

Macro proceso	PROCESO	RIESGOS		No. de Actividades	Actividades Cumplidas
		Gestión	Corrupción		
Gestión Estratég	Direccionamiento Estratégico	3	1	8	3
	Mejora Continua	3	1	9	0
Gestión Academ	Docencia	3	2	10	3
	Investigación	2	3	10	Sin reporte
	Proyección Social	2	1	5	Sin reporte
Gestión de Recursos y Apoyo	Bienestar Universitario	2	2	6	4
	Gestión de Apoyo	4	3	14	9
	Seguridad Digital	4	0	8	Sin reporte
	Evaluación y Seguimiento	3	1	7	6
	<b>Subtotales</b>	<b>26</b>	<b>14</b>		
	<b>Totales</b>	<b>40</b>		<b>77</b>	<b>25</b>

Fuente: Seguimiento y Verificación con base: Mapas de Riesgo 2do Trimestre 2023

El mapa de riesgos está conformado por cuarenta (40) riesgos y 77 actividades, de los cuales **Macroproceso de Gestión Estratégica** tiene ocho (8) riesgos y diecisiete (17) actividades de las cuales tres (3) se cumplieron y catorce (14) se encuentran en proceso; el **Macroproceso de Gestión Académica** con (13) trece riesgos y (25) veinticinco actividades, cumpliendo con 3 actividades en este trimestre; el **Macroproceso de Gestión de Recursos y Apoyo** concentra quince (15) riesgos y treinta y tres (33) actividades cumpliendo con 13 actividades y finalmente el proceso de **Evaluación y Seguimiento** con (4) cuatro riesgos y (7) siete actividades de control, cumpliendo con 6 actividades.



## 5.1 MACROPROCESO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

Este macroproceso tiene dos (2) procesos, los cuales son:

- Direccionamiento Estratégico
- Mejora Continúa

### 5.1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Este proceso cuenta con tres (3) riesgos de gestión y 1 de corrupción.

#### ➤ RIESGOS DE GESTION - DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<b>Riesgo 1.</b> Posibilidad de no elaborar las herramientas de planeación estratégica (PDI, POAI, plan de acción, fichas de proyectos) De forma oportuna para la toma de decisiones y el cumplimiento de lineamientos normativos.	<b>Actividad No. 1.</b> El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación inicia la construcción de herramientas de planeación antes de finalizar la vigencia o periodo inmediatamente anterior y establecer de manera oportuna los lineamientos para la construcción.	Todos los instrumentos de planificación se encuentran elaborados y publicados, con un avance del 90%.  Instrumentos de planeación <a href="http://www.unipacifico.edu.co/p/20/comunicaciones/planeacion">http://www.unipacifico.edu.co/p/20/comunicaciones/planeacion</a> .
	<b>Actividad No. 2.</b> El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación revisa periódicamente el cronograma de entrega de información enviado por la Oficina Asesora de Control Interno.	Se recibieron los reportes requeridos por la Oficina de Control Interno para el seguimiento del 3º trimestre, con un cumplimiento del 100%.
<b>Riesgo 2.</b> Posibilidad de incumplir los objetivos y las metas misionales debido a la desarticulación entre PEI, PDI, POAI, plan de acción y ejecución presupuestal.	<b>Actividad No. 1</b> El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación revisa y actualiza los procedimientos relacionados, estableciendo claramente las autoridades, responsabilidad y conductos regulares.	Continúa en revisión la propuesta de reestructuración organizacional; no obstante, se trabaja en la actualización de la documentación SIG de los procesos de Bienestar Universitario, Docencia e Investigaciones., con un avance del 75%
	<b>Actividad No. 2.</b> El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación promueve la capacitación del personal pertinente sobre la elaboración y diligenciamiento de las herramientas de planeación.	Durante la ejecución del seguimiento a los riesgos de gestión y de corrupción, (3er trimestre), se realizaron observaciones y retroalimentaciones para la estructuración del reporte final, con un avance del 75%



<b>Riesgo 3.</b>  Posibilidad de Incumplir los objetivos y las metas misionales debido a la falta de ejecución de la planeación estratégica (POAI, Plan de acción, proyectos).	<b>Actividad No. 1.</b> El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación realiza la divulgación, el seguimiento y el control del Plan de Desarrollo Institucional, en todos los niveles de la organización.	Se observa los seguimientos al PDI del 1er y 2do trimestre. El reporte del 3er trimestre se encuentra en proceso de elaboración pues se está a la espera de la información que deben enviar las diferentes dependencias. Con un cumplimiento del 70%.
	<b>Actividad No.2.</b> El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación monitorea cumplimiento de metas de los indicadores del Plan de Desarrollo Institucional.	

➤ **RIESGO DE CORRUPCIÓN - DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:**

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<b>Riesgo 1.</b>  Posibilidad de solicitar o aceptar dádivas, a nombre propio o de terceros por Incluir en el PDI o POAI proyectos que no estén alineados con la estrategia institucional con el propósito de favorecer a terceros.	<b>Actividad No. 1</b> El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación promueve reuniones de viabilización de proyectos para someterlos a aprobación, con el objetivo de evaluar su alineación con el PDI y/o actividades del POAI.	Se observan todos los instrumentos de planificación publicados en la página web. Desde Planeación brindan asesoría permanente a las diferentes áreas y procesos sobre la implementación de sus planes de acción, con un cumplimiento del 100%.
	<b>Actividad No. 2.</b> El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Realiza informe sobre control de cumplimiento de estrategias planteadas en el POAI o PDI.	El seguimiento al 3er trimestre del PDI se encuentra en proceso, a la espera de la información de las diferentes dependencias; se evidencia los informes de cumplimiento del POAI del 1 y 2º trimestre, con un cumplimiento del 70%.



### 5.1.2. MEJORA CONTINUA.

Este proceso cuenta con tres (3) riesgos de gestión y un (1) riesgo de corrupción determinados al interior de la dependencia

➤ **RIESGOS DE GESTION:** En el seguimiento, verificación y evaluación se tiene lo siguiente:

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<p><b>Riesgo 1.</b></p> <p>Posibilidad de no lograr acreditaciones estándar del SIG debido al incumplimiento del plan de trabajo y a la falta de apoyo logísticos (humano, económico, tecnológico, etc.)</p>	<p><b>Actividad No. 1</b></p> <p>El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, con apoyo de los líderes de cada proceso, construye planes de acción y mejoramiento; con seguimiento a la formulación (actividades, cronogramas y responsables).</p>	<p>Se promovió la realización del curso sobre MIPG que está disponible en la página web de la Función Pública, que será requisito para los miembros del Equipo Operativo de Mejora Continua que esté interesado en participar en el curso de auditores internos.</p> <p>Se observa cotización del ICONTEC para capacitación de auditores de Calidad, con un avance de cumplimiento de la actividad del 50%.</p>
	<p><b>Actividad No. 2.</b></p> <p>El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación diseña, solicita e implementa herramientas que permitan realizar el monitoreo y el seguimiento al cumplimiento de los objetivos en las diferentes etapas del proyecto de acreditación.</p>	<p>Se evidencian los seguimientos al PDI del 1er y 2do trimestre. El reporte del 3er trimestre se encuentra en proceso de elaboración, está a la espera de la información de las diferentes dependencias, con un avance del 70%.</p>
<p><b>Riesgo 2.</b></p> <p>Posibilidad de gestión ineficiente de procesos y procedimientos por una inadecuada gestión documental.</p>	<p><b>Actividad No. 1</b></p> <p>El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación programa jornadas de revisión y actualización de documentos cada 2 años.</p>	<p>Se observan listados de asistencia y acta de reuniones a capacitación y actualización de documentos de Bienestar Universitario, Dir. Académica Proyección Social e Investigación, donde se atendieron diferentes solicitudes para la creación y modificación de documentos, con un avance del 75%.</p>



	<p><b>Actividad No. 2.</b> El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación promueve las socializaciones de los documentos actualizados al personal por parte de los líderes de procesos.</p>	Se evidencian actas de reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se revisó y avaló la respuesta para subsanar las observaciones formuladas por el Archivo General de la Nación el marco del proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental, con un avance del 75%.
<p><b>Riesgo 3.</b> Posibilidad de Incumplir el programa de auditorías de calidad por falta de recursos de apoyo institucionales (humano, económico, tecnológico, etc).</p>	<p><b>Actividad No. 1.</b> El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación promueve la ejecución de auditorías de calidad en conjunto con el área de Control Interno.</p>	Se está evaluando la posibilidad de articular las auditorías de calidad al plan de auditorías que realiza control interno.
	<p><b>Actividad No. 2</b> El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación establece los medios de comunicación para la retroalimentación de novedades que puedan afectar la ejecución del Plan de auditorías para la toma oportuna de decisiones.</p>	Se evidencia propuesta de capacitación del ICONTEC dirigida a Auditores Internos, con un avance del 10% en cada una de las actividades.

➤ **RIESGO DE CORRUPCIÓN - MEJORA CONTINUA:**

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<p><b>Riesgo 1.</b> Posibilidad de solicitar o aceptar dadas, a nombre propio o de terceros, para hacer una gestión indebida de la gestión documental de la institución.</p>	<p><b>Actividad No. 1</b> El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación promueve la revisión periódica del procedimiento para el Control de Documentos y Registros.</p>	<p>Se evidencian soportes del apoyo realizado en la revisión de las nuevas observaciones a las tablas de retención documental,</p> <p>Se está pendiente de recibir la convalidación de las tablas de TRD, con un avance del 75%</p>
	<p><b>Actividad No. 2.</b> El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación realiza seguimiento a los niveles de acceso al sistema SIG.</p>	La documentación SIG aprobada se encuentra disponible en la oficina Asesora de planeación tanto en físico como virtual., con un avance del 75%.
	<p><b>Actividad No. 3.</b> El Jefe de la Oficina Asesora de</p>	Se observan actas y registros de asistencia de solicitudes de



	Planeación realiza seguimiento al registro de la documentación aprobada y sus versiones frente a la documentación en el sistema.	actualización de documentación SIG de diferentes áreas con un avance del 75%
--	--	--

## 5.2 MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Este macro proceso tiene tres (3) procesos, los cuales son:

- Docencia
- Investigación
- Proyección Social

Seguidamente se expone lo observado en los respectivos mapas de riesgos correspondientes a cada proceso en el segundo trimestre del 2023:

### 5.2.1. DOCENCIA

Este proceso cuenta con tres (3) riesgos de gestión y dos (2) riesgos de corrupción determinados al interior de la dependencia.

- **RIESGOS DE GESTION - DOCENCIA:** En el seguimiento, verificación y evaluación se tiene lo siguiente:

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<b>Riesgo 1.</b> Posibilidad de incumplimiento de las actividades del Proceso de Docencia por falta de recursos logísticos, físicos, humanos y materiales para el desarrollo de las actividades programadas.	<b>Actividad No. 1</b> El Director(a) del proceso de Docencia elabora y ejecuta la matriz de planeación de Gestión Académica.	En este tercer trimestre se logró avanzar en el cronograma de salidas pedagógicas 2023-2 y en el plan de capacitación. Actividad cumplida, con un avance del 60%
	<b>Actividad No. 2.</b> El Director(a) del proceso de Docencia promueve la inclusión de actividades de la Matriz de planeación de Gestión Académica en el Presupuesto de la Universidad.	Se evidencian soportes del cumplimiento al plan de acción del proceso de docencia para la presente vigencia. Con una avance del 50%.
<b>Riesgo 2.</b> Posibilidad de multas y sanciones por la tardanza de la Dirección y	<b>Actividad No. 1</b> El Director(a) del proceso de Docencia promueve la aprobación del reglamento donde se establece el funcionamiento del CIARP, los	Se evidencian actas de julio, agosto y septiembre 2023 del comité CIARP. Así como relación de los docentes que ha solicitado revisión de puntajes.



<p>Miembros del CIARP en entregar la información a la alta dirección para la asignación de Puntos y Pago de Bonificaciones.</p>	<p>reconocimientos de puntos y el pago de bonificación a los Docentes.</p> <p><b>Actividad No. 2.</b> El Director(a) del proceso de Docencia establece las fechas de reuniones y recibo de Información del CIARP.</p>	
<p><b>Riesgo 3.</b> Posibilidad de reprocesos y gestión ineficiente del procesos y procedimientos por una inadecuada gestión documental.</p>	<p><b>Actividad No. 1</b> El Director(a) del proceso de Docencia promueve el cumplimiento de los procedimientos y el uso de los formatos del Sistema Integrado de Gestión actualizados.</p> <p><b>Actividad No. 2.</b> El Director(a) del proceso de Docencia solicita la implementación de recursos tecnológicos, así como las respectivas capacitaciones para facilitar la gestión documental al interior del proceso.</p>	<p>Se evidencia reunión con funcionarios de planeación para ajuste y validación de los formatos establecidos en el SIG. Actividad cumplida 100%</p> <p>Se observa soportes de capacitación realizada por archivo y correspondencia sobre identificación y clasificación de la información para una adecuada gestión documental.</p>

➤ **RIESGO DE CORRUPCIÓN - DOCENCIA:**

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<p><b>Riesgo 1.</b> Posibilidad de recibir sobornos, a nombre propio o de terceros, para la alteración de notas o entregas de actividades en las plataformas educativas.</p>	<p><b>Actividad No. 1</b> El Director(a) del Proceso de Docencia verifica las actividades realizadas en la plataforma por los administradores de esta.</p> <p><b>Actividad No. 2.</b> El Director(a) del Proceso de Docencia verifica el estado de los códigos de seguridad y canales de acceso a la plataforma.</p>	<p>Se observa la certificación de Usuarios del Sistemas Gestasoft sobre transparencia en las acciones de manejo de la plataforma, con un avance del 60%</p> <p>Se evidencia relación de roles y usuarios para acceso a la plataforma, actividad cumplida 60%</p>
<p><b>Riesgo 2.</b> Posibilidad de emitir</p>	<p><b>Actividad No. 1</b> El Director(a) del Proceso de Docencia socializa y difunde las condiciones y montos para otorgar los apoyos económicos.</p>	<p>Actividad continua al igual a trimestre anterior, no se evidencia actividad de inicio. 0%</p>



resoluciones a favor de estudiantes y docentes para apoyo económico de forma indiscriminada y diferente.	<b>Actividad No. 2.</b> El Director(a) del Proceso de Docencia verifica la aplicación del Reglamento las comisiones de estudio de los Apoyos Económicos.	Adjuntan Resolución 023 de 2017, en este trimestre se generó el CDP de la comisión de estudio del docente de carrera administrativa Hernán Ordoñez para el trámite ante la DAF para el pago de matrícula, con un cumplimiento de 50%
--	---	--

### 5.2.2. INVESTIGACIÓN.

Este proceso cuenta con tres (2) riesgos de gestión y dos (3) riesgos de corrupción, la dependencia no suministró la información requerida para realizar el seguimiento.

### 5.2.3. PROYECCIÓN SOCIAL.

Este proceso cuenta con tres (2) riesgos de gestión y dos (1) riesgos de corrupción, en el segundo trimestre no se recibió la información completa y en el tercer trimestre no suministró la información requerida de acuerdo a los riesgos detectados y los controles establecidos, lo cual impidió realizar el seguimiento.

## 5.3 MACROPROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS Y APOYO

Este macro proceso tiene tres (3) procesos, los cuales son:

- Bienestar Universitario
- Gestión de Apoyo
- Seguridad Digital

### 5.3.1. BIENESTAR UNIVERSITARIO

Este proceso cuenta con dos (2) riesgos de gestión y dos (2) riesgos de corrupción determinados al interior de la dependencia



- **RIESGOS DE GESTION- BIENESTAR UNIVERSITARIO:** En el seguimiento, verificación y evaluación se tiene lo siguiente:

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<p><b>Riesgo 1.</b> Posibilidad de incumplimiento de las actividades de Bienestar Universitario por no contar con los recursos logísticos, físicos, humanos y materiales para el desarrollo de las actividades de Bienestar Universitario</p>	<p>La Directora de Bienestar con apoyo de los coordinadores de cada área de Bienestar elaboraran los estudio de conveniencia y las SDP con base en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios</p>	<p>Se avanzó con unas contrataciones que se encuentran en ejecución, Existen otros que se encuentran en proceso de aprobación, con son las actividades del área de salud. Actividad cumplida.</p>
<p><b>Riesgo 2.</b> Posibilidad de daños y pérdidas de los materiales por condiciones inadecuadas de almacenamiento de los elementos deportivos, artísticos y culturales.</p>	<p><b>Actividad No. 1</b> El almacenista de Bienestar Universitario debe controlar la entrada y salida de todos los elementos deportivos, artísticos y culturales.</p>	<p>Se creó y se observa en uso el formato de entrada y salida de elementos deportivos, artísticos y culturales, se encuentra pendiente de aprobación por Calidad.</p>
	<p><b>Actividad No. 2</b> La Directora de Bienestar Universitario solicitara a la Dirección Administrativa y Financiera la adjudicación de un espacio que cumpla con las condiciones de almacenamiento de los elementos deportivos, artísticos y culturales</p>	<p>En observa oficio enviado a la Dirección Administrativa y Financiera solicitando espacios para el almacenamiento de los implementos de Deporte y Cultura a lo cual respondieron que la institución en el momento no cuenta con espacios de almacenamiento.</p>

- **RIESGOS DE CORRUPCIÓN - BIENESTAR UNIVERSITARIO:** En el seguimiento, verificación y evaluación se tiene lo siguiente:

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<p><b>Riesgo 1.</b> Posibilidad de solicitar o aceptar una dádiva para influir en la adjudicación de contratos, en la adjudicación de incentivos y /o en el</p>	<p><b>Actividad No. 1</b> La Directora de Bienestar con apoyo de los coordinadores de cada área de Bienestar elaboraran los estudios de conveniencia y las SDP con base en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios.</p>	<p>Los procesos de contratación se adelantaron cumpliendo el procedimiento de adquisición de bienes y servicios. Actividad cumplida al 100%.</p>



<p>acceso a los servicios de Bienestar.</p>	<p><b>Actividad No. 2</b> Los Coordinadores de cada área garantizan el cumplimiento del debido proceso estipulado para cada servicio o para la adjudicación de los incentivos.</p>	<p>En este trimestre se desarrolló la verificación y aprobación por parte de Registro y control académico de las planillas de ASCUN Deportes para la participación a Juegos Nacionales Universitarios. Además, se desarrolló la convocatoria para el servicio de transporte y alimentación. Actividad cumplida 100%.</p>
<p><b>Riesgo 2.</b> Posibilidad de solicitar dadas por el uso y el acceso a los servicios y diferentes recursos logísticos con los que cuenta Bienestar Universitario.</p>	<p>La Directora de Bienestar solicitará capacitaciones al personal sobre política de integridad e implicaciones legales sobre la incurrancia de corrupción.</p>	<p>Se solicitó a la División a Desarrollo de Personal capacitaciones para el personal de Bienestar Universitario. Queda pendiente definir las fechas para la ejecución de estas capacitaciones.</p>

### 5.3.2. GESTIÓN DE APOYO

Este proceso cuenta con cuatro (4) riesgos de gestión y tres (3) riesgos de corrupción determinados al interior de la dependencia.

- **RIESGOS DE GESTION- GESTIÓN DE APOYO:** En el seguimiento, verificación y evaluación se tiene lo siguiente:

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<p><b>Riesgo 1.</b> Posibilidad de obtener multas y sanciones debido a la presentación de Informes Extemporáneos</p>	<p><b>Actividad No. 1</b> El contador(a) revisar periódicamente el cronograma de rendición de cuentas, calendario tributario, entre otros.</p>	<p>Se observan los soportes de pagos de impuestos realizados de manera oportuna. Actividad cumplida 100%.</p>
	<p><b>Actividad No. 2</b> Los Jefes del proceso financiero (contabilidad, tesorería, presupuesto) realizan el registro adecuado de todas las transacciones contables y financieras.</p>	<p>Se evidencia oportunidad en la presentación de información financiera y contable a los entes de control. Actividad cumplida 100%</p>
<p><b>Riesgo 2.</b> Posibilidad de obtener multas y sanciones debido a la falta de registro de hechos económicos</p>	<p><b>Actividad No. 1</b> Los Jefes del proceso financiero (contabilidad, tesorería, presupuesto) verifican periódicamente el estado de los costos, gastos e ingresos</p>	<p>Se observa la presentación de estados financieros y contables fidedignos, actividad cumplida 80%</p>



	<p><b>Actividad No. 2</b> Los Jefes del proceso financiero (contabilidad, tesorería, presupuesto, almacén y división de desarrollo de personal) realizarán la verificación y el seguimiento a los registros contables.</p>	<p>Se observan conciliaciones realizado lo que ha permitido llevar un adecuado registro de los hechos contables. Formato pendiente de aprobación en el Sistema Integrado de Gestión – SIG. Actividad cumplida 80%</p>
<p><b>Riesgo 3.</b>  Posibilidad de obtener multas y sanciones debido a la falta de registro de hechos económicos</p>	<p><b>Actividad No. 1</b> El Director Administrativo y Financiero promueve la socialización de estatutos, el manual de Contratación y el procedimiento de adquisición de bienes y servicios.</p>	<p>Adjuntan soportes de contratos que evidencian que se está realizando un adecuado proceso de contratación, actividad cumplida 100%</p>
	<p><b>Actividad No. 2</b> El Director Administrativo y Financiero promueve la sensibilización a los líderes de los ejes y jefes de dependencias del incumplimiento de la contratación sin los requisitos.</p>	<p>Se está realizando un adecuado proceso de contratación, lo que ha permitido seleccionar contratistas y/o proveedores idóneos. Actividad cumplida 100%</p>
<p><b>Riesgo 4.</b> Posibilidad de obtener multas y sanciones debido al pago Concepto de Nomina No Justificados</p>	<p><b>Actividad No. 1</b> Realizar verificación a la totalidad de los conceptos liquidados en la nómina por el responsable, previo al cierre de ésta.</p>	<p>La nómina se revisa en las diferentes áreas lo que ha permitido disminuir los errores presentados en la liquidación. Actividad cumplida 100%</p>
	<p><b>Actividad No. 2</b> Realizar revisión y análisis de la nómina por la Coordinación Financiera a los conceptos liquidados previo al pago.</p>	

➤ **RIESGOS DE CORRUPCIÓN- GESTIÓN DE APOYO:** En el seguimiento, verificación y evaluación se tiene lo siguiente:

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<p><b>Riesgo 1.</b>  Posibilidad de solicitar o aceptar dadivas, a nombre</p>	<p><b>Actividad No. 1</b> El Asesor Jurídico de Contratación verificar el cumplimiento del proceso establecido en el manual o guía para realización de</p>	<p>Actividad cumplida al 100%. La adecuada selección de proveedores y/o contratista permite cumplir con el objeto contractual. Actividad cumplida 100%.</p>



<p>propio o de terceros durante los procesos de selección de Proveedores y/o Contratistas.</p>	<p>convocatorias e invitaciones públicas.</p>	
	<p><b>Actividad No. 2</b> El Director Administrativo y Financiero verifica el seguimiento al cumplimiento de los contratos de Proveedores y/o Contratista Seleccionados.</p>	<p>Se evidencia que todas las cuentas radicadas por los proveedores y/o contratistas para pagos cuentan con el informe de supervisión firmado. Actividad cumplida 100%.</p>
<p><b>Riesgo 2.</b> Posibilidad de solicitar o aceptar dadas, a nombre propio o de terceros por manipular información financiera, presupuestal y contable de forma dolosa</p>	<p><b>Actividad No. 1</b> El Director Administrativo y Financiero promueve la realización del Cronograma de Capacitación de Software Contable y Presupuestal.</p>	<p>No adjuntaron soportes que evidencian cumplimiento de la actividad.</p>
	<p><b>Actividad No. 2</b> El Jefe de Sistemas definir roles y permisos en el Software Contables y Presupuestal según el requerimiento del Director Administrativo y Financiero</p>	<p>Se está realizando un buen uso del software Gestasoft, están definidos roles y permisos.</p>
<p><b>Riesgo 3.</b> Posibilidad de realizar acciones dolosas, a nombre propio o de terceros durante la ejecución de contratos.</p>	<p><b>Actividad No. 1</b> El Director Administrativo y Financiero promueve la realización del Cronograma de Capacitación sobre Procedimientos y Reglamentación de Contrataciones.</p>	<p>Actividad cumplida 100%</p>
	<p><b>Actividad No. 2</b> El Director Administrativo y Financiero verifica el cumplimiento de manual y la adecuada designación y evaluación de supervisores, expertos técnico o interventores.</p>	<p>Se evidencia que los expedientes contractuales, tiene los soportes completos: formato de designación de Supervisión o Interventoría y el formato de informe de supervisión. Actividad cumplida 100%</p>

### 5.3.3. SEGURIDAD DIGITAL.

Este proceso cuenta con cuatro (4) riesgos de gestión determinados al interior de la dependencia, este trimestre no se recibió la información requerida para realizar el seguimiento.



## 5.4 MACROPROCESO DE GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

➤ **RIESGOS DE GESTION:** En el seguimiento, verificación y evaluación se tiene lo siguiente:

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<b>Riesgo 1.</b> Posibilidad de pérdida reputacional por inexactitud en la información registrada en los informes de auditorías, de evaluación y/o seguimiento de las actividades de Control Interno.	<b>Actividad No. 1</b> El Jefe de Control Interno gestionará capacitaciones en temas que fortalezcan el quehacer de la oficina de Control Interno.	El personal de OCI asistió y participó de las capacitaciones del PIC, algunas de las cuales contenían temas relacionados con el quehacer de Control Interno.
	<b>Actividad No. 2</b> El jefe de control interno revisará los informes antes de ser publicado y enviado a los líderes de procesos con el propósito de asegurar la entrega de informes precisos, objetivos, claros, concisos, constructivos, completos y oportunos.	Actividad cumplida, el Jefe de OCI revisa y aprueba todos los informes que en el área antes de remitirlos a los líderes de procesos y autoriza su publicación en la página web institucional.
<b>Riesgo 2.</b> Posibilidad de pérdida reputacional por presentar por fuera de las fechas establecidas los informes y/o seguimientos responsabilidad de la Oficina de Control Interno.	<b>Actividad No. 1</b> El jefe de control interno revisa semanalmente la planilla de control de informes del plan anual de auditoria y seguimientos para monitorear que la elaboración y presentación de informes en los términos de ley se realice en las fechas establecidas.	Actividad cumplida 100%, el Jefe OCI realiza monitorio constante de los informes que se deben presentar a los entes de control.
	<b>Actividad No. 2</b> Enviar notificaciones de alertas, para la entrega de la información oportuna.	La OCI envía notificaciones de alertas a las áreas responsables de atender los requerimientos. Actividad cumplida.
<b>Riesgo 3.</b> Incumplimiento del programa de auditorías internas	<b>Actividad No. 1</b> Seguimiento del Plan anual de Auditorias.	El plan anual de auditoria se está desarrollando de acuerdo a lo planeado. Actividad cumplida 100%
	<b>Actividad No. 2</b> Envío de alertas tempranas.	Se envía alertas tempranas a las áreas auditadas recordando vencimiento de términos y envío de información solicitada, actividad cumplida 100%



- **RIESGOS DE CORRUPCIÓN:** En el seguimiento, verificación y evaluación se tiene lo siguiente:

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
Posibilidad de entregar a un tercero información reservada de la entidad recolectada en el proceso de evaluación, para el beneficio propio o para ser utilizado en contra de la entidad.	Capacitación de los funcionarios en temas relacionados con la integridad.	Desde el PIC, se desarrollaron capacitaciones en temas relacionados con la integridad.

## 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se reitera solicitud de actualización de la Política de Gestión del Riesgo teniendo en cuenta la “Guía para la Administración de Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas- Versión 6 de noviembre 2022”.
- De acuerdo con el reporte realizado por las áreas y el monitoreo efectuado por la segunda línea de defensa a los mapas de riesgos por procesos de la institución, se evidencia que los mecanismos de control establecidos para el tratamiento de los riesgos han permitido mantenerlos controlados y como conclusión en este tercer trimestre del año no se presentó materialización de riesgos.
- Persiste la falencia en la entrega oportuna de la información por parte de líderes de procesos, en lo concerniente a suministrar los mapas de riesgos con sus correspondientes tratamientos, avances y soportes a la Oficina Asesora de Control Interno para realizar el informe de seguimiento en los tiempos establecidos.

Atentamente,

**ALFONSO TADEO MOLINA VIVEROS**

Jefe Oficina de Control Interno