CIN.101

UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS
CUARTO TRIMESTRE 2024

JOHN JAIRO CHAPARRO ROMERO
Jefe(E) Oficina Asesora de Control Interno

EQUIPO DE APOYO
Carmen Edith Peña Caicedo
Yina Estupiñan
Katherine Bravo Caicedo
Kelly Yesenia Bustamante Garcés
William Góngora Ortiz

Buenaventura, febrero de 2025

INTRODUCCION

Con la entrada en vigencia del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), que integra los sistemas de gestión de la calidad y de desarrollo administrativo; se crea un único sistema de gestión articulado con el sistema de control interno, el cual se actualiza y alinea con los mejores estándares internacionales y el modelo de las tres líneas de defensa. Lo anterior, con el fin de entregar a los ciudadanos lo mejor de la gestión y, en consecuencia, producir cambios en las condiciones de vida, mayor valor público en términos de bienestar, prosperidad general y fortalecer la lucha contra la corrupción.

El **MIPG** establece que esta es una tarea propia del equipo directivo y se debe hacer desde el ejercicio de "Direccionamiento estratégico y de planeación". En este punto, se deben emitir los lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales.

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.

La política institucional de administración de riesgos de la Universidad del Pacífico vigente se encuentra publicada en la página web:

http://www.unipacifico.edu.co:8095/web3.0/documentos/AcuerdoSuperior104-2021.pdf

INFORME DE SEGUIMIENTO MAPAS DE RIESGOS
CUARTO TRIMESTRE 2024

1. OBJETIVO

Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de la Universidad del Pacifico del cuarto trimestre del 2024, 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 Pacifico. 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 Pacifico, 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 Pacifico, 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 oficio desde la Oficina Asesora de Control Interno se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación información del seguimiento del tercer trimestre a los mapas de riesgo, con corte al 31 de diciembre de 2024, toda vez que de conformidad con la política para gestión del riesgo de la Universidad del Pacifico, 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 revisó la matriz de riesgo de la entidad, constatando la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación en el marco de la administración de los riesgos de gestión y corrupción. Se verificaron las actividades de monitoreo que deben efectuar los procesos; posteriormente, se procedió a realizar el análisis de la información obtenida, el registro de los resultados y la comunicación del informe.

4. ANÁLISIS DE DATOS

El mapa de riesgos de la Universidad del Pacífico en la vigencia 2024, consta de 43 riesgos de los cuales 29 son Riesgos de Gestión y 14 de Corrupción, y un total de 93 actividades, distribuidos por procesos, a los cuales se realizó seguimiento al periodo comprendido de octubre-diciembre de 2024, con el objetivo de validar el estado y las acciones implementadas para ejecutar los controles.

Macro proceso	PROCESO	RIESGOS		Total Actividades	Activid. Cumplida	Activid. en Proceso	No iniciada
		Gestión	Corrup				
Gestión Estratégica	Direccionamiento Estratégico	3	1	8	6	2	-
	Mejora Continua	3	1	9	3	6	-
Gestión Académica	Docencia	6	2	23	-	22	1
	Investigación	2	3	10	4	2	4
	Proyección Social	3	1	7	3	3	1
Gestión de Recursos y Apoyo	Bienestar Universitario	2	2	9	4	3	2
	Gestión de Apoyo	4	3	14	11	2	1
	Seguridad Digital	4	0	8	5	1	2
Evaluación	Evaluación y Seguimiento	2	1	5	5	–	-
	Subtotales	**29**	**14**				
	Totales	**43**		**93**	**41**	**41**	**11**

Fuente: Elaboración propia – Oficina Asesora de Control Interno.

- El **Macroproceso de Gestión Estratégica,** comprende los procesos de Direccionamiento Estratégico y Mejora Continua de un total de 17 actividades, de las cuales 9 se encuentran cumplidas y 8 se encuentran en proceso.
- El **Macroproceso de Gestión Académica** presenta el siguiente avance:
  Docencia, con 23 actividades, 22 se encuentran en proceso y 1 sin actividad de inicio.
  Investigación, tiene 10 actividades, donde 4 se encuentran cumplidas, 3 en proceso y 2 no presentan actividad de inicio.
  Proyección social, cuenta con 7 actividades, presenta 3 cumplidas, 4 en proceso y una sin actividad de inicio.
- El **Macroproceso de Gestión de Recursos** y **Apoyo.** Tiene los procesos:
  Bienestar Universitario. De un total de 9 actividades, presentando 4 cumplidas, 3 se encuentran en proceso y 2 sin actividad de inicio.

Gestión de Apoyo. De 14 actividades, desarrolló 11 actividades, 2 se encuentran en proceso y 1 sin actividad de inicio.
Seguridad Digital, del total de 8 actividades, de las cuales desarrolló 5, en proceso 1 actividades y 2 no presentan actividad de inicio.

- El proceso de **Evaluación y seguimiento** de 5 actividades cumplidas.

Fuente: mapa de riesgo institucional por procesos.

Se observa que el proceso con mayor porcentaje de actividades es Docencia 23 (25%), seguido de Gestión de Apoyo 14 actividades (15%), Investigación 10 actividades (11%), Bienestar Universitario y Mejora Continua cada uno 9 actividades (10%), Seguridad digital 8 actividades (9%), Direccionamiento Estratégico 8 actividades (8%), Proyección Social 7 actividades (7%), y Evaluación y seguimiento 5 actividades (5%).

5.1 MACROPROCESO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

Este macroproceso tiene dos (2) procesos:

1. Direccionamiento Estratégico
2. Mejora Continúa

5.1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

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

- **RIESGOS DE GESTION - DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:**

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
Riesgo 1. 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.	**Actividad No. 1.** 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.	Actividad cumplida 100%. Se observan elaborados y publicados los instrumentos de planificación: Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) (PDI- Plan de Acción - POAI) http://www.unipacifico.edu.co/p/20/comunicaciones/planeacion http://www.unipacifico.edu.co/storage/documentos/programa-de-transparencia-y-etica-publica-2024-lhjk.pdf Presupuesto http://www.unipacifico.edu.co/storage/documentos/acuerdo-superior-no174-de-2023-3c4i.pdf.
	Actividad No. 2. 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 para la presente vigencia. Cumplimiento del 100%
Riesgo 2. Posibilidad de incumplir los objetivos y las metas misionales debido a la falta de ejecución de la	**Actividad No. 1** El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación revisa y actualiza los procedimientos relacionados, estableciendo claramente las autoridades,	En el 4to trimestre de 2024 continuó la ejecución del proyecto de implementación de la norma técnica de calidad ISO 21001:2019 SGO y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

planeación estratégica (POAI, Plan de acción, proyectos).	responsabilidad y conductos regulares.	Se avanzó con la revisión y actualización de los documentos SIG de los diferentes procesos: Proyección Social, Investigación, Internacionalización, Planeación, Talento Humano, Gestión Financiera, Medios Educativos, Bienestar Universitario, Docencia, Control Interno, Seguridad de la Información, con un avance de 70%
	Actividad No. 2. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación promueve la capacitación del personal pertinente sobre la elaboración y diligenciamiento de las herramientas de planeación.	Se observa actas de reunión con los diferentes procesos de la institución en la ejecución del proyecto de implementación de la norma técnica de calidad ISO 21001:2019 SGO y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. En el marco de la revisión de la documentación SIG, los diferentes procesos recibieron capacitación sobre Fundamentación en Norma ISO 21001:2019 - Sistema de Gestión de Calidad para Organizaciones Educativas (SGOE). Con un avance de 70%
Riesgo 3. Posibilidad de Incumplir los objetivos y las metas misionales debido a la falta de ejecución de la planeación estratégica (POAI, Plan de acción, proyectos).	**Actividad No. 1.** 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.	Actividad se desarrolló satisfactoriamente, 100%. Se evidencia informe de gestión, que recoge los avances alcanzados y los ajustes necesarios en cada una de las iniciativas propuestas en la vigencia 2024.
	Actividad No.2. 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
Riesgo 1. Posibilidad de solicitar o aceptar dadivas, 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.	**Actividad No. 1** 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 observa informe de gestión de la vigencia 2024 el cual refleja la evaluación de los indicadores de resultado y metas; actividad cumplida 100%
	Actividad No. 2. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Realiza informe sobre control de cumplimiento de estrategias planteadas en el POAI o PDI.	

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
Riesgo 1. 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.)	**Actividad No. 1** 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).	Durante el 4to trimestre de 2024 continuó la ejecución del proyecto de implementación de la norma técnica de calidad ISO 21001:2019 SGO y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. En el marco de la revisión de la documentación SIG, los procesos fueron capacitados sobre los requisitos de la Norma ISO 21001:2019. Con un avance del 70%

	Actividad No. 2. 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.	Continúa la revisión y actualización de los documentos SIG de los procesos de Proyección Social, Investigación, Internacionalización, Planeación, Talento Humano, Gestión Financiera, Medios Educativos, Bienestar Universitario, Docencia, Control Interno, Seguridad de la Información. Con un avance del 70%.
Riesgo 2. Posibilidad de gestión ineficiente de procesos y procedimientos por una inadecuada gestión documental.	**Actividad No. 1** El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación programa jornadas de revisión y actualización de documentos cada 2 años.	Se realizó satisfactoriamente la actualización del listado Maestro de Documentos. Actividad cumplida 100%
	Actividad No. 2. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación promueve la socialización de los documentos actualizados al personal por parte de los líderes de procesos.	Se inició la revisión y actualización de los documentos SIG de los procesos de la universidad con un avance del 70%,
Riesgo 3. Posibilidad de Incumplir el programa de auditorías de calidad por falta de recursos de apoyo institucionales (humano, económico, tecnológico, etc).	**Actividad No. 1.** El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación promueve la ejecución de auditorías de calidad en conjunto con el área de Control Interno.	Aunque se continuó con la ejecución del proyecto de implementación de la norma técnica de calidad ISO 21001:2019 SGO y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Se tiene pendiente iniciar la revisión del proceso de mejora continua y la implementación de las auditorías internas, con un avance del 30%.
	Actividad No. 2 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	

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

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
Riesgo 1. Posibilidad de solicitar o aceptar dadivas, a nombre propio o de terceros, para hacer una gestión indebida de la gestión documental de la institución.	**Actividad No. 1** El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación promueve la revisión periódica del procedimiento para el Control de Documentos y Registros.	Durante el 4to trimestre de 2024 continuó la ejecución del proyecto de implementación de la norma técnica de calidad ISO 21001:2019 SGO y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. En el marco de la revisión de la documentación SIG, los procesos fueron capacitados sobre los requisitos de la Norma ISO 21001:2019 y el MIPG. Se brindó asesoría para la elaboración y/o modificación de documentos, gestión de riesgos y programa de transparencia y ética pública, con un avance del 100%
	Actividad No. 2. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación realiza seguimiento a los niveles de acceso al sistema SIG.	La documentación SIG aprobada se encuentra disponible en la Oficina Asesora de Planeación tanto en físico como virtual. Actividad cumplida 100%
	Actividad No. 3. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación realiza seguimiento al registro de la documentación aprobada y sus versiones frente a la documentación en el sistema.	Continua la revisión y actualización de los documentos SIG de los procesos de Proyección Social, Investigación, Internacionalización, Planeación, Talento Humano, Gestión Financiera. De igual manera, se inició la revisión de los documentos SIG de los procesos de Medios Educativos, Bienestar Universitario, Docencia, Control Interno, Seguridad de la Información, con un avance del 70%.

5.2 MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Seguidamente se expone lo observado en los respectivos mapas de riesgos correspondientes a cada proceso en el cuarto trimestre del 2024:

1. Docencia
2. Investigación
3. Proyección Social

CIN.101

5.2.1. DOCENCIA

Este proceso cuenta con cinco (5) 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
Riesgo 1. Posibilidad de escalamiento de las medidas preventivas por parte del MEN, así como de incurrir en sanciones disciplinarias debido a la no realización del proceso de formalización docente.	1. El Director(a) del proceso convoca la Sub mesa técnica principal conformado por representantes de las juntas directivas de ASPUC y Sintraunicol, secretario General. trabajo, para definir actividades de planificación, ejecución seguimiento y control en pro de la implementación del proceso de formalización laboral. 2. El Director(a) del proceso convoca conformación de la submesa técnica del proceso de formalización y cronograma. 3. Presentación de la línea base y metodología del proceso. 4.El Director(a) del proceso convoca incorporación de la guía de la función pública de la formalización laboral a la ruta de formalización docente y la socialización del instrumento.	Se evidencia actas de reunión con la Submesa de octubre 2024, de seguimiento a los acuerdos de ASPU y Sintraunicol, donde se trataron los temas: 1. Socialización de los escenarios Financieros para la futura categorización. 2. Socialización de la respuesta del Ministerio de Trabajo. Y 3. Seguimiento a los compromisos. También se observa informe de la submesa de formalización docente del mes de octubre 2024. Con un cumplimiento del 50%
Riesgo 2. Posibilidad de incumplir los objetivos de acreditación	1. El Director(a) del proceso ofrece capacitación a un equipo de docentes sobre	Se evidencian los Registros Calificados vigentes: • Ingeniería de Sistemas, en proceso de

institucional y de programas académicos debido a la no aplicación del "Decreto 1330 de 2019 capítulo 2." en lo referente a los procesos de renovación de registros calificados).	registro calificado. 2. El Director(a) del proceso Vigilancia y control del SACES 3. El Director(a) del proceso Construcción de recursos de reposición 4. El Director(a) del proceso asigna horas a los docentes para apoyar los registros calificados.	renovación. • Arquitectura • Tecnología en Producción Piscícola • Sociología. • Agronomía • Tecnología en Construcciones Civiles. Registros Calificados vencidos: Administración de Negocios Internacionales. Tecnología en Gestión Hotelera. • Turismo: A la espera de respuesta por parte del Ministerio de Educación Nacional (MEN), Radicado No. RD 11167. • Tecnología en Gestión Hotelera y Turística. Fecha de vencimiento del 30 de septiembre del 2024. Está a la espera de respuesta por parte del Ministerio de Educación Nacional (MEN) para renovación. Con un cumplimiento del 50%.
Riesgo 3. Posibilidad de incumplir los objetivos de acreditación institucional y de programas académicos debido a la no aplicación del "Acuerdo 003/2009" en lo referente al capítulo IV (medición y procedimiento) .	1. El Director(a) del proceso verifica la posibilidad de implementar un formato de evaluación de desempeño docente con relación al plan de trabajo. 2. El Director(a) del proceso desarrolla una prueba piloto con el propósito de ajustar las debilidades en el proceso académico. 3. El Director(a) del proceso presenta el formato de evaluación del desempeño docente ante el comité interinstitucional de gestión y desempeño.	Se observa remisión a los Directores de Programa de la Evaluación 360 para que los Docentes y Estudiantes realicen el proceso. No se evidencia informe de resultado de la evaluación, con un avance del 50%

Riesgo 4. Posibilidad de incumplimiento de las actividades del Proceso de académicos por falta de incumplimiento del plan de acción.	1. El Director(a) del proceso de Docencia elabora y ejecuta la matriz de planeación de Gestión Académica. 2. 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. 3. El Profesional de Apoyo designado realiza el seguimiento semestral al reporte de las asignaciones académicas en la herramienta manual o tecnológica. 4. Los auxiliares de ayudas audiovisuales realizan el registro permanente de las salidas y entradas de los equipos y materiales del área diligenciado el formato aprobado para tal fin.	Se observa el Plan de Acción 2024 con las actividades a ejecutará la Dirección Académica. Se observan el POAI de la Dirección Académica, las asignaciones académicas de los docentes 2024-2, informes de las salidas pedagógicas y de las jornadas de inducción y reinducción docente. Se observan informes docentes del periodo 2024-2 . Se observa la Base de datos "Orden de Prestamos Salidas y Entrada de Equipos y Herramientas" que utilizan los funcionarios de la oficina de Audiovisuales para control del préstamo de los equipos y herramientas a los docentes en las aulas. con cumplimiento del 50%.
Riesgo 5. Posibilidad de multas y sanciones por la tardanza de la Dirección y Miembros del CIARP en entregar la información a la alta dirección para la asignación de Puntos y Pago de Bonificaciones.	1. El Director(a) del proceso de Docencia promueve la aprobación del reglamento donde se establece el funcionamiento del CIARP, el reconocimiento de puntos y el pago de bonificación a los Docentes. 2. El Director(a) del proceso de Docencia establece las fechas de reuniones y recibo de Información del CIARP.	Se evidencia acta de reunión del CIARP del 4 de diciembre 2024, para revisar 18 solicitudes enviadas por los docentes ocasionales y de carrera administrativa, se aprobaron 10 solicitudes. Se observa Acuerdo Superior No. 191 del 28 de octubre 2024 que establece el cronograma para la elección de 2 docentes de carrera para comité CIARP. Con un cumplimiento del 50%

Riesgo 6. Posibilidad de reprocesos y gestión ineficiente de procesos y procedimientos por una inadecuada gestión documental.	1. 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, 2. 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	Se observan estandarización de los formatos de los procesos académicos administrativo. El Director de programa diseño una propuesta de formatos para informes de Autogestión y Evaluación de Desempeño docente, pendiente de presentar a Planeación. Se evidencia soporte de capacitación en gestión documental. Con un cumplimiento del 50%

- **RIESGO DE CORRUPCIÓN - DOCENCIA:**

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
Riesgo 1. Posibilidad de recibir sobornos, a nombre propio o de terceros, para la alteración de notas o entregas de actividades en las plataformas educativas.	**Actividad No. 1** El Director(a) del Proceso de Docencia verifica las actividades realizadas en la plataforma por los administradores de esta.	Se evidencia solicitud a la oficina de sistemas de certificación de manejo de la información en la plataforma Academusoft del periodo sept-dic-24. Con un porcentaje de cumplimiento de 50%
	Actividad No. 2. El Director(a) del Proceso de Docencia verifica el estado de los códigos de seguridad y canales de acceso a la plataforma.	Se evidencia solicitud a la oficina de sistemas de certificación de manejo estado de los códigos de seguridad y acceso a la plataforma del periodo sept-dic 24. Con un avance del 50%
Riesgo 2. Posibilidad de emitir resoluciones a favor de estudiantes y docentes para apoyo económico de forma	**Actividad No. 1** El Director(a) del Proceso de Docencia socializa y difunde las condiciones y montos para otorgar los apoyos económicos.	No se observaron actividades relacionadas con la ejecución de la actividad.

indiscriminada y diferente.	**Actividad No. 2.** El Director(a) del Proceso de Docencia verifica la aplicación del Reglamento las comisiones de estudio de los Apoyos Económicos.	Durante este trimestre no se presentaron solicitudes de comisión de estudio. Continua el apoyo de comisiones de estudio de los docentes de carrera administrativa: 1- OSCAR LARRAHONDO 2- LURY NOHEMY GARCIA 3- HERNAN ORDOÑEZ. Con un porcentaje de cumplimiento de 50%

5.2.2. INVESTIGACIÓN

Este proceso cuenta con tres (2) riesgos de gestión y dos (3) riesgos de corrupción determinados al interior de la dependencia, en el seguimiento y verificación se tiene lo siguiente:

5.2.2. RIESGOS DE GESTION - INVESTIGACIÓN: En el seguimiento, verificación y evaluación se tiene lo siguiente:

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
Riesgo 1. Posibilidad de no reconocimiento de la producción científica generada por falta de difusión en medios internos y externos de divulgación científica.	**Actividad No. 1** El Profesional de apoyo designado, verifica que la información aportada por los investigadores cumpla con los criterios de visibilización establecidos por Minciencias y sello editorial (UNIPACÍFICO). Posteriormente, el Profesional de Apoyo designado registra la información validada en las plataformas para la visibilización de la producción científica.	En el cuarto trimestre del año 2024, no se realizaron acciones de visibilización en las plataformas de la Universidad en el área de investigaciones. Durante esta vigencia no se evidencio desarrollo de esta actividad 0%
	Actividad No. 2. El Director de Investigaciones supervisa el registro adecuado de la producción científica en las respectivas plataformas de visibilización.	No se evidencia actividades relacionadas con la ejecución del control durante el periodo evaluado 0%

Riesgo 2. Posibilidad de incumplimiento de los compromisos establecidos entre el docente investigador y la Dirección de Investigaciones en la gestión de productos de investigación (proyectos, artículos, publicaciones entre otros.)	**Actividad No. 1** El Director de Investigaciones solicita a los programas académicos y departamentos las asignaciones académicas de las docentes aprobadas por los directores con la finalidad de revisar las horas de investigación que fueron asignadas a los docentes.	No se evidencia actividades relacionadas con la ejecución del Control. 0%
	Actividad No. 2 Realizar revisión de las horas de investigación asignadas con los compromisos establecidos para cada docente, con la finalidad de realizar seguimiento y control de las actividades y compromisos.	No aportan soportes que evidencien el desarrollo de esta actividad.
	Actividad No. 3 Al final del semestre el Director General de Investigaciones solicita a los docentes investigadores los entregables de los compromisos adquiridos con las horas de investigación que les fueron asignadas. Con la finalidad de verificar su cumplimiento.	Reportan que en el cuarto trimestre realizaron sesiones de trabajo con los programas académicos y departamentos con la finalidad de definir rutas de trabajo, planes de acción para ser implementados en el año 2025. No adjunta registros de asistencia o soportes que evidencien cumplimiento.

RIESGO DE CORRUPCIÓN- INVESTIGACIÓN:

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
Riesgo 1. Avalar información fraudulenta y no sustentable en el GrupLAC.	El profesional de apoyo a los grupos de investigación realiza gestiones de capacitación, revisión de CvLAC, GrupLAC y revisión del proceso de revisión y otorgamiento de avales por parte del Director de Investigaciones.	Se observa informe sobre los grupos de investigación 2024, se otorgaron avales a los grupos de investigación, se brindó el apoyo necesario para la actualización de sus CVLAC. Con un cumplimiento del 100%.

Riesgo 2. Adjudicación indebida de propiedad intelectual ajena, en las publicaciones (artículos, libros, etc.) y en la formulación de proyectos.	**Actividad No. 1** El Director de Investigaciones vigila que se cumpla lo establecido e implementado en la Política para la gestión de la propiedad intelectual.	En este cuarto trimestre del 2024 se priorizó la contratación de expertos que brindaran asesorías y acompañamiento para someter a aprobación dos patentes identificadas productos de resultados de investigación. Se encuentra controlado en la aplicación de la política de propiedad intelectual. 80%
Riesgo 3 Uso indebido de recursos asignados para realizar las investigaciones	**Actividad No. 1** El Director General de Investigaciones firma acuerdos de cumplimiento de compromisos y buen manejo de los recursos financieros con los docentes que les asignan dineros para la ejecución de proyectos y planes de trabajo, en adición y de acuerdo al monto se establecen pólizas de manejo, como mecanismos y procesos de prevención, monitoreo y control en la ejecución de actividades de investigación	En el cuarto trimestre del 2024, la Administración no autorizó el giro de recursos a los docentes investigadores debido que es inviable por temas administrativos, Se estudia un mecanismo de contratación para proveer bienes y servicios a los proyectos de investigación.

5.2.3. PROYECCIÓN SOCIAL.

Este proceso cuenta con tres (2) riesgos de gestión y dos (1) riesgos de corrupción determinados al interior de la dependencia, en el seguimiento y verificación se tiene lo siguiente:

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

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
Riesgo 1. Posibilidad de accidentes laborales debido a las condiciones inadecuadas condiciones locativas	**Actividad No. 1** Reportar periódicamente sobre el estado de las instalaciones locativas, a la DAF, seguridad y salud en el trabajo, control interno y a la alta dirección.	En el 4º trimestre se observan cambios locativos y entrega de escritorios, sillas y descansa pie para los funcionarios, pero aún persiste riesgo por cables en el piso, goteras, calor debido a que no está funcionando el aire acondicionado. Con un cumplimento del 60%
Riesgo 2. Posibilidad de incumplimiento de las actividades de Proyección Social, por no contar con los recursos logísticos físicos, humanos y materiales para el desarrollo del plan de acción	**Actividad No. 1** El Directora de Proyección Social solicita capacitación sobre el procedimiento de adquisición de bienes y servicios a la DAF una vez por semestre.	En este trimestre no se observaron actividades relacionadas con la ejecución del control evaluado.
	Actividad No. 2 1. El Director/ra de Proyección Social elabora los estudios de conveniencia y CDP con base en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios 2. El Director/ra de Proyección Social gestiona recursos para el cumplimiento de proyectos y actividades.	Se observa envío y gestión para tres CDP para la adquisición de bienes y servicios relacionados con el apoyo y organización del encuentro de egresados y encuentros de Proyección Social, logrando un cumplimiento del 50%
Riesgo 3. Posibilidad de afectación económica y institucional por el incumplimiento de los objetivos del proceso de proyección social, debido a la no aplicación de las políticas y los	**Actividad No. 1** El Director/a de Proyección Social liderará la actualización de la documentación del sistema integrado de gestión (Políticas, caracterización, procedimientos, formatos y demás instrumentos necesarios para prestar los servicios de proyección social)	Se avanzo en la revisión y actualización de los documentos SIG del proceso con el acompañamiento de ARG, con un cumplimiento del 60%

procedimientos.	**Actividad No. 2** Los coordinadores promoverán permanentemente el uso correcto de los procedimientos, formatos y demás documentos SIG del proceso ante los usuarios internos y externos	Se evidencias las actas de reuniones realizadas este trimestre con ARG Consultores para la revisión de los procesos, procedimientos y demás documentos SIG de cada una de las coordinaciones, con un avance del 80%

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

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
Riesgo 1. Posibilidad de solicitar o aceptar una dádiva, a nombre propio o de terceros, para influir en la adjudicación de contratos, convenios y/o en el acceso a los servicios de Proyección Social.	**Actividad No. 1** El Director(a) de Proyección Social elaborará los estudios de conveniencia y las CDP con base en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios.	En este cuarto trimestre se observa la solicitud y gestión de tres CDP, con un cumplimiento de 75%.
	Actividad No. 2 Los Coordinadores de cada área garantizan el cumplimiento de los respectivos procedimientos para la prestación de los servicios y la adjudicación de beneficios de Proyección Social.	Se evidencias los informes de los coordinadores con las actividades realizadas durante el cuarto con un cumplimiento del 100%

5.3. MACROPROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS Y APOYO

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

1. Bienestar Universitario
2. Gestión de Apoyo
3. 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:** En el seguimiento, verificación y evaluación a Bienestar Universitario se tiene lo siguiente:

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
Riesgo 1. 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	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.	Se observa estudio de conveniencia de contratación para el desarrollo de bienvenida estudiantil, semana académica cultural "Unipacifico Diverso, Actividad cumplida 100%.
Riesgo 2. Posibilidad de daños y pérdidas de los materiales por condiciones inadecuadas de almacenamiento de los elementos deportivos, artísticos y culturales.	**Actividad No. 1** El almacenista de Bienestar Universitario registra la entrada y salida diaria de todos los elementos deportivos, artísticos y culturales que presta a la comunidad universitaria.	Se evidencia registro del formato de entrada y salida de los implementos deportivos. No se adelantó actividad en los implementos de arte y cultura. Con un cumplimiento del 50%
	Actividad No. 2 El almacenista realiza reporte mensual del inventario de los elementos deportivos, artísticos y culturales con los que cuenta Bienestar Universitario.	Se evidencia inventario de octubre y noviembre de los equipos deportivos, no desarrolló actividad en los implementos culturales. Con un avance del 50%
	Actividad No. 3 El Coordinador del Área verifica semestralmente el estado del inventario.	Se evidencia informe del inventario del 2º semestre del área de deportes. No se observa informe semestral del área de cultura. Con un cumplimiento del 50%.

	Actividad No. 4 la Directora de Bienestar verifica anualmente el estado del inventario de los implementos deportivos, artísticos y culturales y expide paz y salvos correspondientes.	NO se observan la expedición de paz y salvo por la Dirección de Bienestar Universitario.0%
	Actividad No. 5 La Directora de Bienestar Universitario solicitará 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	En el cuarto trimestre no se evidencia solicitud para espacio de almacenamiento para los implementos deportivos, artísticos y culturales.

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

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
Riesgo 1. Posibilidad de solicitar o aceptar una dádiva para influir en la adjudicación de contratos, en la adjudicación de incentivos y /o en el acceso a los servicios de Bienestar.	**Actividad No. 1** 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.	En el cuarto trimestre se cumplieron los procesos de contratación programados por Bienestar Universitario Actividad cumplida al 100%;
	Actividad No. 2 Los Coordinadores de cada área garantizan el cumplimiento del debido proceso estipulado para cada servicio o para la adjudicación de los incentivos.	En este trimestre no se evidencian procesos que requieran cumplimiento de requisitos para la participación en eventos de representación o adjudicación de incentivos.

Riesgo 2. Posibilidad de solicitar dadivas por el uso y el acceso a los servicios y diferentes recursos logísticos con los que cuenta Bienestar Universitario.	La Directora de Bienestar solicitará capacitaciones al personal sobre política de integridad e implicaciones legales sobre la incurrencia de corrupción.	No se evidencia soporte de cumplimiento de las capacitaciones solicitadas

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
Riesgo 1. Posibilidad de obtener multas y sanciones debido a la presentación de Informes Extemporáneos	**Actividad No. 1** El contador(a) revisar periódicamente el cronograma de rendición de cuentas, calendario tributario, entre otros.	Se evidencia cumplimiento del cronograma contable Con un avance del 100%.
	Actividad No. 2 Los Jefes del proceso financiero (contabilidad, tesorería, presupuesto) realizan el registro adecuado de todas las transacciones contables y financieras.	Se observa registro de manera oportuna de las transacciones contables y financieras de la institución. Con un cumplimiento del 100%.
Riesgo 2. Posibilidad de obtener multas y sanciones debido a la falta de registro de hechos económicos	**Actividad No. 1** Los Jefes del proceso financiero (contabilidad, tesorería, presupuesto verifican periódicamente el estado de los costos, gastos e ingresos	Se presentaron los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos, cumplimiento 100%

	Actividad No. 2 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.	Se observa informe donde registran el seguimiento a los registros contables 2024 con un cumplimento del 100%
Riesgo 3. Posibilidad de obtener multas y sanciones debido a la falta de registro de hechos económicos	**Actividad No. 1** El Director Administrativo y Financiero promueve la socialización de estatutos, el manual de Contratación y el procedimiento de adquisición de bienes y servicios.	Se observa registro de asistencia a socialización de procedimientos de contratación y estudios de conveniencia con cumplimiento de 100%
	Actividad No. 2 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.	
Riesgo 4. Posibilidad de obtener multas y sanciones debido al pago Concepto de Nomina No Justificados	**Actividad No. 1** Realizar verificación a la totalidad de los conceptos liquidados en la nómina por el responsable, previo al cierre de ésta.	Se evidencia revisión de nómina y de los conceptos liquidados y la verificación los conceptos liquidados en nómina de acuerdo a la normatividad., con un cumplimiento del 100%.
	Actividad No. 2 Realizar revisión y análisis de la nómina por la Coordinación Financiera a los conceptos liquidados previo al pago.	

RIESGOS DE CORRUPCIÓN- GESTÓN DE APOYO: En el seguimiento, verificación y evaluación se tiene lo siguiente: En este trimestre no se recibió la información requerida para realizar el seguimiento.

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
Riesgo 1. Posibilidad de solicitar o aceptar dadivas, a nombre propio o de terceros durante los procesos de selección de Proveedores y/o Contratistas.	**Actividad No. 1** El Asesor Jurídico de Contratación verificar el cumplimiento del proceso establecido en el manual o guía para realización de convocatorias e invitaciones públicas.	Se observa registro de asistencia a socialización y revisión del manual de contratación a los líderes de las áreas involucradas en el proceso, realizado el 17 de oct y 21 nov-24, con un cumplimiento del 25%
	Actividad No. 2 El Director Administrativo y Financiero verifica el seguimiento al cumplimiento de los contratos de Proveedores y/o Contratista Seleccionados.	Se evidencia revisión y seguimiento a los informes de supervisión, que el recibo a satisfacción esté acorde a lo pactado en el contrato.
Riesgo 2. Posibilidad de solicitar o aceptar dadivas, a nombre propio o de terceros por manipular información financiera, presupuestal y contable de forma dolosa	**Actividad No. 1** El Director Administrativo y Financiero promueve la realización del Cronograma de Capacitación de Software Contable y Presupuestal.	En este trimestre no se evidencia soporte que permita evidenciar cumplimiento
	Actividad No. 2 El Jefe de Sistemas definir roles y permisos en el Software Contables y Presupuestal según el requerimiento del Director Administrativo y Financiero	Se observa que están definidos y establecidos los roles y permisos del software contable, de acuerdo a requerimiento del director DAF, cumplimiento 100%
Riesgo 3. Posibilidad de realizar acciones dolosas, a nombre propio o de terceros durante la ejecución de contratos.	**Actividad No. 1** El Director Administrativo y Financiero promueve la realización del Cronograma de Capacitación sobre Procedimientos y Reglamentación de Contrataciones.	Se observa socialización del manual de contratación a los líderes de las áreas involucradas en este proceso.

	Actividad No. 2 El Director Administrativo y Financiero verifica el cumplimiento de manual y la adecuada designación y evaluación de supervisores, expertos técnico o interventores.	Actividad cumplida. Se evidencia informes de supervisión de contratos

5.3.3. SEGURIDAD DIGITAL.

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

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

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
Riesgo 1. Pérdida de la Disponibilidad.	**Actividad No. 1** Capacitar periódicamente a la Comunidad Universitaria sobre la utilización y adecuada operación de los equipos de cómputo, con el fin de evitar fallas en el funcionamiento de estos.	En agosto-2024 realizaron capacitación en actualización tecnológica y manejo del software IBMN-SPSS, dirigida a los docentes, con un cumplimiento del 100%
	Actividad No. 2 Cumplimiento del Programa de Mantenimiento del Sistema de Información.	El plan de mantenimiento se desarrolló en las fechas programadas, con un cumplimento del 91%
Riesgo 2. Perdida de la Integridad	**Actividad No. 1** Colocar elementos de protección a los equipos de cómputo	No se evidencia desarrollo de actividad.
	Actividad No. 2 Ubicación adecuada de los equipos de cómputo para evitar el deterioro	No se evidencia soportes de desarrollo de actividad.

Riesgo 3. Perdida de la Disponibilidad	**Actividad No. 1** Realizar plan de renovación de equipos informáticos obsoletos por año	Con el Acuerdo Superior No.125 de 2021 se apruebó Plan de adquisición y renovación de equipos de cómputo. Actividad Cumplida 100%
	Actividad No. 2 Realizar plan de adquisición anual de equipos nuevos informáticos, de acuerdo a las necesidades solicitadas y justificadas a las oficinas de: mantenimiento informático, Compras y almacén y a la DAF	Por el grado de obsolescencia se programó renovación de 1 sala de sistema, sala de docentes y equipos de áreas administrativas, con equipos de última tecnología. Proceso detenido en contratación para la revisión de documentos de los proponentes, alcanzando un avance del 25%.
Riesgo 4. Perdida de la Confidencialidad	**Actividad N o. 1** Realizar auditoria del buen funcionamiento del Antivirus	El antivirus se encuentra actualizado, en este cuarto trimestre no se reportaron anormalidades con el funcionamiento del antivirus, con un cumplimiento del 100%.
	Actividad No. 2 Establecer sistemas de alarmas por caducidad de suscripción a Antivirus	Actividad cumplida 100%. Software se encuentra actualizado. Actividad cumplida 100%

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
Riesgo 1. Posibilidad de enfrentar procesos administrativos y/o disciplinarios por presentar informes inexactos debido a	**Actividad No. 1** El Jefe de Control Interno, solicita a la División de Desarrollo de Persona, incluir en el Plan Institucional de Capacitación (PIC), capacitaciones en temas que	EL equipo de Control Interno realizó capacitación en Contratación Estatal que se desarrolló en el mes de diciembre en la Universidad del Pacífico del 16 al 26 de diciembre 2024).

documentación deficiente suministrada por los diferentes procesos y/o mala interpretación del auditor.	fortalezcan el quehacer de la oficina de Control Interno.	Actividad cumplida 100%
	Actividad No. 2 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.	Se observan los informes emitidos por los funcionarios de Control Interno revisados y visados por el jefe del área antes de su publicación. Con un cumplimiento del 100%
	Actividad No. 3 El jefe de la Oficina de Control Interno, remitirá los informes de ley a la Alta Dirección en aras que los mismos sean revisados para su conocimiento y fines pertinentes.	Se observa la remisión de los resultados de los informes a las partes interesadas a través de oficio y/o correos electrónicos. Actividad cumplida.
Riesgo 2. Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de credibilidad debido al Incumplimiento del plan anual de auditorias	**Actividad No. 1** El Jefe de Control Interno hace seguimiento del Plan anual de Auditorias, que se cumplan los tiempos establecidos en el plan	Los informes elaborados en Control Interno se socializan ante la alta dirección. Actividad cumplida.

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

RIESGOS	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
Posibilidad de afectación reputacional por la modificación indebida de informes de auditoría con el fin de beneficiar un tercero	El jefe de la Oficina de Control Interno, revisa antes de hacer entrega al auditado el informe preliminar y/o definitivo elaborado por el equipo auditor, con el fin de asegurar la adecuada estructuración del mismo. En caso de ser necesario lo devuelve al líder de la auditoría para las modificaciones requeridas	El Plan de Auditoria se desarrolló de acuerdo a lo establecido, los cuales son revisados por la jefe de Control Interno antes de remitirse a las partes interesadas, actividad cumplida 100%

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- La Oficina de Control Interno - OCI, cumpliendo con la responsabilidad establecida en la en la Ley 1474 de 2011 y demás decretos reglamentarios, así como en la Ley 1712 de 2014 y conforme a los lineamientos establecidos en la Guía de Administración de Riesgos; como resultado del seguimiento y evaluación de acuerdo con las evidencias de monitoreo de los riesgos aportadas por la Oficina Asesora de Planeación con corte a 31 de diciembre de 2024, concluye que, de los 93 controles establecidos, a los 43 riesgos de gestión y corrupción monitoreados, no se evidenció materialización de riesgos en el periodo evaluado.

- Nuevamente se reitera la importancia de actualizar la Política de Gestión del Riesgo teniendo en cuenta la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 06.".

- Oficina de Control Interno insta a los procesos a cumplir estrictamente con las fechas de entrega establecidas para los seguimientos en la vigencia 2025, teniendo en cuenta que los seguimientos deben publicarse los primeros 10 días de cada trimestre.

7. LIMITACIONES.

En el desarrollo del seguimiento de este cuarto trimestre de 2024 tuvo como limitante la falta de información oportuna y completa de algunas dependencias, se invita a los líderes de procesos a entregar la información requerida de manera puntual, teniendo en cuenta que cualquier demora en la remisión de la información implica una extemporaneidad que afecta la oportunidad de generar el informe en el tiempo indicado.

Atentamente,

JOHN JAIRO CHAPARRO ROMERO
Jefe (E) Oficina Asesora de Control Interno