



**acreditada**  
**INSTITUCIONALMENTE**  
Res. MEN 2956 de 22 de marzo de 2019, vigencia: 4 años

## **INFORME DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS**

### **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

### **Autocontrol, Autorregulación, Autogestión**

**Enero- Abril  
2022**

**Montería – Córdoba**



## **GENERALIDADES**

Atendiendo a lo estipulado en la Ley 87 de 1993, el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1083 de 2015 y de conformidad con el artículo 2.1.4.6. "Mecanismos de Seguimiento al Cumplimiento y Monitoreo" del Decreto 124 de 2016 y lo establecido en la Política Administración de Riesgos de la Institución, a la Oficina de Control Interno le corresponde realizar seguimiento cuatrimestralmente al Mapa de Riesgos identificados por procesos y de corrupción por parte de la entidad.

El alcance del seguimiento estuvo orientado a validar del 01 enero a 30 de abril de 2022, que los controles se estén aplicando de acuerdo con lo establecido en el Mapa de Riesgos Institucional, a fin de evitar la materialización de los mismos.

## **METODOLOGÍA PARA EL SEGUIMIENTO**

El proceso seguimiento y control realizó seguimiento en los dieciocho (18) procesos del Sistema Integral de Gestión de Calidad de la Universidad de Córdoba con el fin de verificar el cumplimiento de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos.

## **RESULTADO DEL SEGUIMIENTO POR PROCESO**

A continuación se muestran los resultados del seguimiento por proceso:

### **Planeación Institucional**

Se revisaron los controles y acciones establecidas en el Mapa de Riesgos, el proceso tiene establecidos trece (13) controles para mitigar los riesgos y en este período evaluado se evidencia la ejecución de nueve (9) controles establecidos en el Mapa de Riesgo. Los cuatro (4) controles que aún no han sido ejecutados, se encuentran dentro del plazo oportuno para su ejecución, relacionados con los riesgos de:

- Desarrollar proyectos de inversión en infraestructura física, técnica y tecnológica, sin haber sido comunicados y planificados junto con las partes interesadas.
- Desconocimiento por parte de las facultades, departamentos académicos y demás dependencias de los resultados de sus indicadores estratégicos de gestión.
- Vencimiento de una licencia, autorización, concesión, permiso o registro ambiental.

## *Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos*

Porcentaje de ejecución del Mapa de Riesgos: 69%.

### **Gestión de la Calidad**

Se revisaron los controles y acciones establecidas en el Mapa de Riesgos, el proceso tiene establecidos ocho (8) controles para mitigar los riesgos y en este periodo evaluado se evidencia la ejecución de los ocho (8) controles establecidos en el Mapa de Riesgo.

El porcentaje de implementación del mapa de riesgos fue del **100%**.

### **Comunicación**

Se revisaron los controles que tiene establecidos el proceso en su Mapa de Riesgos, y se logró evidenciar que se está dando cumplimiento en su totalidad, debido a que los nueve (9) controles fueron ejecutados de manera consistente de la forma en que están descritos.

El porcentaje de implementación del mapa de riesgo fue del **100%**.

### **Internacionalización**

Se revisaron los controles y acciones establecidas en el Mapa de Riesgos, el proceso tiene establecidos diez (10) controles para mitigar los riesgos y en este periodo evaluado se evidencia la ejecución de los diez (10) controles establecidos en el Mapa de Riesgo.

El porcentaje de implementación del mapa de riesgo fue del **100%**.

### **Investigación**

Se revisaron los controles y acciones establecidas en el Mapa de Riesgos, el proceso tiene establecidos diez (10) controles para mitigar los riesgos y en este periodo evaluado se evidencia la ejecución de los diez (10) controles establecidos en el Mapa de Riesgo.

El porcentaje de implementación del mapa de riesgo fue del **100%**.

### **Extensión**

Se revisaron los controles y acciones establecidas en el Mapa de Riesgos, el proceso tiene establecidos doce (12) controles para mitigar los riesgos y en este periodo evaluado se evidencia la ejecución de los doce (12) controles establecidos en el Mapa de Riesgo.

El porcentaje de implementación del mapa de riesgo fue del **100%**.

### **Docencia**

Se revisaron los controles y acciones establecidas en el Mapa de Riesgos, el proceso tiene establecidos siete (7) controles para mitigar los riesgos y en este periodo evaluado se evidencia la ejecución de los siete (7) controles establecidos en el Mapa de Riesgo.

El porcentaje de implementación del mapa de riesgos fue del **100%**.

### **Gestión y Desarrollo del Talento Humano**

Se revisaron (15) controles definidos en el mapa de riesgos del proceso, de los cuales se evidenció la ejecución de manera consistente de (14) controles y (1) control no presenta ejecución de la actividad registrada en el formulario FMAM-016.

**Se deja observación relacionada con el control:** "Anualmente y cada vez que se produzca un cambio en normatividad, software, jefe de dependencia, o vinculación, en empleado; el profesional de ingreso y vinculación, programa capacitación sobre evaluación de desempeño. Si no se lograron los objetivos de la capacitación, realizan asesorías permanentes en evaluación de desempeño. Evidencias: listas de asistencia a capacitación, listado de asesorías". Toda vez que el control no se ha ejecutado, porque para ello se requiere que debe estar implementada al 100% la nueva estructura académico-administrativa de la institución en Kactus.

El porcentaje de implementación del mapa de riesgo fue del **93%**

### **Gestión de Adquisición y Contratación**

Se revisaron los controles y acciones establecidas en el Mapa de Riesgos, el proceso tiene establecidos once (11) controles para mitigar los riesgos y en este periodo evaluado se evidencia la ejecución de los once (11) controles establecidos en el Mapa de Riesgo.

El porcentaje de implementación del mapa de riesgo fue del **100%**.

### **Gestión Financiera**

Se revisaron los controles y acciones establecidas en el Mapa de Riesgos, el proceso tiene establecidos doce (12) controles para mitigar los riesgos y en este periodo evaluado se evidencia la ejecución de los doce (12) controles establecidos en el Mapa de Riesgo.

El porcentaje de implementación del mapa de riesgos fue del **100%**.

### **Gestión Documental**

Se revisaron los controles que tiene establecidos el proceso en su Mapa de Riesgos, y se logró evidenciar que de los diecisiete (17) controles establecidos, quince (15) fueron ejecutados de manera consistente, y los (2) control restante uno se ejecuta solo en caso de desastres naturales, situación que no se ha presentado el control está asociado al riesgo: Deterioro de documentos, riesgo de cumplimiento. El otro control no se ha ejecutado teniendo en cuenta la nueva estructura de la Planta de Personal de la Universidad de Córdoba, todo el personal vinculado a este proceso es de planta, asociado al riesgo: Distribución errada y/o tardía de las comunicaciones.

El porcentaje de implementación del mapa de riesgo fue del **100%**.

### **Gestión del Desarrollo Tecnológico**

Se revisaron los controles y acciones establecidas en el Mapa de Riesgos, el proceso tiene establecidos quince (15) controles para mitigar los riesgos y en este periodo evaluado se evidencia la ejecución de los quince (15) controles establecidos en el Mapa de Riesgo.

El porcentaje de implementación del mapa de riesgos fue del **100%**.

### **Infraestructura**

Se revisaron los controles y acciones establecidas en el Mapa de Riesgos, el proceso tiene establecidos diez (10) controles para mitigar los riesgos y en este periodo evaluado se evidencia la ejecución de los diez (10) controles establecidos en el Mapa de Riesgo.

El porcentaje de implementación del mapa de riesgos fue del **100%**.

### **Gestión de Bienestar Institucional**

Se revisaron los controles y acciones establecidas en el Mapa de Riesgos, el proceso tiene establecidos doce (12) controles para mitigar los riesgos y en este periodo evaluado se evidencia la ejecución de los doce (12) controles establecidos en el Mapa de Riesgo.

**El porcentaje de implementación del mapa de riesgo fue del 100%.**

### **Gestión de Biblioteca**

En el seguimiento realizado al Mapa de Riesgos del proceso, se logró evidenciar que se está dando cumplimiento a los controles establecidos para mitigar los riesgos y la materialización de los mismos, debido a que los seis (6) controles establecidos fueron ejecutados en su totalidad.

El porcentaje de implementación del mapa de riesgos fue del **100%**.

### **Gestión de Admisiones y Registro**

Se realizó seguimiento a los controles establecidos en el Mapa de Riesgos del proceso para mitigar los riesgos y en este periodo evaluado se evidenció que los quince (15) controles se están ejecutando de manera consistente.

El porcentaje de implementación del mapa de riesgos fue del **100%**.

### **Gestión Legal**

## Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos

Se revisaron los controles y acciones establecidas en el Mapa de Riesgos, el proceso tiene establecidos Seis (6) controles para mitigar los riesgos y en este periodo evaluado se evidencia la ejecución de los Seis (6) controles establecidos en el Mapa de Riesgo.

El porcentaje de implementación del mapa de riesgo fue del **100%**.

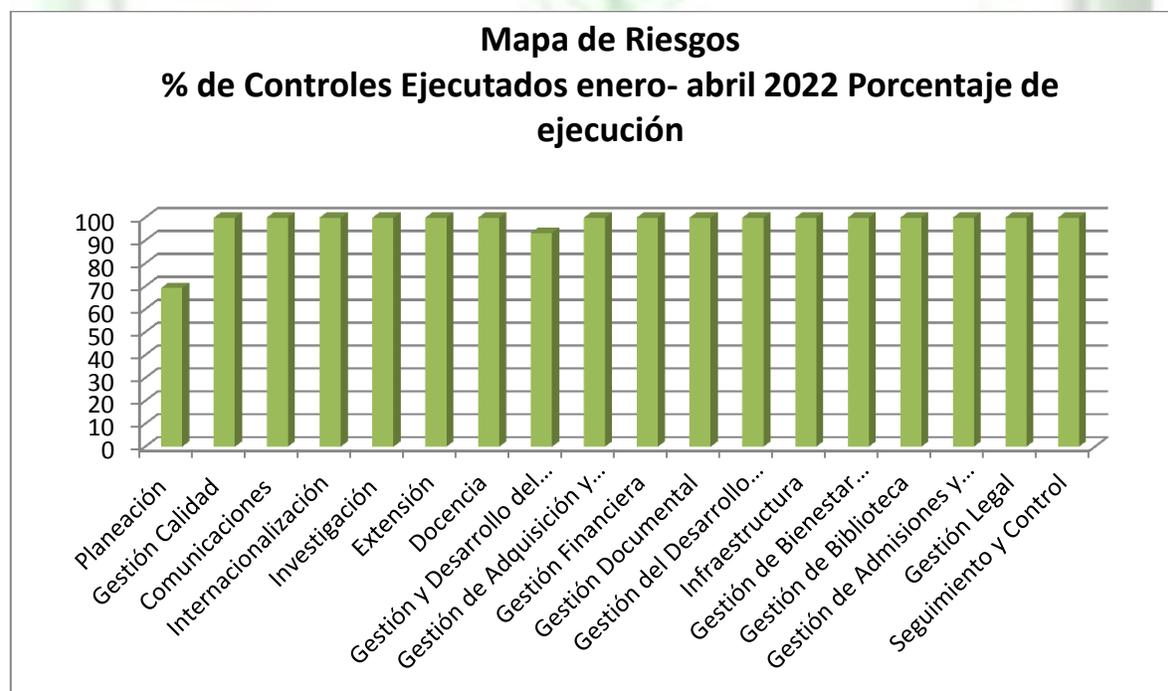
### Seguimiento y Control

Se revisaron los controles y acciones establecidas en el Mapa de Riesgos, el proceso tiene establecidos doce (12) controles para mitigar los riesgos y en este periodo evaluado se evidencia la ejecución de los doce (12) controles establecidos en el Mapa de Riesgo.

El porcentaje de implementación del mapa de riesgos fue del **100%**.

La grafica 1. muestra el porcentaje de controles ejecutados en el Mapa de Riesgos por procesos en el periodo de enero a abril 2022.

Grafica 1. % de Controles Ejecutados por procesos



Fuente: Actas de seguimiento al Mapa de Riesgos 01-2022

## Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos

Se evidencia que el Mapa de Riesgos tiene un porcentaje de ejecución de **97.26%**.

### RESULTADO DEL SEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Tabla 1 Resultado de seguimiento a riesgos de corrupción.

ÍTEM	Proceso	Riesgo	Controles	Observación
1	<b>Planeación Institucional</b>	Aplicación inefectiva de las disposiciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad de Córdoba	<p>Anualmente, los profesionales de la oficina de Planeación y Desarrollo liderarán la construcción del diagnóstico y las estrategias, acciones, metas e indicadores del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad de Córdoba, mediante apertura a la comunidad universitaria para que presenten sugerencias frente al plan, reuniones de trabajo con los procesos y asesorías permanentes. De no realizarse esta actividad la Oficina de Planeación y Desarrollo, solicitará a los entes de control, sus sugerencias para con la Universidad en cuanto a la construcción del plan. Evidencia: Correos electrónicos masivos a la comunidad académica para que presenten sugerencias, conclusiones de las reuniones de construcción del plan.</p> <p>Una vez diseñado el Plan Anticorrupción y aprobado mediante resolución rectoral, los profesionales de la Oficina de Planeación y Desarrollo, en conjunto con la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, divulgarán a la comunidad académica, mediante piezas informativas, correos masivos y publicaciones en la página web, el contenido del plan. Así mismo, los profesionales de la Oficina de Planeación y Desarrollo, incorporarán a los Planes Operativos Anuales de cada proceso y/o dependencia, las actividades contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, mediante remisión al correo electrónico del formato FPIN-017 Plan Operativo Anual. De no realizarse estas actividades, los profesionales de la</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y se evidenció que se están implementando los controles</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>

*Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos*

			Oficina de Planeación y Desarrollo visitarán cada una de las dependencias, informando de las actividades que son de su resorte. Evidencia: Correos masivos, publicación en la página web.	
2	<b>Internacionalización</b>	Tráfico de influencias para la selección de los beneficiados en convocatorias para becas de intercambios o pasantías propias de la Universidad	EL comité de Acreditación y Currículo de cada programa académico cada vez que exista una convocatoria vigente, debe seleccionar al (los) estudiante (s) que cumplan con los requisitos de la convocatoria y los vigentes de la Universidad de Córdoba para este fin. En caso de que no existan aspirantes con los requisitos previamente establecidos, la convocatoria debe declararse desierta. Evidencia: Acta de Comité de Acreditación y Currículo.	Durante el seguimiento se evidenció que el control no fue ejecutado debido a que no hubo la necesidad.
3	<b>Investigación</b>	Aprobación de proyectos de investigación sin el cumplimiento de los requisitos exigidos en las Convocatorias	El Vicerrector de Investigación y Extensión y el Comité Central de investigación aprobará los términos de referencia de la convocatoria, en caso de detectar deficiencia en las condiciones y terminos de referencia se realizará la corrección inmediatamente Evidencia: Acta del Comité Central de Investigación y Otro si de los terminos de la Convocatoria.	Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y se está dando cumplimiento al control establecido.  <b>Ejecución: 100%</b>

*Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos*

<b>4</b>	<b>Extensión</b>	Aprobación de proyectos de extensión sin el cumplimiento de los requisitos exigidos en las convocatorias	<p>Cada vez que se abra una convocatoria, los miembros del Comité Central de Extensión verifican que las propuestas presentadas cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria a través de la lista de chequeo diseñada. En caso de que se hallan propuestas que no cumplan con los requisitos, se procedera de acuerdo a lo establecido en la convocatoria. Evidencia: Lista de chequeo, actas de comité, listado de proyectos publicados.</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y se está dando cumplimiento al control establecido.</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>
<b>5</b>	<b>Gestión de Adquisición y Contratación</b>	Información incompleta o ambigua contenida en los pliegos	<p>Cada vez que se presente un proceso contractual de invitación pública, el profesional de contratación revisará los estudios previos y de encontrar inconsistencias, las comunicará al área solicitante mediante correo electrónico y hará devolución de los estudios para corrección, antes de desarrollar el proyecto de pliego de condiciones en los procesos de invitación pública. Evidencia: estudios previos, Correo electrónico en los casos que se necesario.</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y se está dando cumplimiento al control establecido, a la fecha los entes de control no han detectado hallazgos relacionados con el riesgo en mención.</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>
			<p>Cada vez que se presente un proceso contractual de invitación pública, el profesional de contratación revisará los estudios previos y de encontrar inconsistencias, las comunicará al área solicitante mediante correo electrónico y hará devolución de los estudios para corrección, antes de desarrollar el proyecto de pliego de condiciones en los procesos de invitación pública. Evidencia: estudios previos, Correo electrónico en los casos que se necesario.</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y se está dando cumplimiento al control establecido.</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>

## Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos

			<p>Cada vez que se presente un proceso contractual de invitación pública, el profesional de contratación revisará los estudios previos y de encontrar inconsistencias, las comunicará al área solicitante mediante correo electrónico y hará devolución de los estudios para corrección, antes de desarrollar el proyecto de pliego de condiciones en los procesos de invitación pública.</p> <p>Evidencia: estudios previos, Correo electrónico en los casos que se necesario.</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y se está dando cumplimiento al control establecido.</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>
<b>6</b>	<b>Gestión de Adquisición y Contratación</b>	Pérdida de información	<p>Cada vez que otra dependencia requiera un expediente contractual, un funcionario de la División de Contratación se encargará de diligenciar el formato de registro (libro de registro), detallando identificación o número de contrato, cantidad de tomos y folios, además del nombre completo y firma del responsable del préstamo, fecha de entrega del expediente y de devolución y verifica mensualmente las entregas de expedientes, en caso de encontrar faltantes según lo programado requiere por escrito al solicitante del préstamo según el registro.</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y evidenció que se está dando cumplimiento al control establecido.</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>
			<p>Cada vez que finalice un contrato u orden, un funcionario de la División de Contratación se encargará de organizar y mantener los expedientes contractuales en una infraestructura adecuada para su almacenamiento (Archivo de Contratación), de los cuales llevará un inventario digital en el cual relacionará el número de Contrato u orden y contratista.</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y evidenció que se está dando cumplimiento al control establecido.</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>

## Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos

<b>7</b>	<b>Gestión Financiera</b>	Pérdida de recursos de la Institución.	<p>Anualmente el jefe de la sección de Almacén realiza inventario a las dependencias de la Institución a través de visitas en sitio y verificación de los activos y los consolida en una matriz en formato excel con el objetivo de tenerlos actualizados y mantener el control sobre estos. En caso de que falte algún activo en el inventario se procedera a la aplicabilidad del PGFI-030 procedimiento de baja de bienes en casos fortuitos y se reporta a la Oficina de Control Interno Disciplinario. Evidencia: consolidado de inventarios, correos electrónico</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y evidenció que se está dando cumplimiento al control establecido.</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>
			<p>Cada vez que se vaya a recibir un pago por la caja de tesorería de la universidad el profesional de la sección de tesorería realiza el ingreso a través del software financiero, con el fin de que se mantenga actualizado los recaudos que se reciben por esta caja. En caso de encontrarse alguna información o recurso faltante realiza diariamente arqueos de caja a través del módulo de tesorería. Evidencia Cierre diario en el software financiero</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y evidenció que está dando cumplimiento al control establecido.</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>
<b>8</b>	<b>Gestión de Admisiones y Registro</b>	Uso indebido o modificación de la información académica contenida en los sistemas académicos de la Institución y/o en otros medios	<p>El líder del proceso de admisiones y registro cuando ingresa un nuevo asesor de ventanilla o se obtiene un nuevo sistema de información asigna los permisos y usuarios autorizados para ingreso y manejo de los sistemas académicos de acuerdo a las actividades asignadas a su cargo, y lo envía al líder de Desarrollo Tecnológico para la asignación, en caso de que el usuario solicite un permiso adicional a los asignados, se revisa la solicitud de acuerdo a su cargo para ser concedido. Evidencia: Oficio Asignación de Usuario y permisos, Comunicación interna de solicitud de usuarios y permisos, sistema académico</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha evidenciado que está dando cumplimiento al control establecido.</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>
			<p>Cada vez que se implemente una nueva actividad a realizar en los sistemas de información de la Universidad de</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el</p>

## Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos

			<p>Cordoba utilizados en Registros y admisiones, El lider de proceso de Admisiones solicita mediante comunicación interna al líder de proceso de Desarrollo Tecnológico capacitaciones en la actividad requerida, una vez realizada la evaluación de desempeño de los funcionarios de Registro y admisiones que se realiza semestralmente, si se encuentran insuficiencias en el manejo de los sistemas de información se programa de manera inmediata una nueva capacitación. Evidencia: Evaluación de desempeño, Comunicación interna solicitando capacitación.</p>	<p>riesgo no se ha materializado y evidenció que está dando cumplimiento al control establecido.</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>
			<p>El líder del proceso de Gestión de Admisiones en aras de velar por la integridad y calidad de datos de los sistemas de información semestralmente audita las actividades realizadas por los funcionarios del proceso (Homologaciones, ajustes de matrícula, cancelaciones de semestre, reporte de notas), en caso de encontrar inconsistencias se realizan las correcciones correspondientes y se dejara en acta de equipo de mejoramiento Evidencias: Formatos de Ajuste de matrícula, Homologación, Cancelación de cursos y reporte extemporáneo de notas, acta Equipo de mejoramiento.</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y evidenció que está dando cumplimiento al control establecido.</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>
<b>9</b>	<b>Gestión de Admisiones y Registro</b>	<p>Legalizar matricula académica sin el pleno cumplimiento de los requisitos establecidos por la Institución en los programas de pregrado y posgrados</p>	<p>Cada vez que se inicia el proceso de matricula el lider del proceso de Admisiones y Registro divulga los requisitos para legalizar matricula, mediante Correos masivos a los aspirantes, publicación de información en la página web y redes sociales de la Universidad de Córdoba, en los casos en el que el estudiantes visite la oficina de registro y admisiones por no tener conocimiento de los requisitos para legalizar, un asesor le explicará detalladamente sobre este proceso, o podrán comunicarse mediante el correo institucional y/o al chat interactivo. Evidencia: Correos masivos enviado a los aspirantes, Publicación en la página</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y evidenció que está dando cumplimiento al control establecido.</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>

## Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos

		<p>web, atención en la oficina mediante Digiturno.</p>	
		<p>Semestralmente el líder del proceso de admisiones, antes de cada proceso de matrícula en las reuniones de equipo de mejoramiento socializa los requisitos y disposiciones para legalización, a través de charlas de sensibilización y capacitaciones para brindar información clara y detallada a los aspirantes que lo soliciten y realicen el proceso de legalización sin inconvenientes y no corran el riesgo de perder el cupo. En caso de que el funcionario desconozca el proceso se apoyara en otro funcionario asesor para dar la información adecuada al aspirante. Evidencia Acta de equipo de mejoramiento.</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y evidenció que se está dando cumplimiento al control establecido.</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>
		<p>El líder de proceso cuando se cierra el proceso de legalización, verifica el proceso realizado, haciendo seguimiento a una muestra representativa de las carpetas de legalización de matrícula, en caso de encontrar inconsistencias se realizan las correcciones correspondientes y se deja en acta de equipo de mejoramiento, esto con el fin de archivar las carpetas de los aspirantes con todos los documentos requeridos en el formato de Orden de matrícula. Evidencias: Carpeta de legalización, Acta equipo de mejoramiento.</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y evidenció que se está dando cumplimiento al control establecido.</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>

## Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos

<b>10</b>	<b>Infraestructura</b>	Destinación indebida de recursos (suministros y materiales)	<p>El coordinador de infraestructura apoyado en los roles de jefes de cuadrillas verificarán cada vez que se genere una entrega de material formato FINF-029 resultado de reporte de novedades y mantenimiento formato FINF001 que los materiales solicitados correspondan y sean los utilizados para la ejecución de las actividades de mantenimiento ó reparación los cuales quedarán consignados en el formato FINF-029. los materiales que no sean utilizados deberán ser devueltos al almacén y los que sean reemplazados al coordinador de infraestructura. Formato FINF-042</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y evidenció que se está dando cumplimiento al control establecido.</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>
<b>11</b>	<b>Gestión Documental</b>	Pérdida o robo de información y/o documentos	<p>El líder del Proceso Gestión Documental valida que se realice la capacitación semestral a los funcionarios del Proceso, en la normatividad relacionada con la Ley 1712 de 2014, de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, mediante los registros de asistencia. En caso de no haberse socializado solicitará a la Oficina de Asuntos Jurídicos adelantar las gestiones para la realización inmediata de la capacitación. Evidencias: solicitudes. Listados de asistencia. En caso de desviación se reportará el caso a la Oficina de Control Interno para que se aplique el régimen sancionatorio pertinente. Evidencias: solicitudes. Listados de asistencia.</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y evidenció que está dando cumplimiento al control establecido.</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>
			<p>El líder del Proceso solicita semestralmente a la División de Apoyo Logístico el saneamiento ambiental del Archivo Central, con el fin de preservar y conservar la información, según el Acuerdo del Archivo General de la Nación 006 del 15 de Octubre de 2014. En caso de presentarse deterioro de documentos, se procede a hacer una restauración técnica y/o cambio de unidades de almacenamiento. Evidencia: solicitudes. Acuerdo AGN 006 del 15 de Octubre de 2014</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y evidenció que está dando cumplimiento al control establecido.</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>

*Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos*

12	<b>Gestión Documental</b>	Ocultar a la ciudadanía información considerada pública	<p>El líder del Proceso anualmente solicita mediante comunicación interna a la Oficina de Asuntos Jurídicos la capacitación a los funcionarios del Proceso, en la normatividad relacionada con la Ley 1712 de 2014, de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. En caso de desviación se reportará el caso a la Oficina de Control Interno para que se aplique el régimen sancionatorio pertinente. Evidencias: solicitudes. Listados de asistencia</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y evidenció que está dando cumplimiento al control establecido.</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>
			<p>El líder del Proceso anualmente solicita mediante comunicación interna a la Oficina de Asuntos Jurídicos la capacitación a los funcionarios del Proceso, en la normatividad relacionada con la Ley 1712 de 2014, de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. En caso de desviación se reportará el caso a la Oficina de Control Interno para que se aplique el régimen sancionatorio pertinente. Evidencias: solicitudes. Listados de asistencia. Evidencias: Actas, Listados de asistencia</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y evidenció que está dando cumplimiento al control establecido.</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>
13	<b>Gestión Legal</b>	Direccionamiento de elección en favor de un tercero.	<p>El profesional de Secretaria General encargado de la gestión electoral, cada vez que se inicie un proceso de elección al momento de la inscripción del candidato, verifica el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo a lo establecido en la resolución que regula la elección, a través de la lista de chequeo que el candidato haga entrega de los documentos requisitos para la misma. En caso de faltar documentos se le comunicará inmediatamente y de manera personal al solicitante con el fin de suministrar la información y poder continuar con el proceso. Evidencia: Resolución, Carpeta del aspirante</p>	<p>Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y evidenció que está dando cumplimiento al control establecido.</p> <p><b>Ejecución: 100%</b></p>

## Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos

<b>14</b>	<b>Seguimiento o Control</b>	Omisión en los informes de control interno de hallazgos fiscales, misionales o ambientales detectados.	El líder del proceso seguimiento y control anualmente, valida que se realice la socialización de los principios de auditoría a los auditores internos teniendo en cuenta la ISO 19011. En caso de no haberse socializado solicitará que se realice de manera inmediata Evidencia: listado de Asistencia.	Durante el seguimiento el proceso manifestó que el riesgo no se ha materializado y evidenció que está dando cumplimiento al control establecido.  <b>Ejecución: 100%</b>
-----------	--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fuente: Oficina de Control Interno

### Procesos que actualizaron su mapa de riesgos en el primer cuatrimestre de 2022

Tabla 2 Fecha de actualización de Mapas de Riesgos

Proceso SIGEC	Fecha de Actualización
Extensión	17/03/2022
Gestión de Admisiones y Registro	4/02/2022
Gestión de Adq. y Contratación	4/02/2022

Fuente: Documentos-SIGEC 13/05/2022

Se evidencia que en el primer cuatrimestre de 2022 se actualizaron los mapas de riesgos de los procesos de Extensión, Gestión de Admisiones, Registro y Control y Gestión de Adquisición y Contratación. El 21 de abril del presente año se recibió Asesoría por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública acerca de la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas Versión 5 y en la herramienta para aplicar dicha metodología. La Universidad de Córdoba ha decidido adoptar ambos y a corte de este seguimiento se encuentra en proceso de actualización para su implementación.

### Recomendaciones por parte de la Oficina de Control Interno

- Es importante que los procesos revisen la pertinencia de los controles establecidos dentro dentro del Mapa de Riesgos y reforzarlos si es necesario

## *Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos*

con el objetivo de mitigar los riesgos que pueden presentarse dentro de cada proceso y evitar la materialización de los mismos dentro de la institución.

- Los procesos que durante el seguimiento se evidencie la materialización de riesgos deben revisar y ajustar su mapa de riesgos estableciendo controles efectivos que logren evitar que estos riesgos se sigan materializando o que su impacto no sea alto.
- Como el Sistema de Gestión de la Universidad de Córdoba es integral, se hace necesario que los procesos revisen sus mapas de riesgos e identifiquen si dentro de estos deben establecer riesgos relacionados con el SG -SST, con el fin de implementar controles y así evitar la materialización de los riesgos.
- Es importante que los líderes y Gestores de calidad de los procesos revisen sus mapas de riesgos de manera constante y en caso de presentarse la materialización de los riesgos deben reportarlo al proceso Seguimiento y Control.



**LESBIA LUZ GUERRERO OROZCO**

Jefe Oficina de Control Interno.

Elaboró: Karim Mahuad S.