

103-048-20

Santiago de Cali, 28 de septiembre de 2020

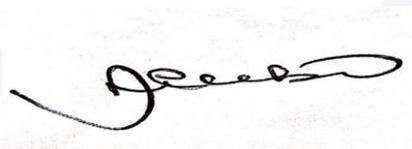
Ingeniero  
**HUGO ALBERTO GONZÁLEZ LÓPEZ**  
Rector  
UNICAMACHO

**Referencia:** Informe seguimiento Mapa de Riesgos Institucional.

De conformidad con la Ley 1474 de 2011, el Decreto Nacional 1499 de 2017 y el Plan Anual de Auditorías para la Vigencia 2020 de la Oficina de Control Interno, me permito hacer entrega del Informe de la referencia para su conocimiento y fines pertinentes.

Agradeciendo la gestión a la presente.

Atentamente,



**LILIANA HERRERA BELALCAZAR**  
Jefe de Oficina de Control Interno

Proyecto: Ing. Oscar L. Rengifo C.  
Copia: Oficina Asesora de Planeación



**103.048-20**

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

### **1. OBJETIVO**

Evaluar las mejoras realizadas por los líderes y gestores de la UNICAMACHO al diseño de los controles establecidos en el mapa de riesgos institucional además del monitoreo e implementación de los mismos, de acuerdo a los criterios establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas emitida por la Función Pública, con el fin de fortalecer la administración del riesgo, para evitar la materialización de eventos potenciales que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

### **2. ALCANCE**

El presente seguimiento se realiza de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y en el marco del rol de la Oficina de Control Interno denominado Evaluación de la Gestión del Riesgo, establecido en el Decreto Nacional 648 de 2017, por lo tanto, abarca los riesgos identificados en los 8 procesos de la UNICAMACHO.

### **3. METODOLOGÍA**

El equipo auditor asignado de la Oficina de Control Interno, realizó comparativo de los controles calificados como débiles en el primer seguimiento, elaborando hoja de trabajo para cada uno de los procesos. De la misma forma, revisó la implementación de los controles establecidos, de acuerdo al monitoreo realizado por los líderes y gestores de procesos, según las actas consolidadas por la Oficina Asesora de Planeación de los 8 procesos de la UNICAMACHO.

### **4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, reglamentado por el Decreto Nacional 1499 de 2017, es una herramienta que simplifica e integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y Gestión de la Calidad y los articula con el Sistema de Control, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes. En este orden de ideas La Función Pública, actualizó y publicó el manual operativo de MIPG, el cual tiene como propósito brindar los elementos fundamentales para que las entidades públicas lo implementen de manera adecuada y fácil, plantea en la séptima dimensión al Control Interno, el cual se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

La nueva estructura del MECI, busca una alineación a las buenas prácticas de control, razón por la cual se fundamenta en cinco componentes, dentro de los cuales se encuentra la Gestión del Riesgo Institucional, el cual permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales.

**103.048-20**

Previo a la Gestión del Riesgo, la entidad establece sus objetivos alineados con la planeación estratégica, dirigidos al cumplimiento de la normatividad vigente, partiendo del análisis del contexto interno, externo de la entidad y de los procesos, identificando los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles y los analiza como base para determinar cómo deben gestionarse, para lo cual la entidad debe contar con mecanismos efectivos de evaluación de riesgos, con el fin de establecer el nivel de riesgo inherente y residual.

El rol de la Oficina de Control Interno, denominado evaluación de la gestión del riesgo, establecido en el Decreto Nacional 648 de 2017, proporciona un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad, para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos, sean gestionados (a través de controles) apropiadamente y que el Sistema de Control Interno está siendo operado efectivamente.

La Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, expedida por la Función Pública en octubre de 2018, busca unificar la metodología existente para la administración del riesgo de gestión y corrupción, con el fin de hacer más sencilla la utilización de esta herramienta gerencial para las entidades públicas y de esta manera evitar duplicidades o reproceso.

La Oficina de Control Interno, tiene como responsabilidad realizar un examen sistémico e independiente para determinar si las actividades y los resultados relacionados con la Administración del Riesgo cumplen las disposiciones de las políticas, planes y acciones preestablecidas, si se aplican en forma efectiva y si son aptas para alcanzar los objetivos. Es importante mencionar que este seguimiento, se realiza de manera remota y según la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, los líderes y gestores de los 8 procesos de la UNICAMACHO, a través de actas de monitoreo, lo anterior en el marco del artículo 4 del Acuerdo No. 008 de 2019 “Por el cual se aprueba y adopta la Política de Administración del Riesgo en la Institución Universitaria Antonio José Camacho”.

En este orden de ideas, durante el presente seguimiento y según las actas de monitoreo suministradas por la Oficina Asesora de Planeación, se observó que los líderes y gestores de procesos implementaron los controles propuestos en el mapa de riesgos, donde se describen las actividades realizadas. Sin embargo es importante que mencionadas actividades se discriminen por cada control en celdas separadas en el archivo de Excel, facilitando de esta manera la lectura de los mismos.

Así mismo, se observó que, los líderes y gestores de los procesos, ajustaron el diseño de controles de acuerdo a las variables establecidas en el esquema 10 de la “Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” versión 3, incluyendo las seis características, cumpliendo con la recomendación realizadas por la Oficina de Control Interno en el primer seguimiento al mapa de riesgos. No obstante, se deben fortalecer los siguientes controles: 1) “Desde la oficina de Calidad Académica se diseñó un control de mando que permite llevar el control del estado y fechas de vencimiento de los registros calificados de todos los programas, punto de control y de inicio de los procesos de renovación de programas y de acreditación de alta calidad. Los tiempos de renovación de programa corresponde a los

**103.048-20**

dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional (7 años, decreto 1275; Acreditación entre 6 y 10 años) Las facultades por su parte elaboran disponen de los tiempos, el recurso humano, diseñan los documentos y atienden el proceso; cuyos tiempos de respuesta no solo dependen de dichas facultades sino también de los tiempos de respuesta del Ministerio de Educación Nacional” y 2) “El supervisor o interventor asignado al contrato, informa y/o justifica ante la Oficina Asesora de Jurídica, según el caso, la situación presentada que altera o impide la ejecución del contrato, con el fin de solicitar la intervención de tipo legal para evaluar las posibles soluciones o en su defecto activar los mecanismos exorbitantes que confiere la Ley Estatal de Contratación. Evidencia: Informes y/o documentos legales del proceso en su etapa de ejecución (Actas, Pólizas, Audiencias etc.)” Estos controles corresponden a los procesos de Docencia y Gestión Financiera, respectivamente. Por lo tanto, de un total de 69 controles, se observan 67 controles con calificación fuerte y 2 con calificación débil.

Cuadro No. 1. Fortalecimiento del Diseño de Controles por parte de Líderes y Gestores de Procesos de la UNICAMACHO.

PRIMER SEGUIMIENTO		SEGUNDO SEGUIMIENTO	
Rango de Calificación	Total	Rango de Calificación	Total
Fuerte	43	Fuerte	67
Moderado	4	Moderado	0
Débil	22	Débil	2
<b>Total</b>	<b>69</b>	<b>Total</b>	<b>69</b>

Fuente: Mapa de Riesgos Institucional – Oficina Asesora de Planeación.

A continuación se describen los ajustes realizados por líderes y gestores de procesos:

Proceso Dirección Estratégico.

- **Riesgo afectación en la calidad de la información institucional.** La Ventanilla Única deberá distribuir a más tardar el día siguiente las comunicaciones oficiales recibidas y radicadas; de igual manera garantizará el envío en estos términos de tiempo siempre y cuando exista caja para tal fin, en todo caso se dará cumplimiento a la normatividad vigente al generar un número consecutivo para las comunicaciones oficiales enviadas y recibidas verificando antes de su radicación que el documento se encuentre en buen estado, debidamente firmado, con la información del destinatario completa para dar continuidad al trámite, lo anterior en pro de que la información a suministrar se entregue de conformidad con lo expresado por el remitente oportunamente. En caso contrario se pueden presentar inconvenientes en el trámite y tiempos de respuesta, los cuales pueden generar incluso sanciones. Se dejará como evidencia el consecutivo de comunicaciones y las planillas de entrega de comunicaciones.
- **Riesgo pérdida de la información institucional.** Sucesos de Origen Físico o Ambiental: El Técnico de Archivo Central y Jefes de Oficina, deberán reportar a Servicios generales cuando se presenten fallas eléctricas, humedad o grietas en las paredes o demás

103.048-20

irregularidades que presente la estructura en donde se custodie archivo. A su vez se deberá aplicar la TVD anualmente luego de su convalidación ante el Consejo Departamental de Archivo del Valle para poder identificar los documentos de carácter históricos a los cuales se les debe hacer digitalización (iniciando con Rectoría y Secretaría General) de conformidad con el PGD y PINAR. Si no se toman las medidas pertinentes y no se notifica al respecto, se podría perder información que permita dar respuesta a diferentes solicitudes por parte de la comunidad en general y afectarse la memoria institucional. Evidencia. Reportes fallas en los circuitos o solicitudes de reparación en los depósitos de archivo.

- Riesgo baja ejecución de los Proyectos del PED. El profesional Universitario del Banco de Proyectos realizará trimestralmente el seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI a través de reuniones con los responsables de cada proyecto con el fin de verificar su ejecución. En caso de detectar incumplimiento se toman las medidas correspondientes. Evidencia: Actas de reuniones.
- Riesgo afectación en la calidad de la información institucional. Desde la Oficina de Comunicaciones en conjunto con la Oficina de Mercadeo y Calidad Académica se viene adelantando un protocolo que permitan tener una mayor y mejor información respecto a los programas académicos, su pensum, registro calificado, horarios, sedes entre otra información. Esta revisión se realiza semestral, además de las alertas generadas por la oficina de Calidad Académica, así mismo se cuentan con fichas actualizadas de todos los programas académicos de la UNIAJC para un mayor control. Con esto se espera minimizar la información de los programas a destiempo, así mismo se busca que las acciones de urgencia tales como eliminar la información después de, comunicados entre otros sean mínimos o en el mejor de los casos no se acudan a estos.

### Proceso de Docencia.

- Riesgo incumplimiento de los profesores. Se cuenta con la evidencia de planeación a partir de informes (semestral y anual) estadístico y de resultados que elaboran la oficina de desarrollo profesoral y asuntos pedagógicos referente al programa Educativo para el desarrollo profesoral, el cual está compuesto por tres estrategias: formación, acompañamiento y reflexión, los cuales demandan actividades a lo largo del año representadas en: Diplomado en Docencia Universitaria, Cafés Pedagógicos (2 x cada facultad al semestre), espacios de asesoría personalizada, apoyo financiero para estudios de educación continua y posgrados, apoyo para la producción intelectual, evento encuentro de experiencias profesoriales. Sobre los resultados de dicho informe, las experiencias vividas durante el año y los cambios o ajustes curriculares que se realizan, se plantean anualmente, nuevas acciones o acciones de mejoramiento en la oferta de actividades y cambio de temáticas del programa educativo para el desarrollo profesoral, las cuales son revisadas y aprobadas por la Vicerrectoría Académica. Otras evidencias son las asistencias y actas de reuniones, así como los productos de las actividades formativas elaboradas por los profesores.

103.048-20

- Riesgo incumplimiento de los profesores. Los Directores de programa hacen seguimiento mensual mediante los informes que reportan OARA, Coordinación académica, visita de grupos, y la planeación académica profesoral para detectar posibles incumplimientos y establecer acciones de mejora. En caso de omisión se debe investigar la situación y atender a través de Llamados de atención y planes de mejoramiento. Las evidencias son comunicación física y electrónica, actas, reemplazos (de ser necesarios)
- Riesgo disminución en la tasa de permanencia y graduación. Las direcciones de programa revisan en cada cohorte de notas (tres cohortes en un semestre) el reporte enviado por PMA sobre el nivel académico de los estudiantes y realizan las intervenciones respectivas mediante reuniones con estudiantes y profesores levantando actas como evidencia; PMA y direcciones de programa hacen divulgación de las acciones de PMA y motiva la participación en las actividades; En ellos se ofrecen espacios de tutoría por parte de los profesores TC para el fortaleciendo de las asignaturas específicas.
- Riesgo disminución en la tasa de permanencia y graduación. En el comité Central de currículo se definió un reglamento de grado en donde se establecieron diversas opciones que brindan otras oportunidades y flexibilizando los procesos como investigación y la articulación con los semilleros, proyectos de emprendimiento, diplomados, materias concomitantes con especializaciones; esto fortalece los procesos para lograr una mayor participación de los estudiantes. Todas estas acciones permiten el mejoramiento de la tasa de graduación. El control está dispuesto en las direcciones de programa, mediante la hoja de vida académica del estudiante y un proceso de visita a grupos semestral, se motiva y orienta a los estudiantes a inscribirse en una opción de grado y se establece el acompañamiento respectivo, para ello en el plan de estudio de todos los programas se contemplan asignaturas que permiten hacer el seguimiento y acompañamiento de los procesos formativos y el cumplimiento de dicha opción de grado con profesores responsables de dichas asignaturas.
- Riesgo pérdida o cancelación de un Registro calificado. Desde la oficina de Calidad Académica se diseñó un control de mando que permite llevar el control del estado y fechas de vencimiento de los registros calificados de todos los programas, punto de control y de inicio de los procesos de renovación de programas y de acreditación de alta calidad. Los tiempos de renovación de programa corresponde a los dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional (7 años, decreto 1275; Acreditación entre 6 y 10 años) Las facultades por su parte elaboran disponen de los tiempos, el recurso humano, diseñan los documentos y atienden el proceso; cuyos tiempos de respuesta no solo dependen de dichas facultades sino también de los tiempos de respuesta del Ministerio de Educación Nacional.
- Riesgo fraude o falsedad en documento. El curso de cátedra Institucional fue actualizado por el Comité Central de Currículo con las nuevas demandas educativas de la Institución en términos de diseño curricular y en cumplimiento de poder abordar el reglamento estudiantil como punto de partida para el reconocimiento de la Institución, sus principios, propósitos y valores. Dicha asignatura se ofrece en modalidad mixta y

103.048-20

mediante el proceso de docencia se tienen las evidencias de seguimiento y cumplimiento del propósito de formación de la asignatura y de las temáticas abordadas por los profesores.

- Riesgo fraude o falsedad en documento. Semestralmente tanto para el proceso de admisión como para la graduación se realiza por parte de OARA la auditoría de todos los documentos suministrados por los estudiantes en cumplimiento de la norma que establece el reglamento estudiantil y el Ministerio de Educación, como resultado se reporta a la Facultad respectiva y se notifica al estudiante sobre cualquier inconsistencia encontrada para hacer la respectiva corrección; entre tanto el proceso de admisión o grado no prosigue hasta estar resuelta la eventualidad. En caso de comprobar falsedad en documento se procede acorde a lo que dispone el reglamento estudiantil.

### Proceso de Proyección Social.

- Riesgo cancelación de cursos concertados por parte de las empresas. Cada que se concerta un curso de oferta cerrada, el Director de Proyección Social y/o el Director de CEFTEL concretan mediante la orden de compra el curso a desarrollar. Dependiendo de su firma, se determina si el curso se realiza, aplaza o cancela, y el cronograma de realización incluyendo su alistamiento e inicio. La Orden de Compra y los correos electrónicos con las fechas de inicio de los cursos son la evidencia de este control.
- Riesgo insatisfacción del usuario de educación continua de oferta abierta o cerrada. Cada que se ejecuta un servicio de educación continua, el encargado por parte de la unidad académica, evalúa la satisfacción de los usuarios mediante la aplicación de encuesta a una muestra representativa de los mismos. Si los resultados no son satisfactorios o se detectan opciones de mejora, se toman las medidas necesarias en el mismo evento o en una siguiente cohorte. El formulario de la encuesta de satisfacción y el informe de sus resultados son la evidencia de este control.
- Insuficiente respuesta de los egresados a las actividades de seguimiento y relacionamiento. Cada que se ejecuta un servicio de educación continua, el encargado por parte de la unidad académica, evalúa la satisfacción de los usuarios mediante la aplicación de encuesta a una muestra representativa de los mismos. Si los resultados no son satisfactorios o se detectan opciones de mejora, se toman las medidas necesarias en el mismo evento o en una siguiente cohorte. El formulario de la encuesta de satisfacción y el informe de sus resultados son la evidencia de este control.

### Bienestar Humano.

- Riesgo poca participación de la comunidad universitaria en las actividades programadas. La Dirección de Bienestar Universitario planea, promueve, divulga y ejecuta semestralmente las actividades en las carteleras institucionales de sus sedes, página web institucional, correos electrónicos de funcionarios, docentes y estudiantes, fan page institucional, fan page de Bienestar, en el marco del desarrollo de sus

103.048-20

programas que favorecen la calidad de vida de la comunidad universitaria. Así mismo, revisa y evalúa los resultados de la aplicación de la encuesta institucional y las PQRS reportados por la Oficina de Calidad institucional con el fin de conocer el impacto de sus servicios y programas y realizar las acciones de mejora correspondientes si es necesario o mantener las acciones vigentes.

- Riesgo poca participación de la comunidad universitaria en las actividades programadas. Bienestar Universitario toma asistencia a la participación de la comunidad universitaria en las actividades realizadas en el marco del desarrollo de sus programas y realiza reuniones mensuales con el equipo de trabajo para evaluar el desarrollo de las actividades y considerar las acciones de mejora correspondientes cuando sea necesario o mantener las mismas acciones vigentes. Evidencia: Formato de Asistencia diligenciados.
- Riesgo poca incidencia de las actividades de bienestar en la permanencia académica. La Dirección de Bienestar Universitario divulga los servicios del PMA en carteleras y en los salones de la Institución semestralmente. POR: Bienestar Universitario a través del PMA planea semestralmente la programación de actividades de sus servicios teniendo en cuenta los seguimientos a parciales de los estudiantes de los diferentes programas académicos de los tres primeros semestres y sobre los casos reportados desde cada facultad. Con los diagnósticos obtenidos se refuerzan los acompañamientos académicos y los horarios semanales se publican periódicamente en las diferentes jornadas y sedes, los cuales son divulgados mediante carteleras, página institucional, fan page de Bienestar Universitario, fan page institucional y mediante la difusión en las facultades. Los servicios se evalúan mediante la encuesta de satisfacción institucional de calidad, para conocer si hay necesidad de establecer mejoras o si se mantiene la programación vigente.
- Riesgo poca incidencia de las actividades de bienestar en la permanencia académica. Bienestar Universitario a través del Programa de Mejoramiento Académico (PMA) toma asistencia a la participación de los estudiantes y cada vez que reciben el servicio realiza su propia encuesta de satisfacción para evaluar el desarrollo de sus actividades y conocer si requiere establecer acciones de mejora. Si no hay observaciones se continúa con la programación vigente.
- Riesgo Celebración indebida de contratos. 'La Oficina de Administración del Personal, es el área encargada de la vinculación del personal docente y administrativo, y propende por el cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a los requisitos y para ello cuenta con dos técnicas administrativas en el área, que son las dos encargadas de la radicación de los documentos exigidos, estos requisitos están contemplados el formato de VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS V-2-2019 BH-F-032 el cual es diligenciado al momento de recibir la documentación. Si la persona a vincular cumple con los requisitos de ley se le reciben sus documentos y se le procede a realizar las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social, de no cumplir o de faltar algún documento se le informa al docente o personal administrativo del faltante para que lo aporte en otro momento, también se le informa al área interesada la situación, para que se le otorgue un tiempo si es válido al candidato y así este pueda aportar la información

103.048-20

de manera completa y satisfactoria, de no poder continuar con el proceso, igualmente se le indica a través de correo o llamada telefónica al decano, director de programa o jefe de área para que retome el proceso con otro nuevo candidato. La actividad de verificación de documentos para una vinculación ya sea personal docente o personal administrativo es una labor permanente. Como evidencia del cumplimiento de los requisitos de ley en la vinculación del personal, podemos verificar las diferentes hojas de vida que tenemos bajo nuestra responsabilidad y que manejamos como archivo de gestión.

- Riesgo Celebración indebida de contratos. la Oficina de Administración del Personal es la encargada de generar los contratos de docencia hora cátedra, previo cumplimiento de la revisión y aprobación de la asignación académica por parte de la Vicerrectoría Académica, esto se hace con el objetivo de que la vicerrectoría tenga el control sobre horas otorgadas al profesor y disponibilidad de vacantes en las diferentes facultades; y la oficina igualmente tiene la certeza de que los contratos están acorde a esta asignación aprobada por la vicerrectoría. Tanto la asignación de la carga académica como la aprobación son procesos que se están llevando a cabo vía correo electrónico. En este sentido la labor tanto de consentimiento por parte de la vicerrectoría como la realización de los contratos docencia hora cátedra es una actividad que se desarrolla durante todo el año. Así las cosas la actividad de control se genera cada vez que se recibe la aprobación de la asignación a académica desde la vicerrectoría, mientras esto no ocurra así, no se procede a generar por parte de la Oficina de Administración del personal y en este caso la técnica administrativa, contrato alguno en docencia, por lo que es responsabilidad de cada decano de enviar y solicitar la aprobación de la misma a la vicerrectoría.

### Gestión Financiera.

- La Oficina Asesora Jurídica realizará cada 4 meses de manera presencial y/o virtual, capacitaciones grupales y/o asesorías personalizadas permanentes para los supervisores y/o contratistas, con el fin de actualizar los requisitos para cumplimiento al proceso contractual en todas sus etapas y los cambios que se generan sobre la(s) normas vigentes en materia de contratación, cada que ocurren estos cambios. Si los supervisores y/o contratistas no se ajustan a los requisitos explicados, no se celebra el contrato. Evidencia: listas de asistencia de las capacitaciones grupales y correos sobre reuniones entre abogados y supervisores y/o contratistas.
- El supervisor o interventor asignado al contrato, informa y/o justifica ante la Oficina Asesora de Jurídica, según el caso, la situación presentada que altera o impide la ejecución del contrato, con el fin de solicitar la intervención de tipo legal para evaluar las posibles soluciones o en su defecto activar los mecanismos exorbitantes que confiere la Ley Estatal de Contratación. Evidencia: Informes y/o documentos legales del proceso en su etapa de ejecución (Actas, Pólizas, Audiencias etc.).

103.048-20

Infraestructura.

- El Jefe DTIC trabaja en convenios para prevenir las vulnerabilidades a las redes y sistemas de información, implementando mecanismos de contingencia a la infraestructura tecnológica. En representación de la Institución Universitaria Antonio José Camacho hace parte de la mesa directiva de la RUAV (Asociación Red Universitaria de Alta Velocidad del Valle del Cauca) donde se reúnen mensualmente para tratar los diferentes temas de infraestructura tecnológica de las universidades. En caso de que no sea posible renovar la suscripción a RUAV se tendría que hacer uso de foros especializados, sitios web de laboratorios de evaluación de productos. Evidencia: Actas de reunión.
- Anualmente el equipo del proceso " Gestión de la Infraestructura", asiste a la capacitación / reinducción, realizada por la Secretaría General en conductas apropiadas de la función pública, para sensibilizarse al respecto. En caso que alguno de los integrantes no pueda asistir se repasa el contenido en la próxima reunión de seguimiento a riesgos. Como evidencia se diligencian los registros de asistencias a la sensibilización.
- El Jefe de la oficina de compras e inventarios de la UNIAJC o a quien este delegue realizará 2 veces al año de manera aleatoria la verificación del registro de inventarios en el aplicativo versus toma física, con el fin de confrontar las existencias y registrar las novedades a que haya lugar. En caso de encontrarse diferencias entre lo que está en el sistema y lo físico se solicita al funcionario responsable de la custodia la justificación para levantar las actas respectivas y tomar las medidas que correspondan. Evidencia: Acta (s) del registro de novedad (es) que genera el aplicativo Gestasoft en su módulo de inventario.

Evaluación y Mejoramiento:

- El Auditor Líder de Control interno o el Administrador de Auditorías de Calidad Institucional o SST, cada que entrega un informe de Auditoría o Monitoreo, asesora a los Líderes y Gestores de Proceso en la elaboración de los PM, revisando las acciones planteadas y validando que efectivamente resuelvan las causas de los hallazgos. Sobre las acciones planteadas, define si las aprueba o solicita ajustes para asegurar su eficacia. Como evidencia quedan los PM aprobados.

### 5. CONCLUSIONES

El componente del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, denominado Administración del Riesgo, se fortalece de acuerdo a las actividades realizadas por los líderes y gestores de procesos y los respectivos monitoreos efectuados por la Oficina Asesora de Planeación, evidenciando la mejora en el diseño de los controles que en el primer seguimiento se calificaron como débiles. Además se observó la implementación de las actividades planteadas en cada uno de los mismos. De esta manera se evidencia el compromiso para cumplir con lo

**103.048-20**

establecido en la Política de Administración del Riesgos de la UNICAMACHO, basados en los roles de las líneas de defensa del MECI.

## **6. RECOMENDACIONES**

- Se recomienda a los líderes y gestores de los procesos, diligenciar en celdas separadas las acciones realizadas por cada control, para de esta manera facilitar su lectura y avance de las mismas, dejando las respectivas evidencias de lo realizado.
- A los líderes y gestores de los procesos Docencia y Gestión Financiera hacer los ajustes pertinentes a los controles calificados como débiles.
- Es importante que los líderes y gestores de los procesos, no se limiten a indicar que “el riesgo no se materializo” en las actas de monitoreo, sino a describir de manera específica, las acciones implementadas por cada control, donde se evidencia el correspondiente avance.

Atentamente,



**LILIANA HERRERA BELALCAZAR**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó:  
Oscar L. Rengifo C. Contratista.  
Harold J. Caracas M. Becario.

