



Proceso Estratégico
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional
Matriz de identificación del Riesgo y Valoración de Controles Universidad del Cauca

Identificación		Valoración		Tratamiento		Tratamiento							
No	Proceso	Riesgo	Causa/Vulnerabilidad	Consecuencia	Nivel de Riesgo Inherente	Control Existente	Nivel de Riesgo Residual	Tratamiento	Tipo de Control	Control	Responsables	Periodicidad	Indicadores y fuente de medición
1	Gestión de la Dirección Universitaria	Operativa	Manejo institucional en la realización de actividades tendientes a la internacionalización	Dejar en riesgo o cancelar los procedimientos administrativos que no permite la ejecución de procesos internacionales a nivel nacional e internacional que beneficien el desarrollo académico.	Medio	Se realizan charlas sobre movilidad académica a los estudiantes y docentes. Se presentan informes operativos de gestión. Procedimientos, formatos, listas de verificación, actas, guías, instructivos. Acuerdo 005 del 2013, 013 del 2010, 016 de 2013, 010 del 2010.	Medio	Reducir	Estratégico	Realizar mesas de trabajo con las dependencias para el fortalecimiento de los procesos internacionales.	Asesor de la Oficina de Relaciones Internacionales e Intercambios	Continuante	Una (1) Acta de reuniones para determinar las estrategias para el fortalecimiento de los procesos internacionales.
2	Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Estratégico	Posibilidad de afectación en la proyección presupuestal de ingresos y gastos no ajustados al desarrollo de la gestión.	Para el presupuesto cultural en temas de planeación presupuestal de las dependencias académicas y administrativas. Represiones en la ejecución del presupuesto debido a que el presupuesto no se ajusta a la realidad económica y financiera.	Alto	Caracterización de la información para verificación de información en la asignación de presupuesto. Validación de la información del presupuesto recibido de las diferentes dependencias y facultades de la Universidad. Elaboración y validación del presupuesto institucional para la distribución de ingresos y gastos. Revisión de las fuentes de información y el mismo. Revisión de los planes de educación. Aplicación de los procedimientos, instructivos, listas de verificación, actas, formatos de la página web Lumen.	Bajo	Reducir	Preventivo	Realizar reuniones de seguimiento con los directivos encargados de entregar la información estadística y oportuna.	Profesional Universitario	Anual	Informe (2) Actas de reunión. Varios (2) Listados de asistencia.
3	Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Operativa	Desactualización documental de los productos del Plan de Desarrollo Institucional y los Proyectos del Plan de Inversión.	Mantenimiento deficiente de registros de los documentos aportados para que los mismos documentos no actualicen. Mantenimiento deficiente de registros de los documentos aportados para que los mismos documentos no actualicen.	Medio	Se realizan seguimientos periódicos al plan de Acción del Plan de Desarrollo. Se cuenta con formatos, procedimientos actualizados que permiten realizar el proceso de seguimiento de una manera clara y transparente.	Medio	Reducir	Preventivo	Realizar reuniones para revisión documental del PDI y de los proyectos.	Profesional Universitario	Semanal	Una (1) Acta de reuniones. Una (1) Memoria estratégica actualizada.
4	Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Estratégico	Distorsión en el puntaje que el Índice de Desarrollo Institucional (IDI) muestra.	Desconocimiento de la alta dirección, funcionarios, estudiantes de la universidad del Cauca en el manejo operativo del MFG. Falta de recursos financieros para la implementación de las políticas del MFG.	Medio	Actualización de las subestrategias de políticas del MFG. Oligometraje del FURAG. Procedimientos. Resolución 100 de 2020.	Medio	Reducir	Preventivo	Realizar reuniones con la alta dirección para fortalecer la implementación del MFG.	Jefe de Planeación y Comité Institucional de Gestión y Desarrollo	Anual	Informe (1) Registro de Asistencia. Informe (1) Certificado de Capacitación. Informe (1) Oficina. Informe (1) Acta de Comité.
5	Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Operativa	Capacidad de funciones y servicios del Área de Planta Física de la Vicecancelaría Administrativa y Oficina de Planeación.	Las actividades de infraestructura física que desahoran al personal adscrito a la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, no están contempladas en el presupuesto de funciones, asignaciones institucionales e índices de planeación, por lo cual se requiere la actualización de estos documentos. No cuenta con procesos de Acreditación, ordenamiento laboral de los funcionarios de infraestructura y procesos de apoyo en las Unidades Académicas, Administrativas de la institución. Desconocimiento de las funciones y servicios de la Oficina y Área indicada por parte de la comunidad universitaria.	Alto	Se elaboró el documento sobre el análisis de la problemática y calidad de las funciones de la Oficina y la Vicecancelaría. Identificación y contextualización de las funciones de la Oficina. Se elaboró el presupuesto para el del Estado de Planeación.	Alto	Reducir	Estratégico	Sustentar el Comité de Dirección el diagnóstico donde se evidencian la problemática de las funciones en la Vicecancelaría y la Oficina.	Profesional Universitario - Jefe de Planeación	Anual	Informe (1) Acta de reunión y un (1) listado de asistencia.
6	Gestión de la Calidad y la Acreditación	Administrativa	Posibilidad de cumplir de manera plena los requisitos normativos relacionados con la gestión de recursos humanos y no humanos.	Faltas de recursos para atender requerimientos normativos en materia ambiental. Faltas en la coordinación para la asignación de tareas en cada una de las sedes universitarias. Faltas de capacitación para la gestión integral de recursos humanos y no humanos.	Alto	Procedimientos, instructivos, formatos: Registro diario de recursos RH: PMA-S-2-FOR 113. Formato Entrega de recursos a Geor Estero PMA-S-2-FOR 113, una reserva. Indicadores, informes específicos. Plan de Gestión Integral de Recursos - PGR, Plan de Mejoramiento General de la Universidad - CGR, Plan de Gestión Ambiental Institucional.	Alto	Reducir	De Gestión	Elaborar un presupuesto de roles y responsabilidades en materia ambiental en todas las sedes universitarias para incorporar como anexo al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Universidad del Cauca.	Comité Técnico de Gestión Ambiental Comité del Talento Humano	Anual	Informe (1) Documento presentado para incorporar roles y responsabilidades ambientales al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Universidad del Cauca.
7	Gestión de la Calidad y la Acreditación	Estratégico	Posibilidad de pérdida de la certificación de gestión de la calidad y la acreditación institucional.	Incumplimiento del Programa de Auditoría Interna. Falta de seguimiento de las actividades del ciclo PDCA de los procesos críticos. Incumplimiento de planes de mejoramiento institucional e ineficacia de los mismos.	Alto	Autorías Internas de Calidad y seguimiento a los procesos de autoevaluación. Revisión de Calidad, Actualización del registro, programa de auditoría interna. Proyectos de mejora. Procedimientos actualizados. Normas ICONTEC, Lineamientos, Normas CNR, Resoluciones.	Bajo	Reducir	De Gestión	Elaborar informes del estado de las planes de acción y/o oportunidades de mejora respecto a los resultados de las auditorías, visitas de pares y procesos de autoevaluación.	Director de Centro de Calidad y profesionalismo Universitario	Anual	Informe (1) Informe consolidado de avance del plan de mejoramiento institucional. Informe (1) Informe consolidado de avance del plan de mejoramiento institucional. Informe (1) Acta de seguimiento a los planes de mejora de los programas académicos, (2020 incluido en paréntesis).
8	Gestión Académica	Académica	Posibilidad de pérdida de la Acreditación de Alta Calidad en los programas académicos debido a que el desarrollo de los estudiantes en los Pruebas Saber Pro.	Desconocimiento de normas universitarias que estimulan la obtención de buenas resultados en la presentación de la prueba saber pro. Las condiciones socioeconómicas de los estudiantes y la caracterización de su entorno afectan al proceso formativo.	Medio	Realización de la historia académica por medio de capacitaciones, talleres, simulación. Revisión de la historia académica del estudiante previo a la inscripción a la prueba. Asesoría temprana. Ponencia: Centro de Estudios, GSCA (con roles y apoyo recursos financieros).	Bajo	Reducir	De Gestión	Elaborar la actualización de los beneficios del Acuerdo Superior CES de 2015 a los estudiantes en la presentación de la Prueba Saber Pro.	Coordinadores de los Programas Académicos	Anual	Comunicaciones por medio de correo electrónico enviadas a los estudiantes de todas las sedes universitarias.
9	Gestión Académica	Operativa	Reconocer honorarios a profesores involucrados por fuera de los topes autorizados en la norma.	Falta de documentación que acredite el título con el respectivo conocimiento cuando sea necesario. Faltas de capacitación a las diferentes sedes que intervienen en el procedimiento.	Medio	Formalización del Procedimiento y capacitación a las sedes.	Medio	Reducir	Operativa	Realizar el procedimiento de "Reconocimiento de Honorarios a Profesores Involucrados".	Equipo jurídico de la Vicecancelaría Académica relacionada con actividades del Profesor Involucrado	Anual	Procedimiento formalizado en Lumen (1).
10	Gestión Académica	Académica	Clarificar eventos de Educación Continua, Abierta y Virtual con costos y sin costos en los respectivos niveles institucionales.	Falta de gestión de los eventos de formación que permitan. Falta de conocimiento del evento en el momento de la decisión para definir un curso en la sede respectiva. Falta de información y cumplimiento de los procedimientos.	Medio	Escalación a las unidades académicas de las consecuencias generadas por no contar con los niveles institucionales en el evento de las normas de aplicación académica. Acuerdo 005 de 2013 creación del Centro.	Medio	Reducir	Preventivo	Realizar periódicamente promoción de la gestión que realice el Centro de Educación Continua y Abierta que genere trascendencia de eventos en el CCEAV y que sea posible obtener resultados y calendario académico de los eventos.	Directora del CCEAV	Semanal	Publicidad a través de medios institucionales y redes sociales del CCEAV.
11	Gestión de la Investigación, Innovación e Intercambio Social	Operativa	Posibilidad de incumplimiento en el entrega de los productos comprometidos en los proyectos registrados en el TIC.	Investigadores no conocen la Gestión del Centro. Desconocimiento de los beneficios de las investigaciones ante Mincicencia.	Medio	Realizar capacitaciones basadas en el conocimiento de las habilidades de los investigadores, según su clasificación ante MINCICENCIA. Organizar a los investigadores en planeación de proyectos.	Medio	Reducir	Preventivo	Organizar la gestión del centro.	Administrador de Investigaciones	Semanal	Informe (1) Listado de asistencia e incidencias.
12	Gestión de la Investigación, Innovación e Intercambio Social	Estratégico	Posibilidad de fuga de capital intelectual en los procesos administrativos generando demoras en el desarrollo de las actividades necesarias.	Falta de actualización de procedimientos entre las dependencias. Falta de un seguimiento oportuno a las indicaciones de gestión.	Bajo	Actualización de formatos y procedimientos. Creación de comité de transformación digital. Estrategia de cultura de gestión del centro.	Bajo	Reducir	Preventivo	Mantener actual el comité (AN) honorarios de transformación digital.	Investigaciones Administrativas Comité de Transformación Digital de Planeación	Permanente	Informe (1) Listado de asistencia - actas de reunión.
13	Gestión de la Investigación, Innovación e Intercambio Social	Operativa	Posibilidad de afectación en la articulación efectiva de los resultados de investigación y gestión.	Falta de un seguimiento oportuno a las indicaciones de gestión.	Bajo	Revisión con los roles de la línea de contenidos de transformación. Apoyo a los investigadores en la presentación de sus productos y servicios potencialmente transferibles ante entidades externas.	Bajo	Asesor	Preventivo	Sensibilizar al personal administrativo y jurídico para conocimiento y entendimiento del proceso de articulación efectiva de los resultados de investigación aplicable.	Profesional Especializado EAE	Anual	Informe (1) Registro Informativo, Indicadores por correo electrónico, listado de asistencia.
14	Gestión de la Investigación, Innovación e Intercambio Social	Seguridad Digital	Posibilidad de pérdida de información de información que es controlada a través de la plataforma SIVR.	Se requiere el traslado de información entre el viejo sistema y el nuevo sistema. Falta de seguridad de información entre el viejo sistema y el nuevo sistema.	Bajo	Realizar una copia de seguridad del SIVR. Copias de seguridad periódicas realizadas en TIC.	Bajo	Asesor	Estratégico	Realizar una copia de seguridad del SIVR.	Administrador de Investigaciones	Continuante	Informe (1) Copia de seguridad del SIVR para respaldo de información.
15	Gestión de la Investigación, Innovación e Intercambio Social	Académica	Posibilidad de afectación en el inicio de procesos de responsabilidad civil por incumplimiento de normas técnicas y legales.	Falta de atención y diligencia de los estudiantes en los procesos a su cargo en la defensa jurídica. No existe la pericia de personal para atender los requerimientos de seguimiento de procesos y reportes exigidos por la Ley 2115 de 2021.	Alto	Informes ejecutivos. Procedimientos documentados sobre el funcionamiento del Centro de Consultoría Jurídica. Normativas vigentes.	Alto	Reducir	Defensivo	Asesorar de horas de elaboración de documentos para asesorar en el Centro Jurídico, en atención a la constitución de los procesos judiciales.	Abogado Académico. Directora del Facultad de Derecho.	Semanal	Informe (1) Informe enviado a las jefes de departamento. Informe (1) Resolución acorde según el procedimiento de la ley (1) como que se respalda por las jefes de departamento, según el artículo 141.
16	Gestión de la Investigación, Innovación e Intercambio Social	Académica	Posibilidad de afectación en la acreditación institucional por la desactualización de los programas académicos en el seguimiento a egresados.	Incumplimiento de los programas académicos con los requerimientos normativos para el seguimiento a egresados. Falta de actualización de los planes de acción de los egresados.	Medio	Seguimiento manual a la base de datos de los egresados. Procedimiento de seguimiento a Egresados. Política de egresados.	Medio	Reducir	De Gestión	Actualizar con la Vicecancelaría Académica en bases de datos institucionales para asegurar la actualización de los programas académicos frente a los requerimientos normativos para el seguimiento a Egresados.	Investigaciones Académicas. Profesional Universitario	Semanal	Informe (1) Acta de reuniones elaboradas. Informe (1) Listado de asistencia. Informe (2) Encuesta de datos por correo electrónico.
17	Gestión de Cultura y Desarrollo	Complemento	Posibilidad de afectación económica y de información por falta de control tecnológico de acceso de los usuarios del Centro Deportivo Universitario.	Mantenimiento deficiente de registros, prácticas y métodos preventivos para garantizar un control de acceso de usuarios y afines en el Centro Deportivo Universitario. Falta de actualización de los registros de acceso de usuarios y afines en el Centro Deportivo Universitario.	Alto	Organización de registro de información para acceso de usuarios. Atribución con dependencias universitarias para la implementación y despliegue del servicio. Implementación del sistema de control de acceso al CDU.	Alto	Reducir	Defensivo	Implementar el sistema de control tecnológico de acceso al CDU.	Profesional Especializado de la División de la Planeación y el Desarrollo	Semanal	Informe (1) Base de datos de información, software de registro, Sistema de control tecnológico de acceso de usuarios registrado en el CDU. Informe (1) Acta de reunión de control de ingresos.

16	Sección de Cultura y Bienestar	Comisión	Desarrollo de norma vigente AD 002 del 2016 con los procedimientos internos y externos para la reposición de matrícula financiera, con el fin de evitar el concepto erróneo de deserción y un estudio por el grupo investigativo	No existen mecanismos claros documentados en el acuerdo 002 de 2016 para controlar las deserciones temidas por el grupo investigativo.	Regular los derechos básicos de matrícula a estudiantes e los cuales, en el estudio documentario no se evidencian un cambio académico sustancial	Medio	Realización con dependencias universitarias para la implementación y despliegue del servicio reposición del proceso de reposición de matrícula	Medio	Reducir	Presente	Revisar y aprobar el proyecto del nuevo acuerdo AD 002 del 2016 Reglamento interno de reposición el grupo investigativo.	Profesional Especializado Director de Salud Integral	Cuatrimestre	Diez (2) Actas de reuniones de la comisión de la reposición del nuevo acuerdo Diez (2) Notificaciones de para creación de reuniones
20	Sección de Cultura y Bienestar	Estrategias	Atracción en la prestación de servicio de salud por no contar con la completitud de la red de prestadores en el transcurso de la vigencia	La adopción de un Estado de Contratación en la Universidad del Cauca que involucre a la Unidad de Salud.	Atracción de la salud de los afiliados	Alto	Señalar metas, medidor de software calificación para definir el pronóstico de ejecución de las compras Planificación de la contratación de la vigencia actual y futura Seguimiento a través del comité de contratación, a la ejecución de los contratos a la red de prestadores	Medio	Reducir	Legales	Formular el Estado de Contratación de la Universidad del Cauca que involucre a la Unidad de Salud, como empresa Administradora de Planes de Beneficios (APBF)	Jefe Oficina Jurídica Director Unidad de Salud	Semanal	Diez (1) Documento de elaboración del Estado de Contratación Diez (1) Acta de reunión Diez (1) Acta de asamblea
21	Sección Administrativa y Financiera	Financiero	Posibilidad de atención en atención de facturación electrónica sin autorización previa de pago por un procedimiento del registro y verificación del libro e servicio	Deficiencias de información y completitud de los procedimientos	Completitud con la normalidad agente y delimitado patrimonio por no recuperación de IVA Acuerdo 051 de 2007	Medio	Correos electrónicos masivos, capacitaciones Procedimiento Facturas electrónicas y guía para recepción y emisión de factura electrónica Acuerdo 051 de 2007	Medio	Reducir	Presente	Elaboración de un instrumento de facturación electrónica	Profesionales de la División Financiera	Anual	Diez (1) procedimiento de facturación electrónica aprobado y publicado
22	Sección Administrativa y Financiera	Financiero	Atención en los procesos financieros causados por inconsistencias en la información de intereses en los sistemas de información de la institución	Falta de procedimientos e implementación de mecanismos documentales para verificar los requisitos acreditados para un procedimiento o un trámite	Revisión legal y jurisdiccional	Alto	Funcionarios autorizados para creación de facturas en el sistema de información Revisión de documentos de demanda del RUP para verificar la información del tercero Proceso interno para ingreso de la información Ingresos, egresos, quiebras, quiebras, acuerdos, procedimientos. Normas racionales e internas que regulan el riesgo	Medio	Reducir	Presente	Definir el procedimiento para la creación y depuración de facturas	Profesionales de la División Financiera	Anual	Diez (1) procedimiento para la creación y depuración de facturas aprobado y publicado
23	Sección Administrativa y Financiera	Completitud	Desempeño en las actuaciones judiciales y administrativas ante la jurisdicción ordinaria y contencioso administrativo y en los procedimientos administrativos sancionatorios y disciplinarios de la Unidad Académica y las dependencias.	Dificultad en el recibo probatorio e inexistencia de material probatorio	Pérdida de la defensa de los procesos judiciales	Medio	Presentación de informes de gestión anuales Seguimiento a los procedimientos establecidos para la contestación de la demanda. Cumplimiento de los términos fijados en las normas para la presentación de las actuaciones	Medio	Reducir	Presente	Revisar seguimientos a los procedimientos establecidos para la contestación de la demanda	Jefa de la Oficina Asesora Jurídica	Cuatrimestre	Diez (1) Oficio informativo con evidencia de los actuaciones judiciales
24	Sección Administrativa y Financiera	Comisión	Validación al sistema integrado de matrícula académica SIMCA en los registros académicos	Mecanismos ineficientes de monitoreo a los trámites y procedimientos.	Pérdida en la credibilidad y la acreditación institucional	Alto	Cambio periódico de contraseñas en el sistema SIMCA Prohibición de redes a las técnicas DAMCA Implementación de alertas de notificación de docente y estudiante cuando hay un registro o cambio de red	Alto	Reducir	Presente	Selección el desarrollo de módulos de control que permitan generar reportes de seguimientos a los registros realizados por los técnicos en la plataforma SIMCA	Profesional Especializado DAMCA	Semanal	Diez (2) reuniones con soporte de acts para actividades operativas
25	Sección Administrativa y Financiera	Comisión	Posibilidad de validar contratación por parte de la Universidad	Alteración de los documentos aportados por los proveedores en la etapa precontractual y contractual	Pérdida de credibilidad en los procesos de contratación, pérdida de aseguramiento del contrato, procesos disciplinarios, penales, fiscales, sancionatorios y sanciones a la Universidad	Alto	Verificación de los documentos aportados en la etapa precontractual Validación en las plataformas digitales y requerimiento de aporres de pago en la etapa precontractual y contractual Ejecución de subsección del documento al electrificar	Alto	Reducir	Presente	Revisar la emisión de los documentos en las plataformas digitales dependientes para la ejecución de los trámites y usar el documento por el jurídico responsable del proceso de contratación	Profesional Universitario	Permanente	Diez (1) Adquisición, renovación e parametrización de sistemas de seguridad perimetral y/o IDS
26	Sección Administrativa y Financiera	Seguridad Digital	Validación de los sistemas de información de la Universidad del Cauca.	Riesgo cibernético contra los canales de seguridad.	Violación de los servicios e cumplimiento de los digitales de los procesos institucionales.	Alto	Monitoreo y seguimientos de sistemas de información Monitoreo cibernético Revisión de análisis y evaluación Informes ejecutivos Atención a solicitudes	Alto	Reducir	De Gestión	Implementación de mecanismos de seguridad perimetral y de com	Profesional Especializado	Anual	Implementación de soluciones tecnológicas relacionadas con seguridad digital
27	Sección Administrativa y Financiera	Estrategias	Desarrollo de recursos tecnológicos para atender los requerimientos de la comunidad universitaria	Desactualización de la tecnología en los equipos e sistemas, junto con la falta de mantenimiento preventivo y una planificación a largo plazo para la actualización de software, desde una adquisición ligi a los nuevos productos educativos y administrativos.	Informes de los servicios tecnológicos Módulo de MMS tecnológicos Proyectos, plan PFI. Compra, actualización de recursos tecnológicos	Alto	Implementación en la prestación de los servicios tecnológicos y de apoyo brindados por la División TIC en la institución.	Alto	Reducir	Operativo	Implementar y/o actualizar nuevos sistemas de información	Profesional Especializado	Anual	Actas de trabajo de los proyectos desarrollados Cuatro (4) software implementados y/o actualizados
28	Sección Administrativa y Financiera	Completitud	Deficiencias en las estrategias de comunicación que impide la entidad para promover el Código de Integridad.	Falta de estrategias e implementación sobre los canales del funcionario público, se telecitas en el código de integridad.	Cumplimiento de los planes de comportamiento ético, que orienten y generen una gestión eficiente, limpia y transparente.	Alto	Elaboración institucional sobre los valores del funcionario público - Código de integridad Separaciones sobre código de integridad Sistema normativo MFG	Medio	Reducir	Operativo	Depurar a través de encuestas si los servidores han apropiado los valores del código de integridad.	Profesional Especializado Director de Gestión del Talento Humano	Anual	Documento diagnóstico del resultado de la encuesta realizada
29	Sección Administrativa y Financiera	Operativa	Prescripción de la acción disciplinaria.	El cambio de la normalidad para la aplicación de la gestión disciplinaria	No sancionar la conducta del servidor público violando un mandato.	Medio	Seguimiento continuo de los términos legales en los procesos disciplinarios por parte del grupo de apoyo. Realización de auditorías internas, presentación de informes ejecutivos. Aplicar la documentación en Lumen para la ejecución de algunas actividades, (actas de reunión, libreta de asistencia)	Medio	Reducir	De Gestión	Actualizar el proceso disciplinario según lo establecido en Ley y la Admisión Universitaria.	Director y Coordinador grupo de Control Interno Disciplinario	Anual	Procedimiento disciplinario aprobado y actualizado del año
30	Sección del Comité y del Mejoramiento Continuo	Estrategias	Informe de auditoría con resultados parciales que limitan la toma de decisiones y la mejora del Sistema de Control Interno	Revisión del equipo humano del proceso y cambio de líder	Revisión de los resultados de evaluación y seguimiento de la OCI previo a la OCI	Alto	Revisión de los resultados de evaluación y seguimiento de la OCI previo a la OCI Seguimiento del indicador de ejecución del Plan de Acción de la OCI Aplicación del procedimiento de evaluación y seguimiento y criterios de la Guía de Auditoría de la Universidad del Cauca Aplicación de criterios normativos del Departamento Administrativo de la Función Pública, Ley 87 de 1993 y Reglamento Interno	Medio	Reducir	Presente	Seleccionar la evaluación de personal calificado para el desarrollo del control interno	Director Universitario, Viceministro Administrativo y Profesional Especializado de la División de Gestión del Talento Humano	Semanal	Cuatro (4) Reuniones de control interno de personal humano ubicado a la OCI Diez (2) Actas de reunión del personal humano Diez (1) Acta de asamblea, plan OCI
				Programación de actividades que optimicen las capacidades del equipo de la OCI						Operativo	Programación del Plan de Acción acorde a las capacidades y cargas del equipo humano OCI	Jefa de Oficina de Control Interno	Anual	Diez (1) Acta de reunión de seguimiento OCI Diez (1) Acta de reunión del Plan de Acción
				No se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las roles funcionales de la OCI						Presente	Programación del Plan de Acción acorde a las capacidades y cargas del equipo humano OCI	Jefa de Oficina de Control Interno	Anual	Diez (2) Solicitudes de apoyo de documentos de la OCI en el Programa Lumen Diez (1) Actas de socialización de los documentos de gestión

ELABORACION	REVISION	APROBACION
Original Firmado	Original Firmado	
Nombre: Diana Marcela Estrada López	Nombre: Archibaldo Felipe Rivera Flórez	
Funcionario Responsable:	Funcionario Responsable:	
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Rector
Fecha: 22 de Marzo de 2024	Fecha: 22 de Marzo de 2024	Fecha: 22 de Marzo de 2024

