

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
 OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
 SEGUNDO SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
 CORTE 31 DE AGOSTO DE 2017

PROCESO	Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observación
Planeación Institucional	Falta de reglamentación, procesos o formatos que permitan documentar los proyectos en el banco de inversión. Falta de controles o evaluaciones por parte de un cuerpo colegiado.	Destinación de recursos a proyectos inviables, sin algún tipo de utilidad académica, administrativa, investigativa o social, para la UMNG o favorecimiento a terceros.	Verificación de proceso y procedimientos del SIG y validación frente a la información diligenciada en la ficha el banco de proyectos	01-may-17	31-may-17	Los controles se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el presente cuatrimestre no se materializaron los riesgos, por lo tanto los controles establecidos fueron efectivos, le apuntaron a los riesgos y están funcionando en forma oportuna y efectiva.	Existe un responsable de la revisión de las fichas del banco de proyectos en la sección de planes y proyectos de la Oficina. El seguimiento de las fichas del banco de proyectos se realiza anualmente teniendo en cuenta el cargue del presupuesto. No obstante el seguimiento a los proyectos consignados en la ficha del banco de proyectos se realiza a través de la plataforma UNIVEX. La Oficina Asesora de Planeación ha diseñado la ficha del banco de proyectos por medio de la cual se valida la información a cargar en el presupuesto del plan de inversión como manera de garantizar la transparencia de la asignación del presupuesto de inversión. La ficha del banco de proyectos incluye dentro del archivo una descripción de cada una de las variables a diligenciar, con el fin de facilitar la comprensión de quienes realizan esta actividad. El seguimiento a la ficha del banco de proyectos garantiza la viabilidad de los proyectos, razón por la cual la herramienta a la fecha ha sido efectiva.	Los controles establecidos para mitigar o impedir la ocurrencia de los riesgos identificados, han sido efectivos y no se han materializado.
			Actualización y adecuación de la ficha de banco de proyectos de acuerdo a las necesidades institucionales				El seguimiento y consolidación de la información se realiza en la sección de planes y proyectos especiales. La actualización de la ficha se realiza anualmente, y de ser necesario se van incluyendo aspectos que midan el impacto institucional. La ficha del banco de proyectos se ha actualizado de conformidad con las necesidades institucionales, teniendo en cuenta los avances que se han realizado a nivel tecnológico que requieren incluir estas variables al interior de los estudios presentados. La administración de la ficha se realiza en la Oficina Asesora de Planeación. La destinación de recursos en el plan de inversión ha tenido utilidad académica y se ha evidenciado el impacto de los proyectos ejecutados al interior de la UMNG.	

PROCESO	Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observación
Planeación Presupuestal	<p>No llevar procesos de análisis estratégicos para la destinación de recursos.</p> <p>No tener control sobre las líneas bases de vigencias anteriores para asignar los recursos. Falta de ética de los funcionarios que participan en el proceso.</p> <p>No contar con el conocimiento para el desempeño del cargo.</p>	<p>Deficiente programación de recursos que no garanticen el cumplimiento de los fines institucionales</p>	<p>Aplicación del Acuerdo 07 de 2013 y los procesos y procedimientos del SIG</p>	01-may-17	31-may-17	<p>Los controles se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el presente cuatrimestre no se materializaron los riesgos, por lo tanto los controles establecidos fueron efectivos, le apuntaron a los riesgos y están funcionando en forma oportuna y efectiva.</p>	<p>La responsabilidad de hacer el seguimiento presupuestal corresponde a la Oficina Asesora de Planeación. La planeación presupuestal se realiza anualmente, sin embargo el seguimiento a la ejecución es una actividad que se desarrolla durante lo largo de todo el año. El presupuesto interior de la Oficina Asesora de Planeación se realiza por medio del UNIVEX. Se adelantan reuniones previas con todas las unidades académico-administrativas donde se presenta el presupuesto para la próxima vigencia, una vez se revisan estas necesidades a la luz de las prioridades institucionales se presenta la propuesta final del presupuesto ante la rectoría y posteriormente ante el Consejo Superior Universitario. El Acuerdo 07 de 2013, que corresponde al estatuto presupuestal, tiene a consideración los lineamientos institucionales para la elaboración del presupuesto. Teniendo en cuenta que la planeación del presupuesto se realiza bajo los lineamientos institucionales, hasta el momento la planeación ha sido adecuada, para responder con las necesidades.</p>	<p>Los controles establecidos para mitigar o impedir la ocurrencia de los riesgos identificados, han sido efectivos y no se han materializado.</p>
			<p>Seguimiento a las metas definidas en la ficha del banco de proyectos</p>				<p>Se realiza el seguimiento de ejecución a través de la plataforma UNIVEX y con periodicidad anual. No obstante mensualmente se envía un correo de la ejecución de los proyectos a cada dueño de proyecto. Teniendo en cuenta que los informes de seguimiento se obtienen anualmente, en adjuntos se relaciona evidencia del informe elaborado para la vigencia anterior. El instructivo para el cargue de las evidencias en la plataforma UNIVEX es enviado a cada dueño de proyecto, para el respectivo seguimiento. La herramienta es útil para el proceso de toma de decisiones. La responsabilidad de la realización del seguimiento, recae sobre los dueños de proyecto y la Oficina Asesora de Planeación. Al realizar informes mensuales y tener un consolidado anual, se adelanta un seguimiento mas exhaustivo a cada proyecto que reposa en el banco.</p>	

PROCESO	Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observación
Ingresos	Exceso de poder o autoridad concentrado en un cargo o funcionario Falsificación de documentos Causa raíz: Intereses particulares	Generación de recibos de matrícula con valores inexactos	Seguimiento a los dominios de ingreso a los sistemas de información	01-may-17	31-may-17	Los controles se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el presente cuatrimestre no se materializaron los riesgos, por lo tanto los controles establecidos fueron efectivos, le apuntaron a los riesgos y están funcionando en forma oportuna y efectiva.	El manejo de los sistemas de información se hace por el personal asignado y con su usuario respectivo. Asistencia permanente por personal de la División de Informática. Se solicita mediante mesa de ayuda a la División de Informática la creación o desactivación de los usuarios. El manejo de los sistemas de información y/o aplicación se efectúa mediante capacitación del proveedor y permanente orientación por personal de la División de Informática asignado.	Los controles establecidos para mitigar o impedir la ocurrencia de los riesgos identificados, han sido efectivos y no se han materializado.
			Capacitación y sensibilización a los funcionarios en el código de ética				Dentro de las capacitaciones en el Sistema Integral de Gestión esta incluido el código de ética . Concientización en la pertinencia institucional, compromiso a través de capacitación. La Universidad cuenta con un código de ética moral publicado en la página web para conocimiento del personal. Se evidencia pertinencia institucional y transparencia en las actividades propias de sus cargos.	
			Verificación de los parámetros registrados en el sistema para cada programa				El jefe de la División verifica que el reporte de los parámetros corresponda al Acuerdo que establece los valores pecuniarios del año lectivo correspondiente. Los parámetros se ingresan al iniciar cada periodo académico. El sistema de información permite generar un reporte con los parámetros para que estos sean revisados contra el Acuerdo del año lectivo antes de generar los recibos de matrícula. El manejo de los parámetros en el sistema de información es realizado por el personal asignado para tal fin. Personal asignado con su usuario.	
			Verificación de los informes de descuentos				Se hace a través de un funcionario asignado con su usuario para realizar el informe por estos conceptos . Capacitación en la actualización de los sistemas de información y los diferentes conceptos de descuentos que se establezcan. Se realiza un informe con los diferentes conceptos de descuentos como institucionalidad, voto, convenios, incentivos, Bienestar Universitario. Capacitación en el manejo del sistema de información.	

PROCESO	Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observación
Gastos	Causa raíz: Intereses particular, Exceso de poder o autoridad concentrado en un cargo o funcionario. Desconocimiento y/o falta de verificación de los documentos soportes suministrados para el pago de las obligaciones.	Pagos sin el cumplimiento de requisitos legales	Asignación de responsabilidades a diferentes funcionarios en el proceso de cuentas por pagar	01-may-17	31-may-17	Los controles se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el presente cuatrimestre no se materializaron los riesgos, por lo tanto los controles establecidos fueron efectivos, le apuntaron a los riesgos y están funcionando en forma oportuna y efectiva.	El procedimiento establece el o los responsables por cada actividad. Se socializa el procedimiento y el listado de requisitos a proveedores y contratistas. Se publicó por la página web-financiera. Se documentó en el sistema Kawak el procedimiento Cuentas por Pagar y se elaboró un listado de los requisitos que debe cumplir un trámite de cuenta para pago. Las actividades y responsables se encuentran documentadas.	Los controles establecidos para mitigar o impedir la ocurrencia de los riesgos identificados, han sido efectivos y no se han materializado.
			Capacitaciones a los funcionarios responsables de adelantar los procesos.				Las actividades y responsables se encuentran documentadas en el procedimiento cuentas por pagar. Se actualiza el listado de requisitos por cambios en la normatividad. Se socializa el procedimiento y el listado de requisitos a proveedores y contratistas. Se publicó por la página web-financiera. Se documentó en el sistema Kawak el procedimiento cuentas por pagar y se elaboró un listado de los requisitos que debe cumplir un trámite de cuenta para pago. Se han disminuido los reprocesos por devoluciones de las cuentas para pago por no contar con los requisitos.	
			Capacitación y sensibilización a los funcionarios en código de ética				El procedimiento establece el o los responsables por cada actividad. Dentro de las capacitaciones en el sistema integral de gestión esta incluido el código de ética moral. Concientización en la pertinencia institucional, compromiso a través de capacitación. La Universidad cuenta un código de ética publicado en la página web para conocimiento del personal. Se evidencia en el personal pertinencia institucional y transparencia en las actividades propias de sus cargos.	

PROCESO	Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observación
Desarrollo de Proyectos informáticos	Causa raíz: Falta de ética de los funcionarios que participan en el proceso	Manipular indebidamente la base de datos	Realización de copias de seguridad	01-may-17	31-may-17	Los controles se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el presente cuatrimestre no se materializaron los riesgos, por lo tanto los controles establecidos fueron efectivos, le apuntaron a los riesgos y están funcionando en forma oportuna y efectiva.	Se tienen definidos. Se lleva el control diario de la realización de los backups. Existe un archivo de control diario de los backups de export y rman que se realizan. Se está definiendo el procedimiento adecuado en la realización de la estrategia de backup. Los export se copian directamente pero por espacios de los rman no se guardan, hasta que se implemente el nuevo datacenter. Se implementó un formato de seguimiento de backup y se está desarrollando una nueva herramienta para desplegar a principio del 2018. Se encuentran en actualización el proceso (procedimiento de backup). Se está actualizando.	Los controles establecidos para mitigar o impedir la ocurrencia de los riesgos identificados, han sido efectivos y no se han materializado.
	Causa raíz: Falta de ética de los funcionarios que participan en el proceso Alteración en los datos estadísticos o requerimientos	Manipular o alterar información para favorecer a contratistas o proveedores	Seguimiento a los indicadores de calidad y disponibilidad de los servicios TIC				no hay acciones - periodicidad semestral	
	Causa raíz: Falta de ética de los funcionarios que participan en el proceso	Instalación de malware, virus o spyware	Seguimiento a la instalación y actualización de software antivirus				La Oficina de TIC es la encargada de supervisar el contrato de antivirus de la universidad el cual ya se renovó para la vigencia 2017-2018. Un funcionario del contratista realiza el mantenimiento a la plataforma cada 15 días de forma presencial. El sistema de antivirus es automático y se instala en todos los PC de la universidad. La herramienta ha demostrado ser efectiva, debido a que no se han presentado infecciones masivas de virus, ejemplo de esto es que no se presentaron casos del virus Wanna Cry.	
Registro y Control	Causa raíz: Falta de ética de los funcionarios que participan en el proceso	Realizar modificaciones en el sistema académico sin autorización o soporte legal	Seguimiento al Log del sistema	01-may-17	31-may-17		no hay acciones - periodicidad de acuerdo a necesidad	
Admisión de Estudiantes	Manejo de intereses particulares. Exceso de poder o autoridad.	Modificación de información en el sistema académico	Se validan los listados y la información de soporte	01-may-17	31-may-17		Se identifica en la caracterización del proceso. La frecuencia es semestral. Se solicita a cada Decano los listados que evidencian los puntajes de examen y entrevista de los aspirantes. Se valida la información antes de la ejecución del comité de selección.	

PROCESO	Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observación
Consultoría, Actualización, Análisis y Desarrollo Jurídico	Trafico de influencias. Solicitud y/o aceptación de dádivas. Gestión e interés indebido en asuntos de la entidad. Alteración o manipulación de la información.	Expedición de actos administrativos amañados.	Cumplimiento de la normativa disponible y soportada con expedientes de prueba			Los controles se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el presente cuatrimestre no se materializaron los riesgos, por lo tanto los controles establecidos fueron efectivos, le apuntaron a los riesgos y están funcionando en forma oportuna y efectiva.	No hay acciones - periodicidad semestral	Los controles establecidos para mitigar o impedir la ocurrencia de los riesgos identificados, han sido efectivos y no se han materializado.
	Falta de vigilancia de los procesos judiciales. Solicitud y/o aceptación de dádivas. Falta de seguimiento a términos de los demás requerimientos internos. Trafico de influencias. Obstaculización o entramamiento de tramites administrativos o procesos judiciales. Errada y/o acomodada interpretación de la desviación y/o pérdida de la información pertinente.	Condenas pecuniarias o sanciones disciplinarias para la Universidad.	Seguimiento a los procesos jurídicos y aplicación de elementos de prueba para la defensa institucional	01-may-17	31-may-17		No hay acciones - periodicidad semestral	
Contratación y Adquisiciones	Causa raíz: Falta de ética de los funcionarios que participan en el proceso	Manipulación en el procedimiento pre-contractual	Presentación del estudio previo ante el Comité de Contratación	01-may-17	31-may-17	Están definidos en el manual de contratación. Las sesiones del comité son semanales. Todo estudio previo debe pasar por el Comité de Contratación. Manual de Contratación de la Universidad. El comité verifica las condiciones bajo las cuales se va a realizar el proceso de adquisición del servicio o bien.		
			Socialización de pliegos de condiciones con el Comité Jurídico, técnico y financiero				El responsable es el abogado a cargo del proceso con verificación de la jefe de sección y el jefe de la División. Se ejecuta de acuerdo al procedimiento. Está establecido en procedimiento de mayor cuantía. Las socializaciones permiten mejorar el pliego de condiciones y evitan condiciones direccionadas o sesgadas.	
	Causa raíz: Falta de ética de los funcionarios que participan en el proceso	Presentación de cotizaciones direccionadas para ser adjudicadas a un determinado proveedor	Confrontar cotizaciones	Se definieron en el control. Se esta empezando a aplicar este control, todavía no se puede evaluar.				

PROCESO	Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observación
Toma de Decisiones	Causa raíz: Interferir en la correcta toma de decisiones estratégicas. otras causas: Falta de ética y sentido de pertenencia por parte los funcionarios. Tráfico de influencias.	Manipulación de la información que sirve de insumo para la elaboración de diagnósticos, estudios, informes y documentos.	Plan de auditorias	01-may-17	31-may-17	Los controles se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el presente cuatrimestre no se materializaron los riesgos, por lo tanto los controles establecidos fueron efectivos, le apuntaron a los riesgos y están funcionando en forma oportuna y efectiva.	Conforme a lo compromisos establecidos para cada unidad administrativa y procesos del SIG. De acuerdo a las responsabilidades asignadas y de conformidad al impacto del evento o de la necesidad de intervención. Conforme a los requisitos de las normas del SIG, de las funciones de la Oficina de Control Interno de Gestión y del proceso de Gestión Documental. Los vigentes en el SIG de la UMNG y de la normatividad nacional. De conformidad con las certificaciones y resultados de las visitas de inspección de las entidades correspondientes.	Los controles establecidos para mitigar o impedir la ocurrencia de los riesgos identificados, han sido efectivos y no se han materializado.
			Actas de Comités				Mediante la designación de secretarios de los comités y sus funciones establecidas. De acuerdo a las responsabilidades asignadas y de conformidad al impacto del evento o de la necesidad de intervención. Revisión previa por parte de los participantes de cada comité o reunión como requisito para aprobar actas y demás documentos administrativos. Los vigentes en el SIG de la UMNG. Se cumplen las revisiones y socializaciones previa suscripción de vistos buenos por parte de los directamente involucrados.	
			Trazabilidad de los informes y avances de proyectos				Mediante funciones específicas de las diferentes unidades académico-administrativas. De acuerdo a las responsabilidades asignadas y de conformidad al impacto del evento o de la necesidad de intervención. La Oficina de Planeación ejerce el control trimestral a los avances de proyectos, estudios o diagnósticos registrados en el sistema. Los lineamientos socializados por la OFIPLA y definidos en los documentos de proceso. El seguimiento a la ejecución técnica y presupuestal es rigurosa lo que ha caracterizado la planeación estratégica.	

PROCESO	Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observación
Toma de Decisiones	El investigado requiere de información valiosa como estrategia de defensa. Intereses particulares de terceros en relación a los resultados de los procesos.	Tráfico de información correspondiente a las investigaciones disciplinarias	Capacitación referente a los valores administrativos	01-may-17	31-may-17	Los controles se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el presente cuatrimestre no se materializaron los riesgos, por lo tanto los controles establecidos fueron efectivos, le apuntaron a los riesgos y están funcionando en forma oportuna y efectiva.	Mediante funciones específicas de las diferentes unidades académico-administrativas. De acuerdo a las responsabilidades asignadas y de conformidad al impacto del evento o de la necesidad de intervención. Mediante los formatos de actas de capacitación y seguimiento en cumplimiento por medio de auditorías internas. Los vigentes en el SIG de la UMNG. La transparencia en las actuaciones ha caracterizado lo procesos y las sanciones inmediatas para corregir desviaciones.	Los controles establecidos para mitigar o impedir la ocurrencia de los riesgos identificados, han sido efectivos y no se han materializado.
			Restricción acceso a la información				Mediante las funciones específicas de las diferentes unidades académico-administrativas. De acuerdo a las responsabilidades asignadas y de conformidad al impacto del evento o de la necesidad de intervención. Conforme a los lineamientos de seguridad de la información y gestión documental. Los vigentes en el SIG de la UMNG. Continuamente se mejoran los sistemas de seguridad informática y física de la información clasificada como reservada.	
			Firma Acta de Confidencialidad				Mediante las funciones específicas de las diferentes unidades académico-administrativas. Conforme a la vinculación o asignación de funcionarios a la Oficina. Mediante los formatos, procedimiento y requisitos establecidos en el SIG, el seguimiento en auditorías internas y externas. Los vigentes en el SIG de la UMNG y de la normatividad nacional. Como acto de compromiso para cada funcionario, la cual es fortalecida con las capacitaciones y reuniones programadas.	

PROCESO	Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma MRC		Acciones		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observación
Toma de Decisiones	Causa raíz: Falta de ética de los funcionarios que participan en el proceso Falencias en los controles establecidos	Suscripción de actos administrativos que beneficien intereses particulares	Plan de auditorías	01-may-17	31-may-17	Los controles se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el presente cuatrimestre no se materializaron los riesgos, por lo tanto los controles establecidos fueron efectivos, le apuntaron a los riesgos y están funcionando en forma oportuna y efectiva.	Conforme a los compromisos establecidos para cada unidad administrativa y procesos del SIG. De acuerdo a las responsabilidades asignadas y de conformidad al impacto del evento o de la necesidad de intervención. Conforme a los requisitos de las normas del SIG, de las funciones de la Oficina de Control Interno de Gestión y del Proceso de Gestión Documental. Los vigentes en el SIG de la UMNG u de la normatividad nacional. De conformidad con las certificaciones y las visitas de inspección de las entidades correspondientes.	Los controles establecidos para mitigar o impedir la ocurrencia de los riesgos identificados, han sido efectivos y no se han materializado.
			Actas y evidencias de la participación colegiada en la toma de decisiones.				Mediante la designación de secretarios de los comités y sus funciones establecidas. De acuerdo a las responsabilidades asignadas y de conformidad al impacto del evento o de la necesidad de intervención. Mediante la revisión y suscripción de actas y actos administrativos, por los directamente involucrados. Conforme al Estatuto General de la UMNG y al cumplimiento a la Ley de Transparencia. De conformidad con los resultados de auditorías internas y externas y los planes de mejoramiento ejecutados.	
			Conceptos jurídicos previos a la elaboración de actos administrativos.				El responsable de la elaboración del acto administrativo debe cumplir con los requisitos establecidos en los procedimientos. De acuerdo a las responsabilidades asignadas y de conformidad al impacto del evento o de la necesidad de la intervención. Conforme a los procedimientos establecidos en el SIG. Procedimientos para elaboración de resoluciones y acuerdos. Se cumplen los procedimientos y la obligación de la suscripción de vistos buenos por parte de la Oficina Asesora Jurídica.	

PROCESO	Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma MRC		Acciones			
	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observación	
Gestión del Talento Humano	Falta de mecanismos de control para la verificación en el cumplimiento del perfil para proveer una vacante. Causa raíz: Presentación de documentación e información falsa en el proceso de vinculación.	Nombrar a una persona que no cumpla con el perfil requerido en busca de un beneficio particular o de un tercero	Verificar el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia definidos en el Manual de funciones del candidato a vincular, diligenciando el formato análisis cumplimiento de requisitos mínimos	01-may-17	31-may-17	Los controles se están aplicando periódicamente, se evidencia que en el presente cuatrimestre no se materializaron los riesgos, por lo tanto los controles establecidos fueron efectivos, le apuntaron a los riesgos y están funcionando en forma oportuna y efectiva.	No hay acciones - periodicidad de acuerdo a necesidad	Los controles establecidos para mitigar o impedir la ocurrencia de los riesgos identificados, han sido efectivos y no se han materializado.	
			Verificación aleatoria de las referencias laborales mediante correo electrónico o llamada telefónica dejando registro en el formato análisis cumplimiento de requisitos mínimos. Se prioriza los cargos directivos						
	Fallas en la verificación de criterios para otorgar la prima técnica por evaluación de desempeño antes de tiempo o asignar un porcentaje superior al que le corresponde de acuerdo al resultado de la evaluación de desempeño.	Beneficiar a un funcionario de libre nombramiento y remoción con prima técnica sin tener derecho	Verificación mensual de los términos y porcentajes en la base de datos de quienes tienen dicha asignación para dar cumplimiento al procedimiento de asignación de prima técnica cuando aplique. La evidencia será un correo electrónico y/o la resolución de reconocimiento de prima técnica cuando aplique.						No hay acciones - periodicidad mensual
	Desconocimiento de la normatividad vigente. Uso indebido del poder, de los recursos o de la información.	Peculado, malversación de fondos.	Revisión de la normatividad aplicable, solicitando conceptos frente a dudas. Revisión de la nómina a través de puntos de control.						No hay acciones - periodicidad anual No hay acciones - periodicidad mensual

OBSERVACIONES GENERALES

La Oficina de Control Interno de Gestión verificó:

Publicación del mapa de riesgos de corrupción en la página web de la Universidad Militar Nueva Granada el 31 de mayo de 2017 en el link <http://www.umng.edu.co/web/guest/la-universidad/acerca-entidad>

Se procedió a revisar por parte de los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos, las causas que pueden generar los riesgos identificados y los controles para atacar dichas causas así como las acciones adelantadas

Se evidenció la actualización de los riesgos de corrupción con corte a 31 de agosto de 2017

CR (RA) OSCAR ARTURO ISAZA GALINDO
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

FECHA: 14 DE SEPTIEMBRE DE 2017