

**RECTORÍA**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME DE EVALUACIÓN A LA GESTIÓN**  
**OFICINA JURIDICA**  
**I Semestre 2025**

## **1. Presentación**

La Oficina de Control Interno – OCI en cumplimiento del Plan de trabajo 2025 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y en cumplimiento del rol de seguimiento conferido por la Ley 87 de 1993, en concordancia con el artículo 39 de la Ley 909 de 2004, con observancia de los lineamientos establecidos en la Circular 05 de 2005 de la Comisión Nacional del Servicio Civil C.N.S.C., en el Artículo 75 del Acuerdo 006 de 2006 y en la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, determina “Con fundamento en los informes de seguimiento realizados por las Oficinas de Planeación, los Jefes de las Oficinas de Control Interno deberán verificar el cumplimiento de dicha información a través de las auditorías u otros mecanismos que validen los porcentajes de logro de cada compromiso”.

Lo anterior, acorde con lo reglamentado en el Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.21.4.7. “Relación administrativa y estratégica del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces. (...) PARÁGRAFO 1º. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al comité de coordinación de control interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera (...)”; al igual que el contenido el **artículo 2.2.21.5.3** “De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control (...)”.

La OCI realizó la verificación de las evidencias suministradas por la dependencia y evaluó el avance de la implementación de las acciones de:

- Gestión del Riesgo: Se realizó seguimiento a los riesgos de gestión, considerando la información registrada en el aplicativo ISOLUCIÓN y los lineamientos definidos por la Oficina de Desarrollo y Planeación – Gestión de Calidad.
- Con respecto a la evaluación y seguimiento al Plan de acción y al plan de mejoramiento de la Oficina Jurídica, no se realizó; toda vez que no se tienen acciones definidas desde el Proceso evaluado.

### **1. Evaluación componente Plan de acción y verificación de evidencias por parte de la Oficina de Control Interno.**

En el marco del seguimiento evaluativo al plan de acción de la Oficina Jurídica

para la vigencia 2025, se evidencio que no tienen definidas acciones dentro de los ejes institucionales, Por lo tanto, este ítem no aplica.

## 2. Evaluación componente plan de mejoramiento y verificación de evidencias por parte de la Oficina de Control Interno.

Efectuada la revisión en el aplicativo ISOLUCION, así como en los minisitios de la Oficina de Control Interno y de la Oficina de Desarrollo y Planeación, se evidenció que la Oficina Jurídica no ha sido objeto de auditorías. Por lo tanto, no presenta hallazgos, motivo por el cual este ítem no aplica.

## 3. Verificación Mapa de Riesgos de Gestión.

| RIESGOS | CONTROLES |
|---------|-----------|
| GJR-1   | 1         |
| GJR-2   | 1         |
| GJR-3   | 1         |

*Tabla Riesgos definidos por el proceso*

Se procedió a realizar el seguimiento del Mapa de Riesgos de Gestión que tiene el Proceso de Gestión Jurídica y Evaluación, así:

- Respecto al **Riesgo GJR1** "Posibilidad de pérdida Reputacional por actuación extemporánea por el vencimiento de términos establecidos en los procedimientos para el trámite de actividades debido a falta de control por parte del abogado interno"

La Oficina Jurídica, a través de un funcionario designado para esta labor, realiza de manera permanente el registro de las solicitudes de trámite en un cuadro de Excel, garantizando así el seguimiento a los documentos recibidos.

Como soporte de la ejecución de esta acción, la dependencia adjunta un archivo en Excel con 486 registros, en el cual se evidencia el control de correspondencia, conforme al registro efectuado por la secretaria, de las solicitudes recibidas por las diferentes dependencias de la Universidad y tramitadas por los abogados internos, con el visto bueno de la Jefe Jurídica.

Adicional a lo anterior la Oficina anexa copia de seis (6) actas, una por mes en donde se observa que se efectuaron reuniones con el equipo de trabajo, y se realiza seguimiento a los controles definidos en el mapa de riesgos del proceso.

- Referente al **Riesgo GJR2** "Posibilidad de pérdida Reputacional por Afectación del presupuesto de gastos debido a inadecuada valoración o calificación de la probabilidad de ocurrencia de pérdida de los procesos judiciales"

El proceso remite, como evidencia de la ejecución de las actividades previstas en el mapa de riesgos, copia de los correos enviados a la Subdirección Financiera, junto con un archivo en Excel en el que se relacionan las contingencias de cada mes. Esta información fue verificada por la Oficina de Control Interno, evidenciando así el seguimiento a la probabilidad de ocurrencia de pérdidas derivadas de los procesos judiciales.

En cuanto al **Riesgo GJR3** “Posibilidad de pérdida Reputacional por Afectación de las actividades del proceso debido a Interrupción del servicio de comunicaciones”

La jefe de la Oficina Jurídica asigna a la secretaria la responsabilidad de comunicar, por el medio disponible, al área correspondiente la afectación del servicio para su respectivo arreglo. Como soporte de dicha gestión, la dependencia adjunta copia de los correos remitidos a las áreas competentes con los requerimientos efectuados.

#### 4. Recomendaciones y conclusiones

En cuanto al seguimiento del mapa de riesgos, cabe resaltar que la Oficina Jurídica mantiene buenas prácticas, realizando un monitoreo constante de las acciones propuestas, con el fin de asegurar su correcta ejecución, verificando que contribuyan efectivamente al cumplimiento de las metas establecidas por el proceso.

Durante esta actividad, la dependencia aportó los soportes requeridos dentro de los plazos establecidos y los puso a disposición en el medio solicitado. Igualmente, se evidenció la colaboración y buena disposición de los funcionarios designados por el líder del proceso para atender este seguimiento.

Asimismo, se sugiere dar continuidad al seguimiento permanente del mapa de riesgos, en el marco del ejercicio de autocontrol, como primera línea de defensa y conocimiento. Este seguimiento debe incluir un análisis exhaustivo de los factores internos y externos, identificados como principales fuentes de riesgos y oportunidades.



**YESID HERNANDO MARÍN CORBA**  
Jefe Oficina de Control Interno