

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO								ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN							
No	ÁREA O PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	IMPACTO	FACTOR DE RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA / IMPACTO	RIESGO INHERENTE			DESCRIPCIÓN CONTROLES	RESPONSABLE DE EJECUTAR EL CONTROL	EFICACIA DEL CONTROL		VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL		
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONAL DEL RIESGO (NIVEL)			TIPO DE CONTROL	EJECUCIÓN DEL CONTROL	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONAL DEL RIESGO (NIVEL)
R1	Planeación Institucional	Possibilidad de incumplimiento en la presentación de información	Económico	Proceso	Gestión	- Deficiencia en los sistemas de información. - Dificultad en la estandarización. - Cambios normativos - Escasa difusión de las políticas y responsabilidades.	Imposición de sanciones por parte de entes de control. Pérdida de credibilidad institucional frente a la comunidad y organismos externos. Dificultad para acceder a recursos públicos por falta de cumplimiento en la rendición de cuentas. Incremento en el riesgo reputacional de la institución.	Baja	Moderado	Moderado	Implementación de cronograma institucional de reportes, doble verificado de la información antes del envío, capacitación continua a responsables.	Jefe de Planeación y Coordinadores de Proceso.	Preventivo	Manual	Muy Baja	Moderado	Moderado
R2	Planeación Institucional	Possibilidad de inadecuada gestión de la mejora	Económico - Reputacional	Proceso	Gestión	- Inefectividad en el seguimiento a los planes de mejoramiento. - Falta de empoderamiento de los líderes y gestores de procesos. - Ausencia de seguimiento por los líderes de procesos.	Incumplimiento de planes de mejoramiento exigidos por entes de control. Persistencia de falencias en procesos académicos, administrativos y financieros. Pérdida de oportunidades de optimización de recursos y fortalecimiento institucional. Mayor exposición a hallazgos en auditorías internas y externas.	Baja	Menor	Moderado	Designación de responsables por acción de mejora, tablero de control institucional (BSC), reuniones periódicas de seguimiento.	Comité de Calidad y Planeación	Preventivo	Manual	Baja	Menor	Moderado
R3	Planeación Institucional	Possibilidad de que por acción u omisión en ejercicio de los cargos que integran el sub proceso de Planeación Institucional se desvíe la gestión de calidad institucional, la autoevaluación para registros calificados y acreditación y el control interno, incumpliendo la constitución, la ley y los reglamentos, con el fin de favorecer a terceros o intereses particulares.	Económico - Reputacional	Talento Humano	Corrupción	- Tráfico de influencias. - Ofrecimiento de dádivas. - Comportamiento no ético. - Falta de formalización de procedimiento en el proceso.	Afectación grave de la transparencia y la integridad institucional. Procesos disciplinarios, fiscales o penales para los involucrados. Deterioro de la confianza de la comunidad universitaria y de la ciudadanía. Riesgo de sanciones y pérdida de recursos por corrupción.	Media	Moderado	Moderado	Declaración anual de conflictos de interés, buzón de denuncias anónimas, auditorías externas, publicación de procesos en la página web.	Oficina de Control Interno y Secretaría General.	Preventivo	Manual	Media	Moderado	Moderado
R4	Planeación Institucional	Desarticulación entre la planeación institucional y los planes de acción de las dependencias	Económico	Proceso	Gestión	- Falta de lineamientos claros para la formulación de planes de acción. - Escasa coordinación entre dependencias y la oficina de planeación. - Ausencia de herramientas tecnológicas unificadas para el seguimiento.	Inconsistencia entre metas institucionales y actividades de las dependencias. Duplicidad de esfuerzos y pérdida de eficiencia. Dificultad para demostrar resultados ante órganos de control.	Baja	Mayor	Alto	Comité de planeación con revisión de alineación, plantillas únicas para la formulación de planes, aprobación centralizada por la oficina de planeación.	Jefe de Planeación - Coordinadores de Dependencia.	Preventivo	Manual	Baja	Menor	Moderado
R5	Planeación Institucional	Incumplimiento en metas del Plan de Desarrollo Institucional (PDI) por falta de indicadores claros o metodologías de seguimiento	Reputacional	Proceso	Gestión	- Carencia de metodología estandarizada para la definición de indicadores. - Débil capacidad técnica de algunos responsables en la formulación y medición. - Inexistencia de línea base y metas verificables.	Incumplimiento de compromisos institucionales establecidos en el PDI. Pérdida de credibilidad frente a entes de control y comunidad educativa. Falta de evidencia para sustentar decisiones y justificar recursos.	Baja	Mayor	Alto	Banco institucional de indicadores, fichas técnicas estandarizadas, capacitaciones en construcción y uso de indicadores.	Oficina de Planeación - Comité de Seguimiento al PDI.	Preventivo	Manual	Baja	Menor	Moderado
R6	Planeación Institucional	Manipulación o alteración de la información al alimentar sistemas de reporte (SECOF, SUFP, MEN)	Reputacional	Talento Humano	Corrupción	- Débil control de accesos a plataformas y perfiles de usuario. - Ausencia de doble verificación en la información reportada. - Posible intención dolosa para alterar datos con fines particulares.	Sanciones administrativas y legales por información falsa o inconsistente. Deterioro de la reputación institucional. Afectación en la asignación de recursos y en el cumplimiento de normativas nacionales.	Baja	Mayor	Alto	Perfiles de usuario con claves individuales; validación cruzada de la información; auditoría interna sobre registros enviados.	Jefe de Planeación - Oficina de Control Interno.	Preventivo	Manual	Baja	Menor	Moderado
R7	Planeación Institucional	Falta de socialización de la planeación que derive en baja apropiación institucional.	Económico - Reputacional	Proceso	Gestión	- Deficiencia en las estrategias de comunicación interna. - Limitada participación de la comunidad universitaria en el proceso de planeación. - Poca apropiación de los planes de acción en dependencias. - Escasa difusión de los planes y metas en canales oficiales.	Desconocimiento de objetivos estratégicos por parte de funcionarios y docentes. Poca apropiación de los planes de acción en dependencias. Riesgo de incumplimiento por falta de compromiso colectivo.	Baja	Moderado	Moderado	Estrategia de comunicación interna; jornadas de socialización de planes; publicación en intranet institucional.	Oficina de Planeación y Oficina de Comunicaciones.	Preventivo	Manual	Baja	Menor	Moderado
R8	Planeación Institucional	Reprocesos derivados de la demora o ausencia en la aprobación de información requerida	Económico - Reputacional	Infraestructura	Gestión	- Demasiada información por aprobación. - Centralización en aprobación o lineamientos de información. - Reprocesos en los procesos (información no clara)	Replanteamiento de los avances. Riesgo de incumplimiento normativo o contractual. Incremento en los costos operativos (recurso humano, tecnológicos)	Alta	Mayor	Alto	- Nombramientos de cargos directivos que desgastaron la carga de información; análisis o disponibilidad de información estratégica para la toma de decisiones. - Comités de dirección	Líderes de áreas	Preventivo	Manual	Baja	Moderado	Moderado
R9	Gestión de Recursos Físicos y tecnológicos	Possibilidad de infraestructura física y tecnológica obsoleta o inadecuada que impida la prestación del servicio	Económico	Infraestructura	Gestión	- Falta de recursos destinados a mantenimientos de la infraestructura. - No contar con el informe presupuestal anual. - Una proyección no alineada con las necesidades. - Incumplimiento por parte de los terceros (operadores). - No contar con una contratación idónea para realizar las labores.	Reprocesos en la prestación del servicio. Daño y pérdida de la infraestructura y tecnología. Falta de idoneidad de la adquisición. Insatisfacción del cliente interno y externo (quejas, asambleas, etc).	Media	Leve	Moderado	- Visitas a las sedes de manera mensual, con la finalidad de identificar y poder brindar atención oportuna. - Apoyo de personal para seguimiento a la infraestructura y equipos tecnológicos. - Capacitaciones al personal. - Plan de Mto de infraestructura y Tecnología (En proceso 2026).	Coordinación Administrativa	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R10	Gestión de Recursos Físicos y tecnológicos	Possibilidad de hurto de bienes, muebles y actos mal intencionados sobre la infraestructura de la IUPC	Económico	Evento Externo	Gestión	- Vulnerabilidad en materia de seguridad de las instalaciones físicas que resguarden o donde son utilizados los bienes de la institución. - Conducta inapropiada por parte de personas que tiene acceso y/o uso de los bienes de la institución. - Infraestructura incipiente	Pérdida y daños de los bienes y muebles, que puede generar un incremento en el presupuesto (uso del recurso) destinado al proceso.	Alta	Mayor	Alto	- Formatos estandarizados. - Implementación de sistemas de seguridad tecnológica (sensores, cámaras) (Proyección 2026). - Control con personal de seguridad - Carnet institucional (Administrativo, Estudiantes). - Registro de personal externo (proveedores) a través de minuta y correo electrónico.	Coordinación Administrativa	Preventivo	Manual	Muy Baja	Menor	Bajo
R11	Gestión de Recursos Físicos y tecnológicos	Possibilidad de que por acción u omisión en ejercicio de los cargos que integran el sub proceso Gestión de Recursos Físicos y tecnológicos, se desvíe la gestión de recursos educativos, de las tecnologías de la información y de infraestructura física y servicios generales, incumpliendo la constitución, la ley y los reglamentos, con el fin de favorecer a terceros o intereses particulares.	Reputacional	Talento Humano	Corrupción	- Tráfico de influencias. - Conflicto de interés personal. - Ofrecimiento de dádivas. - Comportamiento no ético.	Generar mala Reputación a la institución, mostrando la poca transparencia y practicas corruptas por los funcionarios.	Alta	Catastrófico	Catastrófico	- Contar con requerimientos debidamente aprobados por: planeación, financiero y contratación. - La contratación de los terceros (proveedores) se maneja a través de la página de contratación pública (SECOF). - Supervisión de contratos por Rectora y apoyos a la supervisión.	Coordinación Administrativa	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R12	Gestión de Recursos Físicos y tecnológicos	Compra de insumos, mobiliario innecesarios o no entregados.	Económico	Proceso	Gestión	- No contar con un inventario actualizado. - Falta de seguimiento a la funcionalidad de los insumos y mobiliario, y su relación. - Falta de capacitación al personal del proceso.	Generar mala Reputación a la institución, mostrando la poca transparencia y practicas corruptas por los funcionarios.	Alta	Mayor	Alto	- Software contable adecuado para llevar el control del inventario. - Personal capacitado para labor. - Contar con un inventario (físico)	Coordinación Administrativa	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	Bajo
R13	Gestión de Recursos Físicos y tecnológicos	Aprobación y entrega de obras incompletas o de baja calidad.	Económico	Talento Humano	Corrupción	- Conflicto de interés. - No contar con perfiles profesionales idoneos. - Falta de supervisión técnica o seguimiento de obras. - Exceso de confianza. - No contar con una programación o plan de trabajo, donde se acorde los tiempos.	Generar mala Reputación a la institución, mostrando la poca transparencia, practicas corruptas e incorrectas por los funcionarios. Sobrecostos del presupuesto asignado al proceso. Generar insatisfacción de las partes interesadas.	Baja	Moderado	Moderado	- Personal idoneo para apoyar la supervisión. - Documentación relacionada (actas de entrega).	Coordinación Administrativa	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	Bajo

R14	Gestión de Recursos Físicos y tecnológicos	Causales de riesgos en la pérdida de la información - Riesgos Humanos.	Económico - Reputacional	Talento Humano	Gestión Corrupción	error de usuario (eliminación accidental de archivos, sobre escritura de datos, uso incorrecto del sistema). Falta de capacitación (desconocimiento en el manejo de aplicaciones o procedimiento de respaldo). Acciones mal intencionadas (Robo, sabotaje, uso de dispositivos extraños para sustraer información).	Pérdida parcial o total de datos, retrasos en procesos, reprocesos costosos. Baja productividad, más errores, dependencia excesiva del área de sistemas. Fuga de información sensible, sanciones legales, daño reputacional.	Alta	Moderado	Alto	Implementar capacitación continua, habilitar versiones de archivos, usar papelera de reciclaje extendida en servidores. Programas de formación periódica, manuales y protocolos de uso de sistemas. Políticas de acceso con privilegios mínimos, monitoreo de logs, códigos de ética y sanciones internas.	Líder TI	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R15	Gestión de Recursos Físicos y tecnológicos	Causales de riesgos en la pérdida de la información - Riesgos Tecnológicos.	Económico	Tecnología	Corrupción	Fallas en el hardware (daños en los discos duros, servidores, memorias, tarjetas controladoras). Defectos de software (errores o bugs, incompatibilidades o retroincompatibilidad, errores en actualizaciones que corrompen datos). Ataques cibernéticos: malware, ransomware, phishing, intrusiones no autorizadas. Dependencia de un solo equipo/servidor: ausencia de redundancia o replicación de información.	Interrupción de servicios, pérdida de información sin respaldo, costos elevados en recuperación. Corrupción de bases de datos, indisponibilidad de aplicaciones, pérdida de confianza en sistemas. Secuestro de información, robo de datos, violación de la privacidad. Caída total de operaciones, imposibilidad de acceder a datos críticos.	Alta	Mayor	Alto	Redundancia de servidores, RAID, reemplazo preventivo de equipos críticos. Pruebas en entornos de desarrollo, actualizaciones planificadas, contratos de soporte con fabricantes. Antivirus corporativo, firewall, copias de seguridad externas, capacitación en ciberseguridad. Servidores en cluster, replicación en la nube, planes de continuidad de negocio.	Líder TI	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R16	Gestión de Recursos Físicos y tecnológicos	Causales de riesgos en la pérdida de la información - Ambientales y físicos	Económico	Tecnología Infraestructura	Gestión	Desastres naturales: incendios, inundaciones, terremotos, tormentas eléctricas. Condiciones ambientales inadecuadas: exceso de calor, humedad, polvo en centros de cómputo. Daños físicos accidentales: golpes, derrames de líquidos, apagones repentinos.	Pérdida total de infraestructura física y datos locales. Daños progresivos en equipos, mayor gasto en mantenimiento. Interrupción súbita de servicios, corrupción de archivos en uso.	Media	Catastrófico	Catastrófico	Respaldos fuera de sitio (cloud o cintas externas), seguros de equipos, planes de contingencia. Uso de data centers con climatización, UPS, control de humedad. UPS, plantas eléctricas, protección física de equipos.	Líder TI	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R17	Gestión de Recursos Físicos y tecnológicos	Causales de riesgos en la pérdida de la información - organizacionales	Económico - Reputacional	Procesos	Gestión	Ausencia de políticas de seguridad de la información: no existen lineamientos claros para proteger los datos. Falta de copias de seguridad periódicas: pérdida total o parcial de la información ante cualquier incidente. Controles de acceso deficientes: todos los usuarios tienen los mismos permisos sin restricción. Falta de planes de continuidad y recuperación: insistencia de un plan de contingencia para restablecer operaciones.	Vulnerabilidad constante, falta de protocolos de respuesta. Pérdida irreversible de información histórica y crítica. Manipulación no autorizada de datos, pérdida de integridad. Prácticas prolongadas, pérdida de confianza institucional.	Media	Moderado	Moderado	Redacción y adopción de políticas de seguridad basadas en normas nacionales (MinTIC, ISO 27001). Respaldos automáticos, pruebas de restauración, uso de 3-2-1 backup (3 copias, 2 medios, 1 externo). Implementar roles y permisos, autenticación de múltiples factores (MFA). Diseño de un plan DRP (Disaster Recovery Plan) y BCP (Business Continuity Plan).	Líder TI	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R18	Gestión de Recursos Físicos y tecnológicos	Causales de riesgos en la pérdida de la información - Legales y normativos	Económico - Reputacional	Procesos	Gestión	Incumplimiento de normas de protección de datos (Ley 1581 de 2012 en Colombia). Exposición a sanciones y pérdida de confianza institucional. Uso de software no licenciado que genera vulnerabilidades y falta de soporte técnico.	Sanciones económicas, procesos judiciales, pérdida de confianza. Vulnerabilidades, sanciones legales, falta de soporte técnico.	Baja	Mayor	Alto	Cumplimiento estricto de la Ley 1581 y Decreto 1377, oficiales de protección de datos (DPO). Licenciamiento legal de software, alternativas de software libre, auditorías periódicas de TI.	Líder TI	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R19	Relaciones Internacionales e interinstitucionales	Relacionamiento externo que afectan a la IUPC (Sector privado, público e internacional)	Reputacional	Talento Humano	Corrupción	Mala de representación institucional. Desalineado con la estrategia institucional. Conflictos de Interés. Tráfico de influencias u ofrecimiento de dádivas.	Mala imagen institucional. Exposición a sanciones y pérdida de confianza institucional. Pérdida credibilidad.	Media	Moderado	Moderado	Herramientas de cualificación. Alineación con el PDI. Articulación de estrategias institucionales.	Líder de área	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R20	Relaciones Internacionales e interinstitucionales	Recepción y manejo de la información en el Marco de un acuerdo o Convenio	Reputacional	Procesos	Gestión	Recepción de información no veraz. Creación de la falsedad de la información. Mala revisión de la documentación. No contar con procedimientos internos. No contar con protocolos que salvaguarden la información.	Pérdida y fuga de información. Injurias jurídicas, legales. Dilatación en el proceso de suscripción del convenio.	Alta	Mayor	Alto	Articulación con manual de contratación. Contar con claridad sobre la información documental a requerir. Herramientas de cualificación (actualizaciones, congresos). Doble revisión (área, jurídica).	Líder de área	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R21	Relaciones Internacionales e interinstitucionales	Movilidad nacional e internacional de estudiantes, docentes, artistas, conferencistas u otras actividades.	Económico	Procesos	Gestión	Mala gestión de la documentación requerida en el marco de una movilidad (saliente o entrante). Inconvenientes con accesos migratorios. Inconvenientes con las instituciones cooperantes. Riesgos del desdémameo en el marco de una movilidad. Problemas con la representación institucional y el alcance de la misma.	Incumplimiento de los compromisos de la movilidad. Mala imagen institucional. Injurias legales y jurídicas. Riesgos de gestión con entidades, instituciones, etc.	Alta	Mayor	Alto	Estrategias de priorización movilizadas y formalizadas a través de convenios. Articulación con área jurídica y secretaria General. Meses de trabajo con estudiantilmente e institución cooperante. Articulación de la movilidad con procesos formativos, culturales e investigativos.	Líder de área	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R22	Relaciones Internacionales e interinstitucionales	Relacionamiento con redes de cooperación internacional o de educación superior.	Reputacional	Talento Humano	Gestión	Mala selección de la red / alianza. No utilización de los beneficios contractados. Mala administración del recurso invertido (membresía). Gestión del conocimiento recibido.	Injurias financieras. Reputacionales.	Baja	Menor	Moderado	Redes y alianzas de buena reputación, y con pertinencia académica y estratégica. Verificación previa y posterior de los beneficios ofertados por la red o alianzas. Levantamiento de informe posterior a cada espacio de conocimiento.	Líder de área	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R23	Relaciones Internacionales e interinstitucionales	Administración de presupuesto asignado al proceso.	Económico	Talento Humano	Corrupción	Asignación presupuestal indebida o falta de priorización (Mala gestión del recurso). Conflicto interés personal. Legalización presupuestas (no cumplimiento). Comportamiento no ético.	Falta del recurso. Proyectos sin desarrollar. Sobrecostos del presupuesto asignado al proceso. Generar insatisfacción de las partes interesadas.	Alta	Mayor	Alto	Conocimiento del presupuesto asignado. Articulación real con planeación, financiero y el área. Plan de acción y priorización de actividades, convenios, participación en eventos, movilizadas, gastos de desplazamiento, entre otros.	Líder de área	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R24	Relaciones Internacionales e interinstitucionales	Riesgos contractuales (recurso humano, recurso financiero, recurso infraestructura)	Económico	Talento Humano	Gestión	Adquirir compromisos contractuales sin validación financiera. Excesividades en las funciones al momento de adquirir compromisos institucionales, sin consultar con el nivel directivo o los administradores del recurso. Adquirir compromisos contractuales sin validación jurídica. Falta de capacidad o personería jurídica en el marco de la construcción de un convenio. Conflictos de interés personal.	Legales y jurídicas (responsabilidad contractual y extracontractual). Reputacional. Generar mala Reputación a la institución, mostrando la poca transparencia y prácticas corruptas por los funcionarios. Generar insatisfacción de las partes interesadas.	Alta	Mayor	Alto	Articulación real con planeación, financiero y el área. Herramientas de cualificación. Contar con información documentada para la formalización de convenios, alianzas. Mecanismos de seguimiento y monitoreo al convenio o alianza. Articulación con área jurídica y secretaria General.	Líder de área	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R25	Gestión Institucional	Deficiencia en la divulgación transparente: Ocultar o distorsionar información relevante para la ciudadanía o entes de control, personal interno.	Económico - Reputacional	Talento Humano	Corrupción	No realizar el requerimiento técnico e informe, ni legalizar. Conflictos de interés. Desconocimiento de obligaciones legales o normativas sobre transparencia. Tráfico de influencias u ofrecimiento de dádivas. Prácticas negligentes o deshonestas por parte de directivos o funcionarios. Falta de capacitación en ética, transparencia y manejo de información.	Mala imagen institucional. Mala reputación. Pérdida credibilidad.	Muy Baja	Moderado	Moderado	Se realiza el requerimiento frente BRIEF. Plan de trabajo.	Líder de comunicaciones	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	Bajo
R26	Gestión Institucional	Mal manejo de la información confidencial.	Económico - Reputacional	Talento Humano	Gestión	Conflicto de interés personal. Actitudes negligentes o deshonestas por parte de directivos o funcionarios. Tráfico de influencias u ofrecimiento de dádivas. Utilizar equipos que no son de la institución, para tomar información.	Mala imagen institucional. Mala reputación. Pérdida credibilidad. Demandas.	Muy Baja	Moderado	Moderado	Clasificación de control (fidelidad). Contar con información documental.	Líder de comunicaciones	Preventivo	Manual	Muy Baja	Menor	Bajo
R27	Gestión Institucional	Uso indebido de las redes sociales y pagina institucional.	Reputacional	Talento Humano	Gestión	Conflicto de interés personal. Falta de supervisión o control sobre los contenidos publicados. Uso de dispositivos personales para administrar cuentas institucionales. No realizar auditorías periódicas de accesos y publicaciones. Falta de medidas de seguridad digital, como contraseñas robustas o autenticación de dos pasos.	Mala imagen institucional. Mala reputación. Demandas.	Baja	Mayor	Alto	Cambio de clave (cada 4 meses). Manejo de la información en una sola correo que tiene acceso solo el líder de comunicación (para restablecer, cambiar claves correo). Realizar auditorías accesos y publicaciones (semanales).	Líder de comunicaciones	Preventivo	Manual	Muy Baja	Menor	Bajo
R28	Gestión Institucional	Daño de los equipos, por mal uso, por falta de mantenimiento o supervisión sobre el estado de los mismos asignados al proceso (cameras, computador, micrófonos, luces)	Económico	Talento Humano	Gestión	Uso de equipos para fines personales o no autorizados. Manipulación intencional o improvisada ante fallas sin seguir procedimientos. Falta de seguimiento o supervisión sobre el estado y uso de los activos. Falta de mantenimiento preventivo y correctivo. Carencia de inventarios actualizados o registros de uso. No contar con manuales de uso o guías operativas accesibles. Falta de implementos de los equipos.	Inatisfacción del cliente final. Mala imagen. Mala reputación. Multa de entes de control.	Baja	Mayor	Alto	Contar con el inventario de los equipos. Plan de mantenimiento. Información documentada. Capacitación por parte del equipo de TI.	Líder de comunicaciones	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	Bajo

R29	Gestión Institucional	No cumplimiento a las actividades programadas	Económico	Tecnología	Gestión	Falta de equipos. Falta de recursos (viáticos) Falta de personal para ciertas actividades específicas. No contar con una programación.	Interrupción de actividades clave por falta de disponibilidad de equipos funcionales. Acumulación de tareas pendientes, que puede generar sobrecarga laboral y desorganización. Pérdida de oportunidades por no ejecutar acciones en tiempo (por ejemplo, licitaciones, convenios, eventos). Multas o sanciones si el incumplimiento afecta compromisos contractuales o legales.	Baja	Mayor	Alto	Programa de actividades del proceso (equipo), con fechas. Reunión con el equipo, para retroalimentación. Solicitud de los recursos, a tiempo.	Líder de comunicaciones	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R30	Gestión del Talento Humano	No contar con personal idóneo y comprometido para el desarrollo de la gestión institucional	Reputacional	Proceso	Gestión	No realizar un proceso de selección acorde a lo requerido por la institución. No contar con especificaciones de cargo. No contar con un proceso de evaluación de desempeño.	Errores en los procesos. Mala reputación. Reproches. Afectación en presupuestos.	Media	Mayor	Alto	Se cuenta con perfiles de cargo, manuales de funciones. Planes de evaluación del desempeño. Programas de formación y de desarrollo. Planes de mejora y resultados.	Líder de Gestión Humana. Líderes de procesos	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R31	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de recibir, aceptar, ofrecer o entregar dádiva para proveer un empleo sin que se cumpla con los requisitos señalados en las normas vigentes y en el Manual de Funciones y Competencias Laborales para beneficio propio o de un tercero	Reputacional	Talento Humano	Corrupción	Intereses personales para favorecer a un tercero.	Sanciones institución Destituciones. Demandas.	Baja	Leve	Bajo	Proceso de selección (garantizar lo que se requiere a nivel institucional).	Líder de Gestión Humana. Líderes de procesos	Preventivo	Manual	Muy Baja	Menor	Bajo
R32	Gestión del Talento Humano	Clima laboral deficiente.	Reputacional	Proceso	Gestión	No contar con un plan de bienestar que incluya actividades que fortalezcan el trabajo en equipo, sentido de pertenencia, celebración de fechas especiales, programas de incentivos, actividades lúdicas y de salud, programas de desarrollo que promuevan el crecimiento personal y laboral.	Baja productividad. Falta de sentido de pertenencia. Deficientes relaciones personales. Desmotivación.	Media	Menor	Moderado	Plan de bienestar que incluya todas las áreas del ser humano.	Líder de Gestión Humana.	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	Bajo
R33	Investigaciones	Posibilidad de baja productividad de los grupos de investigación.	Reputacional	Proceso	Gestión	-Inecuada articulación, entre lo investigativo y administrativo de asignación del presupuesto. -Falta de capacitación a los procesos investigativos o de producción. -Modificación en las políticas de medición de Minorencias. -Insuficiente capacidad en la infraestructura y recursos tecnológicos. -Variación en la política de asignación de carga académica a los docentes de los grupos de investigación avalados.	- Mala reputación. -Baja credibilidad institucional, del cuerpo docente y la Dirección de Investigaciones. -Dificultad en la gestión de recursos institucionales e interinstitucionales. -Pérdida de continuidad en procesos de investigación. -Debilitamiento de las líneas de investigación al interior de la institución y en el contexto académico de las artes y las culturas populares.	Media	Leve	Moderado	Talleres de investigación. Actualización de las políticas de investigación, propiedad intelectual y publicaciones. Articulación con los líderes de centros para los planes de mejoramiento de la dirección de investigaciones.	Director de Investigaciones	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	Bajo
R34	Investigaciones	Posibilidad de baja calidad de los procesos de investigación	Reputacional	Proceso	Gestión	-Insuficiente número de docentes con postgrados. -Inapropiada vigilancia tecnológica realizada por los investigadores. -Insuficiente capacidad en la infraestructura y recursos tecnológicos. -Falta de capacitación. -Inecuada articulación, entre lo investigativo y administrativo de asignación y gestión del presupuesto.	- Mala reputación. -Baja credibilidad institucional, del cuerpo docente y la Dirección de Investigaciones. -Desperdicio de recursos. -Dificultad en la gestión de recursos institucionales e interinstitucionales. -Desorientación en los procesos de investigación. -Debilitamiento de las líneas de investigación al interior de la institución y en el contexto académico de las artes y las culturas populares. -Obscurecimiento de posibilidades y oportunidades de transformación social a través de la investigación académica y la educación que se cualifica con esta.	Media	Leve	Moderado	Talleres de investigación. Seguimiento a los procesos de formación de recurso humano. Capacitación en las diferentes áreas de la investigación.	Director de Investigaciones	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R35	Investigaciones	No articularse con las recomendaciones del Comité Ético	Reputacional	Proceso	Gestión	-Inoperancia del Comité Ético. -Conflicto de interés. -Desconocimiento de los protocolos.	- Reproches administrativos. -Debilitamiento de las dinámicas de la Dirección de Investigaciones. -Afectaciones a los proyectos de investigación. -Dificultades para la difusión de los proyectos de investigación.	Muy Baja	Leve	Bajo	Contar con un rol del comité de ética en las políticas de investigación. Reuniones convocadas por la dirección de investigaciones.	Director de Investigaciones	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	Bajo
R36	Investigaciones	Posibilidad de incumplimiento de las exigencias demandadas por el Comité Investigación	Reputacional	Proceso	Gestión	-Inoperancia del Comité de investigación. -Protocolos inadecuados o incompletos en los procesos de investigación. -Desconocimiento de las normativas y lineamientos establecidos por el comité. -Falta de capacitación del personal investigador en requisitos metodológicos o éticos. -Deficiencia en la planeación y estructuración de los proyectos de investigación. -Limitaciones en recursos (humanos, tecnológicos o financieros) que dificultan cumplir con los estándares. -Errores en la documentación o en la presentación de la información requerida. -Falta de seguimiento y control durante el desarrollo de la investigación. -Cambios en la normativa que no son oportunamente socializados o actualizados.	- Reproches administrativos -Debilitamiento de las dinámicas de la Dirección de Investigaciones. -Afectaciones a los proyectos de investigación. -Dificultades para la difusión de los proyectos de investigación. -Desperdicio de recursos institucionales.	Muy Baja	Leve	Bajo	Reuniones convocadas por la dirección de investigaciones. Contar con políticas de investigación vigentes. Capacitación al personal investigador. Contar con formatos de presentación de avances de investigación. Socialización de actualizaciones o cambios en procesos de investigación.	Director de Investigaciones	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	Bajo
R37	Investigaciones	Posibilidad de errores en la citación o atribución de los resultados de investigación generados por la IUPC que afecten la credibilidad académica e investigativa de la institución.	Reputacional	Proceso	Gestión	-Insuficiente apropiación, por parte de comunidad investigativa, de la Política de Investigación, del Reglamento de Propiedad Intelectual, del Reglamento Editorial de la IUPC. -Desconocimiento o aplicación inadecuada de las normas vigentes de citación y referenciación de autores.	- Baja visibilidad de los proyectos de investigación de la institución. -Desequilibrio entre los recursos invertidos y el impacto en el medio académico. -No reconocimiento de los recursos y esfuerzos institucionales depositados para la investigación.	Muy Baja	Leve	Bajo	Socialización a través de los líderes de los centros de investigación de las escuelas (de la Política de Investigación, del Reglamento de Propiedad Intelectual, del Reglamento Editorial de la IUPC). Capacitación en normas APA y propiedad intelectual	Director de Investigaciones	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	Bajo
R38	Investigaciones	Posibilidad de que por acción u omisión en ejercicio de los cargos que integran el proceso de investigación se desvíen las convocatorias de investigación, la gestión y/o productos de los proyectos de investigación o la gestión de actividades de los grupos y semilleros de investigación, incumpliendo la constitución, la ley y los reglamentos, con el fin de favorecer a terceros o intereses particulares.	Económico - Reputacional	Talento Humano	Corrupción	Tráfico de influencias. Obcurecimiento/apropiación de dádivas Comportamiento no ético	- Pérdida de reputación de la institución y de las personas implicadas. -Dañimiento patrimonial. -Afectación a dinámicas y grupos con que destruyen el valor de lo público. -Obscurecimiento de posibilidades y oportunidades de transformación social a través de la investigación académica y la educación que se cualifica con esta.	Media	Menor	Moderado	Proceso en diferentes áreas de la institución para aprobación de los recursos de investigación (Planeación, Financiero, y Rectoría). Los procesos de investigación pasan por la evaluación del comité de investigación.	Director de Investigaciones	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R39	Extensión y Proyección Social	Posibilidad insuficiente de respuestas a los egresados a las actividades de seguimiento y relacionamiento	Reputacional	Proceso	Gestión	-No contar con banco de datos de los egresados. -No contar con una oficina de egresados. -No contar con reglamento de egresados.	Insatisfacción por parte de los egresados. Mala reputación. No contar con alianzas.	Alta	Leve	Moderado	Inclusión de los egresados en proyectos artísticos, formativos y culturales en los que la institución participe. Contar con medios como: correo electrónico, telefónico, atención presencial para atención de las solicitudes.	Coordinador de extensión y proyección social	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R40	Extensión y Proyección Social	Posibilidad de cancelación de eventos concertados por la IUPC o por parte de las empresas, instituciones gubernamentales, etc.	Económico - Reputacional	Evento Externo	Gestión	-No contar con contrato, convenios o documento base. -No contar con un procedimiento de constatación o vinculación. -Falta de recursos -Falta de permisos. -Eventos de fuerza mayor (inundaciones, derrumbes, orden público, etc)	No credibilidad y mala imagen. Demandas. Vandalismo y orden público. Pérdidas económicas. Dañimiento Patrimonial.	Alta	Mayor	Alto	Actas de reunión, en el que se generen acuerdos. Requerimiento de recursos al área financiera. Asignación de responsabilidades a los líderes del área de extensión y proyección social, circulación artística y dirección artística.	Coordinador de extensión y proyección social	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R41	Extensión y Proyección Social	Posibilidad de oferta de educación continua (seminarios, cursos o talleres) de formación laboral y para el trabajo sin el debido procedimiento.	Económico - Reputacional	Proceso	Gestión	-Desconocimiento de los procedimientos. -Desacato de los lineamientos. -No contar con una claridad de los recursos con los que se cuentan. -Falta de claridad en la información brindada a la comunidad. -Falta de divulgación y promoción de la oferta. -Software no orgánico (SIGA)	No credibilidad y mala imagen. Pérdida de impacto y credibilidad a la comunidad. Pérdidas económicas.	Muy Baja	Moderado	Moderado	- Conocer los procedimientos. - Acatar los lineamientos. - Contar con una claridad de los recursos con los que se cuentan. - Claridad en la información brindada a la comunidad. - Divulgación y promoción de la oferta de manera oportuna. - Acompañamiento al cliente en el manejo de la plataforma (SIGA).	Coordinador de extensión y proyección social	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	Bajo
R42	Extensión y Proyección Social	Posibilidad de incumplimiento de obligaciones derivadas de acciones de cooperación Externa.	Económico - Reputacional	Evento Externo	Gestión	-Insuficiente capacidad de respuesta, para atender los requerimientos. -Falta de recursos. -No cumplimiento en los tiempos de traslado de recursos. -Restricciones del orden público.	Demandas. Pérdidas económicas. Desacuerdo y mala imagen. Afectación a otros procesos institucionales.	Alta	Mayor	Alto	Seguimiento continuo (Correo electrónico, llamadas, reuniones, etc). Levantamiento de actas y compromisos.	Coordinador de extensión y proyección social	Preventivo	Manual	Baja	Menor	Moderado
R43	Extensión y Proyección Social	Falta de evaluación y seguimiento a los procesos del área de extensión y proyección social.	Económico - Reputacional	Proceso	Gestión	No contar con una herramienta de evaluación y seguimiento. Desconocimiento de los procedimientos internos. Desconocimiento de las rutas de atención frente a situaciones de riesgo.	No mejoramiento de los procesos. Demandas. Riesgos a la integración física y emocional.	Baja	Moderado	Moderado	Informes de gestión y supervisión (mensuales, trimestral, semestral). Reunión de equipo.	Coordinador de extensión y proyección social	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo

R44	Extensión y Proyección Social	Mal relacionamiento con entidades publicas, privadas y comunidades.	Económico - Reputacional	Procesos	Gestión	No realizar el debido procedimiento (verificación de antecedentes, datos personales, etc) No realizar visitas técnicas, previas a la actividad. No contar ni cumplir con los procedimientos internos. No contar alianzas estratégicas en las comunidades. No contar con una comunicación clara, acertaiva. Desconocimiento de las comunidades.	Pérdida de alianzas estratégicas. Descredatización y mala imagen. Demandas. Pérdida económica.	Muy Baja	Mayor	Alto	Realizar el debido procedimiento de verificación. Se realiza socializaciones, visitas técnicas en el marco de las actividades. Constante relacionamiento con las comunidades.	Coordinador de extensión y proyección social	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	Bajo
R45	Extensión y Proyección Social	Possibilidad de que por acción u omisión en ejercicio de los cargos que integran el proceso Proyección social, se desvíe la gestión de: - Educación continua y extensiones. - Egresados. - Proyectos de cooperación externa. - Movilidad, convenios y redes, incumpliendo la constitución, la ley y los reglamentos, con el fin de favorecer a terceros o intereses particulares.	Reputacional	Talento Humano	Corrupción	- Trafico de influencias, ofrecimientos, aceptación de dadivas. Comportamiento no ético. Ausencia de controles de registro y seguimiento de datos de educación continua y extensiones, egresados, proyectos de cooperación externa.	Destitución de cargo. Descredatización y mala imagen. Demandas.	Muy Baja	Mayor	Alto	Contar y aplicar los parametros determinados en la Política de Extensión y Proyección social para el relacionamiento con el sector externo. Articulación cortas demas áreas encargadas para evitar la ocurencia del riesgo.	Coordinador de extensión y proyección social	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R46	Bienestar Institucional e Inclusión Universitaria	Possibilidad de poca participación de la comunidad universitaria en las actividades programadas	Económico - Reputacional	Procesos	Gestión	- Insuficiente divulgación de los eventos. - Programación inadecuada de las actividades en términos de horarios, diversidad y satisfacción de las necesidades de la comunidad universitaria. - Falta de compromiso de la comunidad. - Falta de planeación de las actividades (tiempos). - Falta de comunicación entre los procesos.	Credibilidad de la institución. Pérdida económica. Afectación a la planeación del área. Poca transformación de la cultura institucional.	Media	Moderado	Moderado	- Divulgación temprana de las actividades programadas. - Articulación con los coordinadores de áreas. - Solicitud de manera oportuna los recursos. - Contar con la caracterización y el plan operativo.	Líder de Bienestar institucional	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R47	Bienestar Institucional e Inclusión Universitaria	Possibilidad de insuficiente medición del impacto de la formación en las competencias y resultados de los funcionarios capacitados	Reputacional	Procesos	Gestión	- Falta fortalecer el análisis de las necesidades de formación. - Falta análisis del instrumento de evaluación de capacitaciones. - Estrategias para realizar las mediciones. No contar con una metodología documentada para realizar las mediciones.	No cumplir con los objetivos del proceso. No conocer con certezza la necesidad de la comunidad. No cumplir con los estándares y principios institucionales.	Alta	Mayor	Alto	- Ficha de indicadores para medir los objetivos del programa de bienestar. - Control de listados de asistencias. - Acta de reunión con compromisos. - Registro Fotográfico de las actividades. - Matriz de estadísticas de atenciones. - Encuesta de satisfacción de la actividad.	Líder de Bienestar institucional	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	Bajo
R48	Bienestar Institucional e Inclusión Universitaria	No ejecución de la actividades programadas.	Económico	Procesos	Gestión	- Falta de los recursos (economicos, personal, infraestructura, tecnologia) No contar con un plan operativo compartido. No contar con una caracterización de intereses y necesidades de la comunidad.	Regresos. Falta de credibilidad por parte de la comunidad. Mala destinación de los recursos. No conformidades en auditorías internas y externas.	Media	Mayor	Alto	- Plan operativo. - Solicitud de los recursos a tiempo. - Planeación de las actividades y responsabilidades con el equipo de Bienestar. - Comunicación con las partes interesadas. - Alianzas interinstitucionales (Indeval, secretaria del deporte, secretaria de salud distrital, ESE, ARL).	Líder de Bienestar institucional	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R49	Bienestar Institucional e Inclusión Universitaria	Falta de articulación entre las dependencias encargadas del bienestar universitario puede generar pérdida de eficiencia	Económico	Procesos	Gestión	- Falta de comunicación entre los procesos. - Claridad de los responsables frente al alcance y objetivos de las áreas.	Regresos. Tiempos y recursos perdidos. No cumplimiento al plan operativo. No cumplir con los objetivos del proceso.	Alta	Mayor	Alto	- Involucrando a los coordinadores en las actividades que estan proyectadas. - Solicitud de las actividades que tienen programadas, las otras áreas. - Agenda compartida entre los procesos.	Líder de Bienestar institucional	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R50	Bienestar Institucional e Inclusión Universitaria	Desconexión entre los programas ofrecidos y los intereses reales de los estudiantes	Económico	Procesos	Gestión	- No contar con una encuesta (caracterización) que defina los intereses reales de estudiantes. - Poca acercamiento con la comunidad estudiantil. - Falta de recursos (economicos, personal, infraestructura, tecnologia) Baja cobertura de la población que participa en la caracterización	Poca participación de la comunidad institucional. Pérdida económica. No cumplimiento a los objetivos estrategicos de la institución.	Media	Mayor	Alto	- Caracterización. - Inspecciones. - Encuestas. - Entrevistas informales.	Líder de Bienestar institucional	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R51	Bienestar Institucional e Inclusión Universitaria	Desconocimiento del objetivo y alcance del proceso de Bienestar	Reputacional	Procesos	Gestión	- No contar con documentación donde se identifique los objetivos, alcance y lineamientos de cada proceso (procedimiento, instructivo, etc). - Mala comunicación interna con los procesos.	Saturación de solicitudes. Insatisfacción del cliente interno y externo. - No cumplimiento a los objetivos del proceso. - Sobre carga laboral por falta desconocimiento de las funciones asignadas a cada proceso y personal inmerso en el mismo.	Alta	Mayor	Alto	- Diseño del programa de bienestar institucional. - Indicadores del proceso. - Presencia de los claustros academicos.	Líder de Bienestar institucional	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	Bajo
R52	Bienestar Institucional e Inclusión Universitaria	Possibilidad de que por acción u omisión en ejercicio de los cargos que integran el proceso Gestión del bienestar humano, se desvíen las relaciones laborales, el desarrollo y el bienestar integral del talento humano, el desarrollo de la competencia profesional y el bienestar universitario incumpliendo la constitución, la ley y los reglamentos, con el fin de favorecer a terceros o intereses particulares.	Económico - Reputacional	Talento Humano	Corrupción	- Trafico de influencias. Ofrecimiento de dadivas. Comportamiento no ético. Intereses personales.	Demandas. No conformidades en auditorías internas y externas. Mala reputación. Terminación de contratos.	Alta	Mayor	Alto	- Generar solicitudes al proceso Financiero y las áreas responsables de realizar el tramite a nivel interno, de acuerdo a los lineamientos establecidos. - Soportes y evidencias (listas de asistencia, fotografías, facturas electrónicas, etc).	Líder de Bienestar institucional	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R53	Contratación	Favorecimiento indebido en la selección del contratista, manipular licitaciones, eliminar la competencia, diseñar especificaciones técnicas.	Reputacional	Talento Humano	Corrupción	Conflicto de interés, propiciar interes particular, manipulación de pliegos	Pérdida de recursos, sanciones legales, daño reputacional	Baja	Mayor	Alto	Intervención de varios actores (Líder del proceso, Equipo financiero y Equipo Jurídico). Visto bueno por parte de área Jurídica y Contratación. Plataforma de contratación pública.	Líder de Contratación Líder Jurídico	Preventivo	Manual	Baja	Menor	Moderado
R54	Contratación	Contrataciones inadecuadas, baja calidad académica.	Económico	Procesos	Gestión	- Consterfimiento al funcionario para llevar acabo el proceso de contratación. Ausencia de resolución mediante la cual se pasan los honorarios.	Posibles sanciones disciplinarias, generación de contratos sin el lleno de requisitos legales.	Media	Mayor	Alto	Acto administrativo de fijación de honorarios. Verificación de requisitos de experiencia por los profesionales. Revisión de requerimientos técnicos. Generación de procesos competitivos.	Líder de Contratación	Preventivo	Manual	Baja	Moderado	Moderado
R55	Contratación	Desconocimiento normativo: Funcionarios no capacitados en leyes de contratación y transparencia.	Económico	Procesos	Gestión	- Falta de experiencia. - Insistencia de procesos de inducción o empalmes. - Ausencia de vinculación con el sector publico.	Posibles sanciones disciplinarias, deldetrimto patrimonial, celebración indebida de contratos.	Alta	Mayor	Alto	Capacitación a los funcionarios. Seguimiento a los informes de actividades y supervisión. Capacitaciones de cuentas de cobro a los funcionarios nuevos. Control y verificación en plataformas legales.	Líder de Contratación	Preventivo	Manual	Baja	Menor	Moderado
R56	Contratación	Publicación de información errónea sin que se realice su respectiva corrección.	Reputacional	Procesos	Gestión	Desconocimiento del proceso contractual. Ausencia en el seguimiento de los procesos asignados. Irrelevancia de responsabilidades asignadas.	Ejecución no acorde a los reglamentado en el contrato. Incumplimiento contractual. Ausencia en la planeación del contrato.	Media	Moderado	Moderado	Seguimiento al proceso contractual. Revisión aleatoria.	Líder de Contratación	Preventivo	Manual	Baja	Moderado	Moderado
R57	Contratación	Falta en la ejecución por parte del contratista, incumplimiento de cronogramas o deficiencias técnicas (No utilizar el presupuesto asignado al proceso, por falta de soportes de los PS)	Económico	Procesos	Gestión	Ausencia o deficiencia de supervisión en los procesos contractuales. Inadecuada planeación.	Incumplimiento contractual, posibles sanciones disciplinarias, factales.	Media	Moderado	Moderado	Capacitación a los supervisores. Seguimiento a los procesos contractuales. Designación de comites de supervisión.	Líder de Contratación	Preventivo	Manual	Baja	Menor	Moderado
R58	Contratación	Sobornos o pagos ilegales durante la ejecución de la actividad contractual.	Económico	Talento Humano	Corrupción	Falta de controles internos. Delitividad en supervisión Posibles conflictos de interés.	Desviación de fondos, incumplimiento contractual, posibles sanciones disciplinarias o factales.	Media	Mayor	Alto	Comites de supervisión. Seguimiento continuo a los procesos contractuales. Capacitación a los supervisores.	Líder de Contratación	Preventivo	Manual	Baja	Menor	Moderado
R59	Contratación	Fraccionamiento indebido de contratos	Reputacional	Procesos	Gestión	Evitar procesos de selección pública. Indebida planeación.	Violación de normas, sanciones disciplinarias, irregularidades en la ejecución de contratos, deldetrimto patrimonial.	Alta	Mayor	Alto	Comite de contratación. Participación de otros procesos (planeación).	Líder de Contratación	Preventivo	Manual	Muy Baja	Menor	Bajo
R60	Contratación	Modificaciones contractuales injustificadas	Económico - Reputacional	Talento Humano	Corrupción	Planeación deficiente Deficiencia en la supervisión contractual.	Pérdida de transparencia, deldetrimto patrimonial, incumplimiento contractual.	Media	Mayor	Alto	Capacitación a supervisores. Revisión de las solicitudes y justificaciones para las modificaciones contractuales.	Líder de Contratación	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	Bajo
R61	Contratación	Falta de trazabilidad documental (validación antecedentes, de estudio,...)	Reputacional	Procesos	Gestión	Manejo manual o informal de archivos. Falta de articulación de los actores del proceso. Desconocimiento normativo.	Pérdida de información, dificultad en auditorías, celebración indebida de contratos.	Media	Mayor	Alto	Control y verificación en plataformas legales. Trazabilidad de reportes por parte de los responsables de verificación de documentos. Socialización de circulares y documentación requerida para el tipo de contratación.	Líder de Contratación	Preventivo	Manual	Muy Baja	Moderado	Moderado
												Preventivo					
												Preventivo					
												Preventivo					
R62	Gestión Jurídica	Falta de un debido seguimiento a los procesos	Económico - Reputacional	Procesos	Gestión	Falta de procedimientos internos y externos.	Investigación administrativa y disciplinaria. Sanciones. Comisión del delito. Mala imagen institucional.	Baja	Menor	Moderado	Estar pendiente de la consulta de los procesos y estados de los procesos judiciales. Seguimiento constante a los requerimientos de los procesos internos y cliente externo, en los correos institucionales. Llevar el visto (Visto) a las respuestas de las comunicaciones internas y externas.	Directora Jurídica	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R63	Gestión Jurídica	Falta de oportunidad en asesoría jurídica a los procesos de la institución	Económico - Reputacional	Talento Humano	Gestión	Comportamentales y conductuales. Efectiva articulación entre procesos.	Incumplimientos en la toma de decisiones por falta de criterios jurídicos. Sanciones legales o administrativas. Retrasos en la atención de tramites o decisiones importantes. Desafiliación entre los procesos y área jurídica.	Muy Baja	Leve	Bajo	Atender los requerimientos, los correos, las solicitudes internas. Atender actuaciones administrativas de los entes de control. Apoyo en la construcción de procesos.	Directora Jurídica	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	Bajo

R64	Gestión Jurídica	Errores en decisiones judiciales	Económico - Reputacional	Talento Humano	Gestión	Repetición en responsabilidades disciplinarias, civiles y penales. Identificación errónea de acciones de hecho o de derecho. Identificación errónea de pruebas no contundentes que conlleven a la absolución. Uso de pruebas manipuladas, fracturadas en su cadena de custodia.	Responsabilidad disciplinarias, civiles y penales. Pérdida del caso. Daño del buen nombre. Desconfianza en el sistema judicial. Vulneración del debido proceso.	Muy Baja	Leve	Bajo	Aplicar efectivamente la normatividad, las políticas públicas institucionales y del Estado.	Directora Jurídica	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	Bajo
R65	Gestión Jurídica	Pérdida de expedientes	Económico - Reputacional	Procesos	Gestión	Vulneración del debido proceso. Documentación física causando extravío, deterioro o destrucción. Manipulación indebida. Impedimento del acceso a la justicia.	Retrasos procesales. Imposibilidad de continuar con el proceso. Falta de garantías institucionales. Costos económicos. Pérdida del derecho. Afectación al titular del proceso en sus derechos.	Muy Baja	Moderado	Moderado	La consulta en cada despacho judicial en el expediente digital. Controles de expedientes administrativos con la creación de carpetas digitales, donde se guardan los documentos de los procesos internos de la institución.	Directora Jurídica	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R66	Gestión Jurídica	Desconocimiento pleno de información importante.	Económico - Reputacional	Procesos	Gestión	Deficiencias en la comunicación interna. Acceso restringido o mal gestionado. Fragmentación institucional. Negligencia.	Toma de decisiones erróneas. Retrasos en procesos. Desconfianza institucional. Sanciones legales o disciplinarias.	Media	Mayor	Alto	Buen manejo de la comunicación interna continua con los procesos.	Directora Jurídica	Preventivo	Manual	Baja	Leve	Bajo
R67	Gestión Jurídica	Normativa que no son oportunamente actualizados.	Económico - Reputacional	Procesos	Gestión	Falta de normograma institucional. Falta de monitoreo regulatorio al normograma. Desconocimiento o falta de actualización. Falta de actualización de normatividad de otros procesos en el normograma. Nulidad de lo actuado.	Sanciones legales. Impacto financiero. Problemas jurídicos.	Media	Moderado	Moderado	Construcción del normograma. Socialización del mismo a los procesos institucionales con el fin de mantenerlo actualizado con nuevas normas o reglamentación de las mismas. Exigencia a los líderes de procesos, de hacer seguimiento de cambios normativos y reportarlos a la oficina jurídica. Capacitaciones en la actualización normativa de los procesos institucionales.	Directora Jurídica	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	Bajo
R68	Gestión Jurídica	Omitir acciones políticas públicas legales, ya sean institucionales o estatales.	Económico - Reputacional		Gestión	Desconocimiento normativo. Referencia a la política pública. Falta de coordinación institucional. Procesos burocráticos lentos.	Responsabilidades disciplinarias, civiles y penales. Impacto social negativo. Sanciones sobre el servidor público.	Muy Baja	Menor	Bajo	Consulta permanente de las políticas públicas del Estado aplicables a las instituciones universitarias y las conexas con la gestión de derechos constitucionales y fundamentales (salud, trabajo, educación, no discriminación, inclusión, etc).	Directora Jurídica	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	Bajo
R69	Gestión Jurídica	Suplantación y falsificación de identidad	Económico - Reputacional	Talento Humano	Corrupción	Falsa personificación. Uso de información y documentos falsos o adulterados. Intención de obtener un beneficio legal. Afectación directa a la víctima o la administración pública. Concesión en derecho, dolo cometido por un funcionario público con ocasión a su cargo.	Engaño a terceros. Prejuicio a la administración pública. Actos ilícitos. Abuso de la calidad de servidor público. Afectación a la víctima y al estado público. Sanciones de inhabilitación para ejercer funciones públicas.	Baja	Mayor	Alto	Implementación de software de control documental (ORFEO). Permisos y autorizaciones para el acceso a la información y documentación confidencial. Documentos de reserva que no son públicos.	Directora Jurídica	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	Bajo
R70	Gestión Jurídica	Ocultamiento de pruebas	Reputacional	Talento Humano	Corrupción	Corrupción o intereses personales. Falta de ética profesional. Presión externa (influencias políticas, económicas, etc)	Sanciones penales, disciplinarias, penales. Pérdida de credibilidad institucional. Pérdida de credibilidad de la persona.	Media	Mayor	Alto	Creación del Reglamento Interno de Trabajo. Creación del Código de Ética.	Directora Jurídica	Preventivo	Manual	Baja	Menor	Moderado
R71	Gestión Jurídica	Sobornos a funcionarios	Reputacional	Talento Humano	Corrupción	Degradación de la confianza en la institución. Desvío de fondos públicos. Servicio deficiente. Debilitamiento de valores éticos. Desigualdad social. Presión externa o conflictos de interés.	Sanción penal para el implicado. Sanción disciplinaria con despido. Inhabilitación para ejercer puestos públicos. Impacto al patrimonio institucional. Desvío de recursos.	Baja	Mayor	Alto	Creación del Reglamento Interno de Trabajo. Creación del Código de Ética.	Directora Jurídica	Preventivo	Manual	Baja	Menor	Moderado
R72	Gestión Documental	Pérdida o deterioro de documentos por falta de controles o almacenamiento de los mismos.	Reputacional	Infraestructura	Gestión	No contar con una infraestructura y seguridad adecuada para el almacenamiento del archivo. No contar con mobiliario adecuado para conservación y preservación de los archivos. No contar con las condiciones ambientales (temperatura, humedad, contaminantes, iluminación). Desastres naturales.	Pérdida de información. Hallazgos administrativos, judiciales, en auditorías de entes de control. Posibles demandas por los usuarios (derecho de petición, solicitudes).	Alta	Mayor	Alto	Almacenamiento adecuado (carpetas, cajas, estantería, espacio físico). Limpieza. Seguimiento de condiciones (evidencia fotográfica).	Coordinadora Administrativa Equipo de Gestión Documental	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	
R73	Gestión Documental	Acceso no autorizado (plataformas digitales y acceso físico)	Económico - Reputacional	Procesos	Gestión	No contar con procedimiento o documentación que limiten el acceso a los funcionarios de la institución. No contar con personal calificado. Plataformas e infraestructura poco seguras. Mal manejo del usuario y claves asignadas.	Demandas o sanciones a la institución o personal. Mala reputación de la institución. Filtración de la información. Incumplimiento a leyes nacionales.	Media	Moderado	Moderado	Manejo de el acceso físico, a personas determinadas. Usuarios asignados y autorizados. Contar con personal idóneo (verificación de antecedentes disciplinarios, judiciales y disciplinarios profesionales). Problemas de uso exclusivo de la institución.	Coordinadora Administrativa Equipo de Gestión Documental	Preventivo	Manual	Baja	Leve	
R74	Gestión Documental	Duplicidad de documentos	Económico	Talento Humano	Gestión	Falta de atención. Falta de organización. Falta de comunicación entre colaboradores. Mala gestión de correos electrónicos enviar el mismo archivo a múltiples destinatarios y que cada uno lo almacene, resultando en copias redundantes.	Entregar o compartir información no actualizada. Sobre costos. Fraude. Mal uso de los tiempos. Repetición.	Media	Moderado	Moderado	Comunicación constante entre los colaboradores. Personal idóneo para la labor. Plan de trabajo. Articulación con los procesos que participan en la actividad (contratación y financieros).	Coordinadora Administrativa Equipo de Gestión Documental	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	
R75	Gestión Documental	Falta de trazabilidad documental (falta de documentación)	Reputacional	Procesos	Gestión	No contar la información pertinente (digital o física). Falta de articulación entre los procesos. Incumplimiento en las entregas y los tiempos determinados. No contar con Backup (TI).	Reproceso. Hallazgos de autoridades externas e internas. Demandas. Mala reputación. Insatisfacción del cliente final.	Baja	Moderado	Moderado	Articulación con los procesos que participan en la actividad. Plan de trabajo, en el cual se valda a tiempo la documentación del personal (PS, Nombrados, estudiantes, docentes y procesos). Solicitudes de información, de ser necesaria.	Coordinadora Administrativa Equipo de Gestión Documental	Preventivo	Manual	Muy Baja	Leve	
R76	Gestión Documental	Alteración de documentos oficiales (Para favorecer intereses personales o encubrir irregularidades)	Económico - Reputacional	Talento Humano	Corrupción	Intereses personales para favorecer a un tercero. Falsedad documental. Falta de control interno.	Fraude. Demandas. Mala reputación.	Alta	Mayor	Alto	Asignación de personal autorizado, para la manipulación de documentación digital y física.	Coordinadora Administrativa Equipo de Gestión Documental	Preventivo	Manual	Baja	Leve	
R77	Gestión Documental	Destrucción intencional de archivos (eliminar evidencias de actos indebidos)	Reputacional	Talento Humano	Corrupción	Intereses personales. Conflicto de interés.	Fraude. Demandas. Mala reputación. Reproceso. Conflictos de interés.	Muy Alta	Mayor	Alto	Asignación de personal autorizado, para la manipulación de documentación digital y física.	Coordinadora Administrativa Equipo de Gestión Documental	Preventivo	Manual	Baja	Menor	
R78	Gestión Documental	Ocultamiento de información (Para evitar sanciones o manipular decisiones institucionales)	Económico - Reputacional	Talento Humano	Corrupción	Soborno. Manipulación de información. Intereses personales. Encubrimiento.	Amenazas personales. Demandas o sanciones. Cancelación de contrato.	Baja	Moderado	Moderado	Validación de documentación en páginas autorizadas. Acceso a plataformas, solo de personal autorizado.	Coordinadora Administrativa Equipo de Gestión Documental	Preventivo	Manual	Baja	Leve	
R79	Gestión Documental	Uso indebido de datos personales (violación de la ley de protección de datos personales).	Económico - Reputacional	Talento Humano	Corrupción	Soborno. Manipulación de información. Intereses personales. No contar con procedimiento o documentación en la organización. Desconocimiento de la ley.	Demandas o sanciones a la institución o personal. Mala reputación de la institución. Filtración de la información. Incumplimiento a leyes nacionales.	Alta	Mayor	Alto	Asignación de personal autorizado. Acceso a plataformas, solo de personal autorizados. Establecimiento de la ley de datos personales en el contrato (PS, Nombrados, estudiantes, docentes).	Coordinadora Administrativa Equipo de Gestión Documental	Preventivo	Manual	Baja	Leve	
R80	Gestión Académica	Falta de planificación estratégica	Económico - Reputacional	Procesos	Gestión	Falta de cronograma de actividades. Desarticulación con el equipo de trabajo. Falta de liderazgo. Objetivos no claros o no definidos. Falta de control o seguimiento.	Dificultades en acreditación. Falta de reconocimiento del programas. Desaprovechamiento de los recursos. Desalineación entre los planes de estudio y las metas institucionales. Baja calidad académica. Pérdida de competitividad y reputacional institucional.	Media	Mayor	Alto	Obligaciones contractuales (contrato). Reuniones de equipo. Capacitaciones por parte del proceso TH. Consejos académicos.	Directora Académica	Preventivo	Manual			
R81	Gestión Académica	Deficiencias en la administración curricular	Económico - Reputacional	Procesos	Gestión	Cambios arbitrarios en los planes de estudio sin consulta ni justificación técnica. Desarticulación en el equipo de trabajo o procesos que influyen en la toma de decisiones. Desactualización de los planes de estudio. Excesiva capacitación en los docentes. Insuficiente uso de sistemas académicos.	Desalineación entre los objetivos de formación, los contenidos de los cursos y las competencias de los egresados. Baja performance académica. Dificultades en acreditación. Insatisfacción de los estudiantes.	Media	Mayor	Alto	Se cuenta con el calendario académico. Consejos académicos. Capacitación de los docentes. Encuentras de satisfacción.	Directora Académica	Preventivo	Manual			
R82	Gestión Académica	Gestión ineficiente del talento humano	Reputacional	Procesos	Gestión	Falta de evaluación docente o uso de criterios subjetivos. Ausencia del perfil de cargo.	Insatisfacción del cliente final. Mala imagen. Bajo desempeño académico. Dificultad en la continuidad en calidad de los procesos institucionales. Cumplimiento de metas estratégicas.	Media	Mayor	Alto	Evaluación de docentes. Planes de inducción dirigidos a los docentes y area administrativa. Capacitación y formación continua.	Directora Académica	Preventivo	Manual			
R83	Gestión Académica	Desarticulación con los procesos de la institución.	Económico	Procesos	Gestión	Deficiente flujo de información entre dependencias. Ausencia de información documentada. Falta de seguimiento y evaluación transversal. Cambios frecuentes en los directivos sin continuidad de los procesos. Escasa comunicación y coordinación interinstitucional.	Desmotivación del personal por falta de coordinación y claridad en los objetivos. Incumplimiento de metas y baja eficacia. Conflictos internos. Descoordinación operativa. Dificultad en la toma de decisiones.	Alta	Mayor	Alto	Reuniones periódicas de planeación y seguimiento. Mesas de articulación (informe de gestión de procesos por los líderes). Capacitación. Plan estratégico de desarrollo institucional (PEDI).	Directora Académica	Preventivo	Manual			

R84	Gestión Académica	Procesos de acompañamiento ineficientes.	Económico	Proceso	Gestión	Insuficiente procesos de acompañamiento. Baja de estudiantes. No contar con indicadores de permanencia. Falta de políticas institucionales. Escases o inadecuada asignación de personal responsable. Ausencia de rúbs. Comunicación ineficaz	Bajo rendimiento académico de los estudiantes. Falta de atención oportuna. Dificultad en la detección temprana de riesgos académicos. Afectación a los indicadores de permanencia. Mala imagen institucional	Media	Mayor	Alto	Espacio de diálogos y seguimiento individual y grupal. Protocolos de rutas de atención. Coordinación permanente entre las áreas.	Directora Académica	Preventivo	Manual			
R85	Gestión Académica	Manipulación de procesos de admisión y evaluación	Reputacional	Talento Humano	Corrupción	Conflictos de interés Ética y transparencia. Falta de políticas claras. Sanciones frente a irregularidades. Falta de supervisión y trazabilidad en los procesos Acceso inadecuado sin control de las plataformas académicas.	Pérdida de objetividad de la evaluación y atención. pérdida de credibilidad ante la comunidad educativa y entes de control. Afectación a la imagen institucional por falta de transparencia. Sanciones.	Media	Mayor	Alto		Directora Académica	Preventivo	Manual			
R86	Gestión Financiera	Desvío de recursos	Económico - Reputacional	Talento Humano	Corrupción	Conflictos de interés. Falta de trazabilidad o supervisión insuficiente. Falta de segregación de funciones. Falta de planificación en la ejecución presupuestal	Reducción de presupuesto para programas académicos. Sanciones legales o fiscales. Pérdida de credibilidad ante auditores y entes de control. Impacto financiero y presupuestal	Media	Moderado	Moderado	Supervisor asignado a cada ejecución presupuestal. Condiciones mensual de bancos. Pagos autorizados por las áreas correspondientes.	Lider Financiero	Preventivo	Manual	Baja	Leve	
R87	Gestión Financiera	Registro erróneo o manipulación de cuentas.	Económico - Reputacional	Talento Humano	Corrupción	Constataciones atrevidas. Falta de controles internos. Conflicto de interés. Personal sin capacitar. Ausencia de procesos administrativos. Sobrecarga operativa.	Sanciones económicas. Pérdida patrimonial o desvío de fondos públicos. Información financiera poco fiable. Pérdida de la confianza en la gestión pública.	Media	Menor	Moderado	Políticas contables (Inventarios, controles y transparencia). Revisión de estados financieros. Presentación de estados financieros.	Lider Financiero	Preventivo	Manual	Baja	Menor	
R88	Gestión Financiera	Pagos indebidos o fícticos. (Riesgo en duplicidad en pagos, etc)	Económico	Talento Humano	Corrupción	Conflicto de interés. Validación de documentos incompletos. Ausencia de procesos administrativos. Segregación de funciones. Errores en la digitación o duplicación de pagos. Presión por cumplir metas o plazos. Cultura organizacional permisiva.	Pérdida patrimonial de la entidad. Sanciones administrativas, fiscales o penales. Costos adicionales. Deterioro de la imagen institucional y pérdida de confianza. Impacto en la confiabilidad de los estados financieros y contables.	Baja	Moderado	Moderado	conciliación bancaria. Revisión previa de auxiliares de cuentas por pagar. Aprobación por el líder de cada área.	Lider Financiero	Preventivo	Manual	Baja	Menor	
R89	Gestión Financiera	Inventario inadecuado o mal registro de activos institucionales.	Económico	Proceso	Gestión	Ausencia de controles internos efectivos. Falta de constatación de inventario. Errores en la digitación o codificación. Falta de capacitación del personal. Falta de procedimientos estandarizados. Procesos manuales o desactualizados. Inexistencia de un sistema de gestión de activos.	Pérdida o deterioro de bienes. Costos adicionales no previstos. Sanciones y responsabilidad fiscal. Problemas para rendición de cuentas y transparencia. Sobreevaluación del patrimonio.	Alta	Mayor	Alto	verificación de existencias vs contabilidad. Control inventario de consumo por el área de almacén. Codificación activos fijos.	Lider Financiero	Preventivo	Manual	Media	Moderado	
R90	Gestión Financiera	No validar el registro presupuestal antes de la contratación.	Económico - Reputacional	Proceso	Gestión	Planeación deficiente. Falta de articulación entre áreas. Ausencia de controles internos.	Tener hechos cumplidos. Responsabilidad disciplinaria, fiscal o penal. Dificultades en la ejecución del contrato Riesgo de daños patrimoniales a la entidad. Inconformidad por parte de los trabajadores. Daño reputacional. Sanciones, demandas.	Media	Moderado	Moderado	Solicitud de CDP por el área de contratación. Revisión de ejecución presupuestal.	Lider Financiero	Preventivo	Manual	Media	Menor	
R91	Gestión Financiera	Errores o uso indebido en la ejecución presupuestal	Económico - Reputacional	Talento Humano	Corrupción	Planeación deficiente. Supervisión insuficiente. Ausencia de controles internos. Conflictos de interés	Subutilización de recursos. Incumplimiento de metas institucionales. Riesgo de caducidad o pérdida de apropiación. Impacto de sostenibilidad financiera.	Baja	Mayor	Alto	Revisión de informe técnicos y financieros por el supervisor y apoyo a la supervisión.	Lider Financiero	Preventivo	Manual	Media	Moderado	
R92	Gestión Financiera	Falta de rendición de cuentas	Económico	Proceso	Gestión	Falta de mecanismos formales de seguimiento y evaluación. Información fragmentada, incompleta o no oportuna. Falta de seguimiento y sanciones por seguimiento. Limitaciones de capacidades técnicas, humanas o financieras. Falta de claridad de roles	Uso indebido de recursos. Debilitamiento de la transparencia institucional. Pérdida de confianza.	Baja	Moderado	Moderado	Asignación adecuada de roles y responsabilidades. Cronograma de presentación de informes. Criterios de presentación impuestos y rendición de informes antes antes de control.	Lider Financiero	Preventivo	Manual	Media	Menor	
R93	Gestión Financiera	Inconsistencias en informes financieros.	Económico	Talento Humano	Corrupción	Aplicación incorrecta de normas contables Errores humanos. Falta de capacitación. Falta de supervisión Ausencia de controles internos. Manipulación intencional de cifras (fraude contable). Conflictos de interés	Pérdida de credibilidad y confianza. Decisiones equivocadas o ineficaces. Mayor exposición al fraude o manipulación. Sanciones disciplinarias, penal o fiscal. Impacto negativo Problemas de transparencia y rendición de cuentas.	Media	Moderado	Moderado	conciliaciones bancarias. Cierre mensual de contabilidad. Presentación de informes financieros antes de su aprobación.	Lider Financiero	Preventivo	Manual	Media	Menor	