

Proceso/ Subproceso	OBJETIVO ESTRATÉGICO	Objetivo	Nombre del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo inherente			Control Existente	Riesgo residual			Opción de manejo	Acciones Preventivas	Responsable de la acción
							Probabilidad	Impacto	Nivel		Probabilidad	Impacto	Nivel			
Gestión Directiva y Desarrollo Organizacional	EO 1	Mejorar la eficiencia en los procesos administrativos, académicos y de apoyo, bajo un enfoque de <b>oportunidad, cumplimiento</b> , liderazgo y compromiso de las personas, a través de la normalización y estandarización de actividades claves en los mismos.	El seguimiento al POA Institucional de la vigencia no se cumpla	Estratégicos	No se entregue la información oportunamente No se Establezca cronograma de seguimiento	Sanciones Institucionales Investigación disciplinaria No cumplimiento de los objetivos institucionales	3	3	Alto	Se Envía comunicación a los procesos de la realización de la autoevaluación						Planeación
			Información insuficiente para los diferente informes	Cumplimiento	No se existe la cultura de documentar las acciones.	Sanciones a la Institución	3	4	Extremo	Solicitar información documentada a los procesos.						Planeación
			Incumplimiento de la fecha prevista por la ley para la Rendición de cuentas	Cumplimiento	No existe una cultura de autoevaluación.	Pérdida de credibilidad de la institución.	1	3	Moderado	Dar a conocer de manera oportuna la programación de la rendición de cuentas y se pueda recolectar la información necesaria.						Planeación
			No cumplir con la ejecución del plan de mejoramiento del MEN	Cumplimiento	Falta de compromiso de los funcionarios de la institución	Sanciones a la Institución	3	5	Extremo	Solicitud de información a los procesos para el cierre de hallazgos						Planeación
			Daño de equipos de la emisora	Tecnológico	1.- inadecuado manejo de equipos 2.- uso por personal externo o no calificado 3.- Falta de protección de los equipos	1.-No se pueden transmitir mensajes institucionales, ni informativos 2.- Se paraliza el servicio social que brinda a la comunidad este medio de comunicación	3	3	Alto	1.-Verificar que los nuevos equipos de protección UPS sean instalados.						Director Emisora Gestión Tecnológica
			Mal uso y aplicación de la imagen institucional	Comunicación interna	1.- Los protocolos e instructivos definidos por la oficina de comunicaciones no se tienen en cuenta para la presentación de eventos o documentos y piezas publicitarias	1.-Desorden visual, 2.- Universidad invisibilizada.	3	3	Alto	Revisión de la imagen de la institución en la publicidad						Oficina de Comunicaciones
			Deterioro del material del Archivo fotográfico y filmico de la UTOH	Información	1.- Falta de condiciones ambientales y de seguridad	inminente perdida del acervo adquirido a nivel audiovisual que se constituye en patrimonio visual para la institución y la región.	3	3	Alto	1.-Verificar se realicen las copias de seguridad semestral a la información y documentación del proceso y archivo de programas radiales realizados 2. Copias de seguridad en DVD y publicación de programas editados en la web ( Youtube) Solicitud de estantes y elementos para el manejo de las colecciones audiovisuales y fotográficas, ingreso a base de datos SIABUT						Director Emisora, vice administrativa
			Pérdida de memoria institucional	Información	Manipulación inadecuada de la información Descuido en la organización y/o tratamiento de la información	Sanciones disciplinarias, penales y fiscales. Acciones judiciales en contra de la universidad. Pérdida de la memoria y de la información del proceso. Mala imagen institucional. Reproceso y perdidas economicas.	3	5	Extremo	Digitalización del Archivo Central. Capacitación, inducción y reinducción de las políticas sobre organización, tratamiento y confidencialidad de la información. Elaboración de procedimiento que indique la ruta a seguir con la emisión de un acto administrativo institucional.						Secretaría General
			Emitir resolución, dictamen o concepto manifestamente contrario a la ley, favoreciendo un interés particular con recursos públicos	Corrupción	Error directo o indirecto en la valoración fáctica y jurídica del caso concreto	Sanciones penales, disciplinarias o fiscales.	3	3	Alto	Discusiones sobre el sentido de los conceptos en el grupo primario de la Unidad de Asesoría Jurídica.						
			Los Derechos de Petición, Tutelas y demandas no se respondan oportunamente	Corrupción	Descuido y Manejo inadecuado de la documentación Inconvenientes en la notificación Falta de organización en el archivo Institucional	Perdidas injustificada de los procesos judiciales en favor y en contra de la Universidad, con consecuencias economicas; Extemporaneidad en respuestas de derechos de petición; Acciones de tutela en contra de la Universidad; Descartos; Incurrir en faltas disciplinarias; Los procedimientos establecidos no se cumplen conforme al SGC	2	3	Moderado	Digitalizar una base de datos de todos los derechos de petición, demanda y tutelas recepcionados en la dependencia y verificar la fecha de recibido y respuesta de los de los mismos						Gestión Jurídica
			Concilaciones sin el lleno de los requisitos legales.	Corrupción	Documentación soporte incompleta	1. Detrimento patrimonial 2. Falta disciplinaria	1	3	Moderado	1.-Verificar que las solicitudes contengan los documentos requeridos.						Gestión Jurídica
GESTIÓN BIENESTAR	EO9	Disminuir la <b>deserción estudiantil</b> mediante la revisión y actualización de los planes de financiamiento internos, convenios interinstitucionales con entidades financieras, administraciones municipales y actividades académicas asociadas a mentorías y consejerías.	Falta divulgación de los programas ofertados en la parte cultural, debido a una baja participación de la comunidad universitaria en los programas culturales.	Información	Falta de recursos para realizar la convocatoria de los programas ofertados en el área cultural para toda la comunidad Universitaria. Falta de información Desconocimiento de los programas culturales y artísticos por parte de los estudiantes de los diferentes programas educativos, docentes y personal administrativo de la UTOH.	Baja cobertura de estudiantes que desarrollen actividades en el área de cultura, reflejándose en los indicadores de la UTOH.  No desarrollar habilidades en el área cultural en la vida práctica de los estudiantes	2	2	Bajo	Verificación de los listados de inscripción a los diferentes programas de cultura						Dirección de Bienestar Universitario, Grupo de Desarrollo Cultural y Artístico, desarrollo Humano y deportes y recreación.
			No se cuenta con información actualizada y organizada de Bienestar	Información	Falta de comunicación entre las áreas de bienestar No existe un procedimiento para el registro de la información. Manejo de la información de manera informal.	1. Pérdida de imagen institucional 2. Incumplimiento legal referente a los informes que se deben presentar. 3. No se puede tomar decisiones por parte de la alta dirección. 4. Incumplimiento de la función de la oficina y de las actividades	4	4	Extremo	1. Verificación de que todas las áreas de Bienestar entreguen de manera oportuna la información. 2. Verificar que la información este debidamente radicada. 3- Verificar los registros de asistencia en un libro.						Dirección de Bienestar Universitario, Grupo de Desarrollo Cultural y Artístico, desarrollo Humano y deportes y recreación.
			Baja participación de eventos culturales a nivel regional y nacional con Universidades nacionales.	Información	Apoyo Financiero Falta de instrumental falta de ejecución de la política de cultura de la institución.	Pérdida de imagen institucional Incumplimiento de la función de la oficina y de las actividades relacionadas con la gestión ante la alta dirección. Deserción de la comunidad universitaria de los programas de los diferentes programas de Bienestar	5	4	Extremo	Verificar anticipadamente las fechas de los eventos mínimo 30 días para gestionar la participación ante la alta dirección de la institución. Motivación a través de beneficios para los estudiantes que pertenezcan a los programas de bienestar						grupo de desarrollo Cultural y Artístico

			Deficiencia en el servicio psicológico de la Universidad	Información	Falta de espacios adecuados para la atención psicológica. No existe suficiente personal para la prestación del servicio.	1. Pérdida de imagen institucional 2. Pacientes no continúan el proceso psicológico. 3. Falta de eficiencia en el servicio.	2	3	Moderado	Verificar mediante encuesta, la satisfacción del usuario de cada asesoría prestada							Equipo de Desarrollo humano
Gestión Extensión y Proyección Social	EO2	Mejorar las competencias profesionales de nuestros estudiantes y egresados, mediante el fortalecimiento de los programas de pregrado, posgrado y educación continua bajo un enfoque de modernidad y vanguardismo.	Pérdida del contacto con el Egresado		1.-Base de datos desactualizada, 2.-No se cuenta con el recurso humano suficiente, 3.-Sobrecarga laboral	1.- Sanciones por parte de los entes de control. 2.-Incumplimiento de los objetivos misionales. 3.-Estancamiento del proceso	5	4	Extremo	Incluir en la base de datos los egresados según las actas de grado de cada vigencia- Actualizar la base de datos							Coordinador OLE
	EO3	Aumentar la satisfacción de estudiantes, empresarios y de la comunidad en general mediante la prestación de servicios con calidad y un portafolio cada vez más atractivo.	Daños en la maquinaria utilizada para prestar los servicios graficos	Tecnológico	1.-No se cuenta con los medios de protección de la maquinaria 2.-No se ha incluido en el presupuesto, 3.-No existe una política de modernización tecnológica	1.-Incumplimiento en la prestación de servicios gráficos 2.-mala imagen institucional	5	4	Extremo	Gestionar la dotación de mecanismos de protección de la maquinaria							Coordinador de Graficas Universitaria
			La prestación del servicio de asesorías contables y jurídicas no cumple con la calidad requerida	Cumplimiento	1.-Falta de adecuada sistematización de la información. 2.-Limitada asignación de recursos económicos destinados a la Facultad de derecho.	1.-Insatisfacción de los clientes. 2.-Mala imagen para los Consultorios y la universidad	3	3	Alto	Verificar mediante encuesta, la satisfacción del usuario de cada asesoría prestada.							Coordinadores del Consultorio Jurídico y Contable
			La prestación del servicio de asesorías contables no cumple con la calidad requerida	Cumplimiento	1.-Falta de adecuada sistematización de la información. 2.-Limitada asignación de recursos económicos destinados a la Facultad de derecho.	1.-Insatisfacción de los clientes. 2.-Mala imagen para los Consultorios y la universidad	3	3	Alto	Verificar mediante encuesta, la satisfacción del usuario de cada asesoría prestada.							Coordinadores del Consultorio Jurídico y Contable
			Generación de cobro por servicios o actividades que son de carácter gratuito para los graduados, con el fin de obtener un beneficio particular	Corrupción	*Ausencia de controles *Manipulación de la información presentada por el beneficiario. * Falta de ética	1.-Afectación de la imagen institucional 2.- Sanciones legales y económicas a la Institución 3.- Pérdida de credibilidad	1	3	Moderado	1. Reglamento de prestación de servicios que prohíbe el cobro del servicio de intermediación laboral. 2. Información oportuna sobre los servicios prestados (si tienen costo o no) Auditorías del Servicio Público de Empleo							Vicerrectora de Extensión y proyección social
Gestión Registro y Control	EO6	Adquirir, implementar y mantener la infraestructura física, tecnológica y de comunicaciones por medio de la Alianza de los recursos, responsabilidades, el mantenimiento y planes de contingencia pertinentes para contrarrestar la materialización de amenazas informáticas (ataques informáticos) y el control del impacto que generan los factores climáticos que afectan la calidad del servicio educativo.	Retrasos en la migración al sistema de las historias académicas de egresados.	Cumplimiento	Escasez de recursos humano para realizar las actividades de migración de las historias académicas	1.-Mala imagen institucional 2.- Insatisfacción del cliente 3.- Sanción para la universidad. 4.-Las certificaciones no se pueden expedir en los tiempos requeridos	4	4	Extremo	Gestionar incremento del recurso humano dedicado a la migración de las historias académicas.							Martha Luna
			Recibimiento de dadas por modificación, de las historias académicas.	Corrupción	Desmotivación y falta de incentivo con el funcionario.	Pérdida de credibilidad en la entidad Apertura de procesos administrativos y disciplinarios a servidores públicos involucrados	4	4	Extremo	Concientizar a los empleados administrativos de la importancia de cumplir las normas							
			Pérdida de la información de los estudiantes que se encuentra en físico.	Corrupción	No se cuenta con una plataforma para la digitalización de la información dele estudiante.	Demandas como Tutelas, lo cual con lleva a una mala imagen y credibilidad en la Institución insatisfacción del cliente interno. Violación a la protección de los datos de los estudiantes.	5	4	Extremo	Se archivan en medio físico por estuadinte y programa. Se restringió el acceso de cualquier personal a la oficina de registro y control.							
Estructura			Incumplimiento, inoportunidad o inexactitud en la presentación de informes financieros	Cumplimiento	Falta de planificación para el registro, consolidación y confección de informes de los hechos económicos desarrollados por la institución	Inexactitud y extemporaneida en la presentación de informes. Sanción a la entidad y/o representante legal y demas responsables del proceso.	3	3	Alto	Programación de cronograma de confección de informes financieros. Hacer seguimiento al cronograma de informes. Realizar conciliaciones periodicas entre las diferentes dependencias que aportan al sistema. Verificar mensualmente la alimentación de GESTASOFT.							Vicerrector Administrativo y Financiero, Jefe Financiera, Contador
					Incumplimiento de la programación por desarrollo de otras actividades necesarias institucionalmente												
					Deficiencia de tipo tecnológico con el aplicativo												
					Falta software integrado, no entrega de la informacion por parte de las otras dependencias.												
					Falla en los equipos de computo y dependencia de internet para el registro de la información Fallas en el suministro del fluido eléctrico												
			Irregularidades en la ejecución del presupuesto	Corrupción	Carencia de herramientas informaticas para efecto de ejecución y control	Demora en los procesos. Inaplicabilidad de la normatividad vigente. Devoluciones de cuentas Reproceso en los pagos. Posibles demandas por no pagos Clientes insatisfechos Deterioro de la imagen institucional frente a la prestacion de servicios	5	5	Extremo	Verificar por parte del Jefe de Presupuesto que los actos administrativos de modificación del presupuesto estan suscritos por el Representante Legal o el órgano competente para ello							Pagador
					Incompetencia del funcionario encargado												
					Equivocación en la información enviada a las Fiducia para el pago de las obligaciones												
					Poco autocontrol en la revision de los documentos numerico - legal.												
					Baja liquidez de recursos financieros												
			Cuando un servidor destina recursos para actividades distintas a las programadas	Corrupción	Falta se seguimiento a los recursos entregados	Genera sanciones y afectación de la reputación institucional.	3	3	Alto	Realizar seguimiento a los procesos y capacitar a los servidores en legalización de anticipos							
			Transferir recursos sin los soportes de pago necesarios	Corrupción	Falta de controles en el manejo del personal autorizado	Afectan los ingresos y conllevan a pérdidas de los activos, situación que se ve reflejada en un déficit presupuestal y en la reputación de la Facultad.	3	4	Extremo	Revisar procesos de contratación en concordancia con Control Interno. Control de inventarios, revisión de recibos y arqueo de caja							
			Destinación o uso indebido de recursos públicos	Corrupción	Falta de aplicación o inexistencia de controles asociados al proceso	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.	2	4	Alto	vigilancia y presentación de los soportes de inversión de los recursos.							

Gestión Financiera, Bienes y Servicios e Infraestructura	EO1	Mejorar la eficiencia en los procesos administrativos, académicos y de apoyo, bajo un enfoque de <u>oportunidad, cumplimiento</u> , liderazgo y compromiso de las personas, a través de la normalización y estandarización de actividades claves en los mismos.	Deterioro y pérdida de los soportes Físicos.	Información	Almacenamiento Incorrecto.	Incumplir con términos mínimos establecidos por Ley para dar respuestas a las diversas solicitudes realizadas a la entidad ya que no se localizan los soportes	3	3	Alto	Vigilancia y control de insumos, espacio y archivo de registros y documentos						Jefe Financiera	
					Infraestructura inadecuada para el almacenamiento seguro.												
			Extemporaneidad e incertidumbre en la presentación de los informes y declaraciones financieros y contables	Financieros	Demora en la entrega de la documentación en la oficina Financiera desde su recibo en la oficina de archivo u otra dependencia.	Sanciones Disciplinarias - Clientes Insatisfechos	3	2	Moderado	Evaluación del servicio de gestión documental en especial de la conformidad del procedimiento para la recepción, clasificación y distribución de las comunicaciones oficiales						Jefe Financiera	
					Dificultad para encontrar la información requerida												
					Sobre carga laboral												
			Trámites excesivos	Financieros	1. Frenar trámites por exceso de requisitos en procedimientos	1. Pagos dobles.	3	2	Moderado	Revisión de procesos y procedimientos						Rector Vicerrector Administrativo y Financiero Jefe Financiera	
					2. Desconocimiento de los trámites	2. Demora en el pago de obligaciones legalmente contraídas por favorecer aquellas previamente acordadas.											
					3. Falta de compromiso y lealtad de los funcionarios que coordinan y hacen parte de los procesos	3. Pérdida de credibilidad en la entidad.											
					4. Falta de control en los procesos	4. Desorden administrativo y financiero. 5. Detrimiento de los recursos de la institución											
			Baja recuperación de cartera	Financieros	El seguimiento al recaudo de Estampilla pro Universitaria y demás rentas de la universidad no se realice	Disminución en la inversión de los conceptos establecidos por la norma.	5	5	Extremo	Verificar mensualmente se adelanten las gestiones de cobro persuasivo o coactivo según corresponda.						Jefe Financiera, Cartera	
Falta de liquidez																	
Retraso en el cumplimiento de las obligaciones																	
Poca inversión.																	
Irregularidades en la ejecución del presupuesto	Financieros	Designación de un funcionario incompetente que desarrolle las actividades de programación	Bajo rendimiento en informes de gestión	2	3	Moderado	Verificar por parte del Jefe de Presupuesto que los actos administrativos de modificación del presupuesto están suscritos por el Representante Legal o el órgano competente para ello						Rector, Vicerrector Administrativo y Financiero, Jefe Financiera				
		Carencia de estudios que soporten las cifras estimadas	Sobreestimación presupuestal de ingresos y/o subestimación del gasto														
		Fuente de la información no veráz	Déficit presupuestal														
		Falta de planificación de las partidas presupuestales de gastos e ingresos	Continuas modificaciones presupuestales														
		Mal registro de actos administrativos, falta de revisión a los saldos presupuestales.	Retrazos y limitación en la ejecución de proyectos														
			Procesos disciplinarios, administrativos y penales.														
Apropiación indebida de los títulos valores o de los recursos y falta de transparencia en el manejo de los mismos.	Corrupción	Ingreso de personal no autorizado a la oficina.	Pérdida de documentos, títulos valores, consecuencias penales, administrativas y fiscales.	3	3	Alto	Comprobar que todos los cheques girados y no reclamados se encuentran debidamente custodiados.						Vicerrector Administrativo y Financiero, Jefe Financiera				
		Insuficiencia en la custodia de los títulos valores.	Detrimiento patrimonial.														
Direccionamiento de contratación en favor de un tercero.	Corrupción	Inadecuada aplicación de la normatividad vigente, manual de contratación y procedimientos asociados.	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. Detrimiento patrimonial.	2	3	Moderado	Hacer una buena Selección del proveedor						Jefe de Almacén				
Pérdida de bienes Muebles	Corrupción	1. Mal manejo de los bienes en los puestos de trabajo	Detrimiento al patrimonio institucional	5	4	Extremo	Verificación del inventario de la Institución						Jefe de Almacén				

Gestión Apoyo Académico	EO3	Mejorar las <u>competencias profesionales de nuestros estudiantes y egresados</u> , mediante el fortalecimiento de los programas de pregrado, posgrado y educación continua bajo un enfoque de modernidad y vanguardismo.	Fallas en las Instalaciones eléctricas, gas, aire y agua	Tecnológico	1. A las instalaciones no se les realiza mantenimiento periódico 2.-El área de mantenimiento no siempre aplica los estándares y/o normas exigidos para el buen funcionamiento de los laboratorios. 3. Deficiencia en el suministro del agua para el desarrollo de las actividades en los laboratorios.	1.- Accidentes laborales 2.-Alteración de resultados de análisis y prácticas en los laboratorios 3.-Hallazgos en auditorías interna o externas. 4. Suspensión de los servicios.	4	3	Alto	Revisones periódicas						Coordinadores de laboratorio
			Contaminación ambiental	Información	A los residuos producidos en el laboratorio no se les da el tratamiento adecuado	1, Contaminación ambiental y salitaria 2.- Sanciones	5	4	Extremo	Se neutralizan con abundante agua y se eliminan por tuberías						Coordinadores de laboratorio
			Pérdida del acervo bibliográfico	Información	1. Falta de elementos de seguridad que permita la detección oportuna de la pérdida del material bibliográfico.	No prestación del servicio	5	4	Extremo	Se están generando estudios de herramientas tecnológicas que permitan la custodia eficaz del material bibliográfico.						Coordinador Biblioteca
			Pérdida de registros de la base de datos SIABUC 9	Información	1, No realización y conservación de los back ups 2. Fallas en la conexión a la red de internet. 3, Fallas en fluido eléctrico	1. Dependencia de la conexión a internet para el registro de los datos 2. Inventarios bibliográficos muy lentos y que requieren un largo período de cierre del servicio. 3. Recurrir a generación de indicadores manuales.	3	3	Alto	Cambio de software y se implementó la custodia de los backup por medio de Hosting.						Coordinador Biblioteca

Gestión Informática	EO6	Adquirir, implementar y mantener la infraestructura física, tecnológica y de comunicaciones por medio de la <u>asignación de los recursos</u> , responsabilidades, el mantenimiento y planes de contingencia pertinentes para contrarrestar la materialización de <u>intrusiones informáticas</u> (ataques informáticos) y el control del <u>impacto que generan los factores climáticos</u> que afectan la calidad del servicio educativo.	Fuera de operación de los servicios de Información	Tecnológico	Caída plataforma - Ventanas de mantenimientos no acordados (institucionales) - Ventanas de mantenimiento planificadas	Quejas y/o reclamos por parte de los grupos de valor	3	4	Extremo	Procedimientos formales aplicados						Jefe de Oficina de Sistemas y Soporte Técnico
			Daños a los equipos de computo de la sala de informática del Bloque 4.	Tecnológico	Pérdida del fluido eléctrico.	fuera de servicio de la sala de computo del bloque 4	3	4	Extremo	Se apagan todos los equipos al momento de tormentas eléctricas o finalizada la jornada de trabajo.						

Investigación	EO7	Incrementar los <u>ingresos</u> generados producto de la investigación, convenios y servicios para el sector productivo.	Incumplimiento de la ejecución de los lineamientos de investigación	Cumplimiento	No ejecución de la convocatorias internas Gestión insuficiente ante la alta dirección Falta de disponibilidad presupuestal para la ejecución de las actividades de investigación.	Debilitamiento del proceso de investigación Incumplimiento de las metas e indicadores. Escases de productos de investigación	3	4	Extremo	Seguimiento a los desembolsos en las fechas estipuladas. Seguimiento a las actividades de los grupos de investigación financiadas por las convocatorias.						Vicerrector de Investigación
---------------	-----	--	---	--------------	---	--	---	---	---------	---	--	--	--	--	--	------------------------------

Gestión In	EO7	mediante la proyección de oportunidades estratégicas derivadas de las prioridades de la alta dirección.	Incumplimiento de requisitos para la indexación de revistas científicas de la UTCH	Cumplimiento	Inexistencia de convenios de cooperación Demoras en el pago de la diagramación y publicación de la revistas.	Baja de los indicadores e invisibilidad institucional Limitaciones para el establecimiento de alianzas estratégicas y participación en redes de investigación externas.	3	3	Alto	Firma de convenio con una corporación para el fortalecimiento de las revistas.							Vicerrector de Investigación
Internacionalizació n	EO4	Incrementar los <u>servicios y la presencia institucional a nivel local, regional, nacional e internacional</u> mediante la estructuración de un plan de mercados agresivo, la renovación de la marca, un portafolio amplio y competitivo (incluye educación continua), a partir de las fortalezas insitucionales y las herramientas tecnológicas que permitan eliminar fronteras.	Falta de asignación de recursos para la movilidad de docentes, investigadores, estudiantes, funcionarios de la UTCH	Financieros	Falta de compromiso de la Alta Dirección, en incluir los recursos necesarios para movilidad en el Presupuesto de la vigencia	Incumplimiento con los indicadores de movilidad	4	4	Extremo	Verificar la existencia de un rubro para movilidad en el presupuesto de la vigencia							Rebecca Glindele
			NO se sumistra oportunamente la información requenda para trámites de movilidad	Información	Falta de conocimiento del procedimiento de movilidad. Falta de compromiso institucional	No se logran los objetivos propuestos. Estancamiento de la gestión institucional	3	4	Extremo	Verificar el cumplimiento del cronograma y suministro de elementos necesarios para el funcionamiento del procedimiento							Rebecca Glindele
Gestión de Talento humano y del Conocimiento	EO5	Mejorar las <u>competencias del personal</u> de la institución en términos de educación, formación y habilidades mediante la ejecución de planes de desarrollo individuales (PDI).	Que no existan los perfiles y competencias específicas para la vinculación del personal	Corrupción	Manual de funciones sin los requisitos mínimos para el desempeño de los cargos. Manual de Funciones desactualizado	Desarrollo de actividades que no se encuentran formalmente definidas. Afectación del ambiente laboral. Retraso en el cumplimiento de labores	2	1	Bajo	Adecuar Manual de Funciones, conforme a la estructura aprobada por el Consejo Superior de la Universidad							Jefe Oficina Talento Humano y Servicios Administrativos
			Validar información como títulos académicos, certificados de experiencia y producción académica que resulte ser falsa	Corrupción	No existen mecanismos de control suficientes para determinar la validez de los documentos aportados	Generación de procesos disciplinarios, detrimento patrimonial, beneficios indebidos y pérdida de credibilidad.	3	3	Alto	Verificación de la documentación antes de la contratación de las personas.							
			Direccionamiento de vinculación en favor de un tercero.	Corrupción	Influencia de Terceros para vinculación en la Universidad.	Demandas a la Universidad. Pérdida de imagen.	4	3	Alto	Divulgación permanente del código de ética.							
			Pérdida o daños de las historias laborales	Información	Espacio físico inadecuado para salvaguardar las historias laborales. No se cuenta con una persona responsable de la administración de las historias laborales.	Pérdida de evidencias o soportes de las hojas de vida. Quejas y reclamos por parte de los afectados.	3	4	Extremo	Procedimiento para archivar y actualizar las historias laborales . Control a los prestamos si los hubiere Acceso restringido a las Historias Laborales. Solamente personal autorizado.							Jefe Oficina Talento Humano y Servicios Administrativos y Tecnico Administrativo encargado de la actualización de las Hojas de Vida
Gestión Curricular y Académica	EO3	Aumentar la <u>satisfacción</u> de estudiantes, empresarios y de la comunidad en general mediante la prestación de servicios con calidad y un portafolio cada vez más atractivo.	Diseños curriculares desactualizados	Cumplimiento	Falta de autoevaluación del programa, lo cual no permite hacer los ajustes curriculares pertinentes frente a las necesidades del contexto.	Baja pertinencia de los profesionales que se forman. Profesionales con conocimientos desactualizados.	2	4	Alto	Revisar la realización de la autoevaluación en los tiempos pertinentes.							Decanaturas. Dirección de programa. Coordinador Especifico. Equipo de Autoevaluación del programa.
			Recibir dadivas para hacer un reporte inapropiado d notas en beneficio de un estudiante, o no reportar el fraude de un estudiante.	Corrupción	Falta de seguimiento a las normas	Reducción de la calidad del programa y la mala imagen para el programa.	4	4	Extremo	Realizar un trabajo de concientización con las personas que están a cargo de reportar notas sobre la gravedad de modificar las notas parciales o finales de un estudiante. Además, la coordinación podrá verificar los reportes de seguimiento con el fin de identificar irregularidades.							
	EO8	Aumentar el <u>reconocimiento</u> de la Universidad, mediante el desarrollo eficaz de la implementación de la acreditación institucional.	Pérdida de registro calificado	Cumplimiento	Incumplimiento del programa en las condiciones exigidas por MEN para la renovación del registro.	No admisión de estudiantes del primer nivel. Disminución de los ingresos de la institución Pérdida de cobertura de la institución.	4	3	Alto	Revisión del cronograma de presentación de los documentos de renovación. Revisión del cumplimiento de cada una de las condiciones del programa.							Decanaturas. Dirección de programa. Coordinador Especifico. Equipo de Autoevaluación del programa.
EVALUACIÓN Y MEDORAMIENTO INTEGRAL DE LA GESTIÓN	EO8	Aumentar el <u>reconocimiento</u> de la Universidad, mediante el desarrollo eficaz de la implementación de la acreditación institucional.	No certificación en ISO 9001:2015	Estratégicos	Falta de compromiso de la Alta Dirección, No realización del proceso de transición Falta de recursos financieros.	Pérdida de imagen institucional, bajo nivel de competitividad, baja demanda de servicios	4	3	Alto	Asesoría interna y/o capacitación a procesos , actualización documental							Alta dirección Coordinador de Calidad
			Incumplimiento del programa de auditorias internas	Cumplimiento	Audidores internos insuficientes, falta de idoneidad de auditores y falta disposición de los auditados	No logro de objetivos propuesto, estancamiento de la gestión institucional	1	4	Alto	Formación y actualización de auditores.							Coordinador de Calidad ICONTEC
			Inoportunidad en la medición de indicadores.	Información	Inexactitud de información para la consolidación de los datos	Inaficacia de las acciones, incremento del reproceso, estancamiento del sistema.	4	3	Alto	Suscribir actas de compromisos con líderes y dueños de procesos, predeeterminar recursos para la ejecución de las acciones pertinentes.							Cordinador de Calidad
			Inexactitud en la formulación e implementación de acciones (ACPM)	Cumplimiento	Falta de conocimiento en la estructura de las acciones ACPM	Pérdida de oportunidades de mejoras Ineficacia de las acciones tomadas.	2	4	Alto	Realizar seguimiento a indicadores, conforme a la frecuencia establecida.							Cordinador de Calidad
	EO3	Aumentar la <u>satisfacción</u> de estudiantes, empresarios y de la comunidad en general mediante la prestación de servicios con calidad y un portafolio cada vez más atractivo.	Soborno por ocultar una denuncia, queja de un hecho buscando el beneficio de un tercero.	Corrupción	Desconocimiento del manual de ética, y manual de funciones.	Sanciones de acuerdo como lo ordena la normatividad y perdida de credibilidad de la universidad	3	4	Extremo	Campaña de sensibilización al personal de atención al usuario sobre el comportamiento ético y sus implicaciones; mantener formatos y registros actualizados							
					Falta de personal idoneo para efectuar las auditorias	Se generan dificultades para la implementación de procesos de mejoramiento continuo. No contar con elementos de evaluación sobre el estado de los procesos y procedimientos de la Institución.			Alto	Políticas claras aplicadas Seguimiento al plan estratégico y operativo Matriz de cronograma Informes de gestión Monitoreo de riesgos							Jefe de Control interno
	EO1	Mejorar la eficiencia en los procesos administrativos, académicos y de apoyo, bajo un enfoque de <u>oportunidad, cumplimiento</u> , liderazgo y compromiso de las personas, a través de la normalización y estandarización de actividades claves en los mismos.	Inadecuada evaluación, seguimiento y/o reporte de las actividades de la OC	Cumplimiento	Falta de personal idoneo para efectuar las auditorias	No generar información pertinente para la toma de decisiones por parte de la alta dirección.											Jefe de Control interno
					Desactualización normativa.	No generar información oportuna a los entes de control.	3	3									Jefe de Control interno
					Incumplimiento de los cronogramas establecidos en la normatividad.	Incumplimiento legal referente a los informes que se deben presentaren las fechas establecidas											Jefe de Control interno
					Deficiencia en la Planeación o Programación del Proceso Control Interno, Evaluación y Seguimiento de las actividades de la oficina.	No se identifiquen las debilidad, amenazas y riesgos que afecten el normal desempeño de los procesos institucionales. Requerimiento para la UTCH por parte de las Entidades Públicas y de Control, por incumplimiento.											Jefe de Control interno
	EO3	Aumentar la <u>satisfacción</u> de estudiantes, empresarios y de la comunidad en general mediante la prestación de servicios con calidad y un portafolio cada vez más atractivo.	Inadecuada evaluación, seguimiento y/o reporte de las actividades de la OC	Información	Falta de compromiso y de apropiación de la herramienta por parte del personal responsable.	Demandas como Tutelas, lo cual conlleva a una mala imagen y credibilidad en la institución insatisfacción del cliente interno y externo.	3	3	Alto	Capacitaciones bimensuales con los responsables de las respuestas.							Alta Dirección Coordinador Atención al Cliente