

Proceso/ Subproceso	OBJETIVO ESTRATÉGICO	Objetivo	Nombre del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Causas	Consecuencias	Impacto			Control Externo	Impacto Institucional			Opción de riesgo	Acciones Preventivas	Responsable de la acción	Periodo Seguimiento	INDICADOR EFICAZ: Toda de cumplimiento verificable (M de actividades cumplidas / de actividades programadas) x 100
							Alto	Medio	Bajo		Alto	Medio	Bajo					
Gestión Directiva y Operativa Organizacional	EO 1	Mejorar la eficiencia en los procesos administrativos, académicos y de apoyo, para el bienestar y satisfacción de la comunidad universitaria, promoviendo el cumplimiento de los compromisos y metas de la institución, orientados al desarrollo de actividades claves en los mismos.	El cumplimiento del POA Institucional de la agencia se cumple	Estratégico	Insuficiencia en la entrega de la información.	Soluciones Institucionales	4	4	Alto	1. Consultación permanente con los diferentes procesos sobre el cumplimiento de las acciones del POA.	2	4	Alto	Reducir el riesgo	Verificación de evidencias relacionadas con el cumplimiento de las acciones	Funcionario de la Oficina de planeación	Trimestral	
					Carencia del seguimiento de seguimiento.	Soluciones Institucionales	4	4	Alto	2. Publicación del Cronograma de Seguimiento trimestral.	2	4	Alto	Reducir el riesgo	Notas de seguimiento a cada proceso para recepción de información de avance de cumplimiento de los compromisos del POA y actualización de informe	Funcionario de la Oficina de planeación	Trimestral	
					No se cuenta con un software de planeación estratégica que permita mejorar el seguimiento del POA de una manera eficiente.	Cumplimiento de los objetivos estratégicos, misión y visión de la institución.	Soluciones a la institución	3	4	Alto	3. Consolidación de los avances producidos del seguimiento y control de forma mensual a la dirección informados del estado de avance para el resto de directores.	3	4	Alto	Reducir el riesgo	Elaboración de software para seguimiento del cumplimiento de las acciones del POA.	Funcionario de la Oficina de planeación	Trimestral
			Información insuficiente para los diferentes informes	Cumplimiento	No se valora la cultura de documentar las acciones.	Soluciones a la institución	3	4	Alto	4. Promover la cultura de entrega oportuna de información documentada en los procesos, a través de comunicacionales permanentes a los diferentes procesos de la institución.	2	4	Alto	Reducir el riesgo	0	Funcionario de la Oficina de planeación	Trimestral	
					Falta de voluntad de la institución en el seguimiento continuo.	Soluciones a la institución, investigaciones disciplinarias por parte de los entes de control.	3	3	Alto	5. Seguimiento mensual para verificación del cumplimiento de las actividades del Plan de Mejoramiento.	3	5	Alto	Reducir el riesgo	0	Funcionario de la Oficina de planeación	Trimestral	
					Carencia de control de los libros de procesos de la institución con el seguimiento continuo.	Intervención por parte del MEN.	3	3	Alto	6. Recopilación de evidencia de los libros de procesos con los hallazgos del MEN.	3	5	Alto	Reducir el riesgo	0	Funcionario de la Oficina de planeación	Trimestral	
			Daño de equipos de la empresa	Tecnológico	1. Inadecuado manejo de equipos	1. No se puede transferir mensajes institucionales, ni informaciones.	3	1	Alto	1. Capacitación de manejo de los equipos de las empresas.	2	3	Mediamente	Reducir el riesgo	1. Quebrar a los funcionarios de la oficina en el uso de los equipos. 2. Mantener un stock de equipos para reserva. 3. Gestionar la Reparación e Instalación de los equipos de tecnología (IT).	Directora Empresa Gestión Tecnológica	Semanal	
					2. Uso por personal externo no capacitado	2. Se genera problema social que brinda a la comunidad en salud de la institución.	3	1	Alto	2. Acceso restringido a la empresa a través de acceso.	2	3	Mediamente	Reducir el riesgo	Verificación de toda la población que conenga la imagen de la institución en sus dispositivos.	Oficina de Comunicaciones	Semanal	
					3. Falta de protección de los equipos	3. Puede sufrir daño	3	1	Alto	3. Verificar que los nuevos equipos de protección GPS sean instalados.	2	3	Mediamente	Reducir el riesgo	1. Seleccionar al jefe de oficina, abra un espacio en el servidor general para la carga web del Activo y el almacenamiento de material Tecnológico e Informa que repose en el archivo de la UPTC (Cambio de T y reserva de archivos en formato de base de datos SQL). 2. Seleccionar al jefe de oficina, abra un espacio en el servidor general para la carga web del Activo y el almacenamiento de material Tecnológico e Informa que repose en el archivo de la UPTC.	Oficina de Comunicaciones	Semanal	
			Mal uso y replicación de la imagen institucional	Comunicación interna	1. Inapropiados e instructivos definidos para la oficina de comunicaciones no se tienen en cuenta para la producción de eventos de comunicación y prensa publicitarios.	1. Desorden visual. 2. Inconformidad social.	3	1	Alto	Revisión de toda la población externa que conenga la imagen de la institución en sus dispositivos.	2	3	Mediamente	Reducir el riesgo	Verificación de toda la población que conenga la imagen de la institución en sus dispositivos.	Oficina de Comunicaciones	Semanal	
					2. Falta de condiciones ambientales y de seguridad	2. Falta de condiciones ambientales y de seguridad	3	1	Alto	1. Verificar se mantienen las copias de seguridad de la información de la institución. 2. Verificar se mantienen las copias de seguridad de la información de la institución. 3. Verificar se mantienen las copias de seguridad de la información de la institución.	2	3	Mediamente	Reducir el riesgo	1. Analizar el sitio de internet, abra un espacio en el servidor general para la carga web del Activo y el almacenamiento de material Tecnológico e Informa que repose en el archivo de la UPTC.	Secretaría General	Semanal	
					3. Falta de condiciones ambientales y de seguridad	3. Falta de condiciones ambientales y de seguridad	3	1	Alto	3. Verificar se mantienen las copias de seguridad de la información de la institución. 4. Verificar se mantienen las copias de seguridad de la información de la institución. 5. Verificar se mantienen las copias de seguridad de la información de la institución.	2	3	Mediamente	Reducir el riesgo	Capacitación en la realización de copias de seguridad y reserva de BitLocker en formato de base de datos SQL).	Secretaría General	Semanal	
			Fidelidad de memoria institucional	Informativa	Manipulación individual de la información.	Soluciones disciplinarias, penales y civiles. Acciones judiciales en contra de la universidad.	3	1	Alto	1. Organización del Archivo Central. 2. Clasificación, indexación y descripción de los archivos de la institución. 3. Organización de procedimientos que permitan la búsqueda y acceso a la información de la institución.	3	4	Alto	Reducir el riesgo	Reservar a los diferentes procesos sobre Gestión documental.	Secretaría General	Semanal	
					Desacato en la organización y/o tratamiento de la información.	Reserva de la memoria de la información del proceso. Solo imagen institucional.	3	1	Alto	2. Elaboración de procedimientos que permitan la búsqueda y acceso a la información de la institución.	3	4	Alto	Reducir el riesgo	Organización del Archivo Central	Secretaría General	Semanal	
					Normograma Desactualizado.	Señal imagen institucional. Etapas y gerencia académica.	3	1	Alto	3. Incentivar todos los actos que resalten los diferentes procesos de la institución (jurídico, académico, administrativo, operativo y de servicios administrativos de la institución).	3	4	Alto	Reducir el riesgo	Registrar una base de datos como soporte de la documentación a las acciones administrativas que resalten en procesos claves.	Secretaría General	Semanal	
Entrar resultados, decisiones o conceptos modificatorios contrario a la ley, transcurrido un tiempo particular con normas jurídicas	Cumplimiento	Entrar resultados, decisiones o conceptos modificatorios contrario a la ley, transcurrido un tiempo particular con normas jurídicas	Soluciones penales, disciplinarias y civiles.	3	10	Alto	Discusión sobre el sentido de las acciones en el grupo primero de la Unidad de Asesoría Jurídica.	3	10	Alto	Reducir el riesgo	Normograma Actualizado	Unidad Jurídica	Mensual				
		Desacato a normas tributarias de la documentación	Reserva de la memoria de la información del proceso. Solo imagen institucional.	2	10	Medio	1. Organizar una base de datos de todos los documentos de gestión, académica y operativa. 2. Clasificación de documentos por el tipo de documento. 3. Organización de procedimientos que permitan la búsqueda y acceso a la información de la institución.	2	5	Mediamente	Reducir el riesgo	1. Registrar en el formato establecido, el envío de los documentos de gestión, académica y operativa. 2. Registrar en el formato establecido, el envío de los documentos de gestión, académica y operativa. 3. Registrar en el formato establecido, el envío de los documentos de gestión, académica y operativa. 4. Registrar en el formato establecido, el envío de los documentos de gestión, académica y operativa. 5. Registrar en el formato establecido, el envío de los documentos de gestión, académica y operativa.	Unidad Jurídica	Mensual				
		Incumplimiento en la clasificación.	Responsabilidad en el registro de derechos de petición. Incumplimiento de la Ley de Transparencia.	2	10	Medio	2. Verificar en la oficina de comunicaciones se entregan y notifican oportuna y correctamente. 3. Verificar en la oficina de comunicaciones se entregan y notifican oportuna y correctamente. 4. Verificar en la oficina de comunicaciones se entregan y notifican oportuna y correctamente.	2	5	Mediamente	Reducir el riesgo	Verificación de entrega de los respectivos expedientes de los derechos de petición por la ley.	Unidad Jurídica	Mensual				
Condiciones en el seno de los requisitos legales.	Cumplimiento	Falta de organización en el archivo de la Oficina Jurídica	Los procedimientos establecidos no se cumplen conforme al act.	3	5	Mediamente	1. Verificar que los expedientes contengan los documentos requeridos. 2. Verificar que los expedientes contengan los documentos requeridos.	2	5	Mediamente	Reducir el riesgo	Revisar los expedientes legales para las constituciones.	Unidad Jurídica	Bimensual				
		Carencia de un banco de proyectos de constituciones.	Insuficiencia presupuestal	5	1	Alto	Elaborar documento interno con información de proyectos.	2	4	Alto	Reducir el riesgo	Actualizar información a empresas miembros del departamento del Chocó para registrar la información en el sistema de gestión.	Unidad de la Oficina de Constitución	Todo vez que se recibe un proceso de constitución				
		Difíciles en la organización documental	Insuficiencia presupuestal	5	1	Alto	Elaborar documento interno con información de proyectos.	2	4	Alto	Reducir el riesgo	Actualizar información a empresas miembros del departamento del Chocó para registrar la información en el sistema de gestión.	Unidad de la Oficina de Constitución	Todo vez que se recibe un proceso de constitución				
Fidelidad de documentación contractual	Informativa	Confianza en el traslado de expedientes.	Infraestructura, falta disciplinaria y fiscal	3	3	Alto	Seguimiento a través del registro en el libro de la oficina de constitución.	2	4	Alto	Reducir el riesgo	Revisar información cuando ingrese una petición o solicitud en el proceso.	Unidad de la Oficina de Constitución	Al día				
		Carencia de restricciones personal externo	Substracción de expedientes de información confidencial	3	3	Alto	Seguimiento a través del registro en el libro de la oficina de constitución.	2	4	Alto	Reducir el riesgo	Revisar información cuando ingrese una petición o solicitud en el proceso.	Unidad de la Oficina de Constitución	Al día				
		Deficiencias de los procedimientos y manuales de constitución	Deficiencias de los procedimientos y manuales de constitución	3	3	Alto	Seguimiento a través del registro en el libro de la oficina de constitución.	2	4	Alto	Reducir el riesgo	Revisar información cuando ingrese una petición o solicitud en el proceso.	Unidad de la Oficina de Constitución	Al día				
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier objeto o beneficio a cambio de propi o en contrario.	Cumplimiento	Procesos inadecuados	Mala selección del contratista. Falta disciplinaria. Sanciones disciplinarias	1	10	Medio	Revisar los manuales procedimientos de constitución. Revisar los manuales procedimientos de constitución. Revisar los manuales procedimientos de constitución.	1	5	Mediamente	Reducir el riesgo	Actualizar los manuales de constitución.	Unidad de la Oficina de Constitución	Todo vez que se recibe un expediente de constitución.				
		Revisar que modifique las condiciones generales del proceso de contratación para favorecer a un proveedor.	Revisar que modifique las condiciones generales del proceso de contratación para favorecer a un proveedor.	1	10	Medio	Revisar los manuales procedimientos de constitución. Revisar los manuales procedimientos de constitución. Revisar los manuales procedimientos de constitución.	1	5	Mediamente	Reducir el riesgo	Actualizar los manuales de constitución.	Unidad de la Oficina de Constitución	Todo vez que se recibe un expediente de constitución.				
		Deficiencias de los procedimientos y manuales de constitución	Deficiencias de los procedimientos y manuales de constitución	1	10	Medio	Revisar los manuales procedimientos de constitución. Revisar los manuales procedimientos de constitución. Revisar los manuales procedimientos de constitución.	1	5	Mediamente	Reducir el riesgo	Actualizar los manuales de constitución.	Unidad de la Oficina de Constitución	Todo vez que se recibe un expediente de constitución.				
Falta de gestión para el registro y sustentación de los expedientes.	Cumplimiento	Falta de gestión para el registro y sustentación de los expedientes.	Deficiencias de la gestión de la información	4	4	Alto	Deficiencias de la gestión de la información	4	4	Alto	Reducir el riesgo	Revisar la sustentación y el cumplimiento de los expedientes.	Unidad de la Oficina de Constitución	Mensual				
		Deficiencias en la sustentación de la información	Deficiencias en la sustentación de la información	4	4	Alto	Deficiencias en la sustentación de la información	4	4	Alto	Reducir el riesgo	Revisar la sustentación y el cumplimiento de los expedientes.	Unidad de la Oficina de Constitución	Mensual				
		Carencia de personal para la sustentación de los expedientes a bases de datos	Carencia de personal para la sustentación de los expedientes a bases de datos	4	4	Alto	Carencia de personal para la sustentación de los expedientes a bases de datos	4	4	Alto	Reducir el riesgo	Revisar la sustentación y el cumplimiento de los expedientes.	Unidad de la Oficina de Constitución	Mensual				
Solicitud de bienes para beneficiar a estudiantes con el pago de beca	Cumplimiento	Solicitud de bienes para beneficiar a estudiantes con el pago de beca	Deficiencias en el protocolo para la asignación de becas y subsidios.	4	10	Alto	Deficiencias en el protocolo para la asignación de becas y subsidios.	4	10	Alto	Reducir el riesgo	Revisar la sustentación y el cumplimiento de los expedientes.	Unidad de la Oficina de Constitución	Mensual				
		Solicitud de bienes para beneficiar a estudiantes con el pago de beca	Deficiencias en el protocolo para la asignación de becas y subsidios.	4	10	Alto	Deficiencias en el protocolo para la asignación de becas y subsidios.	4	10	Alto	Reducir el riesgo	Revisar la sustentación y el cumplimiento de los expedientes.	Unidad de la Oficina de Constitución	Mensual				
		Solicitud de bienes para beneficiar a estudiantes con el pago de beca	Deficiencias en el protocolo para la asignación de becas y subsidios.	4	10	Alto	Deficiencias en el protocolo para la asignación de becas y subsidios.	4	10	Alto	Reducir el riesgo	Revisar la sustentación y el cumplimiento de los expedientes.	Unidad de la Oficina de Constitución	Mensual				
Falta de gestión para el registro y sustentación de los expedientes.	EO2	Mejorar la sustentación de los expedientes de gestión, académica y de apoyo, para el bienestar y satisfacción de la comunidad universitaria, promoviendo el cumplimiento de los compromisos y metas de la institución, orientados al desarrollo de actividades claves en los mismos.	Cumplimiento	Falta de gestión para el registro y sustentación de los expedientes.	Deficiencias de la gestión de la información	4	4	Alto	Deficiencias de la gestión de la información	4	4	Alto	Reducir el riesgo	Revisar la sustentación y el cumplimiento de los expedientes.	Unidad de la Oficina de Constitución	Mensual		
				Deficiencias en la sustentación de la información	Deficiencias en la sustentación de la información	4	4	Alto	Deficiencias en la sustentación de la información	4	4	Alto	Reducir el riesgo	Revisar la sustentación y el cumplimiento de los expedientes.	Unidad de la Oficina de Constitución	Mensual		
				Carencia de personal para la sustentación de los expedientes a bases de datos	Carencia de personal para la sustentación de los expedientes a bases de datos	4	4	Alto	Carencia de personal para la sustentación de los expedientes a bases de datos	4	4	Alto	Reducir el riesgo	Revisar la sustentación y el cumplimiento de los expedientes.	Unidad de la Oficina de Constitución	Mensual		
Solicitud de bienes para beneficiar a estudiantes con el pago de beca	Cumplimiento	Mejorar la sustentación de los expedientes de gestión, académica y de apoyo, para el bienestar y satisfacción de la comunidad universitaria, promoviendo el cumplimiento de los compromisos y metas de la institución, orientados al desarrollo de actividades claves en los mismos.	Cumplimiento	Deficiencias en el protocolo para la asignación de becas y subsidios.	Sanciones Disciplinarias y fiscal al representante legal de la institución.	4	10	Alto	Deficiencias en el protocolo para la asignación de becas y subsidios.	4	10	Alto	Reducir el riesgo	Revisar la sustentación y el cumplimiento de los expedientes.	Unidad de la Oficina de Constitución	Mensual		
				Deficiencias en el protocolo para la asignación de becas y subsidios.	Sanciones Disciplinarias y fiscal al representante legal de la institución.	4	10	Alto	Deficiencias en el protocolo para la asignación de becas y subsidios.	4	10	Alto	Reducir el riesgo	Revisar la sustentación y el cumplimiento de los expedientes.	Unidad de la Oficina de Constitución	Mensual		
				Deficiencias en el protocolo para la asignación de becas y subsidios.	Sanciones Disciplinarias y fiscal al representante legal de la institución.	4	10	Alto	Deficiencias en el protocolo para la asignación de becas y subsidios.	4	10	Alto	Reducir el riesgo	Revisar la sustentación y el cumplimiento de los expedientes.	Unidad de la Oficina de Constitución	Mensual		

Gest	E03	Asesorar la gestión en unidades, programas y áreas académicas de pregrado, posgrado y servicios académicos y parafacultades de las unidades.	Definición de la misión y visión de las unidades de pregrado.	Cumplimiento	Definición de la misión y visión de las unidades de pregrado.	5	2	Alto	Estrategia	5	2	Mediano	Reducir el riesgo	Implementar el plan de desarrollo institucional para el fortalecimiento de las unidades de pregrado y posgrado y aumentar la participación de la comunidad universitaria.	Oficina de Bienestar	Anual		
Gestión Extensión y Proyección Social	E02	Mejorar la calidad académica de las unidades de pregrado , mediante el fortalecimiento de los procesos de gestión (académica, administrativa, logística, económica y financiera) en un enfoque de sostenibilidad y equidad.	Fidelidad del contacto con el Egresado	Estrategias	Comunicación de personal para la actualización de la base de datos	Incumplimiento con el alcance del proceso.	4	4	Mediano	Comunicación de personal para la actualización de la base de datos	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Seleccionar la asignación de Recursos Humanos y recursos tecnológicos necesarios para optimizar la base de datos	Coordinador de Oficina de egresados	mensual	
					Comunicación del cronograma de seguimiento.	Base de datos desactualizada	4	4	Mediano	Comunicación del cronograma de seguimiento y cumplimiento del cronograma	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Presentar el cronograma de seguimiento de la base de datos	Coordinador de Oficina de egresados	Semestral	
					Faltas en el plataforma de egresados	atraso del acceso a la información.	4	4	Mediano	Capas de seguridad de la información.	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Implementar o mejorar en la plataforma el formato de egresados	Coordinador de Oficina de egresados	Mensual	
					Comunicación de sobre por servicios e actividades que son de carácter gratuito para los graduados y estudiantes, con el fin de obtener un beneficio particular	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realizar en esta web de acceso público a los egresados de las vacantes y empleos requeridos.	Coordinador de Oficina de egresados	Trimestral	
					La prestación del servicio de asesorías académicas y técnicas se realiza con la calidad requerida	La prestación del servicio de asesorías académicas y técnicas se realiza con la calidad requerida	4	4	Mediano	La prestación del servicio de asesorías académicas y técnicas se realiza con la calidad requerida	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realización del plan de asesorías académicas y técnicas	Coordinador de Oficinas Universitarias	Anual	
					Comunicación de sobre por servicios e actividades que son de carácter gratuito para los graduados y estudiantes, con el fin de obtener un beneficio particular	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realización del plan de asesorías académicas y técnicas	Coordinador de Oficinas Universitarias	Anual	
	E03	Asesorar la gestión en unidades, programas y áreas académicas de pregrado, posgrado y servicios académicos y parafacultades de las unidades.	Oficina Universitaria	Posibilidad de recibir estudios e beneficiarios de un programa para la realización de una asesoría técnica.	Comunicación	Posibilidad de recibir estudios e beneficiarios de un programa para la realización de una asesoría técnica.	Comunicación de personal para la actualización de la base de datos	4	4	Mediano	Comunicación de personal para la actualización de la base de datos	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realización del plan de asesorías académicas y técnicas	Coordinador de Oficinas Universitarias	Mensual
						Comunicación de sobre por servicios e actividades que son de carácter gratuito para los graduados y estudiantes, con el fin de obtener un beneficio particular	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realización del plan de asesorías académicas y técnicas	Coordinador de Oficinas Universitarias	Mensual
						Comunicación de sobre por servicios e actividades que son de carácter gratuito para los graduados y estudiantes, con el fin de obtener un beneficio particular	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realización del plan de asesorías académicas y técnicas	Coordinador de Oficinas Universitarias	Mensual
						Comunicación de sobre por servicios e actividades que son de carácter gratuito para los graduados y estudiantes, con el fin de obtener un beneficio particular	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realización del plan de asesorías académicas y técnicas	Coordinador de Oficinas Universitarias	Mensual
						Comunicación de sobre por servicios e actividades que son de carácter gratuito para los graduados y estudiantes, con el fin de obtener un beneficio particular	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realización del plan de asesorías académicas y técnicas	Coordinador de Oficinas Universitarias	Mensual
						Comunicación de sobre por servicios e actividades que son de carácter gratuito para los graduados y estudiantes, con el fin de obtener un beneficio particular	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realización del plan de asesorías académicas y técnicas	Coordinador de Oficinas Universitarias	Mensual
Gestión Recursos y Control	E06	Asesorar la gestión en unidades, programas y áreas académicas de pregrado, posgrado y servicios académicos y parafacultades de las unidades.	Registro Control	Fidelidad de la información de los estudiantes que se encuentra en físico.	Comunicación	Comunicación de personal para la actualización de la base de datos	Comunicación de personal para la actualización de la base de datos	4	4	Mediano	Comunicación de personal para la actualización de la base de datos	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realización del plan de asesorías académicas y técnicas	Coordinador de Oficinas Universitarias	Mensual
						Comunicación de sobre por servicios e actividades que son de carácter gratuito para los graduados y estudiantes, con el fin de obtener un beneficio particular	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realización del plan de asesorías académicas y técnicas	Coordinador de Oficinas Universitarias	Mensual
						Comunicación de sobre por servicios e actividades que son de carácter gratuito para los graduados y estudiantes, con el fin de obtener un beneficio particular	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realización del plan de asesorías académicas y técnicas	Coordinador de Oficinas Universitarias	Mensual
						Comunicación de sobre por servicios e actividades que son de carácter gratuito para los graduados y estudiantes, con el fin de obtener un beneficio particular	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realización del plan de asesorías académicas y técnicas	Coordinador de Oficinas Universitarias	Mensual
						Comunicación de sobre por servicios e actividades que son de carácter gratuito para los graduados y estudiantes, con el fin de obtener un beneficio particular	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realización del plan de asesorías académicas y técnicas	Coordinador de Oficinas Universitarias	Mensual
						Comunicación de sobre por servicios e actividades que son de carácter gratuito para los graduados y estudiantes, con el fin de obtener un beneficio particular	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realización del plan de asesorías académicas y técnicas	Coordinador de Oficinas Universitarias	Mensual
Infraestructura	E07	Asesorar la gestión en unidades, programas y áreas académicas de pregrado, posgrado y servicios académicos y parafacultades de las unidades.	Laboratorio	Fidelidad del estado actual de los equipos de laboratorio.	Operativa	Comunicación de personal para la actualización de la base de datos	Comunicación de personal para la actualización de la base de datos	4	4	Mediano	Comunicación de personal para la actualización de la base de datos	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realización del plan de asesorías académicas y técnicas	Coordinador de Oficinas Universitarias	Mensual
						Comunicación de sobre por servicios e actividades que son de carácter gratuito para los graduados y estudiantes, con el fin de obtener un beneficio particular	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realización del plan de asesorías académicas y técnicas	Coordinador de Oficinas Universitarias	Mensual
						Comunicación de sobre por servicios e actividades que son de carácter gratuito para los graduados y estudiantes, con el fin de obtener un beneficio particular	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realización del plan de asesorías académicas y técnicas	Coordinador de Oficinas Universitarias	Mensual
						Comunicación de sobre por servicios e actividades que son de carácter gratuito para los graduados y estudiantes, con el fin de obtener un beneficio particular	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realización del plan de asesorías académicas y técnicas	Coordinador de Oficinas Universitarias	Mensual
						Comunicación de sobre por servicios e actividades que son de carácter gratuito para los graduados y estudiantes, con el fin de obtener un beneficio particular	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realización del plan de asesorías académicas y técnicas	Coordinador de Oficinas Universitarias	Mensual
						Comunicación de sobre por servicios e actividades que son de carácter gratuito para los graduados y estudiantes, con el fin de obtener un beneficio particular	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Comunicación de divulgación de los beneficios de la base de datos.	4	4	Mediano	Reducir el riesgo	Realización del plan de asesorías académicas y técnicas	Coordinador de Oficinas Universitarias	Mensual

