UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN DE LA CALIDAD
MATRIZ DE RIESGOS

CÓDIGO	EV-CAL-MR-01	VERSIÓN	2	VIGENCIA	2020	1 DE 1

FECHA ACTUALIZACION JUNIO 2021

Nro	Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Causa	Consecuencias	Riesgo Inherente: Probabilidad	Riesgo Inherente: Impacto	Riesgo Inherente: Nivel del Riesgo	Controles	Tipo de Control	Riesgo Residual: Probabilidad	Riesgo Residual: Impacto	Riesgo Residual: Nivel del Riesgo	Tratamiento del Riesgo	Acciones	Eficacia de las acciones	Responsable del Seguimiento
1	01 ES PLA GESTIÓN DE PLANEACION	Riesgos de cumplimiento	Seguimiento y evaluacion de los cinco subsistemas del PDI con informacion no veraz, verificable ni soportada, reportada por las unidades	Informacion que reportan las unidades no sea demostrable en el momento de su verificacion	Toma de decisiones de la altagerencia no sea la adecuada para el desarrollo de los proyectos del PDI	3	4	Zona de Riesgo Extrema	Comunicación oficial por parte de la oficina asesora de planeacion solicitando la informacion de los subsistemas para el seguimiento y evaluacion trimestral al PDI	Preventivo	3	4	Zona de Riesgo Extrema	Reducir el Riesgo	Solicitar y consolidar la ejecución de actividades del Plan de Desarrollo. Informar a los responsables de cada uno de los subsistemas de los planes y programas el estado de su cumplimiento.	Eficaz	Jefe oficina asesora de Planeación
2	01 ES PLA GESTIÓN DE PLANEACION	Riesgos de cumplimiento	Generación de información estadística no veráz	No suministro oportuno de información estadística por parte de las Unidades académico administrativas responsables de alimentar el sistema Flexibilidad de la alta dirección para hacer cumplimiento a los tiempo definidos para matrículas académicas y contratación de personal docente	No recepción de recursos por parte del Ministerio de Educación Pérdida de credibilidad e imagen Institucional	5	3	Zona de Riesgo Extrema	Comunicaciones oficiales solicitando la información estadística con copia a Control Interno	Preventivo	2	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Generación de Política clara por parte de la Alta Dirección con tiempos establecidos para el cargue de la información en la plataforma por parte BUN, CTIC, VIC, Resgitro y Control, THU Seguimiento al cumplimiento del Calendario Académico	No eficaz No eficaz	Jefe oficina asesora de Planeación
3	01 ES PLA GESTIÓN DE PLANEACION	Riesgos de cumplimiento	Presentación de informes extemporáneos	No suministro oportuno de información por parte de las Unidades responsables	Sanciones, Hallazgos, No recepción de recursos por parte de la Nación, Departamento y Municipio	1	3	Zona de Riesgo Moderada	Solicitud de la información mediante el diligenciamiento de los formatos especiales que son envidos desde la oficina de Planeación a las oficinas responsables del suministro de la misma	Preventivo	1	3	Zona de Riesgo Moderada	Evitar el Riesgo	Socializacion de los informes a presentar con sus respectivos insumos y responsables Seguimiento al cumplimiento por parte de la oficina de control interno	Eficaz Eficaz	Jefe oficina asesora de Planeación
4	01 PLA GESTIÓN DE PLANEACIÓN	Riesgos de cumpliment	Incumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional	No ejecucion total del plan de accion institucional para la vigencia	No realizacion de algunas acciones de los PY, Ejecucion presupuestal incompleta, Tener que adicionar los recursos sobrantes al siguiente año,	3	3	Zona de Riesgo Alta	Verificacion de la evaluacion trimestral al PDI y realizacion de controles para el cumplimiento del mismo	Preventivo	1	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Requerimiento a los subsistemas para ejecucion de PY que no han ejecutado de confromidad al avance trimestral.	Eficaz	Jefe oficina asesora de Planeación
5	02 ES RNI GESTIÓN DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	Cumplimiento	Incumplimiento del procedimiento establecido para la celebración de convenios interinstitucionales de cooperación académica, investigativa y/o cultural	El trámite de convenios sin la entrega de los documentos requeridos y las aprobaciones de las instancias respectivas	Reprocesos y demoras en los trámites para aval, firma y seguimiento de los convenios, generando mala imagen frente a instituciones aliadas y potenciales aliados.	4	5	Zona de Riesgo Extrema	Creación y difusión de material instructivo para la socialización de los pasos a seguir, y el proceso de acompañamiento que brinda la ORNI para el trámite de convenios.	Preventivo	2	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Creación de material instructivo, alojado en la sección "documentos" del repositorio Global Depot by ORNI	Eficaz	Jefe ORNI y personal encargado de comunicaciones
6	02 ES RNI OFICINA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	Cumplimiento	Incumplimiento del procedimiento establecido para la movilidad institucional, incluyendo lo perceptuado en el acuerdo 024 de 2016	La realización de movilidades sin haber obtenido los respectivos avales, sujetos al cumplimiento del Acuerdo 024 de 2016.	La no inclusión en reportes oficiales, de las movilidades no registradas en el sistema diseñado para tal fin"RUM"	5	4	Zona de Riesgo Extrema	Creación y difusión de material instructivo para la socialización de los pasos a seguir, y el proceso de acompañamiento que brinda la ORNI para la realización de movilidades	Preventivo	2	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Creación de material instructivo, alojado en la sección "documentos" del repositorio Global Depot by ORNI. Utilizado durante las asesorías personalizadas brindadas a la comunidad académica por el equipo de la ORNI	Eficaz	Jefe ORNI y personal encargado de comunicaciones
7	02 ES RNI OFICINA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	Estratégico	Bajo índice de movilidades entrante y salientes	Por motivo de Pandemia	Desaceleración de la cooperación interinstitucional	3	3	Zona de Riesgo Alta	Monitoreo global para la identificación de convocatorias de financiación de la cooperación interinstitucional, publicación y difusión de las mismas. Planeación estratégica de recursos nación asignados para la cofinanciación de actividades de coopeeración	Preventivo Preventivo	2 2	3 3	Zona de Riesgo Moderada Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo Reducir el Riesgo	Monitoreo global para la identificación de convocatorias de financiación de la cooperación interinstitucional, publicación y difusión de las mismas. Planeación estratégica de recursos nación asignados para la cofinanciación de actividades de coopeeración	Eficaz Eficaz	Jefe ORNI y personal encargado del cocerni Jefe ORNI y personal encargado del cocerni
8	03 ES CMU GESTION DE COMUNICACIONES	Operativos	Publicaciones emitidas por las diferentes dependencias sin un direccionamiento institucional	Divulgación de información por personal no autorizado o sin concimiento.	Tergiversación y saturación de la información No hay una comunicación direccionada No hay identidad de la imagen institucional. No se puede ejercer un control de toda publicaciones. Desinformación a la comunidad interna y externa que po Mala imagen ante los medios de comunicación y comuni	5	1	Zona de Riesgo Alta	Acuerdo 049 Manual de Identidad e Imagen Institucional PROCEDIMIENTO ES-CMU-PR-03 Comunicación Estratégica E Imagen Institucional	Preventivo	1	1	Zona de Riesgo Baja	Reducir el Riesgo	Sensiblización a la comunidad universitaria frente al uso de la imagen institucional y elaboracion de piezas comunicativas. Sensibilización del uso de formatos (ES-CMU-FO-04-SOLICITUD DE DISEÑOS, ASESORIAS Y APROBACION DE ARTES) y aplicación del mismo. Seguimiento a la aplicación del manual de identidad mendiante la Red de comunicación Interna. Elaboración de piezas graficas institucionales	Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz	Coordinador proceso de Comunicacioines
9	04 EV CON GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Riesgos operativos	Incumplimiento al programa anual de auditoría.	* Personal sin la formación, experiencia y conocimiento del área a auditar. * El Proceso auditado entrega de manera tardía la información requerida para la auditoría.	* Quedan Procesos sin revisión y sin detección de posibles observaciones aumentando la probabilidad de materialización de los riesgos en los procesos * posibles hallazgos por parte de los entes de control.	4	3	Zona de Riesgo Alta	* Indicador "CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA". * seguimiento al plan de trabajo en forma mensual a través de las reuniones del Subcomité de Autocontrol. * Seguimiento mediante Base de datos en excel.	Preventivo	2	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	* De acuerdo a la formación y experiencia del auditor se le designa el Proceso y Procedimiento a auditar. * Informar oportunamente al Proceso de la realización de la auditoría. * Solicitar la información estableciendo los plazos para la entrega de los Informes y demas comprmisos de la Oficina	Eficaz Eficaz Eficaz	lider del proceso lider del proceso lider del proceso
10	04 EV CON GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Riesgos de corrupción	Realización de Informes subjetivos	Subjetividad u omisión de Auditoría.	* Perdida de credibilidad, imagen y confiabilidad del auditor y del Proceso Gestión de Control. * Incumplimiento del objetivo del Proceso y del Programa Anual de Auditoría.	1	3	Zona de Riesgo Moderada	* Verificación de los informes de auditorias por el auditor, profesional de apoyo y lider del proceso.	Preventivo	1	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Evidenciar en las reuniones de Subcomite de Autocontrol el seguimiento al Programa Anual de auditoría.	Eficaz	lider del proceso
11	05 EV CAL GESTIÓN DE LA CALIDAD	Riesgos operativos	Uso de documentos obsoletos (versiones anteriores del SGC) ocasionado por inoportunidad en la actualización de la documentación lo que trae como consecuencia errores en la ejecución de actividades e incumplimiento de la de la norma ISO 9001	Inoportunidad en la actualización de la documentación por parte de los procesos Publicación inoportuna o errada de la documentación en la página web institucional	Incumplimiento de la norma ISO 9001. Errores en la ejecución de las actividades, información errada, confusión y traumatismo en el servicio prestado al usuario	3	3	Zona de Riesgo Alta	Auditoria internas de calidad en el periodo establecido Listados maestros para el control de documentos y registros	Correctivo Preventivo	1	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Implementación de estrategias de socialización y sensibilización hacia la actualización y el uso de la documentación vigente (publicada en la página web institucional) por parte de los procesos Revisión periódica de confrontación de publicación de documentación Vs Listados maestros por parte de la oficina de calidad	Eficaz Eficaz	Coordinador SGC Coordinador SGC
12	05 EV CAL GESTIÓN DE LA CALIDAD	Riesgos operativos	Auditorías internas poco objetivas realizadas por auditores no competentes o desactualizados afectando la mejora continua del SGC	Auditores internos no competentes o desactualizados	No conformidades, afectación de la mejora continua del SGC	3	3	Zona de Riesgo Alta	EV-CAL-FO-18 EVALUACIÓN DE AUDITORES INTERNOS DEL SGC	Correctivo	1	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Definición del Perfil del auditor con base en su competencia Capacitaciones dirigidas al equipo auditor. Presentación de pre-informe de auditoría al Auditado.	Eficaz Eficaz Eficaz	Coordinador SGC Coordinador SGC Coordinador SGC
13	06 MI FOR FORMACIÓN	Riesgos operativos	Incumplimiento de la programación académica.	Falta de control a la programación academica. Inoportunidad en la disponibilidad de planta física y talento humano necesario y suficiente para llevar a cabo de manera eficiente las actividades del Proceso de Formación (administrativos, docentes)	*Ampliación del calendario académico. *Desmejoramiento de la imagen Institucional ante la comunidad académica.	3	4	Zona de Riesgo Extrema	Seguimiento al cumplimiento de la programación académica (Conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 048 de 2018) Y monitoreo semestral al cumplimiento de la programación académica. Verificar la asignación de los recursos para desarrollar la programación académica	Preventivo Preventivo	2	4	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	Identificación de incumplimientos por parte de los programas académico conbase en el monitorieo de agendas. Determinar la viabilidad financiera, presupuestal y de infraestructura para el desarrollo de la programación académica.	Eficaz Eficaz	Vicerrector Academico Vicerrector Academico
14	06 MI FOR FORMACIÓN	Riesgos operativos	Incremento de la deserción estudiantil.	Falta de formación pedagógica de los docentes Bajo nivel de formación académica en educación media Selección inadecuada de la carrera.	Pérdida de recursos públicos, asignación de presupuesto menor por disminución de la cobertura, disminución del impacto en el entorno	4	4	Zona de Riesgo Extrema	Escuela de Formación docente. Nivelación en lectoescritura y matemáticas Orientación vocacional	Preventivo	2	4	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	Seguimiento a la escuela de formación pedagógica. Desarrollar el proyecto de semestre cero que permita mejorar las condiciones de los estudiantes que ingresa por primera vez a la Universidad a nivel de Lectura, Escritura, Matemáticas e inglés. Promover la articulación de la Universidad con las Instituciones de Educación media, con el fin de brindar orientación vocacional a los estudiantes de básica secundaria antes del ingreso a la Universidad.	Eficaz Eficaz Eficaz	Vicerrector Academico Vicerrector Academico Vicerrector Academico
15	06 MI FOR FORMACIÓN	Riesgos de corrupción	Admisión de aspirantes para programas de pregrado y posgrado sin el cumplimiento de los requisitos	Debilidad en los mecanismos de control y seguimiento, falta de ética y honestidad del personal responsable.	*Pérdida de credibilidad *Mala imagen *Demandas.	4	4	Zona de Riesgo Extrema	Validación de la veracidad de la documentación presentada por el aspirante admitido	Preventivo	3	4	Zona de Riesgo Extrema	Reducir el Riesgo	Verificación de documentación por medio de una sola dependencia	Eficaz	Vicerrector Academico
16	06 MI FOR FORMACIÓN	Riesgos de corrupción	Selección de docentes sin cumplimiento de requisitos	Debilidad en los mecanismos de control y seguimiento a los documentos aportados por los aspirantes.	Acciones Judiciales de aspirantes no preseleccionados, hallazgos por parte de los entes de control, baja calidad de la educación.	4	4	Zona de Riesgo Extrema	Consolidado de perfiles enviados por el Consejo de Facultad que soporten la definición del perfil del cargo que requiren por necesidad del servicio los Programa y/o Departamentos Validación de la veracidad de la documentación presentada por el aspirante admitido	Preventivo	3	4	Zona de Riesgo Extrema	Reducir el Riesgo	Verificación del perfil de los postulados por parte del comité de evaluación y selección docente.	Eficaz	Vicerrector Academico
17	06 MI FOR FORMACIÓN	Riesgos de cumplimiento	Convocatorias de Docentes que no corresponden a las necesidades institucionales.	Falta de definición de planta de personal Docente por Facultades y/o Programas Falta de mecanismo de control que verifique las necesidades institucionales de docentes .	*Detrimento patrimonial. *Mala imagen institucional. *Hallazgos por entidades de control.	3	3	Zona de Riesgo Alta	Verificar la necesidad con base en las agendas del periodo anterior. Verificar las necesidades instituciones de docentes	Preventivo	2	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Definir Planta de Personal Docente Global Implementar un mecanismo de control que verifique las necesidades institucionales de docentes.	Eficaz Eficaz	Vicerrector Academico Vicerrector Academico
18	06 MI FOR FORMACIÓN	Riesgos de corrupción	Definición de perfiles inadecuados para las convocatorias de vinculación de Docentes	Falta de rigurosidad y transparencia por parte de quienes intervienen en el proceso	*Hallazgos por entidades de control. *Sanciones	3	3	Zona de Riesgo Alta	Verificar cumplimiento de perfil con la necesidad del servicio .	Preventivo	3	3	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	Definir perfiles por áreas del conocimiento e implementar mecanismos de control (mayor rigurosidad)	Eficaz	Vicerrector Academico
19	07 MI INV INVESTIGACIÓN	Riesgos de cumplimiento	Incumplimiento en la entrega de los informes finales o productos de los proyectos de investigación de acuerdo a lo establecido en el acta de compromisos.	Debilidad en los mecanismos de control y seguimiento para el cumplimiento de la entrega de informes o productos de los proyectos de investigación Ambiguedad del Estatuto de Investigación en lo referente a los tiempos de ejecución	Disminución de la producción intelectual. Recorte presupuestal. Impacto negativo en los indicadores establecidos por la USCO y entidades externas. Pérdida de credibilidad y confianza del nivel de investigación de la Institución Traumatismo en la programación académica	4	3	Zona de Riesgo Alta	*Seguimiento en la ejecución de proyectos mediante el sistema de información SIVIPS y la matriz de seguimiento técnico de proyectos de investigación.*	Preventivo	2	3		Reducir el Riesgo	1. Seguimiento y gestión de convocatorias y la presentación de proyectos de investigación. Plataforma SIVIPS 2. Proceso de Actualización del Estatuto de Investigación por parte del COCEIN. 3. Fortalecimiento de los mecanismos de control y seguimiento (Matriz de Seguimiento) 4. Suspensión presupuesto hasta la entrega de los informes.	Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz	Vicerrector de Investigación y Proyección Social Director de Investigación Profesionales de Apoyo de la Vicerrectoría de Investigación
20	07 MI INV INVESTIGACIÓN	Riesgos operativos	Demora en la consecución de pares evaluadores de Colciencias calificados para evaluar productividad académica (libros, proyectos) e igualmente demora en la devolución de la evaluación por parte de los mismos.	Insuficiente oferta de pares evaluadores de Colciencias en áreas especificas como las Ciencias Básicas. Múltiples compromisos de los pares	Retraso en la publicación de los resultados. Incumplimiento con el cronograma de las convocatorias conllevando a la publicación de adendas. Incumplimiento con el calendario académico.	3	3	Zona de Riesgo Alta	*Seguimiento por correo electrónico a pares evaluadores con el fin de agilizar la remisión de conceptos.* Banco de pares Académicos	Preventivo Preventivo	1	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	1. Fortalecimiento de los requisitos de cumplimiento y mecanismos de seguimiento en terminos de referencia. 2. Apertura de convocatorias internas en el sistema de información SIVIPS para la vigencia 2020 3. Inscripción de proyectos en el sistema de información SIVIPS para la vigencia 2020 4. Verificación de requisitos mínimos de proyectos participantes en convocatorias internas en el sistema de información SIVIPS para la vigencia 2020	Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz	Vicerrector de Investigación y Proyección Social Director de Investigación Profesionales de Apoyo de la Vicerrectoría de Investigación
21	07 MI INV INVESTIGACIÓN	Riesgos de corrupción	Asignación de recursos a proyectos sin cumplimiento de requisitos	Falencia en los mecanismos diseñados para llevar a cabo el seguimiento y control de los proyectos. Personal con bajo sentido de pertenencia hacia la Institución, falta de ética y honestidad.	Hallazgos fiscales, demandas, desviación de recursos, incumplimiento de la misión institucional	3	4	Zona de Riesgo Extrema	Apertura de convocatorias y aprobación de proyectos en convocatorias internas mediante sistema de información SIVIPS.	Preventivo	1	4	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	Implementación plataforma SIVIPS, (publicación, convocatorias, Inscripción de proyectos, proceso de requisitos mínimos y proceso de evaluación de pares).	Eficaz	Vicerrector de Investigación y Proyección Social Director de Investigación Profesionales de Apoyo de la Vicerrectoría de
22	07 MI INV INVESTIGACIÓN	Riesgos de corrupción	Apropiación y/o utilización indebida de los recursos financieros asignados para la ejecución de proyectos de investigación.	Cultura de autocontrol deficiente, personal con bajo sentido de pertenencia hacia la Institución, falta de ética y honestidad.	Llamados de atención, pérdidas económicas, sanciones, afectación reputacional de la Institución.	4	3	Zona de Riesgo Alta	Seguimiento de la ejecución presupuestal de cada proyecto por parte de la Profesional de Apoyo, mediante el registro de gastos en una matriz de Excel.	Preventivo	3	2	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Según la solicitud del Coordinador de proyecto, se gestionan los avances de dinero o solicitudes de compras (equipos, materiales, papalería, etc), los gastos son cargados a los respectivos códigos presupuestales. La legalización de gastos por avances se realizan en Tesorería donde se reciben los respectivos soportes.	Eficaz	Vicerrector de Investigación y Proyección Social Director de Investigación
23	07 MI INV INVESTIGACIÓN	Riesgo estratégico	Baja visibilidad y desarrollo del campo investigativo de la Universidad por ausencia de una revista institucional indexada.	No se enfoca el apoyo a las revistas que se encuentran en condiciones de participar en convocatorias de indexación, el comité de revistas no se encuentra fortalecido.	Bajo desempeño de la Institución en la generación de conocimiento e innovación, falencias de los editores en la búsqueda de revistas en otras instituciones para interactuar y crear vínculos para la publicación de artículos.	2	4	Zona de Riesgo Alta	Seguimiento al desempeño de las revistas para establecer las de mayor desarrollo que faciliten llegar a participar por una indexación	Preventivo	2	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Definición de las revistas que cuentan con mayor recorrido y preparación para presentarse en un proceso de convocatoria para obtener la indexación.	Eficaz	Vicerrector de Investigación y Proyección Social Profesional de Apoyo
24	08 MI PSO PROYECCIÓN SOCIAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Riesgos operativos	Asignación de recursos a proyectos sin cumplimiento de requisitos establecidos en los términos de referencia de las convocatorias.	Falencia en los mecanismos diseñados para llevar a cabo el seguimiento y control de los proyectos.	Hallazgos fiscales, demandas, desviación de recursos, incumplimiento de la misión institucional	4	3	Zona de Riesgo Alta	Verificación por parte de la dirección de Proyección Social del cumplimiento de los términos de referencia establecidos para la ejecución de proyectos solidarios, junto con el desarrollo e implementación de módulos de Proyección Social en la plataforma SIVIPS.	Preventivo	2	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	1.Seguimiento al control de la ejecución de los proyectos (Plataforma Z). 2. Socialización de compromisos a los miembros del Comité de Proyección Social y Proyectos Especiales a sus integrantes en cuanto al seguimiento de la ejecución de los proyectos 3. Seguimiento a los formatos y procedimientos establecidos para el subproceso de Proyección Social. 4. Desarrollo de módulos de Proyección Social en el Sistema de Información SIVIPS, para el seguimiento y ejecución de proyectos solidarios	Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz	Dirección Administrativa de Proyección Social Profesional de apoyo Proyección Social

Nro	Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Causa	Consecuencias	Riesgo Inherente			Controles	Tipo de Control	Riesgo Residual			Tratamiento del Riesgo	Acciones	Eficacia de las acciones	Responsable del Seguimiento
						Probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo			Probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo				
25	08 MI PSO PROYECCIÓN SOCIAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Riesgos de cumplimiento	Irregularidades en los trámites de Conciliación.	Desconocimiento normativo y del proceso interno.	Sanciones administrativas, acciones juriciales e incumplimiento de las actividades misionales.	2	3	Zona de Riesgo Moderada	Verificación de la documentación por parte del profesional de apoyo o judicante del Centro.	Preventivo	1	2	Zona de Riesgo Baja	Reducir el Riesgo	1. Solicitar modificación del formato MI-PSO-FO-21 SOLICITUD DE AUDIENCIA DE CONCILIACION 2. Capacitar a los estudiantes en MASC	Eficaz Eficaz	Directora Centro de Conciliación
26	08 MI PSO PROYECCIÓN SOCIAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Riesgos de corrupción	Cobro para adelantar un trámite.	Falta de principios personales y necesidades económicas.	Sanciones administrativas y disciplicarias, incumplimiento de la actividad misional y riesgo en la imagen Institucional.	1	1	Zona de Riesgo Baja	Formato de satisfacción de atención al usuario del Consultorio Juridico y los PQRs presentados por los usuarios.	Correctivo	1	1	Zona de Riesgo Baja	Reducir el Riesgo	1. Capacitaciones a funcionarios, docentes y estudiantes. 2. Modificación al formato de satisfacción actual.	Eficaz Eficaz	Directora Centro de Conciliación Profesional Consultorio juridico.
27	08 MI PSO PROYECCIÓN SOCIAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Riesgos operativos	Ineficiencia en la ejecución presupuestal.	No ejecutación presupuestal	Incumplimiento de las actividades del Centro de Conciliación	3	2	Zona de Riesgo Moderada	Auditoria presupuestal	Preventivo	1	1	Zona de Riesgo Baja	Reducir el Riesgo	1. Planeación presupuestal 2. Seguimiento a la ejecución	Eficaz Eficaz	Directora Centro de Conciliación
28	08 MI PSO PROYECCIÓN SOCIAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Riesgos operativos	Ejecución presupuestal deficiente.	Falta de un plan de trabajo y organización de las actividades.	retraso en la ejcución de actividades del Consultorio Jurídico, afectación de la imagen institucional y de las partes interesadas.	3	2	Zona de Riesgo Moderada	Auditorías	Preventivo	1	1	Zona de Riesgo Baja	Reducir el Riesgo	Cronograma de Actividades Seguimiento ejecución presupuestal	Eficaz Eficaz	Director Consultorio Juridico
29	08 MI PSO PROYECCIÓN SOCIAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Riesgos tecnológicos	Pérdida de información del Consultorio Juridico	Pérdida de carpetas donde reposa la información de las procesos que se asesoran.	Sanciones administrativas, afectación a los usuarios, incumplimiento de las actividades misionales	3	4	Zona de Riesgo Extrema	Digitalizar la información, realizar backup y mantenimiento de software, hadware y redes	Preventivo	2	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Realizar backup de manera periodica.	Eficaz	Profesional Consultorio juridico.
30	08 MI PSO PROYECCIÓN SOCIAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Riesgos de corrupción	Hechos de corrupción (beneficios economicos a cambios de asesorias).	Desconocimiento de la normatividad.	Sanciones administrativas y disciplinarias, incumplimiento de las actividades misionales, afectación de la imagen institucional.	1	1	Zona de Riesgo Baja	Formato DE ENCUESTA DE EVALUACION DEL SERVICIO PRESTADO DE LA INSTITUCION Y PQRSDC.	Correctivo	1	1	Zona de Riesgo Baja	Reducir el Riesgo	Capacitaciones a funcionarios, docentes y estudiantes Diligenciamiento del formato ATENCION INICIAL DE USUARIOS	Eficaz Eficaz	Director Consultorio Juridico Profesional Consultorio juridico
31	08 MI PSO PROYECCIÓN SOCIAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Riesgos de cumplimiento	Irregularidades en los trámites	Desconocimiento normativo y del proceso	Sanciones admintrativas, acciones judiciales e incumplimiento de activiades misionales	2	3	Zona de Riesgo Moderada	Verificación de la documentación por parte de los asesores	Preventivo	1	2	Zona de Riesgo Baja	Reducir el Riesgo	Capacitaciones a estudiantes	Eficaz	Director Consultorio Juridico
32	09 AP THU GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Riesgos operativos	Fallas en la custodia de las historias laborales que reposan en el archivo de la Oficina.	Débilidad en los controles para el préstamo de historias laborales.	Pérdida de documentos en las historias laborales o en su defecto de las mismas.	3	3	Zona de Riesgo Alta	Llevar el registro y control de la Salidad/Entrega de las historias laborales.	Preventivo	1	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Requerir al solicitante el diligenciamiento del formato establecido para el registro y control de préstamo de historias laborales en la Oficina.	Eficaz	Jefe de Oficina de Talento Humano
33	09 AP THU GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Riesgos operativos	Inoportunidad en el pago de nóminas y de seguridad social.	Fallas en el sistema financiero LINIX. No reporte o entrega atrasada de novedades que afectan la nómina.	*Pérdida de la credibilidad. *Inconformidad y desmotivación del personal vinculado con la institución. *Generación de Intereses moratorios en el pago de la Seguridad Social.	3	3	Zona de Riesgo Alta	Seguimiento y revisión mensual en la reunión de autocontrol de los resultados detectados en el proceso de elaboración y pago de las diferentes nóminas.	Preventivo	2	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Informar via correo electronico las fallas del sistema financiero LINIX durante el proceso de nóminas. Registro y verficación de las novedades que afectan la nómina con sus respectivas Resoluciones.	Eficaz Eficaz	Jefe de Oficina de Talento Humano Jefe de Oficina de Talento Humano
34	09 AP THU GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Riesgos de cumplimiento	Capacitación insuficiente o no acorde con las necesidades del personal Administrativo y a los objetivos misionales de la Universidad.	Ausencia de un diagnóstico real y objetivo en la institución. Falta de seguimiento a Plan de Capacitación adoptado para cada vigencia.	*Incumplimiento en los objetivos misionales de la institución. *Baja productividad del personal administrativo. *Deficiencias en el desarrollo de los procesos.	2	2	Zona de Riesgo Baja	Diagnóstico anual (Noviembre, diciembre) de necesidades de capacitación del personal administrativo de la Universidad. Seguimiento a los compromisos adquiridos por el funcionario al momento de ser avalada la capacitación.	Preventivo	1	2	Zona de Riesgo Baja	Reducir el Riesgo	Requerir mediante Circular el diligenciamiento de los formatos APTHU-FO-15 "Detección de necesidades de capacitación individual" y AP-THU-FO-16 " Detección de necesidades de capacitación por dependencia" con el fin de Sistematizar la información contenida en los mismos y formular el plan para la vigencia respectiva. Requerir el diligenciamiento del formato AP-THU-FO-05 "Evaluación de la Eficacia, Eficiencia o Efectividad de la capacitación" y el informe para que sea entregado los treinta (30) días siguientes despues de haber culminado el evento.	Eficaz Eficaz	Jefe de Oficina de Talento Humano Jefe de Oficina de Talento Humano
35	09 AP THU GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Riesgos operativos	Inadecuado diligenciamiento y seguimiento a la evaluación de desempeño laboral en la Universidad.	Falta de compromiso y responsabilidad de los jefes como evaluadores del personal inscrito en carrera a su cargo. Falta de criterio y objetividad en el diligencito de los formatos establecidos para la Evaluación de desempeño. Falta de seguimiento por parte de la Oficina de Talento Humano.	*Traumatismo en los procedimientos de la oficina de Talento Humano. *Impedimento para participar en la aplicación del derecho preferencial.	4	3	Zona de Riesgo Alta	Seguimiento en el mes de marzo de cada vigencia a los compromisos concertados para el nuevo período de evaluación y requerir la aplicación de los formatos correspondiente a la vigencia anterior.	Preventivo	1	2	Zona de Riesgo Baja	Reducir el Riesgo Reducir el Riesgo Reducir el Riesgo	Realizar capacitación a los evaluadores del personal inscrito en carrera. Realizar sensibilización a las partes involucradas en el proceso de evaluación. Seguimiento a las Evaluaciones de Desempeño del personal inscrito en carrera.	Eficaz Eficaz Eficaz	Jefe de Oficina de Talento Humano Jefe de Oficina de Talento Humano Jefe de Oficina de Talento Humano
36	09 AP THU GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Riesgos de cumplimiento	Incumplimiento de los términos de tiempo en la presentación de respuestas a solicitudes y requerimientos externos e internos concernientes al personal de la Universidad	Falta de control a las solicitudes recibidas en la Oficina de Talento Humano.	*Exposición a demandas/tutelas *Sanciones legales. *Insatisfacción por parte de los funcionarios o dependencias	4	3	Zona de Riesgo Alta	Documentación de las peticiones recibidas mediante matriz en Excel.	Preventivo	2	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Reporte mensual de peticiones recibidas en el Subcomité de Autocontrol.	Eficaz	Jefe de Oficina de Talento Humano
37	10 AP MBU BUN GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	Riesgos operativos	Los programas de Promoción y Prevención organizados por los servicios de salud no cuentan con la suficiente participación de la comunidad, lo cual con lleva a una baja asistencia de los estudiantes a las campañas de P y P del servicio médico, odontológico y psicológico	Baja Divulgación de las campañas de Promoción y Prevención Pocas estrategias de divulgación de los programas de P y P dirigidos a la Comunidad Universitaria.	Deterioro de la calidad de vida de los estudiantes y aumento de los factores de riesgo, físico, psicológico, emocional, social y sexual de los mismos por la no aplicación de los hábitos de vida saludable que se promueven a través de estos programas	3	3	Zona de Riesgo Alta	1. Seguimiento a la planificación de las actividades a desarrollar en la vigencia. Boletines Informativos publicados 2.Medición y análisis de Indicador de participación de los estudiantes de lainstitución en talleres de P y P realizados por los servicios de salud.	Preventivo Preventivo	2	2	Zona de Riesgo Baja	Reducir el Riesgo	1. Publicación en Redes sociales de Bienestar y de la universidad en general 2. Correos electrónicos institucionales 3. Boletines informativos Invitaciones a la comunidad Universitaria por Correo electrónico, redes sociales.	Eficaz Eficaz	Director Administrativo de Bienestar Universitario
38	10 AP MBU BUN GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	Riesgos operativos	Cancelación de algunos eventos programados y/o puestas en escena de extensión cultural	Poca disponibilidad de recursos económicos para la adquicision de instrumentos y equipos de sonido Falta de mantenimiento a los elementos de amplificación, instrumentos musicales y acometidas eléctricas Deterioro y/o daño de los equipos de amplificación de sonido e instrumentos musicales, durante las puestas en escena	Daño de los equipos de amplificación de sonido. Deterioro en los instrumentos musicales. Por lo tanto la cancelación de puestas en escena que redundan de manera negativa en los indicadores, en las metas, los objetivos trazados para alcanzar el umbral requerido por los entes reguladores, se pierde credibilidad y calidad en las tareas propuestas, pero sobre todo no cumplimos con la misión trazadas por la universidad cuando se habla de la formación integral en los estudiantes, y en los espacios de bienestar y esparcimiento en todos los estamentos de nuestra casa de estudio.	3 3	3 3	Zona de Riesgo Alta	Mantenimiento a los elementos de amplificación e instrumentos musicales,o adquisición de los mismos Medición y análisis de Indicadores de cumplimiento	Preventivo Preventivo	3 3	2 2	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo Reducir el Riesgo	Estabelecer un plan de mantenimiento para los equipos e instrumentos del Área de Extensión Cultural. Realizar las solicitudes para los respectivos mantenimientos preventivos y correctivos. Analizar trimestralmente el cumplimiento de indicadores de cumplimiento de actividades programadas	Eficaz Eficaz	Director Administrativo de Bienestar Universitario
39	10 AP MBU BUN GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	Riesgos de corrupción	Desviación de recursos	Debilidad en los mecanismos de control para la ejecución del presupuesto	Hallazgos fiscales, peculado, incumplimiento de los objetivos del proceso, mala imagen institucional	1	4	Zona de Riesgo Alta	Seguimiento legalización del avance con sus respectivos soportes.	Preventivo	1	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Cumplir con las directrices impartidas por la Vicerrectoria Adminsitrativa en cuanto a la no autorizacion de avances o entrega de sumas representativas de dineros a funcionarios de la institución, de manera que se presente el respectivo plan de costos de la actividad deportiva a apoyar economicamente. Legalizar el avance con los respectivos soportes que solicita la oficina de Tesorería, presentado copia a la Dirección Administrativa de Bienestar Universitario.	Eficaz Eficaz	Director Administrativo de Bienestar Universitario Oficina de Control Interno
40	10 AP MBU BUN GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	Riesgos de corrupción	Asignación de estímulos por extensión cultural y deportes, sin cumplimiento de requisitos	Debilidad en los controles aplicados para la selección de beneficiarios de estímulos	Hallazgos por parte de los entes de control, demandas	1	4	Zona de Riesgo Alta	Verificación de asistencia a los entrenamientos, planillas de inscripción a los eventos deportivos y culturales.	Preventivo	1	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Verificar el cumplimiento de requisitos de los beneficiarios de estímulos, tales como la verificación de las planillas de inscipción, promedio semestral, por parte de registro y control, jefe de bienestar, coordinador de deportes y extensión cultural, instructor, y entrenador, tambien se soporta la asistencia a los entrenamientos, ensayos y talleres.	Eficaz	Director Administrativo de Bienestar Universitario
41	11 AP FIN GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS	Riesgos operativos	Deterioro, daño y/o perdida de los bienes de propiedad de la Institución almacenados en la bodega	No existe un mecanismo que garantice la correcta rotación y entrega de los bienes al responsable. No se cuenta con un área de cargue y descargue de los bienes adquiridos y/o de propiedad de la Universidad en la bodega institucional.	* Detrimento de patrimonio Institucional. * Demandas, investigaciones disciplinarias o sanciones pecuniarias. * Retrasos, demoras y/o traumatismos en el desarrollo de las actividades Institucionales Incumplimiento del objetivo del Proceso.	4	4	Zona de Riesgo Extrema	Inventario periódico de existencia de los bienes institucionales.	Preventivo	2	4	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	Gestionar la adecuación del los espacios físicos respectivos de tal forma que contribuya a mejorar el almacenamiento y custodia de los bienes de propiedad de la Universidad. Implementar un mecanismo que garantice la correcta rotación de los bienes del almacén.	Eficaz Eficaz	Jefe de Oficina Financiera y de Recursos Físicos. Jefe de Oficina Financiera y de Recursos Físicos.
42	11 AP FIN GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS	Riesgos operativos	Recepción de bienes institucionales en el almacen de la institución, sin el cumplimiento de especificaciones técnicas	La no verificación de las especificaciones técnicas de los bienes institucionales en el momento de la recepción de lo mismos en el almacen de la institución.	* Detrimento Patrimonial. *Sanciones legales y disciplinarias. *Devoluciones. *Partes interesadas insatisfechas.	4	2	Zona de Riesgo Alta	Asiganción de supervisión idonea a los contratos.	Preventivo	2	2	Zona de Riesgo Baja	Reducir el Riesgo	Verificación de las especificaciones técnicas de los bienes institucionales en el momento de la recepción de lo mismos en el almacen de la institución, en cuanto a la orden de compra frente a los bienes recibidos.	Eficaz	Jefe de Oficina Financiera y de Recursos Físicos.
43	11 AP FIN GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS	Riesgos operativos	Incurrir en valores de liquidación de matrícula no ajustado a la realidad económica del aspirante admitido, por error humano en la digitación de la información reportada por el aspirante admitido debido a la falta de tiempo entre la entrega de la documentación y la generación de las liquidaciones de matrícula; además por reprocesos generados en la recepción de la documentación por soportes incompletos y/o erroreos entregados por el aspirante admitido.	Error humano en la digitación de la información reportada por el aspirante admitido debido a la falta de tiempo entre la entrega de la documentación y la generación de las liquidaciones de matrícula; además por reprocesos generados en la recepción de la documentación por soportes incompletos y/o erroneos entregados por el aspirante admitido.	Sobreestimación o subestimación del valor de la liquidación de matrícula.	4	3	Zona de Riesgo Alta	Verificación de la documentación subida al Sistema, por el aspirante admitido, con los datos de inscripción, para verificar las variables: estrato, valor pensión, valor ingresos de quien depende económicamente y afiliación a EPS. Extracción de las variables según documentos aportados por el admitido, validación y registro en el Sisema SILSA. Implementación del proceso de pre-liquidación de matrícula para verificar la correcta parametrización de los conceptos de liquidación de matrícula	Preventivo Preventivo Preventivo	2	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Verificar la conformidad de cada uno de los documentos exigidos para la matrícula financiera, tales como: Declaración de Renta ó certificado de ingresos y retenciones ó formato guía no declarante; certificado del valor de la pensión mensual del grado once ó Acta de grado si el colegio es oficial; recibo de pago de energía eléctrica, del domicilio de quien depende económicamente o estratificación del inmueble donde reside; certificado de afiliación a EPS; Validación de la información de las variables, por una segunda persona.. Revisar y acordar con el Centro de Admisiones, Registro y Control, las recomendaciones respecto a los tiempos establecidos en el cronograma de admisiones y de actividades académico-administrativas propuestos para los diferentes periodos académicos. Mecanismo de difusión de información refente a la documentación necesaria que debe cargar el aspirante admitido, para la liquidación de matrícula, a través de la página WEB Institucional.	Eficaz Eficaz Eficaz	Líder del proceso Líder del proceso Líder del proceso
44	11 AP FIN GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS	Riesgos operativos	Incurrir en generación y presentación de Información financiera inoportuna y no especifica requerida por depender del proveedor del Sistema Financiero, dificultad en la interface de los Sistemas Financiero y Académico y por generación de información incompleta o no especifica desde la fuente provocando retrasos en la ejecución de los procedimientos, en la atención oportuna de PQRSD y Hallazgos por parte de los entes de Control.	Dependencia del proveedor del Sistema de información financiero. Dificultad entre la interface de los sistemas de información financiero y académico. Generación y presentación de información incompleta o no especifica desde la fuente.	Inoportunidad en la presentación de información, retrasos en la ejecución de los procedimientos, en la atención oportuna de PQRSD y Hallazgos por parte de los entes de Control.	3	2	Zona de Riesgo Moderada	*Solicitud de ajustes tecnicos tanto a LINIX y SILSA de incosistencias encontradas en las actividades diarias y conciliaciones realizadas *Notificacion oportuna del Memorando con las fechas de Pre-cierre y Cierre contable y Financiero *Directriz Rectoral informando fechas de cierre de vigencia Fiscal *Estandarizacion de las proformas de la informacion Financiera que emite la Universidad	Preventivo Preventivo Preventivo	2	4	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	Requerimientos de ajustes técnicos realizados al Proveedor del Sistema Administrativo y Financiero (LINIX) y Administrador del Sistema de Liquidación (SILSA) producto de las conciliaciones y revisiones efectuadas al proceso de Interface. Emisión de Directrices Financieras para claridad y especificación de información y requerimientos. Presentación de avances, dificultades y logros alcanzados mediante Informes de Gestión, Directrices Financieras para claridad y especificación de información y requerimientos. Requerimiento al porveedor del sistema financiero LINIX sobre la estandarizacion de las proformas de la informacion financiera de la Universidad	Eficaz Eficaz Eficaz	Líder del proceso Líder del proceso
45	11 AP FIN GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS	Riesgos operativos	Incurrir en liquidaciones no precisas en la obligación del deudor por falta de herramienta tecnológica para realizar seguimiento a la misma debido que se puede subestimar o sobreestimar la liquidación generando PQRSD por parte del usuario	Falta de herramienta tecnológica que permita liquidar automáticamente y realizar el respectivo seguimiento a la obligación del deudor.	Subestimación y sobreestimación de la liquidación de la deuda. PQRSD por parte del usuario.	3	3	Zona de Riesgo Alta	Validar el valor de la deuda de los deudores morosos de la Institución con base en la información reflejada en el modulo de Liquidación SILSA con la información registrada en la Plantilla de Excel al momento de la liquidación inicial para apertura de expediente de cobro persuasivo. Revisión por parte de la Profesional de la oficina de Cobro Persuasivo a la actualización de fechas y valores de las liquidaciones de los Acuerdos de Pago y en las promesas de pago de contado.	Preventivo Preventivo	1	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Desarrollo tecnológico por parte del Centro de Tecnología de la Información y Comunicación - CTIC de la Institución, de una herramienta que permita automatizar las siguientes actividades que se realizan en la Oficina de Cobro Persuasivo de la Universidad: 1. Liquidación de pagos de contado, 2. Liquidación de Acuerdos de Pago, 3. Actualización de fechas de pago de las cuotas de los Acuerdos de Pago.	Eficaz	Líder del proceso

Nro	Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Causa	Consecuencias	Riesgo Inherente: Probabilidad	Riesgo Inherente: Impacto	Riesgo Inherente: Nivel del Riesgo	Controles	Tipo de Control	Riesgo Residual: Probabilidad	Riesgo Residual: Impacto	Riesgo Residual: Nivel del Riesgo	Tratamiento del Riesgo	Acciones	Eficacia de las acciones	Responsable del Seguimiento
46	11 AP FIN GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS	Riesgos de cumplimiento	Incumplimiento en los tiempos establecidos para pago de cuentas por pagas a provedeedores de bienes y servicios.	Inoportunidad en el tramite de cuentas por pagar de proveedores de bienes y servicios	*Insatisfacción del servicio, quejas, reclamos, derechos de petición, sanciones, multas, afectación de la imagen institucional, intereses moratorias	3	2	Zona de Riesgo Moderada	Radicación de cuentas por la fecha en la que llegan a la Oficina de Contabilidad, Fondos Especiales y Almacén para su causación respectiva; revisión del cumplimiento a los requisitos legales; en la Oficina de Tesorería se radica en medio magnético en archivo Excel las cuentas de acuerdo a su orden de llegada y seleccionan por fecha de vencimiento de pago.	Preventivo	1	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Capacitación permanente al personal involucrado en el proceso de trámite de cuentas por pagar a proveedores, desde el recibido de la misma hasta el pago respectivo.	Eficaz	Líder del proceso
47	11 AP FIN GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS	Riesgos de corrupción	Tráfico de influencias en la Liquidación de Matricula	Situaciones subjetivas del Servidor Público que intervienen en el proceso regulatorio que le permiten incumplir los marcos legales y éticos	Hallazgo por parte de los entes de control, demandas, mala imagen, quejas, reclamos, derechos de petición.	3	3	Zona de Riesgo Alta	Verificación de la información digitada en el sistema de Liquidación de Matrícula por parte del funcionario encargado de la oficina de Liquidación de Derechos Pecuniarios vrs la documentación entregada por el aspirante admitido. Generación de la cultura del autocontrol y la ética profesional.	Preventivo Preventivo	1	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Verificación de la información digitada en el sistema de Liquidación de Matricula por cada aspirante admitido previo a la publicación de las liquidaciones de matrícula en cada período académico. Responsable: Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios Implementar estrategias que fortalezcan los valores del personal del Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios mediante capacitación, concientización y motivación apoyados con las dependencias que cuenten con las herramientas pertinentes. Responsable: Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios	Eficaz Eficaz	Líder del proceso Líder del proceso
48	11 AP FIN GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS	Riesgos financieros	Información erronea al momento de la presentación de Estados Financieros	Incurrir en información contable erronea en la presentación de Estados Financieros que incurren en la toma de decisiones de la Institución Falta de capacitación del personal que procesa la información contable Falta de socializacion de directrices, guias y procedimientos del proceso contable Personal con poca habilidades y competencias para llevar a cabo cada uno de los procesos y procedimientos contables.	Hallazgo por parte de los entes de control, deterioro de la imagen institucional No presentar Estados Financieros en los tiempos establecidos generando demoras en la toma de desiciones por la alta direccion de la Universidad	3	2	Zona de Riesgo Moderada	Verificación de saldos finales de las cuentas contables en el Sistema Financiero Linix por parte de cada una de las unidades involucradas Gestión por cada funcionario del área para capacitarse permanente en temas contables y tributarios. Seguimiento a la directriz de cumplimiento de actividades en los tiempos establecidos	Preventivo	2	4	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	Implementar mecaniscos de control que permitan la verificación de saldos certificados con la información reflejada en el Sistema Financiero Linix Gestión de capacitaciones según Plan anual de capacitación realizado por la oficina de Talento Humano y su divulgación a los directamente involucrados Socializacion y circularizacion oportuna de la directriz de cierre contable y financiero	Eficaz Eficaz	Lider del proceso y Jefe de Oficina
49	12 AP CTR GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Riesgos operativos	Aprobacion de los Estudios Previos sin la revisión del CDP que contenga la disponibilidad presupuestal asignada al proceso contractual y se encuentre vigente.	Ausencia de rigurosidad en la revision de los anexos a los Estudios Previos.	1. No se puede ejecutar el contrato porque la Oficina de Presupuesto no expide el registro presupuestal. Indemnización de perjuicios al contratista. 2. Investigaciones, hallazgos por parte de los entes de control, sanciones, demandas.	3	5	Zona de Riesgo Extrema	Consulta del saldo y vigencia del CDP por parte de los asesores financieros	Preventivo	1	5	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	Consulta del saldo y vigencia de cada CDP contenido en el estudio previo.	Eficaz	Jefe de Oficina de Contratación
50	12 AP CTR GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Riesgos operativos	El objeto del CDP no guarda relación con el objeto determinado en el estudio previo.	Ausencia de rigurosidad en la revision de los Estudios Previos.	1. No se puede ejecutar el contrato porque la Oficina de Presupuesto no expide el registro presupuestal. Indemnización de perjuicios al contratista. 2. Investigaciones, hallazgos por parte de los entes de control, sanciones, demandas.	4	5	Zona de Riesgo Extrema	Antes de aprobarse el estudio previo, los asesores de la Oficina deberán verificar que el objeto del CDP guarde relación con el objeto determinado en el estudio previo.	Preventivo	1	5	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	Cada asesor deberá comparar que el objeto del CDP guarde relación con el objeto determinado en el estudio previo antes de la aprobación del mismo	Eficaz	Jefe de Oficina de Contratación
51	12 AP CTR GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Riesgos de corrupción	Invitaciones a presentar ofertas ajustadas a intereses particulares	Falta de rigurosidad en el analisis por parte del encargado del componente tecnico.	Investigaciones, hallazgos por parte de los entes de control, sanciones, demandas.	2	4	Zona de Riesgo Alta	La exigencia de la especificaciones tecnicas sean requeridas para contratar con la universidad, el cumplimiento de las resoluciones 040 de 2018 y 239 de 2018.	Preventivo	2	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Capacitar a los operadores jurídicos de la oficina de contratación en la proyección de pliegos de condiciones o términos de referencia, los cuales deben estar gobernados por los principios de la contratación estatal, como libertad de concurrencia, publicidad, transparencia selección objetiva e igualdad, con el fin de escoger la oferta más favorable para la entidad.	Eficaz	Jefe de Oficina de Contratación
52	13 AP INF GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Riesgos operativos	Inseguridad dentro de la Institución.	Control de ingreso de personas a la universidad a consumir sustancias psicoactivas Falta de mecanismos de Prevención ante eventos y/o situaciones imprevistas de seguridad.	Actos violentos entre estudiantes , delincuencia, consumo de sustancias psicoactivas y actos violentos. Perdida de la imagen Institucional y sanciones. Manifestaciones y/o protestas internas o externas. actos vandalicos	4	4	Zona de Riesgo Extrema	Se establecen mecanismos de validación y control para el ingreso de estudiantes, docentes, personal administrativo y visitantes, mediante la implementación de una herramienta tecnológica conocida como molinete, cuya función incluye el monitoreo en el acceso de personas. Solicitar el carnet y para el ingreso de menores de edad a la Universidad es necesario completar el formato establecido por el sistema de gestión de calidad AP-INF-FO-12 control de ingreso a menores de edad. Se establecen controles de entrada y salida de vehículos a los parqueaderos de la Universidad. Se establece un control en el ingreso y salida de materiales, por parte de estudiantes, docentes, personal administrativo y externo. No se premite entrada de materiales extraños. Requizar	Preventivo Preventivo	3	3	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	Utilización del Molinete: El molinete proporciona el control de ingreso de personas a la universidad presentando su carnet de identificación. Control del formato: Sistema de gestión de calidad AP-INF-FO-12 control de ingreso a menores de edad. Los vigilantes en cada una de las entradas de la universidad tienen como obligación completar el formato AP-INF-FO-12 control de ingreso a menores de edad. Control entrada y salida vehículos: Al ingresar un vehículo a la universidad el personal de vigilancia proporciona una tarjeta de estacionamiento que será solicitada en el momento de salida del vehículo Control entrada y salida vehículos motorizados personal administrativo: Al ingresar las motocicletas a la universidad el personal de vigilancia solicita el carnet al contratista y a la salida se solicita la tarjeta de propiedad del vehículo. Control entrada y salida de bicicleta: Al ingresar las bicicletas a la universidad el personal de vigilancia manifiesta al estudiante que debe dejar su bicicleta con candado y posteriormente se llena la bitácora con las especificaciones de la misma. Control entrada y salida vehículos motorizados estudiantes: Al ingresar las motocicletas al parqueadero el personal de vigilancia solicita la tarjeta de propiedad del vehículo al estudiante, posteriormente para dar salida al vehículo se solicita la tarjeta de propiedad y se compara con la placa para dar autorización de salida. Control entrada y salida de materiales: Para tener un mayor control en el ingreso y salida de materiales de la institución universitaria se implementa una campaña informativa donde los estudiantes, docentes, personal administrativo deben solicitar por escrito a la oficina de servicios generales su petición.	Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz	Coordinador de Vigilancia
53	13 AP INF GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Riesgos operativos	Represamiento de actividades de mantenimientos preventivos por falta de rubros presupuestales y personal operativo	Falta de presupuesto para contratar suministros para la reparaion de aires acondicionados. Falta de personal operativo	Quejas, reclamos y no conformidades en el cumplimiento de algunas actividades. Retraso en la ejecucion del Plan de Mantenimiento	3	4	Zona de Riesgo Extrema	Seguimiento al plan de compras, y solicitudes de CPD y solicitudes de adquisición de elementos ante la administración para dar cumplimento al Plan de mantenimiento de la institución, inspecciones a las áreas respectivas. Seguimiento al Programa de mantenimiento Preventivo de Bienes Institucionales	Preventivo Preventivo	1	4	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	1. Gestión para la contratación de los servicios externo. Elaboración del programa de mantenimiento preventivo para la vigencia. Seguimiento a la ejecución oportuna del programa de mantenimiento preventivo.	Eficaz Eficaz Eficaz	Coordinador de Mantenimiento Institucional Área de Servicios Generales
54	13 AP INF GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Riesgos operativos	Inoportunidad en la atención de los requerimientos para el desplazamiento de las prácticas académicas y actividades académico - administrativas por insuficiencia en el parque automotor	Parque automotor insuficiente. Se utiliza el parque automotor y el transporte contratado externo y tiquetes para cumplir con la programación de las Practicas Académicas Extramuros, teniendo en cuenta que los programas se han extendido como Ingeniería todas la sedes vienen a realizar las practicas en los laboratorio y el parque automotor de la Universidad es insuficiente. Por lo general la programación de las Practicas académicas se realizan dos meses después de iniciado el semestre por lo tanto existe una acumulación de Practicas en todos los programas.	Aumento en los costos por concepto de desplazamiento.	3	4	Zona de Riesgo Extrema	Costeo de prácticas académicas. Cronograma de desplazamiento de prácticas académicas. Seguimiento al presupuesto y a ejecución de los contratos de combustible, mantenimiento y transporte.	Preventivo	1	4	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	Adquisición de vehículos. Identificación de estrategias para maximizar los recursos asignados para transporte.	Eficaz Eficaz	Coordinador de Transporte Área de Servicios Generales
55	14 AP TIC GESTIÓN DE INFORMACIÓN, TECNOLOGIAS Y CONTROL DOCUMENTAL	Riesgos tecnológicos	Interrupción en la prestación de los servicios de TIC	- Fallas físicas y/o logicas en la infraestructura de TI C Falta de asignacion presupuestal Falta de oportunidad en la gestion de contratacion	Afectación de los procesos institucionales No disponibilidad de la informacion	3	2	Zona de Riesgo Moderada	Actualización de equipos activos de red para Control de accesos indebidos- Denegación de servicios Asignación Recursos Plan de acción y/o plan de compras Gestionar lo estudios de mercado basados en los análisis de necesidades en los tiempos establecidos	Preventivo	2	2	Zona de Riesgo Baja	Reducir el Riesgo	• Se consultan proveedores para analizar las necesidades de actualización y/o adquisición equipos activos de red • Actualización de antivirus, certificados de seguridad servidores - Ejecutar proyectos incluidos en el PETI - Elaborar estudios previos	Eficaz	Director Responsble seguridad de la Información y Oficial de Protección de Datos Personales
56	14 AP TIC GESTIÓN DE INFORMACIÓN, TECNOLOGIAS Y CONTROL DOCUMENTAL	Riesgos de cumplimiento	Incidentes de seguridad	Desconocimiento de politicas de seguridad de la Información y Protección de Datos Personales	Mal uso de la informacion Problemas legales a nivel institucional por incumplimiento en normatividad legal en temas protección de la Inormación personal y seguridad de la Información	4	3	Zona de Riesgo Alta	Actualización de plataforma tecnolígca: SERVIDORES, CHECK POIN Y F5 Autorizaciones de tratamiento de Datos personales- claúsulas de confidencialidad información- Capacitaciones en temas de seguridad de la información y protección de datos personales	Preventivo	3	2	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Continuar con el proceso de capacitación y concientización al personal docente, administrativo, contratistas y estudiantes en temas de seguridad de la información y protección de datos personales Continuar con las fases de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información en la Universidad Elaborar e implementar austorizaciones para tratamiento de datos personales según grupos de interés Elaborar el Manual de Políticas de Protección de Datos personales Capacitar a las diferentes dependencias en el Tema de seguridad de la Información y protección de Datios personales Se están implementando formatos de autorización de tratamiendo de datos personales Se están elaborando modelos de contratos de transmisión de datos personales	Eficaz	Responsable de Seguridad de la Ifnroamción y Oficial de Protección de Datos Personales
57	15 AP GDC GESTIÓN DOCUMENTAL	Riesgos de cumplimiento	Incumplimiento de la Ley 594 del 2000 General de Archivo . Artículo 15. Responsabilidad especial y Obligación de los Servidores Públicos. Artículo 26. Inventario Documental.	Desconocimiento de la normativa No asignación de recursos económicos (falta estimación e inclusión en planes Institucionales) Falta de dotación de equipos tecnológicos adecuados para garantizar el manejo eficaz, control, funcionamiento, custodia y disponibilidad de la información Institucional. Falta de recurso humano suficiente e idoneo para el desarrollo de las actividades respectivas. Desconocimiento por parte de los funcionarios de la institución en el manejo de los Procesos de Gestion Documental	* Pérdida de la documentación de archivo institucional. * Incumplimiento del Objetivo del Proceso de Gestión Documental. * Sanciones económicas por incumplimiento de la Ley general de archivo. * Perjuicios jurídicos o legales por carencia de documentación institucional * Deficiencia en la prestación de los servicios. * Atraso en el desarrollo de las labores, planes y programas de archivo.	5	4	Zona de Riesgo Extrema	*Programa de Capacitación Archivística a Funcionarios USCO, enfatizando en lo referente a inventarios documentales vigencia 2020. *Plan de Mejoramiento Interno, Aplicación Tablas de Retención Documental – TRD, vigencia 2020 (en actualización nueva normatividad). *Seguimiento, verificación de la Aplicación de Tablas de Retención Documental- TRD y elaboración y actulización del FUID, en las Dependencias USCO.	Preventivo	3	2	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Capacitaciones, acompañamiento y seguimiento en organización de archivo de gestión e historias laborales a los funcionarios encargados del archivo de las diferentes dependencias de la universidad Solicitud de asignación de recursos economicos dentro de los planes institucionles Solicitud de requerimientos de equipos tecnologicos adecuados para el manejo eficaz, control funcionamiento, costodia y disponibilidad para uso de la informacion Solicitud de Factor Humano con perfiles idoneos para el desarrollo de las actividades Socializar a los funcionarios de las Unidades Académica Administrativa de la institución en el manejo y tratamiento de los Procesos de Gestión Documental	Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz	Lider del Proceso Gestión Documental

Nro	Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Causa	Consecuencias	Riesgo Inherente			Controles	Tipo de Control	Riesgo Residual			Tratamiento del Riesgo	Acciones	Eficacia de las acciones	Responsable del Seguimiento
						Probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo			Probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo				
58	15 AP GDC GESTIÓN DOCUMENTAL	Riesgos de cumplimiento	Archivos de Gestión de las unidades academicos administrativas de la universidad surcolombiana sin la debida organización.	Desactualización de las TRD de la institución.	*Sanciones disciplinarias y fiscales. * Perdida de la memoria institucional. *deficiencia en el servicio de consulta y transferencias.	4	4	Zona de Riesgo Extrema	*Visitas de diagnosticos estado actual de los archivos de gestión (No se han podido realizar por pandemia y normativa de autoridades administrativas)	Preventivo	3	4	Zona de Riesgo Extrema	Reducir el Riesgo	Acciones de actualizacio y convalidación Tabla de Retención Documental (TRD) Universidad Surcolombiana ante el Archivo General de la Nacion (AGN)	Eficaz	Lider del Proceso Gestión Documental
				Falta de compromiso de la alta dirección y de los lideres de los procesos en la actualición de las TRD.					Seguimiento Unidades Académica Administrativas en la actualización del FUID								
				Vinculación de personal sin experiencias en temas archivistico													
				Deaconocimiento de la normatividad													
59	15 AP GDC GESTIÓN DOCUMENTAL	Riesgos de cumplimiento	Incumplimiento del Acuerdo 006 de 2014 – Archivo General de la Nacion, Articulo 6 "Programas de Conservación preventiva de Documentos".	Desconocimiento de la normatividad.	*Sanciones disciplinarias, penales y fiscales. * Perdida de la memoria institucional. *Enfermedad ocupacional	4	3	Zona de Riesgo Alta	*Programa de capación y sencibilización en conservación preventiva de archivios.	Preventivo	3	2	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Programa SIC, cronograma, ejecución y seguimiento de aseo, limpieza y desinfección Archivo Central 2020	Eficaz	Lider del Proceso Gestión Documental
				No asignación de recursos económicos para la Gestión Documental					*Cronograma de limpieza de: áreas, documentación de archivo, estantería rodante y fija						Gestión arreglos infraestructura y documentación de archivo central	Eficaz	
				Mayor compromiso y disposición, por parte de funcionarios en la conservación de los documentos de archivo institucional					*Cronograma fumigación especializada de áreas, depósitos y documentación de archivo.						Control con patrón de medida termohigrómetro de temperatura	Eficaz	
				No asignación de personal idóneo en la organización, manejo y consevación de los archivos de gestión y de archivo central.)					*Dotación equipos control humedad, temperatura y detectores de humo.						Solicitud autorización ingreso instalaciones al Archivo Central	Eficaz	
															Solicitud mantenimiento aires acondicionados Archivo Central	Eficaz	
60	16 AP AMB GESTIÓN AMBIENTAL	Riesgo Estratégico:	Cambio de personal (Alta rotación)	Hallazgos identificados por los entes de control, falta de apropiación en los temas educativos de la comunidad institucional.	Generación de impactos negativos, y el no cumplimiento de la política por desconocimiento o apropiación del Sistema de gestión ambiental y los programas asociados a ello.	4	3	Zona de Riesgo Alta	Estabilidad en los contratos para los empleados de la Universidad Surcolombiana	Correctivo	3	3	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	Mantener a los profesionales el mayor tiempo posible en sus contratos laborales para que se pueda llevar un adecado trabajo en cada proceso de la Institución.	Eficaz	Gestión ambiental
61	16 AP AMB GESTIÓN AMBIENTAL	Riesgos de cumplimiento	Generación de impactos negativos ambientales por las actividades productos y servicios de la Universidad Surcolombiana.	Incumplimiento en los planes de acción de la unidad y de los programas establecidos por el SGA. Falta de compromiso frente al cumplimiento del objetivo, alcance y política ambiental Institucional por parte de la Comunidad Universitaria. Falta de asignación de recursos. Falta de Talento Humano para el desarrollo de actividades. Debilidad en la aplicación de la normatividad interna que rige el Sistema de Gestión Ambiental en la Universidad. Emergencias de salud pública nacional e internacional.	Incumplimiento de normatividad ambiental Sanciones, hallazgos. Pérdida de imagen Institucional. Deterioro del medio Ambiente dentro de la Institución.	4	3	Zona de Riesgo Alta	1. Informe de seguimiento a la ejecución de las actividades. 2. Actualización a la normatividad interna y seguimiento en su aplicación. 3. Seguimiento a la ejecución presupuestal del SGA.	Preventivo	2	4	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	1. Elaboración de Plan de necesidades. 2. Capacitaciones virtuales y presenciales a la Comunidad Universitaria como mecanismos de sensibilización y concientización. 3. Inclusión de clausulas ambientales en los diferentes contratos existentes en la Institución. 4. Gestión para establecer convenios con diferentes entidades externas para la disposición de residuos especiales.	Eficaz	Gestion ambiental
62	16 AP AMB GESTIÓN AMBIENTAL	Riesgos de cumplimiento	Falta de conciena en la gestión ambiental por parte de los actores instucionales.	La población de la Universidad Surcolombiana, es una población multicultural cuyas acciones y costumbres estan condicionadas a la formación recibida por las diferentes etnias, comunidades, acciones religiosas y demas. Es asi como el entender de protección del medio ambiente corresponde al enfoque sistemático que se le brinde. Debilidad en la interiorización de la política ambiental. Falta de mayores recursos economicos para implementar mayores campañas de educación y sensibilización	Perdida de los recursos naturales, principalmente escases del recurso hidricoy de combustibles fosiles, incumplimiento normativo, incumplimiento de la política ambiental, generación de impactos ambientales significativos	4	3	Zona de Riesgo Alta	1. Creación del programa de educación ambiental, Creación de asignatura medio ambiente que es trasversal para todos los programas institucionales, fortalecimiento de gestión de comunicación en medio orales, escritos y electrónicos	Preventivo	3	3	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	1.Informe de las acciones adelantadas yseguimiento por reuniones de autocontrol. 2. responsabilidades de los actores institucionales hacia el sistema, criterios ambientales contractuales, 3. Ejecución de acciones por parte de la Red de Universidades	Eficaz	Gestion ambiental
63	16 AP AMB GESTIÓN AMBIENTAL	Riesgos operativos	Falta de asignación presupuestal para el funcionamiento de los programas e incentivos a la mejora continua de los procesos.	La necesidad de recursos para el correcto desarrollo de actividades de campo, evaluación, análisis y seguimiento para aplicación de herramientas metodológicas que permitan la mejora continua en la ejecución de cada uno de los programas del sistema de gestión ambiental.	Altos costos en las mejoras y/o cambios del SGA. La no continuidad correcta de los procesos que dan cumplimiento a la política ambiental y que den paso a la mejora continua del componente ambiental de la universidad. Incumplimiento de la normatividad ambiental legal vigente.	3	3	Zona de Riesgo Alta	1. Plan de asignación presupuetal para el SGA. 2. Plan de ejecución del presupuesto asignado.	Preventivo	2	2	Zona de Riesgo Baja	Reducir el Riesgo	1. Informe de ejecución presupuestal. 2. Informes de ejecución de actividades seguimiento por reuniones de autocontrol. 3. Certificado aprobación del plan de acción por la oficina asesora de planeación	Eficaz	Gestión Ambiental
64	16 AP AMB GESTIÓN AMBIENTAL	Riesgo Estratégico:	Cambio de las necesidades ambientales por parte de las partes interesadas.	La mejora continua y desarrollo de actividades de certificación de los procesos misionales, procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación de de la universidad	Riesgo de la no recertificación de los sistemas integrados de gestión adquiridas en la institución. Retraso en los procesos, incumplimiento de la política ambiental.	3	2	Zona de Riesgo Moderada	1. La Universidad Surcolombiana, proporciona servicios que satisfacen los requisitos del cliente, legales y reglamentarios, para lo cual ha determinado las partes interesadas pertinentes para los Sistema de Gestión y los requisitos de las mismas.	Preventivo	2	1	Zona de Riesgo Baja	Reducir el Riesgo	1. Reuniones del equipo de profesionales para análisis y verificación de las partes interesadas de todos y cada uno de los componentes del SGA. 2. Capacitaciones a los diferentes procesos sobre el Sga que permiten a los colaboradores y líderes de procesos identificar sus necesidades en el componente ambiental y por ende frente al sistema de gestión.	Eficaz	Gestión ambiental
65	16 AP AMB GESTIÓN AMBIENTAL	Riesgos operativos	Contaminación atmosférica.	Realización actividades de índole administrativas y académicas que son fuente de emisión (fijas y móviles) de gases de efecto invernadero - GEI. Falta de Talento Humano para el desarrollo de actividades.	Incumplimiento de normatividad ambiental Sanciones, hallazgos. Pérdida de imagen Institucional. Deterioro del medio Ambiente dentro de la Institución. Generación de impacto ambiental significativo.	4	3	Zona de Riesgo Alta	1. Creación del programa de emisiones atmosféricas y del programa de ahorro y uso efeciente de la energía e inventario de las principales fuentes de emisión de la institución. 2. Medición de la huella de carbono de la universidad.	Preventivo	3	3	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	1. Seguimiento y actualización de las fuentes fijas y móviles de la Universidad y verificación de consumos de comsbustible,energía eléctrica mensual, consumo de papel. 2. Establecer una metodología que permita hacer el inventario de fuentes de emisión de GEI y a su vez, la medición de las dichas emisiones para cada componente. Aquí se adapta la metodología del GHG Protocol.	Eficaz	Gestión Ambiental
66	17 AP BIB GESTIÓN DE BIBLIOTECAS	Riesgos operativos	Baja demanda en la consulta del fondo bibliográfico.	Falta de acttualización del proceso y de las normas (caracterización, procedimientos, formatos e instructivos.....)	No cumplimiento de objetivos y metas con efectividad y eficacia	4	3	Zona de Riesgo Alta	Reuniones de autocontrol mediante las cuales se realizan seguimiento y control de las actividades programadas en el plan de trabajo de la vigencia	Correctivo	4	2	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	1. Acttualización del proceso y de la normatividad (caracterización, procedimientos, formatos e instructivos.....), coherente con el acuerdo 059 de 2017 nueva estructura organica, la Resolución 005 de 2018 manual de funciones, NTC ISO 9001 de 2015, NTC ISO 14001, OHSAS 18001 DE 2007 entre otras.	No eficaz	Líder del proceso
															2. Socialización, ajustes y aprobación de las normas en las instancias respectivas (Comité de Biblioteca, SubComite de autocontrol, Consejo Académico, entre otros y según el caso).	No eficaz	
															3. Una vez aprobada la actualización del proceso se socializará en las Vicerrectorías y Consejos de Facultad con el fin de reiterar la importancia que cumple la biblioteca en el desarrollo de la academia, investigación y Proyección Social.	No eficaz	
				Falta de articulación en el procedimiento de selección y adquisición del material bibliográfico entre la Biblioteca y las unidades academico-administrativas de la universidad (vicerrectorías, programas de pregrado y posgrados)	La adquisición de fondo bibliográfico no pertinente desarticulados con las necesidades de los microdiseños curriculares..				Reuniones de autocontrol mediante las cuales se realizan seguimiento y control de las actividades programadas en el plan de trabajo de la vigencia	Correctivo					1. Actualización del procedimiento "Desarrollo y Organización bibliográfica"	No eficaz	
															2. Reunión con las partes involucradas en el procedimiento según el Comite de Biblioteca, que permitan brindar apoyo eficiente, oportuno y eficaz a la academía, investigación y extensión, a partir de la evaluación del fondo bibliográfico existente, las bibliografías registradas en los microdiseños, elementos que permitiran elaborar un plan de adquisición acorde con la realidad.	No eficaz	
															3. Socialización del plan de adquisición bibliográfica a las Vicerrectorías con el fin de asignación presupuestal, en cumplimiento con el Plan de Desarrollo de la Universidad	No eficaz	
				Actualización de la política de desarrollo de colecciones para el desarrollo y fortalecimiento de la biblioteca,	No cumplimiento de objetivos y metas con efectividad y eficacia				Reuniones de autocontrol mediante las cuales se realizan seguimiento y control de las actividades programadas en el plan de trabajo de la vigencia	Correctivo					1. Diagnóstico del proceso (debilidades, fortalezas, oportunidades y mejoras......)	No eficaz	
															2. Elaboración del documento	No eficaz	
															3. Socialización y aval en Subcomité de autocontol		
															4- Socialización y aprobación del Consejo Superior (permitirá la justificación de asignación de presupuesto de acuerdo a lo contemplado en el Plan de Desarrollo y al centro de costo)	No eficaz	
															5. Socialización e implementación del documento	No eficaz	
67	17 AP BIB GESTIÓN DE BIBLIOTECAS	Riesgos operativos	Deficiencia en la prestación de los servicios a cargo del procesos	Vinculación de personal no idoneo de acuerdo a los perfiles exigidos por el proceso	1. Bajo nivel de rendimiento en las actividades y/o funciones asignadas. 2. Deficiencia en el cumplimiento de objetivos y metas del proceso 3. Mala imagen de la institución. 4. Desgaste administrativo y deficiencia en el clima organiacional	3	4	Zona de Riesgo Extrema	Reuniones de autocontrol mediante las cuales se realizan seguimiento y control de las actividades programadas en el plan de trabajo de la vigencia y planes de mejoramientos	Correctivo	3	3	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	1. Presentar proyecto de acuerdo del talento humano que requiere el proceso, con los perfiles y funciones respectivas a la vicerrectoria academica para su aval y posterior aprobación de la instancia pertinente.	No eficaz	Líder del proceso
															2. Inducción y reinducción en los puestos de trabajo del personal asignado al proceso en las distintas Sedes.	Eficaz	
															3. Capacitación del personal de carrera administrativa en temas pertinentes al proceso	Eficaz	
				Insuficiente asignación de presupuesto (incumpliendo lo establecido en el Plan de Desarrollo)	1. Incumplimiento del plan de necesidades del proceso (adquisición demuebles, equipos de oficina, equipos de computos: PC y portatiles, impresoras, aires acondicionados, entre otros). 2. Deficiencia en el plan de mantenimiento del fondo bibliografico y de infraestructura- 3. Suscripción de bases de datos inoportunas				Reuniones de autocontrol mediante las cuales se realizan seguimiento y control de las actividades programadas en el plan de trabajo de la vigencia y planes de mejoramientos	Correctivo					1.Una vez aprobada la política y con los centros de costos creados, se solicitará a través de la Vicerrectoría Académica el cumplimiento del plan de necesidades y proyectos del proceso, teniendo en cuenta lo establecido en el Plan de Desarrollo y Plan de Acción.	No eficaz	
68	18 EV CDI GESTIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Riesgos de corrupción	Se toman decisiones a favor de algunos de los sujetos procesales desconociendo la normativa legal vigente.	* Debilidad en los mecanismos de seguimiento y control. Tráfico de influencias, personas.	Investigaciones, sanciones de tipo disciplinario y penales	4	3	Zona de Riesgo Alta	Informes de seguimiento a procesos disciplinarios y auditorias por parte de los organos internos y externos.	Preventivo	2	3	Zona de Riesgo Moderada	Evitar el Riesgo	Revisión de los términos de cada uno de los procesos para evitar el vencimiento de los mismos.	Eficaz	Director Administrativo Control Disciplinario Interno
				Falta de imparciabilidad													
				influyente conflicto de intereses.													
				Tráfico de influencias, personas.													
69	18 EV CDI GESTIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Riesgos de corrupción	Vulneración a la reserva y confidencialidad de los procesos disciplinarios.	Falta de ética y profesionalismo por parte de quienes integran el equipo de trabajo. Socializar información de algún expediente sin tener en cuenta el principio de reserva y confidencialidad del proceso disciplinario.	Se difunde información sobre el contenido de los expedientes a personas que no tienen la calidad de sujeto procesal, afectando la reserva y confidencialidad del proceso.	4	3	Zona de Riesgo Alta	Firma por parte de todos los integrantes del equipo de trabajo del Acta de Confidencialidad una vez por semetre.	Preventivo	2	3	Zona de Riesgo Moderada	Evitar el Riesgo	Garantizar el compromiso de cada uno de los integrantes del equipo humano de la oficina a través de la firma del Acta de Confidencialidad	Eficaz	Director Administrativo Control Disciplinario Interno
70	18 EV CDI GESTIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Riesgos de corrupción	Pedida o extravio de expedientes del archivo .	El traslado los expedientes del archivo de la Dirección Admnistrativa producto del teletrabajo en el marco de la pandemia, abre la posibilidad que las carpetas se extravien o pierdan definitivamente.	Reconstrucción del expediente en su totalidad y recuperación del material probatorio.	4	3	Zona de Riesgo Alta	Diligenciamiento del formato denominado formato de control de préstamo y salida de expedientes, cada vez que deba trasladarse un expediente del despacho.		3	2	Zona de Riesgo Moderada	Evitar el Riesgo	Garantizar un control y seguimiento al présatamo de los expedientes que en época de pandemia han tenido que ser trasladados desde el archivo de la Dirección Administrativa.	Eficaz	Director Administrativo Control Disciplinario Interno
71	19 AP GSG GESTIÓN SECRETARIA GENERAL	Riesgos operativos	Perdida de comunicaciones oficiales internas y externas por falta de organización y control documental que generan sanciones disciplinares o penales	Falta de organización y control de la documentación	Sanciones disciplinares o penales	2	2	Zona de Riesgo Baja	Escanear todas las comunicaciones oficiales internas y externas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el SGD, realizar el diligenciamiento de todos los documentos que lleguen por medio de los formatos AP-GDC-FO-10 REGISTRO Y RADICACION DE COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS RECIBIDAS y AP-GDC-FO-12 DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE COMUNICACIONES OFICIALES	Preventivo	2	2	Zona de Riesgo Baja	Reducir el Riesgo	Realizar el control y seguimiento de las comunicaciones internas y externas que llegan a la Universidad Surcolombiana	Eficaz	SECRETARIA GENERAL
72	19 AP GSG GESTIÓN SECRETARIA GENERAL	Riesgos de cumplimiento	Incumplimiento de requisitos dentro de la convocatoria para elección de representante ante los diferentes estamentos de la Universidad Surcolombiana.	Desconocimietno de normas internas y externas.	Nulidad de un proceso electoral	2	3	Zona de Riesgo Moderada	Validar con las entidades certificantes los documentos que acreditan la formación y exprriencia de los aspirantes inscritos.	Preventivo	1	2	Zona de Riesgo Baja	Reducir el Riesgo	Solicitar mediante comunicacion oficial la verifiacion de titulos y/o experiencia de los aspirantes	Eficaz	SECRETARIA GENERAL
									Consultar los antecedentes (fisales y judiciales) ante los diferentes entes de control	Preventivo					Generar e imprimir (Documento soporte) a través de las páginas web de los diferente entes de control los certificados de antecedentes.	Eficaz	

Nro	Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Causa	Consecuencias	Riesgo Inherente			Controles	Tipo de Control	Riesgo Residual			Tratamiento del Riesgo	Acciones	Eficacia de las acciones	Responsable del Seguimiento
						Probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo			Probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo				
73	19 AP GSG GESTIÓN SECRETARIA GENERAL	Riesgos de cumplimiento	Incumplimiento de la Resolución 230 de 2016, Política Documental de la Universidad Surcolombiana: --Artículo 26, Control de las comunicaciones oficiales.	*Desconocimiento de la normatividad. *No asignación de recursos económicos (falta inclusión en planes Institucionales) para el óptimo funcionamiento de la oficina de Correspondencia y Recepción. Falta de dotación de equipos tecnológicos adecuados para garantizar el eficaz manejo, control, funcionamiento, custodia y disponibilidad de la información Institucional. Falta de disposición y conciencia por parte de los funcionarios, con relación a la importancia de la recepción y radicación de las comunicaciones oficiales	Pérdida de la documentación del archivo institucional. -Incumplimiento del Objetivo del Área de Atención al Usuario. -Sanciones económicas por incumplimiento de la Ley general de archivo. -Perjuicios jurídicos o legales por carencia de documentación institucional. -Deficiencia en la prestación de los servicios. -Atraso en el desarrollo de las labores, planes y programas del Área de Atención al Usuario.	3	4	Zona de Riesgo Extrema	Seguimiento a la correcta aplicación de formatos establecidos por la Institución para la distribución y entrega de comunicaciones oficiales,. Capacitación archivística relacionada con el manejo de las comunicaciones oficiales.	Preventivo	2	2	Zona de Riesgo Baja	Reducir el Riesgo	Los funcionarios de la Oficina de Ventanilla Única, NO recibirán correspondencia por parte de las Oficinas Productoras de documentos, sino esta diligenciado correctamente el formato AAP-GSG-FO-04 DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE COMUNICACIONES Presentación de presupuesto y referencias de equios tecnologicos, que permitan agilizar los servicios. Se esta gestionando ante la administracion en conjunto con la Secretaria la adquision de equipos tecnologicos a causa de lo obsoletos que tenemos. Circulares solicitando a las dependenicas para radicar la correspondencia y comunicaciones oficiales en el formato estipulado.	Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz	SECRETARIA GENERAL AREA DE ATENCIÓN AL USUARIO
74	19 AP GSG GESTIÓN SECRETARIA GENERAL	Riesgos de cumplimiento	Inoportunidad en el tiempo de respuesta de las PQRSDC	Desconocimiento de las dependencias sobre el manejo del aplicativo y los tiempos de contestación. Cámbio constante de los administradores de las PQRSDC de los Procesos en cada dependencia.	*Deterioro de la imagen institucional * Insatisfacción en el servicio y reclamos por la no oportuna respuesta *perdida de la calidad del servicio prestado, *Insastisfaccion en la evaluacion de las PQRSDC de los usuarios *Acciones judiciales y procesos jurídicos	4	3	Zona de Riesgo Alta	Cuando se adjudica a un funcionario el manejo del PQR en su dependencia recibe capacitación de parte del CTICD. - Se programan capacitaciones personalizadas a cada responsable del PQR en su dependencia - Alertas por medio telefónico y al correo electrónico de la dependencia sobre los PQRSDC próximos a entrar a la ALERTA NARANJA (10 días hábiles) Se cuenta con un grupo de atención a las PQRSDC que monitorea diariamente el aplicativo, con alertas tempranas las cuales permite identificar las PQRSDC que están próximas a vencer en su tiempo de respuesta Medición y análisis de Indicador	Preventivo Preventivo Preventivo	3	2	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Capacitacion a los Jefes de Dependencia, junto al usuario encergado del aplicativo. Las alertas tempranas le permiten visualizar al administrador del aplicativo las PQRSDC que están próximas por vencer: Se implementó la alerta preventiva (NARANJA) que indica diez dias habiles en mora hasta el día 15 sin ser contestadas Se implementó la alerta AZUL, cuando el usuario de la PQRSDC de cada dependencia necesita más tiempo para dar la respuesta al usuario (10 días más), siempre y cuando el responsable del PQR en la dependencia Llo solicite por medio del aplicativo. Se implementó la alerta ROJA, cuando el PQRSDC ingresa a los 15 día sin dar respuesta. Se implementó la ALERTA NEGRA cuando el PQRSDC cuando el tiemplo ampliado se ha excedido de los 10 días hábiles El administrador de PQRSDC hace diariamente seguimiento a cada PQRSDC ingresada y le realiza seguimiento vía correo electrónico y/o telefónico con la dependencia a la cual fue dirigida la PQRSDC para que realicen la contestación inmediata. Oportunidad en la respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y consultas	Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz	SECRETARIA GENERAL ADMINISTRADOR PQRSDC
75	19 ES GDE GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Riesgos operativos	Perdida de documentación recepcionada en la dependencia	Falta de un mecanismo de control	Demora en solución de peticiones Quejas y reclamos	1	3	Zona de Riesgo Moderada	Matriz recibido de correspondencia	Preventivo	1	1	Zona de Riesgo Baja	Reducir el Riesgo	Registrar en la matriz de Recibido de Correspondencia toda la documentación entrante	Eficaz	Vicerrector Administrativo.
76	19 ES GDE GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Riesgos de cumplimiento	Incumplimiento en el trámite de las autorizaciones de pago en los procesos contractuales por parte del supervisor en la Vicerrectoría Administrativa.	Ausencia de rigurosidad en el seguimiento de los procesos contractuales e incumplimiento de los requisitos por parte del contratista.	Trastornos económico y desarrollo del debido proceso de los contratos. Detrimento económico en la institución. Investigaciones y hallazgos por parte de los entes de control y sanciones	3	3	Zona de Riesgo Alta	Dar cumplimiento al formato AP-FIN-FO-17 LISTA DE CHEQUEO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS. Verificación por parte del Profesional encargado de tramitar la AP-FIN-FO-15 AUTORIZACION DE PAGO	Preventivo	2	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Constatar que los documentos aportados por el contratista aseguradora solidaria de colombia cumpla con la lista de chequeo . Constatar que las autorizaciones de pago lleven los soportes completos y documentos entregados por el contratista	Eficaz Eficaz	Vicerrector Administrativo.
77	19 ES GDE GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Riesgos de cumplimiento	Respuesta extemporaneas a los derechos de petición en los téminos fijados en la normatividad legal vigente.	Falta de informacion de otra dependencia por Caso fortuito o fuerza mayor	Sanciones. Quejas y reclamos.	3	4	Zona de Riesgo Extrema	Fijar una fecha límite de respuesta para que las otras dependencias suministren la información requerida.	Preventivo	2	4	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	Requerimientos constantes a las dependencias para que remitan la información de manera oportuna, en caso de que las depencias manifiesten que requieren mas tiempo para entregar la información/documentación, se le informa al peticionario esta situación.	Eficaz	Vicerrector Administrativo.
78	19 AP JUR GESTIÓN JURÍDICA	Riesgos operativos	Perdida de información de los procesos que se llevan en la Oficina	No se realiza el archivo de los documentos de manera adecuada Cambio constante del personal Falta de personal de planta Préstamo de documentos a abogados externos, sin el debido seguimiento.	Demora en la solución de peticiones Perdida de tiempo Sansiones	3	3	Zona de Riesgo Alta	Recibo de información, entrega del cargo, formato 03, Seguimiento de los documentos prestados a los abogados externos, solicitud de documentación de las actuaciones realizadas por los abogados externos como (Autos, actas de audiencias) para anexarlos oportunamente a la carpeta de cada proceso	Preventivo	1	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Capacitación en Gestión DocumentaL PR-04, diligenciamiento del formato FO-03 Constancia de entrega y recibido de los abogados externos sobre los procesos a su cargo Escanear la mayor documentación posible para disponer de ella en medio magnético Organizar y clasificar de forma inmediata al recibido de la información para evitar el deterioro de la documentación Se revisa y en dado caso se decarga la inforamacion que esta dentro de los procesos en la plataforma del ekogui digitalizacion de los expedientes para enviar d emanera digital a quien lo requiera	Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz	Jefe Oficina Jurídica
79	19 AP JUR GESTIÓN JURÍDICA	Riesgos operativos	Incremento en el número de tutelas, faltas disciplinarrias por incumplimientos en los derechos de petición	Remisión los derechos de petición por falta de competencia, remisión erronea de derechos de petición, llegando a la dependencia competente cuando se han venciddo los terminos Respuestas extemporanea alos derechos de peticion	Sancionesquejas y reclamos	4	2	Zona de Riesgo Alta	Realizar comunicaciones a la comunidad universitaria y a la ciudadania en general informando sobre las directrices a seguir para el cumplimiento de términos de respuesta Realizar capacitaciones a las distintas dependencias de la universidad en materia del desarrollo del derecho de peticion	Preventivo Preventivo	3	2	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Remitir circular donde se indiquen los términos de ley para contestación de derechos de petición y remisión por competencia	Eficaz	Jefe Oficina Asesora Jurídica
80	19 AP JUR GESTIÓN JURÍDICA	Riesgos operativos	Entrega Extemporánea de Informes de Ley	Entrega de Información Extemporánea por parte de las Dependencias Desconocimiento de modificaciones normativas.	Sanciones Hallazgos	4	3	Zona de Riesgo Alta	Asignar solicitudes de informes de gestion, Furad,proviosion contable,sireci al personal encargadp del manejo de la informacion para que sea remitido dentro de los terminos establecidos.	Preventivo	3	2	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Solicitud y seguimiento a la entrega de información, asignacion de procesos y verificacoion en la respectiv plataforma, dando asi cumplimiento a los informes solicitados.	Eficaz	Jefe Oficina Asesora Jurídica
81	19 AP JUR GESTIÓN JURÍDICA	Riesgos de cumplimiento	Respuesta a peticiones fuera del plazo maximo fijado por la ley.	Falta de información de otra dependencia Caso fortuito o fuerza mayor	Sanciones Quejas y reclamos	3	3	Zona de Riesgo Alta	Envío de correo al peticionario informando la fecha de recepción del requerimiento a la oficina Jurídica	Preventivo	2	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Requerimientos a las dependeincias en caso de no suministro de información oportuna mediante correo electronico para dar repuesta a los requerimientos.	Eficaz	Jefe Oficina Asesora Jurídica
82	19 AP JUR GESTIÓN JURÍDICA	Riesgos de corrupción	Generar un concepto jurídico por parte de los colaboradores a favor de un tercero	Manipulación de información, tráfico de influencias	Incumplimiento de las disposiciones legales, falta a la seguridad jurídica y detrimento para la entidad.	1	5	Zona de Riesgo Alta	Revisión y aprobación del concepto jurídico por parte del Jefe de la Oficina Jurídica	Preventivo	1	4	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	Realizar el control de reparto de solicitudes de conceptos jurídicos. Seguimiento al término de generación del concepto jurídico Control de entrega de carpetas de los distintos procesos judiciales mediante formato AP-JUR-FO-03 CONTROL ENTREGA DE PROCESOS JUDICIALES	Eficaz Eficaz Eficaz	Secretaria
83	19 AP JUR GESTIÓN JURÍDICA	Riesgos de corrupción	Realizar actos jurídicos por parte de los colaboradores externos a favor de un tercero	Manipulación de información y tráfico de influencias	Incumplimiento de las disposiciones legales, falta a la seguridad jurídica y detrimento para la entidad	1	5	Zona de Riesgo Alta	Seguimiento del préstamo de la documentación mediante el diligenciamiento del formato AP-JUR-FO-03 CONTROL ENTREGA DE PROCESOS JUDICIALES	Preventivo	1	4	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	Control de entrega de carpetas de los distintos procesos judiciales mediante formato AP-JUR-FO-03 CONTROL ENTREGA DE PROCESOS JUDICIALES Entrega de informes de gestión mensualizados para comparar la información suministrada con la solicitada en la plataforma EKOGUI Informes de gestión con los respectivos soportes de las actuaciones jurídicas	Eficaz Eficaz Eficaz	Jefe Oficina Asesora Jurídica-Apoyo Archivo
84	19 AP JUR GESTIÓN JURÍDICA	Riesgos de cumplimiento	Pérdida o alteración de documentos relevantes dentro de los procesos jurídicos para favorecimiento de un tercero.	Manipulación de información y tráfico de influencias	Sanciones, condenas, demandas y/o acciones judiciales en contra de la entidad	1	4	Zona de Riesgo Alta	Seguimiento del préstamo de la docuemntación mediante el diligenciamiento del formato AP-JUR-FO-03 CONTROL ENTREGA DE PROCESOS JUDICIALES	Preventivo	1	4	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	Seguimiento a entrega de carpetas de los distintos procesos judiciales.	Eficaz	Jefe Oficina Asesora Jurídica-Apoyo Archivo
85	19 JUR GESTIÓN JURIDICA	Cumplimiento	Vencimiento de términos procesales	Manipulación de información del correo electrónico notificacionesjudiciales@usco.edu.co por el personal de la Oficina Asesora Jurídica	Sanciones, condenas, demandas y/o acciones judiciales en contra de la entidad	3	3	Zona de Riesgo Alta	Designar un profesional a cargo del correo electronico notificacionesjudiciales@usco.edu.co quien será el unico responsable de su manejo	Preventivo	2	3	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el Riesgo	Seguimiento a las notificaciones Judiciales de la Entidad.	Eficaz	Jefe Oficina Asesora Jurídica-Asesor Juridico
86	19 JUR GESTIÓN JURIDICA	Cumplimiento	Vencimiento de términos en Acción de Tutela	Recibido de Traslados de Tutela, requerimientos e Incidentes de desacato a correos institucionales de otras dependencias y recibido en físico de documentación en la oficina de correspondencia, lo que genera demora en la remisión del mismo a la Oficina Asesora Jurídica, teniendo en cuenta, que en ocasiones son términos de horas y su reenvio de forma tardía entorpece la celeridad del cumplimiento de lo ordenado.	Incumplimiento de las disposiciones legales, sanciones y/o condenas	3	4	Zona de Riesgo Extrema	Circular expedida por Rectoría dirigido a las dependencias de la Universidad Surcolombiana informando la relevancia de los correos provenientes de Juzgados, entes de control, Tribunales, Consejo de Estado, Corte Suprema, Corte Constitucional requieren un tratamiento urgente, lo que implica un tramite diligente e inmediato	Preventivo	2	4	Zona de Riesgo Extrema	Reducir el Riesgo	Revision continua de los corresos institucionales de las diferentes dependencias, en especial, el correo de notificaciones judiciales Clasificacion y reparto dando prioridad a los requerimientos constitucionales urgentes	Eficaz Eficaz	Dependencias de la Universidad Surcolombiana
86	20 EV SST GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Riesgos operativos	Incmplimiento de los programas de gestión y de vigilancia epidemiológica.	No no asignación de personal de apoyo competente en el área para el desarrollo de estos programas.	Sanciones legales, multas, no conformidades o hallazgos por parte de los entes de control externo, pérdidas humanas o deterioro de la salud de las personas.	4	4	Zona de Riesgo Extrema	Elaboración de Plan de necesidades presupuestando el personal necesario para el desarrollo de los programas.	Preventivo	2	4	Zona de Riesgo Alta	Reducir el Riesgo	. Elaboración de estudios previos acorde con las competencias de perfil para el cargo. El proceso se realizo de manera eficaz Verificación del cumplimiento del perfil de personal contratado frente a los estudios previos. Al revisar la documentación de los profesionales se realizo de manera eficaz porque cumplen con el perfil y las licencias en SST setan vigentes. Actualización periódica de la normatividad vigente por parte de la ARL. Con el apyo de la arlsura se realizo de manera eficaz la actualizacion. Certificación del cumplimiento de las actividades estipuladas en el contrato por parte del personal de apoyo. A la fecha se estan realizando de manera eficaz. Solicitud de espacio fisico de trabajo adecuado para el SG-SST, ubicado de manera temproal en la oficina de archivo central primer piso. Luego de las reiteradas solicitudes a la alta dirección se resuelve de manera eficaz la asignación del espacio para todo el personal que labora en el SG-SST.	Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz Eficaz	Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo