

		MATRIZ							Fecha de Actualización: 28-11-2025	
		CONSOLIDADO RIESGOS GESTIÓN Y FISCALES UPN								
Sigla	Consecutivo	Versión	Fecha del Riesgo	Proceso	Descripción del Riesgo	Impacto	Clasificación del Riesgo	Control		Zona
ACA	1	1	13/06/2022	Aseguramiento de la Calidad	Possibilidad de pérdida Reputacional por faltas de registro calificado (Cierre de Programa) Perdida de la acreditación de programas o institución debido a Que la Universidad y/o el programa no cumpla con 1. La oportunidad de indicación de los procesos de Registro Calificado y Acreditación en Alta Calidad, según los tiempos establecidos por el MEN y el CNA; 2. La completitud y la calidad de las Condiciones o los Factores conforme a la normatividad vigente. 3. El rigor y la ejecución de los planes de mejoramiento derivados de los procesos de autoevaluación.	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>El Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad realiza el seguimiento del estatus que se encuentran los Programas Académicos y la Institución respecto a las fechas, para cumplir con los plazos establecidos para la Acreditación en Alta Calidad, así como la revisión de los informes del MEN y el CNA.</p> <p>El Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad realiza el seguimiento y acompañamiento a los programas académicos de la Universidad en sus procesos de autoevaluación y creación de documentos que cumplan y respondan a los requerimientos del MEN y el CNA en los procesos de acreditación y resto calificado.</p> <p>El Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad brinda las orientaciones y el seguimiento en aras de alcanzar el cumplimiento riguroso y la ejecución de los planes de mejoramiento derivados de los procesos de autoevaluación.</p> <p>El Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad realiza acompañamiento y asesoría para procurar la completitud y la calidad de las Condiciones o los Factores conforme a la normatividad vigente.</p>		Alto
COM	1	1	31/07/2025	Comunicaciones	Possible pérdida reputacional por hacking a redes sociales debido a suplantación de identidad.	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>1. Responsable de comunicaciones y/o administrador de redes sociales: realizar cambios de contraseñas una vez al año en todas las plataformas institucionales.</p> <p>Todos el personal con acceso a redes sociales institucionales: cerrar sesión y evitar dejar abiertas las plataformas o páginas en computadoras institucionales o personales.</p>		Moderado
COM	2	1	31/07/2025	Comunicaciones	Possibilidad de pérdida reputacional en la comunicación interna y externa, debido a que no se cuenta con una persona responsable de gestionar y canalizar la información en medio de una crisis institucional, lo que puede generar múltiples fuentes de comunicación que transmitan mensajes contradictorios, confusos o desorganizados.	Reputacional	Usuarios, productos y prácticas	<p>Jefe de Comunicaciones: implementar y mantener actualizado un manual de crisis dentro de la política de comunicaciones, que establezca lineamientos y protocolos para la gestión de la información en situaciones críticas.</p>		Bajo
GDC	4	1	16/06/2022	Gestión de Calidad	Possibilidad de pérdida Reputacional por asesoría y acompañamiento deficiente a los procesos debido a la falta de competencia de los funcionarios de Gestión de calidad	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>La Dirección de Gestión de Calidad: implementar y mantener actualizado el sistema de gestión integral, desarrollar continuamente sesiones de acompañamiento y capacitación a los funcionarios que interactúan en el sistema de gestión.</p>		Moderado
GDC	5	1	16/05/2022	Gestión de Calidad	Possibilidad de pérdida Reputacional por la generación de informes de auditoría, de calidad sesgados e inapropiados debido a la mala aplicación del conocimiento que favorezca intereses particulares o de tercero.	Impacto Reputacional	Fraude interno	<p>El responsable del SGI valida y supervisa el informe elaborado del equipo auditor asegurando el cumplimiento de requisitos y/o competencias necesarias para el desarrollo del ejercicio de la auditoría, a fin de garantizar la veracidad y exactitud de los mismos.</p>		Moderado
GDI	6	1	16/06/2022	Gestión de Calidad	Possibilidad de pérdida Reputacional por el uso indebido del Sistema del SGI debido a la mala planificación e implementación del Software.	Reputacional	Fallos tecnológicos	<p>El responsable del SGI asiste al funcionario responsable para realizar los procesos de implementación, parametrización y puesta en marcha del sistema de información.</p>		Bajo
GDI	1	1	22/08/2022	Gestión Disciplinaria	Possibilidad de pérdida Reputacional por vencimiento de los términos contemplados en la Ley disciplinaria debido a multiplicidad de temas sancionables y pésima ejecución del proceso	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>La Jefatura del proceso efectúa reunión de revisión de expedientes con cada uno de los abogados para verificar el cumplimiento de los términos y genera planeación y cronograma para cada uno de los abogados.</p>		Bajo
GDI	2	1	22/08/2022	Gestión Disciplinaria	Possibilidad de pérdida Reputacional por retraso en el desarrollo de las actividades de la oficina de Control Disciplinario Interno debido a daño a la infraestructura de Oficina	Reputacional	Daños a activos fijos/ eventos externos	<p>La Jefatura del proceso, dañamiento a los abogados y al auxiliar administrativo de la dependencia para evitar retrasos en la gestión disciplinaria.</p> <p>La Oficina de Control Disciplinario Interno informa mediante documento con indicado DRAEFO y/o correo electrónico a la Subdirección de Servicios Generales, las circunstancias que afecten la infraestructura de la Oficina, para que se tomen las medidas correspondientes.</p>		Bajo
GDI	3	2	25/09/2025	Gestión Disciplinaria	Possibilidad de pérdida reputacional por extravío de información de los expedientes disciplinarios, debido a obsolescencia, daño y falta de equipos de cómputo.	Reputacional	Fallos tecnológicos	<p>Los abogados y el Auxiliar administrativo de la Oficina de Control Disciplinario Interno realizan Copias de seguridad de la información que reposa en los computadores asignados a cada uno.</p>		Bajo
GDI	5	1	23/08/2022	Gestión Disciplinaria	Possibilidad de pérdida reputacional por fraude en la gestión disciplinaria, debido a condiciones éticas de los funcionarios del área.	Reputacional	Fraude interno	<p>La líder del proceso efectúa reunión de revisiones de expedientes con cada uno de los abogados con el fin de orientar que los proyectos de las decisiones salgan conforme a la Ley.</p>		Bajo
GDI	8	1	23/08/2022	Gestión Disciplinaria	Possibilidad de pérdida reputacional por violación al debido proceso debido a inobservancia de las etapas o procedimientos establecidos por la Ley disciplinaria.	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>La Oficina de Control Interno efectúa reunión de revisión de expedientes con cada uno de los abogados para verificar la ejecución de las formas propias de cada proceso disciplinario de conformidad con el Artículo 29 Constitucional y el Código General Disciplinario.</p>		Bajo
GCE	3	1	20/09/2022	Gestión de Control y Evaluación	Possibilidad de pérdida Reputacional por sanciones administrativas impuestas desde los entes de control, debido a la presentación extemporánea de informes de ley demora en la entrega de la información de las dependencias.	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>La jefatura de control interno con apoyo del equipo auditor identifica, analiza e incluye en el plan de trabajo de la OCI, la presentación extemporánea de informes de ley demora en la entrega de la información de las dependencias.</p>		Moderado
GCE	1	1	20/09/2022	Gestión de Control y Evaluación	*Possibilidad de pérdida Reputacional por malas asesorías de la Oficina de Control Interno, debido a descuidosamiento de los temas específicos en el ámbito del control interno, así como de los temas a asesar, por parte de los funcionarios de la OCI respectivos.	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>La jefatura de la Oficina de Control Interno valida la competencia e idoneidad de los funcionarios, orienta y asiste al auditor interno, cada vez que se solicite una auditoría o sea programada por la OCI, conforme al procedimiento PRO2022CFC. Actividades de asesoría Oficina de Control Interno.</p>		Bajo
GCE	2	1	20/09/2022	Gestión de Control y Evaluación	Possibilidad de pérdida reputacional por desempeño en los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno y Control Intermedio Contable debido a que los procesos o dependencias no implementan las recomendaciones de la OCI dentro de su función.	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>El jefe y los funcionarios de la OCI socializan y comunican las resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno y Control Intermedio Contable a los diferentes procesos y a la Alta Dirección, para la formulación de los planes de mejoramiento.</p>		Moderado
GCE	4	2	22/09/2022	Gestión de Control y Evaluación	Possibilidad de pérdida Reputacional por emitir incorrectamente la revisión y validación de la información, con el fin de devolvérsela es mismo o a tercero, debido a indeberse malintencionada de la regulación interna o externa de la Universidad y del código ético de la Universidad.	Reputacional	Fraude interno	<p>La Oficina de Control Interno revisa y valida la información de acuerdo a las normas establecidas.</p> <p>Cada día los funcionarios de la Oficina de Control Interno, realiza la análisis, zonificación y verificación correcta de las evidencias.</p>		Bajo
GCE	5	1	22/09/2022	Gestión de Control y Evaluación	Possibilidad de pérdida reputacional por inseguridad de información que sustenta los informes, auditorías y seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno debido a falta de la generación de Back Ups y salvaguarda de los archivos en la nube.	Reputacional	Fallos tecnológicos	<p>La Oficina de Control Interno cumple los protocolos y políticas de seguridad de la información, salvaguardando los archivos en los equipos asignados, realizando copias de seguridad y haciendo uso del one drive.</p> <p>Los funcionarios de la Oficina de Control Interno participan en las capacificaciones programadas por la Subdirección de Gestión de sistemas y Personal, tendientes a promover la política y buenas prácticas de seguridad de la información.</p>		Bajo
GDO	1	1	19/09/2022	Gestión Documental	Possibilidad de pérdida reputacional por deficiencias en la producción, registro, distribución y almacenamiento de documentos con los lineamientos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente; debido a Desconocimiento o omisión de los lineamientos y procedimientos establecidos para gestionar comunicaciones y documentos oficiales, por parte de los funcionarios. Improviando actividades, por urgencia de trámites, Residencia o mal uso del gestor documental	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>Los funcionarios asignados de la SSG - Archivo y Correspondencia verifican los lineamientos y procedimientos establecidos para la recepción, radicación y trámite de documentos físicos y electrónicos, así como la correcta ejecución de los mismos.</p> <p>Los funcionarios asignados de la SSG - Archivo y Correspondencia socializan los cambios al proceso, programaran y efectuaran: asesorías, visitas técnicas, capacitaciones en gestión y gestión documental.</p> <p>Los funcionarios asignados de la SSG - Archivo y Correspondencia, de acuerdo con la solicitud de la Subdirección de Personal, sensibilizan a los servidores públicos en gestión documental, en el marco de los procesos de inducción y reintroducción de la UPN.</p>		Bajo
GDO	2	1	19/09/2022	Gestión Documental	Possibilidad de pérdida Reputacional por incorrecta gestión y aplicación del proceso Monito archivístico debido a Personal competente reducido no idóneo para aplicar Tabla de Retención Documental - TRD en los archivos de oficina y gestión inadecuada de documentos físicos y/o electrónicos - debido a la frecuencia baja en las actividades de eliminación y/o transferencia documental, en las dependencias.	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>El Comité de Archivo y Gestión Documental, responsabiliza periódicamente el Cronograma de Transferencias Documentales, socializado periódicamente en notas comunicantes.</p> <p>Los funcionarios responsables asignados de la SSG - Archivo y Correspondencia remiten y reman el informe de seguimiento a la gestión documental, anualmente a cada dependencia, a través de memorando.</p>		Bajo
PES	1	1	13/06/2022	Planeación Estratégica	Possibilidad de pérdida Reputacional por incumplimiento en la formulación y/o seguimiento de planes, programas, proyectos o informes institucionales debido a inoperunidad en los tiempos de respuesta establecidos en las solicitudes y/o cronograma de actividades del proceso.	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>Los funcionarios responsables asignados de la SSG - Archivo y Correspondencia elaboran y reman el informe de seguimiento a la gestión documental, anualmente a cada dependencia, a través de memorando.</p> <p>El profesional designado asignado de la Oficina de Desarrollo y Planeación realiza la validación de la información cargada en el aplicativo dispuesto por el MEN para detectar posibles variaciones significativas, y reporta al director.</p>		Moderado
PES	2	1	16/06/2022	Planeación Estratégica	Possibilidad de pérdida Reputacional por retraso en el cumplimiento de las funciones estratégicas, misiónales, de alcance nacional, y/o apoyo administrativo de la Universidad debido a ausencia de herramientas tecnologicas que permitan contar con información institucional oportuna y veraz	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>El profesional designado asignado de la Oficina de Desarrollo y Planeación realiza seguimiento al Plan de Desarrollo Institucional y a los planes de acción permitiendo que se cuente con información oportuna para las unidades con las que se tienen acuerdos.</p> <p>El funcionario encargado de la Oficina de Desarrollo y Planeación realiza la revisión técnica de las metas propuestas, en el Plan de Desarrollo Institucional y en el Plan de Mejoramiento, para validar que las unidades cuenten con los recursos necesarios para su ejecución.</p>		Bajo
PES	3	1	16/06/2022	Planeación Estratégica	Possibilidad de pérdida Económico por incumplimiento en reportes al Ministerio de Educación Nacional - MEN debido a información institucional desactualizada, reportes errados desde la fuente y deficiencias en la conciliación de la información dentro de los sistemas y/o aplicativos de la Universidad	Económico	Ejecución y administración de procesos	<p>El funcionario asignado de la Oficina de Desarrollo y Planeación realiza la validación de la información cargada en el aplicativo dispuesto por el MEN para detectar posibles variaciones significativas, y reporta al director.</p> <p>El profesional especializado asignado de la Oficina de Desarrollo y Planeación realiza un análisis del comportamiento histórico de las rentas y los gastos, determinando escenarios a mediano plazo.</p>		Moderado
PFN	1	1	18/07/2022	Planeación Financiera	Possibilidad de pérdida económica por reducción de la capacidad institucional debido a la falta de criterios para revisar y analizar el comportamiento histórico de los ingresos y gastos de la Universidad.	Económico	Ejecución y administración de procesos	<p>El Comité Directivo en Materia Presupuestaria se encarga de realizar seguimiento a la ejecución de ingresos y gastos, con el propósito de tomar decisiones para atender requerimientos institucionales.</p> <p>La Oficina de Desarrollo y Planeación presenta a Comité Directivo en Materia Presupuestaria revisión periódica de las necesidades de recursos presupuestal de la UPN para su priorización y toma de decisiones.</p>		Extremo
PFN	2	1	26/07/2022	Planeación Financiera	Possibilidad de pérdida reputacional por desconocimiento de las necesidades institucionales debido a información presupuestal insuficiente o entrega inopinada por parte de los responsables.	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>La Oficina de Desarrollo y Planeación realiza un análisis del comportamiento de ingresos y gastos por medio del Marco Presupuestal de Mediano Plazo, con el propósito de tener un escenario referente para analizar las proyecciones futuras para el año.</p>		Moderado
PFN	3	1	26/07/2022	Planeación Financiera	Possibilidad de pérdida reputacional por pérdida de información debido a falta de copias de información del proceso.	Reputacional	Fallos tecnológicos	<p>El responsable asignado realiza la revisión de la información almacenada en el sistema de información, remitiendo el informe de seguimiento a la dirección de la Oficina de Desarrollo y Planeación.</p>		Bajo
GSI	2	2	3/10/2024	Gestión de Sistemas Informáticos	Possibilidad de afectación económica y reputacional por interrupción de los servicios tecnológicos de la Universidad por fallas en las plataformas y/o sistemas de información debido a fallas técnicas o desastres naturales que afecta la infraestructura aliada en el Centro de Cómputo de la Institución.	Económico y Reputacional	Fallos tecnológicos	<p>El responsable de la infraestructura tecnológica asignado por el Subdirector de Gestión de Sistemas de Información, valida el recibido a satisfacción del servicio prestado por el proveedor contratado para el mantenimiento preventivo anual de las UPS y Aire Acondicionado del Centro de Cómputo y Redes ojaque.</p>		Moderado
GTH	1	1	11/07/2022	Gestión del Talento Humano	Possibilidad de pérdida Económico por sanciones disciplinarias de los Entes de Control debido a vinculación de personal, sin los requisitos mínimos exigidos	Económico	Ejecución y administración de procesos	<p>El profesional de selección y vinculación de personal, cada vez que se lleva a cabo un proceso de selección, realiza el Análisis Técnico de Requerimientos, para la selección y vinculación de personal.</p>		Moderado
GTH	2	1	11/07/2022	Gestión del Talento Humano	Possibilidad de pérdida Económico por sanción y multa por Entes de Control a la UPN debido a incumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>Cada vez que se lleva a cabo la validación de los requisitos establecidos para el cargo, Posteriormente, el Subdirector de Personal, rafie la información contenida en el proceso de selección y vinculación de personal.</p>		Moderado
GTH	3	1	30/09/2022	Gestión del Talento Humano	Possibilidad de pérdida Económico por suministro de entrega de información inconsistente o errada debido a manipulación indecente de las diferentes variables que hacen parte del proceso de talento humano	Económico	Fraude interno	<p>Cada vez que se lleva a cabo la validación de los requisitos establecidos para el cargo, Posteriormente, el Subdirector de Personal, rafie la información contenida en el proceso de selección y vinculación de personal.</p>		Alto
GIB	1	1	10/06/2022	Gestión de Información Bibliográfica	Possibilidad de pérdida Reputacional por compra errada del material bibliográfico solicitado debido inexactitud y/o falta de información del formato requerido para realizar el proceso de adquisición.	Reputacional	Usuarios, productos y prácticas	<p>El técnico de adquisición verifica las existencias en las colecciones de la Biblioteca, en caso de encontrarse existencia se realiza un cuadro de control para no realizar la compra de ese material.</p>		Bajo
GIB								<p>El Técnico de Adquisición verifica la disponibilidad de los materiales en la Biblioteca y manejo de información en Bases de Datos Locales y/o servicios, para que se revise las circunstancias que generan el inconveniente a través del correo institucional de la Mesa de Ayuda.</p>		

DOC	3	1	23/01/2023	Docencia	Posibilidad de afectación: Reputacional por insuficiencia de espacios físicos y de elementos propios para el desarrollo de la actividad académica y administrativa debido a ausencia de un plan estratégico de gestión de la planta física por parte de la administración central que compromete recursos económicos para el mejoramiento y ampliación de la infraestructura	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>El profesional de la vicerrectoría académica realiza seguimiento periódico de la ejecución de las salidas de campo, a través de la matriz de seguimiento donde se identifican posibles desviaciones en la planificación y tomando acciones oportunas.</p> <p>El decano de la FEF verifica el cumplimiento de los espacios físicos existentes identificando necesidades de intervención para mejorar o ampliar las instalaciones y su dotación a través del diseño y entrega de informes a la dependencia correspondiente, por lo menos una vez al semestre.</p> <p>El decano de la FEF establece los horarios para el uso adecuado de las instalaciones a través de claros acuerdos con una distribución equitativa y eficiente.</p> <p>El decano de la facultad de educación física fomenta la participación de los estudiantes y profesores a través de los diferentes instrumentos (encuestas, entrevistas) en la identificación de necesidades y demandas de acuerdo a las actividades de la facultad.</p>	Bajo
DOC	4	1	23/01/2023	Docencia	Posibilidad de afectación: Económica por ausencia de mantenimiento preventivo en los laboratorios, salones para formación específica, baterías entre otros espacios de manipulación de equipos y elementos especializados debido a Falta de planeación y control sobre las medidas preventivas y correctivas así como el diseño de protocolos y/o guías que salvaguarden la integridad de la comunidad universitaria	Económico	Usuarios, productos y prácticas	<p>El coordinador de cada programa y el profesional de la dependencia de planta física, velan por el buen estado de los espacios físicos donde se desarrollan las actividades académicas de los estudiantes y la respectiva dotación de equipos a través de la elaboración del programa de mantenimiento preventivo y correctivo, donde se incluyen las actividades de inspección, limpieza, calibración y verificación de los equipos y elementos utilizados.</p> <p>El profesional de la Vicerrectoría Académica, solicita a la dependencia correspondiente asignar los recursos financieros, humanos y materiales necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo a través del programa de ejecución presupuestal.</p> <p>El coordinador de cada programa, verifica el cumplimiento de los laboratorios, salones para formación específica y baterías, así como las medidas preventivas y correctivas que salvaguardan la integridad de la comunidad universitaria.</p> <p>La VAC a través de los docentes jefes, elabora la ruta de manejo en caso de presentarse un accidente o incidente dentro de los laboratorios, salones para formación específica y baterías, así como las medidas preventivas y correctivas a través de la elaboración de un protocolo guía donde se incluye y se mitiguen los riesgos asociados a la manipulación de elementos y equipos durante las actividades académicas y que permita cerrar los estímulos auxiliares de manera pronta y eficiente.</p> <p>La coordinación de cada programa y el profesional de la dependencia de planta física, velan por el buen estado de los espacios y su respectiva dotación a través de la elaboración del programa de mantenimiento preventivo y correctivo, donde se incluyen las actividades de inspección, limpieza, calibración y revisión regular de los instrumentos y espacios.</p>	Bajo
DOC	5	1	23/01/2023	Docencia	Posibilidad de afectación económica y reputacional en la calidad artística por la falta de mantenimiento y dificultad para encontrar servicios de reparación y mantenimiento para instrumentos antiguos debido a la carencia de un plan de renovación o actualización de los instrumentos musicales en la Facultad de Bellas Artes	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>El coordinador de cada programa, verifica el cumplimiento de los instrumentos existentes en la Facultad, identifica aquellos que se encuentran en mal estado o son obsoletos y solicita a la dependencia correspondiente dar de baja en el inventario de la UPN, a través de un plan estratégico solicita la renovación y actualización de los instrumentos, estableciendo prioridades basadas en el estado de cada uno y las necesidades de la Facultad.</p> <p>Las decanaturas realizan un estudio de mercado en donde se evidencian los proveedores capacitados para realizar el mantenimiento de los instrumentos a través de la Agencia Nacional de Contratación Pública y el catálogo de proveedores.</p>	Moderado
DOC	6	1	23/01/2023	Docencia	Posibilidad de afectación: Reputacional por Ausencia de debido monitoreo debido a la postulación por parte de los estudiantes a los diferentes programas de incentivos que la Universidad ofertó	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>El profesional de la Vicerrectoría Académica programa una reunión con los profesionales encargados de SBU y del ClUP, para establecer criterios de cruce de información para que los estudiantes se postulen a una sola convocatoria.</p>	Moderado
DOC	10	1	23/01/2023	Docencia	Posibilidad de afectación reputacional y económica por dificultad en la planeación y en los tiempos de gestión de los procesos, debido a la falta de coordinación efectiva entre los diferentes departamentos, lo cual dificulta la ejecución del calendario académico de manera fluida y oportuna.	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>La Vicerrectoría Académica a través de la Subdirección de Admisiones y Registro en conjunto con CIARP, Subdirección de Personal motiva una mesa de trabajo donde se proyecta el calendario académico y operativo de manera oportuna.</p>	Moderado
DOC	11	1	23/01/2023	Docencia	Posibilidad de afectación reputacional y económica por la falta de orientación y estrategias efectivas para promover la permanencia estudiantil, lo cual contribuye al incremento en el índice de deserción, debido a la falta de orientación extendida a los estudiantes, tanto al inicio de su carrera como dentro su proceso académico, y la falta de un seguimiento continuo para identificar y abordar las dificultades que puedan surger en su proceso de aprendizaje.	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>La Vicerrectoría Académica, difiere e implementa una estrategia de apoyo y acompañamiento académico para los estudiantes, a través de programas como tutorías, talleres de refuerzo y grupos de estudio, que brindan a los estudiantes herramientas adicionales para superar las dificultades académicas mejorando la permanencia y graduación estudiantes.</p>	Alto
GBU-R01	1	1	13/07/1905	Gestión Bienestar Universitario	Posibilidad de afectación de la integridad física de la comunidad Universitaria por mala práctica médica y psicológica debido a no cumplimiento de protocolos médicos.	Reputacional		<p>La Subdirección de Bienestar Universitario realiza la selección de personal considerando los factores de acuerdo al perfil y considerando los factores de experiencia, formación, educación, habilidades y competencias.</p> <p>La subdirectora de Bienestar y la persona encargada de la coordinación médica, divulgan los procedimientos y las políticas de operación de los servicios médicos.</p> <p>La subdirección de bienestar universitario valora continuamente la aplicación de los protocolos establecidos. Y configura lineamientos para la prestación de los servicios en sedes diferentes a la calle 72.</p>	Alto
GBU-R02	2		13/07/1905	Gestión Bienestar Universitario	Posibilidad de afectación económica por prestación del servicio a usuarios no beneficiarios debido al no cumplimiento del procedimiento.	Económico		<p>La subdirección de bienestar universitario designa un funcionario con el objetivo de lidiar el problema de ayo socioeconómico y este es el responsable de verificar el lleno requisitos, la documentación y cualquier anomalía en los documentos y proceso de adjudicación de beneficios.</p> <p>La subdirección de Bienestar Universitario actualiza constantemente sus procesos y procedimientos en aras de la mejora del proceso y adjudicación de beneficios.</p>	Bajo
GBU-R03	3	1	2021	Gestión Bienestar Universitario	Posibilidad de afectación en la salud de los estudiantes por accidentes debido a malas prácticas deportivas.	Reputacional		<p>El profesional encargado, degl constancia de la información reportada por los beneficiarios, y condiciones que lo hicieron acreedor de los beneficios, y asimismo realiza seguimiento sobre los estudiantes.</p> <p>La subdirección de bienestar universitario comparte oportunamente la información sobre fechas de convocatoria, requisitos, procesos, publicación de resultados y actualización de resultados.</p>	Baja
GBU-R04	4	1	13/07/1905	Gestión Bienestar Universitario	Posibilidad de afectación en la salud de la comunidad universitaria por intoxicación masiva debido a ausencia de buenas prácticas en la manipulación de alimentos.	Reputacional		<p>La subdirección de bienestar universitario realiza la selección de personal considerando los factores de experiencia, formación, educación.</p> <p>El profesional encargado de la coordinación médica, divulga los procedimientos y las políticas de operación de los servicios médicos ante un accidente.</p>	Baja
GBU-R05	5	1	13/07/1905	Gestión Bienestar Universitario	Posibilidad de afectación en el servicio por falta de cobertura debido a la inoportunidad en la actualización de la información.	Reputacional		<p>El profesional encargado de la asignación usa datos generados por el sistema de la Subdirección de Admisiones y Registro.</p>	Baja
GBU-R06	6	1	13/07/1905	Gestión Bienestar Universitario	Posibilidad de afectación económica por prestación del servicio de alimentación a personal que no tiene derecho debido a la suplantación de identidad (presentar carne de otro estudiante).	Económica		<p>Asignación de una persona responsable para validar que la información del carnet corresponda al estudiante que reclama el servicio</p> <p>Lista de beneficiarios en flújo para eventos de cierre de evento o fallecimiento en el sistema</p>	Baja
EXT	3	1	28/09/2023	Extensión	Afectación económica y reputacional (descuentos en la percepción de los procedimientos y resultados establecidos para el desarrollo de proyectos SAR por parte de los directores o coordinadores debido a insuficiente capacitación y entrenamiento de los directores o coordinadores de los proyectos SAR en relación con los procesos, metodologías y requisitos específicos para la ejecución exitosa de dichos proyectos).	Afectación económica y reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>El líder de Proyecto designa un responsable asesor y capacita a los directores y coordinadores de proyectos SAR durante todo el proceso de ejecución, asegurándose de que se sigan adecuadamente los lineamientos y procedimientos establecidos; mediante reuniones de seguimiento trimestrales las cuales se documentarán a través de acta de reunión.</p>	Alto
EXT	4	1	13/11/2024	Extensión	Posibilidad de pérdida reputacional por inadecuado funcionamiento o manejo de los sistemas de información debido a fallas recurrente o falta de capacitación en el manejo del mismo.	Reputacional	Usuarios, productos y prácticas	<p>La Coordinación Académica, Administrativa y Dirección solicitan y gestionan capacitación para los funcionarios del CLE en el manejo de los aplicativos que utiliza la dependencia.</p> <p>Cada año, el Director de Centro de Lenguas organiza reuniones de trabajo para la actualización del sistema y calendario de expediciones y matrículas con el fin de contar con el recurso humano competente (ingeniero) que avale en caso de fallas en el funcionamiento de sistemas y/o aplicativos.</p>	Moderado
EXT	5	1	13/11/2024	Extensión	Posibilidad de pérdida Económico por Cierre de programas debido a No renovación del registro de programas de idiomas y/o no autorización del incremento de costos anuales por parte de la Secretaría de Educación Distrital.	Económico	Ejecución y administración de procesos	<p>Las Coordinaciones Académica y Administrativa realizan, previamente a una nueva solicitud de renovación, la actualización al plan de estudios de los programas de idiomas se requiere y la revisión de la documentación que respalde la autorización.</p> <p>La Coordinación Administrativa y financia revisa y radica en cada agencia correspondiente la dirección Local de Educación para la aprobación del incremento de tarifas según el aumento del IPC. En caso de que las tarifas no sean aprobadas por alguna razón, la Coordinación Administrativa entrega reporte a la Dirección del CLE, la cual a su vez informa a las instancias pertinentes en la Universidad para emitir indicaciones del procedimiento.</p>	Moderado
EXT	6	1	13/11/2024	Extensión	Posibilidad de pérdida Reputacional por Cancelación de clases debido a Inexistencia por parte de los tutores académicos a las sesiones programadas o alteración del orden público y manifestaciones.	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>Las se cancelan las sesiones programadas y se informa a la dirección de la Universidad.</p> <p>La dirección consulta con la secretaría de la página web de la Secretaría de Educación del Distrito (SED), los requisitos vigentes establecidos por la Dirección Local de Educación para la renovación del Registro de Programas. De acuerdo con lo establecido en dicha página, se procede con las trámites pertinentes.</p>	Moderado
EXT	7	1	13/11/2024	Extensión	Posibilidad de pérdida Reputacional por Alteración o manipulación de información en documentos oficiales para obtener o recibir beneficio propio en favor de terceros debido a No contar con mecanismos de control que regulen la expedición de certificados académicos o constancias de estudio.	Reputacional	Fraude interno	<p>La Secretaría Ejecutiva a cargo del proceso, recibe la solicitud, verifica y valida la información para elaborar el certificado.</p> <p>La Coordinación Académica valida el certificado o constancia a través del sistema académico y en caso de ser conforme, otorga su visto bueno, dejando constancia de su aprobación con su nombre en el documento.</p> <p>La información del trámite se remite en una bilanca interna, que permite realizar un seguimiento detallado del proceso.</p> <p>Toda la documentación elaborada, así como el soporte de envío del documento se deja cargado en el aplicativo de radicación.</p>	Moderado
EXT	8	1	14/11/2024	Extensión	Posibilidad de pérdida Reputacional por No consecución de tutores académicos debido a Deficiencia en el control y resguardo de la información.	Reputacional	Usuarios, productos y prácticas	<p>La Directora, a través de la contratación de objetivos y procedimientos, asigna de manera clara la responsabilidad de la organización, manejo, control y entrega del archivo digital correspondiente a cada unidad.</p> <p>El auxiliar administrativo encargado de la cuenta contratadora@pedagogia.edu.co, al inicio de la vigencia, crea y compartirá las carpetas correspondientes a cada área de trabajo, asegurando de que el acceso sea concedido únicamente a los funcionarios registrados de cada área y de acuerdo con las funciones asignadas a cada cuenta.</p>	Moderado
EXT	9	1	15/11/2024	Extensión	Posibilidad de pérdida Reputacional por No consecución de tutores académicos debido a Incumplimiento del lleno de requisitos del perfil exigido y/o entrega de la documentación necesaria en los tiempos establecidos.	Reputacional	Usuarios, productos y prácticas	<p>La Coordinación Académica realiza evaluación de los sistemas de selección de tutores que tienen la función de seleccionar y evaluar candidatos a la posición de tutoría.</p> <p>La dirección solicita a los tutores anticipo cada dos años aplicar una prueba del dominio del idioma cuyo resultado define ser B2 o superior según la guía de selección de profesores vigente.</p>	Bajo
INV	2	1	23/12/2022	Investigación	La no periodicidad en la actualización de la información en el micrositio web de la Subdirección de Gestión de Proyectos - ClUP, no permite el acceso a información actual y urgente por parte de la comunidad académica	Ejecución y administración de procesos	<p>Dentro de la concertación de objetivos de élitefuncionarios) se establece esta actividad para que los contenidos del micrositio estén actualizados.</p> <p>El equipo de trabajo de la SGP-ClUP remite a élitesfuncionarios encargados los contenidos que se deben actualizar y revisar que estén sean ubicados conforme a las condiciones establecidas</p>	Bajo	
INV	3	1	23/12/2022	Investigación	No se realiza la totalidad de la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de investigación internos y externos.	Ejecución y administración de procesos	<p>El Subdirector de la SGP-ClUP realiza evaluación de élitesfuncionarios) sobre la concertación de objetivos y se controla la actualización del microsite.</p> <p>Guía de ejecución presupuestal (internos). Actualmente se maneja con la GUJ0202N.</p> <p>Talleres de planeación estratégica y administrativa (internos). Se da evidencia de asistencia de Microsoft Team o se diligencia FOR009GTH.</p>	Moderado	
INV	4	1	23/12/2022	Investigación	Las debilidades en el protocolo establecido para el seguimiento y actualización de información, la falta de programación de actividades por parte de los grupos de investigación, el desconocimiento de los grupos e investigadores sobre proceso de actualización de información en plazos definidos, la falta de actualización de la información de tipificación anual de los grupos de investigación e investigación de la Universidad en las Plataformas, lo cual genera desinformación de los grupos de investigación y por ende deficitarios resultados en convocatorias externas y posibles difusiones en los procesos de acreditación institucionales u otros procesos de investigación	Reputacional	Usuarios, productos y prácticas	<p>Se implementa estrategia de acompañamiento de monitores de investigación para el apoyo en el diligenciamiento de la información en las plataformas Scopus y PRIME.</p> <p>Se crean y socializan tutoriales y manuales para la actualización de la información de los grupos e investigadores en las plataformas Scopus y PRIME, en ocasiones en el marco de procesos de investigación.</p> <p>Dentro de la concertación de objetivos de élitefuncionarios) de la SGP-ClUP se establece esta actividad de acompañamiento a los grupos e investigadores</p>	Moderado
INV	5	1	23/12/2022	Investigación	No realizar en los tiempo oportunos la eliminación y trasferencia del archivo del proceso	Posible incumplimiento en la normalidad relacionada con ancho y perdida y/o denegado de la información del proceso	Ejecución y administración de procesos	<p>Dentro de la concertación de objetivos de élitefuncionarios) de la SGP-ClUP se establece esta actividad de trasferencia y eliminación.</p> <p>El Subdirector de la SGP-ClUP realiza evaluación de élitesfuncionarios) sobre la concertación de objetivos y se controla la actividad de trasferencia y eliminación.</p> <p>Se evalúa los reportes de la dependencia de Archivo y correspondencia sobre el proceso de eliminación y trasferencia del archivo de la SGP.</p>	Moderado

INV	6	1	23/12/2022	Investigación	Perdida total y/o parcial de la información institucional de investigación alojada en la plataforma de investigación para maestros y estudiantes PRIME	La información institucional en investigación que se gestiona y es almacenada en la plataforma de investigación para maestros y estudiantes PRIME, es vital para todos los	Ejecución y administración de procesos	-Semanalmente desde el proceso se solicita una copia de seguridad de la información almacenada en la plataforma de investigación para maestros y estudiantes PRIME, a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información.	Alto
INT	2	1	13/07/1905	Internacionalización	Suspensión de una movilidad académica internacional con apoyo económico otorgado.			Las copias se serániedad allegadas por la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, referente a la información alojada en la plataforma de investigación para maestros y estudiantes PRIME, para su análisis y posterior informática para garantizar su custodia y reducir posibilidad de perdidas.	Alto
INT	4	1	13/07/1905	Internacionalización	Oscurecimiento de una calamidad doméstica, enfermedad, accidente o muerte de un estudiante cuando se encuentra realizando intercambio académico internacional.			Incluir en la Resolución que autoriza el apoyo económico para la movilidad académica internacional de estudiantes y profesores, un artículo que establece la obligatoriedad a los estudiantes o profesores de devolver a la Universidad los recursos asignados para tal fin, en los casos de que éstos no lleven a cabo su movilidad.	Alto
INT	5	1	13/07/1905	Internacionalización	Posibilidad de incumplimiento de los Acuerdos de Cooperación Académica por que no se efectúa seguimiento a los compromisos y actualizaciones académicas debido a la ausencia de mecanismos que permitan conocer el estado de ejecución, avance, desarrollo de actividades y logros obtenidos.			Añualmente el Profesional encargado de la gestión de convenios solicita a los funcionarios designados por la Universidad como responsables del seguimiento de los convenios el diligenciamiento de una encuesta en la que se cuente de las actividades desarrolladas en el marco de las relaciones de la gestión de convenios analiza anualmente la información de la encuesta para establecer si el estudiante, calidad de los convenios y como herramienta herramienta para decidir a futuro si es viable renovar o no el convenio.	Moderada
GAR	1	1	11/09/2025	Gestión de Admisiones y Registro	Posibilidad de afectación reputacional por inconsistencias en los conceptos de validación académica emitidos por la Subdirección de Admisiones y Registro, debido a la falta de integración y manejo de los sistemas de información académica y financieras.	Reputacional	Ejecución y administración de procesos	<p>El profesional responsable publica en el mensaje de la dependencia un informe como evidencia del seguimiento a los convenios suscritos por la UPH.</p> <p>El funcionario responsable del proceso académico deberá implementar listas de cheques que permiten verificar de manera consistente el cumplimiento de los criterios definidos en la validación académica. Este mecanismo garantizará la aplicación de la doble verificación en los conceptos emitidos, fortaleciendo la confiabilidad y la coherencia de la información institucional. Como evidencia del control, se conservarán registros de las listas de cheque diligenciado, los cuales constituirán el soporte documental de las revisiones realizadas, y de la trazabilidad en el proceso de validación.</p> <p>El Subdirector(a) de Admisiones y Registro será el responsable de diseñar, coordinar y ejecutar un plan anual de capacitación dirigido al personal de la dependencia, con el propósito de fortalecer sus competencias en el manejo de los sistemas académicos y financieros. Esta acción busca garantizar un manejo eficiente y confiable de la información institucional, reduciendo posibles errores operativos en los sistemas existentes. Como evidencia del control se deben conservar las bases de datos de los sistemas de validación y facturas recibidas, así como la lista de asistencia (FOR-GTH-009) que certifique la participación del personal en los espacios de formación correspondientes.</p>	Baja