



Proceso Estratégico
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional
Mapa Integral de Riesgos Institucional V2 2022
Universidad del Cauca

Código: PE-GE-2.4-OD-3

Versión: 3

Fecha de Vigencia: 21-10-2021

Identificación						Valoración			Tratamiento					
No	Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Causa/Vulnerabilidad	Consecuencias	Nivel de Riesgo Inherente	Control Existentes	Nivel de Riesgo Residual	Tratamiento	Control	Responsables	Periodicidad	Tipo de Control	Evidencia
1	Gestión de la Dirección Universitaria	Estratégicos	Rezago institucional en la realización de actividades tendientes a la internacionalización	Escasos de recursos financieros y de talento humano destinados al fortalecimiento de la internacionalización	Pérdida de oportunidades para la institución, los estudiantes y de competitividad en el mercado laboral para los egresados	Bajo	Política de relaciones interinstitucionales e internacionales. Política de Movilidad Académica Informes Ejecutivos Formatos y Procedimientos, Instructivo y lista de chequeos	Bajo	Reducir	Incorporación en el PDI de recursos por parte de la dirección universitaria para el fortalecimiento de la internacionalización mediante financiación de los proyectos presentados por la ORII	Asesor ORII y grupo de apoyo	Annual	Preventivo	Proyectos presentados / Proyectos financiados
				Diseñar estrategias de comunicación que permita la integración de los conceptos de internacionalización en la comunidad universitaria						Asesor ORII y grupo de apoyo	Semestral	Preventivo	Acta de reuniones para determinar las estrategias a seguir Publicaciones	
				Conformar comité multidisciplinario que trabaje en expedición de la normatividad y el plan de internacionalización de la ORII						Asesor ORII	Annual	Preventivo	Resolución Rectoral para la creación del Comité Multidisciplinario Acta de reuniones	
2	Gestión de la Dirección Universitaria	Cumplimiento	Demoras en la elaboración de convenios y conceptos jurídicos.	Deficiencias de Información de la comunidad universitaria en conceptos, convenios, comisiones de estudio.	Atraso en la ejecución de los trámites	Medio	Política de prevención del daño antijurídico Procedimientos para elaboración de convenios	Bajo	Reducir	Realizar capacitaciones sobre convenios, conceptos jurídicos a los docentes y funcionarios administrativos	Jefe Oficina Jurídica Grupo de apoyo de la Oficina Jurídica.	Annual	Preventivo	Cronograma de Capacitación Publicación en página web de cronograma Correos electrónicos Registro de asistencia
				Los servidores desconocen los procedimientos que ejecutan.						Socializar las herramientas formuladas para la elaboración de presupuesto de las actividades enmarcadas en el proyecto generación de espacios de movilidad	Coordinador y Equipo de apoyo del proyecto	Semestral	Estrategico	Actas de reunión Listados de asistencia Encuesta de satisfacción Registros fotográficos
				Falta de Capacitación de la Comunidad Universitaria en conceptos, convenios, comisiones de estudio.										
3	Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Financiero	Presupuesto sin estudios previos para el proyecto generación de espacios de movilidad	Los servidores desconocen los procedimientos que se ejecutan.	Solución insuficiente para materializar una obra	Medio	Formatos y procedimientos establecidos para la elaboración de presupuesto Elaboración documento estudio de necesidades para la ejecución de presupuesto	Bajo	Reducir	Socializar las herramientas formuladas para la elaboración de presupuesto de las actividades enmarcadas en el proyecto generación de espacios de movilidad	Coordinador y Equipo de apoyo del proyecto	Semestral	Estrategico	Actas de reunión Listados de asistencia Encuesta de satisfacción Registros fotográficos
4	Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Estratégicos	Programas y Proyectos con una planeación inadecuada para la satisfacción de las necesidades que requiere su operación y/o ejecución	Desconocimiento de los formuladores en la proyección adecuada a la solución de necesidades identificadas en un programa o proyecto	Asignación de recursos a proyectos que no generaran impacto e insatisfacción de las necesidades identificadas por la comunidad universitaria	Alto	Revisión del perfil de proyecto previa a su formulación Devolución solicitudes que no tengan concordancia con los actividades y presupuesto de gastos del programa o proyecto	Medio	Evitar	Socializar y capacitar a la comunidad universitaria en la metodología de formulación de proyectos implementado por la Universidad.	Profesional Universitario	Annual	Preventivo	Registro de Asistencia Presentaciones Evaluación del servicio prestado
5	Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Estratégicos	Inadecuada medición del Plan de Desarrollo Institucional	Fallas en la digitación y formulación de las celdas de los formatos de seguimiento	No contar con Información oportuna para la toma de decisiones y falta de credibilidad en el proceso de seguimiento al plan de desarrollo institucional	Medio	Consolidados y formatos de seguimiento se encuentran encriptados y custodiados por el líder de seguimiento al PDI Se realizan auditorías internas (control interno) y externas (contraloría, licontec) que monitorean el proceso de	Bajo	Reducir	Ajustar el procedimiento con el fin de adicionar punto de control que permita identificar los errores de digitación, formulación en las celdas de los formatos de seguimiento y tratamiento de datos oportunamente	Lider responsable del seguimiento al PDI	Semestral	Preventivo	Procedimiento ajustado
				Incumplimiento del cronograma de seguimiento al plan de desarrollo										
6	Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Estratégicos	Proyección de ingresos y gastos no ajustado al dinamismo de la gestión	Deficiencias en la entrega de la información de las diferentes dependencias	Ineficiencia en la ejecución del presupuesto	Alto	Informes de seguimiento en las estimaciones de ingresos y gastos Consulta al Plan de inversión Auditorías internas y externas Informes ejecutivos internos y externos a órganos de control Creación de Comité Institucional de Gestión del desempeño y de Control Interno Resolución 106 del 7 de febrero de 2020	Alto	Reducir	Realizar reuniones de seguimiento con las oficinas encargadas de entregar la información detallada y oportuna; relacionadas con el presupuesto de gastos y rentas requerido para cada vigencia	Profesional Universitario (Contratista)/Jefe de Oficina de Planeación	Annual	Preventivo	Envío de correos electrónicos para notificar las fechas establecidas para la entrega de información citación a reunión de seguimiento. Envío de oficios recordando el vencimiento del plazo establecido para entregar información para el proceso
				Asignación de funciones de naturaleza permanente a personal con vinculación transitoria.						Realizar seguimiento al registro de información relacionada con el presupuesto de rentas y gastos de la Institución	Profesional Universitario (Contratista)/Jefe de Oficina de Planeación	Trimestral	Operativos	Generación de reportes presupuestales detallados del modulo de ingresos y gastos, desde el sistema Finanzas Plus
				Caidas de redes, aplicaciones y/o errores en los softwares										
7	Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Estratégicos	Ajustes o modificaciones a los componentes de los proyectos adscritos al Plan de Desarrollo Institucional PDI, sin la aprobación del comité de planeación	Falta de compromiso institucional con los procesos institucionales por parte de los integrantes del comité de plan de desarrollo	Pérdida de credibilidad en el proceso del plan de desarrollo.	Medio	Realizar las correspondientes reuniones del comité de planeación para socializar los ajustes realizados en la vigencia actual Seguir los parámetros establecidos en el procedimiento PE-GE-2.4-PR-17 en cuanto a las sesiones del comité de planeación como punto de control para la validación de ajustes a componentes de proyectos	Medio	Reducir	Covocar a los integrantes del Comité de Plan de Desarrollo según resolución Acuerdo 030 del 2009 para realizar los correspondientes ajustes o modificaciones a los componentes de los proyectos adscritos al Plan de Desarrollo Institucional PDI, cuando se requiera.	Comité de Plan de Desarrollo	Annual	Preventivo	Actas de reunión del comité para aprobación de modificaciones y/o ajustes.
				Falta de gestión para la convocatoria a reuniones del comité de plan de desarrollo										



Proceso Estratégico
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional
Mapa Integral de Riesgos Institucional V2 2022
Universidad del Cauca

Código: PE-GE-2.4-OD-3

Versión: 3

Fecha de Vigencia: 21-10-2021

Identificación						Valoración			Tratamiento					
No	Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Causa/Vulnerabilidad	Consecuencias	Nivel de Riesgo Inherente	Control Existentes	Nivel de Riesgo Residual	Tratamiento	Control	Responsables	Periodicidad	Tipo de Control	Evidencia
8	Gestión de la Calidad y la Acreditación	Estratégicos	Dificultad para implementar el Sistema de Gestión Ambiental	No hay claridad en la designación del proceso de Gestión Ambiental	Sansión por parte de los entes de control	Extremo	Política de Gestión Ambiental, Plan de Gestión Integral de Residuos - PGR, Plan de Mejora Control Interno, Plan de Mejora Contraloría General de la República - CGR	Extremo	Reducir	Asignar un responsable para el proceso de Gestión Ambiental	Rector	Eventual	De Gestión	Acto administrativo de designación responsable proceso de Gestión Ambiental
				Falta dinamismo en el Comité Técnico de Gestión Ambiental						Designar los integrantes del Comité Técnico de Gestión Ambiental	Rector	Eventual	De Gestión	Acto administrativo de designación de integrantes comité técnico
				No hay claridad en planificación de los roles a cada grupo de interés para el manejo del SIGA						Designar los roles y responsabilidades para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental	Rector	Eventual	De Gestión	Acto administrativo de designación de roles y responsabilidades para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental
9	Gestión de la Calidad y la Acreditación	Estratégicos	Pérdida de la certificación de gestión de la calidad y la acreditación institucional	Falta de seguimiento de las actividades del ciclo PHVA de los procesos misionales	Pérdida de credibilidad Institucional	Alto	Auditorías Internas de Calidad y seguimiento a los procesos de autoevaluación Políticas de Calidad, Administración del riesgos, programa de auditoría interna Proyectos de inversión Normas ICONTEC Lineamientos Nacionales CNA, Resoluciones	Bajo	Reducir	Informe del avance de los planes de mejora y/o oportunidades de mejora resultante de las auditorías, visitas de pares y procesos de autoevaluación	Director del Centro Profesionales Universitarios	Annual	De Gestión	Informes de avance de auditorías Informe consolidado de avance del plan de mejora institucional Informe consolidado de avance del plan de mejora de los programas académicos Actas de seguimiento a los planes de mejora de los programas académicos. (Esta evidencia es permanente)
				Incumplimiento del Programa de Auditoría Interna						Reuniones periódicas de valoración del Sistema de Gestión con los gestores de calidad de los procesos	Director del Centro Profesionales Universitarios	Semestral	De Gestión	Actas de reunión
				Incumplimiento de planes de mejoramiento institucional o ineficacia de los mismos										
10	Gestión de la Dirección Universitaria	Estratégicos	Publicación de información incompleta o desactualizada en medios de comunicación institucional	Desconocimiento o falta de interés de los coordinadores de las dependencias	Pérdida del estatus del portal web como fuente principal de información	Bajo	Control manual a través de correo electrónico para solicitar y requerir la información actualizada lo realiza el profesional universitario del Centro de Comunicaciones Procedimiento de publicación de información	Bajo	Reducir	Generar actividades de socialización sobre la importancia de publicar información institucional en los medios universitarios	Profesional Especializado Del Centro de Gestión de las Comunicaciones y Grupo de apoyo de la dependencia	Annual	Operativos	Circulares Infografías
				Complejidad del Portal Web										
				No se envía la documentación a tiempo para su publicación										
11	Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Estratégicos	Fuga de capital intelectual	Asignación de funciones de naturaleza permanente a personal con vinculación transitoria	Pérdida del conocimiento tácito necesario para el funcionamiento de la Universidad	Medio	Formato de acta de entrega de coordinadores Acta de liquidación y certificación de pago para contratistas	Medio	Reducir	Socializar el procedimiento de entrega de cargo en las diferentes dependencias y hacer seguimiento de la entrega de cargos en la Vicerrectoría de Investigaciones	Comité de Dirección Vicerrector de Investigaciones	Annual	Preventivo	Documento de revisión por la Dirección Universitaria 2022
				No hay socialización de reglamentación sobre la entrega de los diferentes procesos, tanto misionales como estratégicos.						Crear un repositorio digital que contenga la información	Jefes de División y Oficina de Planeación	Annual	Preventivo	Repositorio digital
12	Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Estratégicos	Pérdida o no categorización de los Grupos de Investigación	Cambios en los términos de referencias establecidos por MINCIENCIAS para el reconocimiento y medición de los Grupos de Investigación y sus investigadores	Pérdida de imagen institucional, acceso a recursos e incide en la acreditación de los programas	Alto	Capacitación en modelo de medición Minciencias Revisión del InsiuLac y de los grupos de investigación	Alto	Reducir	Actualizar Plan de trabajo según los terminos de referencia vigentes	Profesional Universitario	Eventual	Preventivo	Lvmen
				Fallas tecnológicas en la plataforma MINCIENCIAS, generan pérdida de información						Formulación de Procedimiento que incluya en el verificar la revisión del modelo de medición y las actividades desarrolladas, adicionalmente debe incluir toma de pantallazos de la información cargada en el aplicativo	Profesional Universitario	Eventual	Preventivo	Lvmen
13	Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Operativos	Demora en la ejecución presupuestal de los proyectos de investigación	Falta de planeación de la ejecución presupuestal de los proyectos de investigación	Pérdida de recursos por cambio de vigencia	Alto	Formato plan de adquisiciones sin socialización para proyectos internos Procedimiento de convocatorias internas	Alto	Reducir	Actualizar, socializar y solicitar el formato de Plan de Adquisiciones para proyectos internos. Este formato debe incluir indicadores, acciones de control y gestión del cambio	Profesionales Especializados de la VRI	Annual	Preventivo	Correo masivo Plataforma Lvmen Comunicado
										Actualizar y socializar el Procedimiento de convocatorias internas según estructura de alto nivel, ciclo PHVA	Profesionales Especializados de la VRI	Annual	Preventivo	Correo masivo Plataforma Lvmen



Proceso Estratégico
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional
Mapa Integral de Riesgos Institucional V2 2022
Universidad del Cauca

Código: PE-GE-2.4-OD-3

Versión: 3

Fecha de Vigencia: 21-10-2021

Identificación						Valoración			Tratamiento					
No	Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Causa/Vulnerabilidad	Consecuencias	Nivel de Riesgo Inherente	Control Existentes	Nivel de Riesgo Residual	Tratamiento	Control	Responsables	Periodicidad	Tipo de Control	Evidencia
14	Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Seguridad Digital	Pérdida de información de la Gestión de la Vicerrectoría de Investigaciones que se custodia a través de la plataforma SIVRI	No se cuentan con recursos tecnológicos ni humanos para resguardar la información	Se pierde la trazabilidad de los proyectos de investigación, innovación e interacción social internos y externos que incluye la formulación, información de la ejecución técnica y presupuestal y la entrega de los compromisos adquiridos	Alto	Construcción de un manual de operación del SIVRI	Alto	Reducir	Definir cuál es la mejor herramienta para salvaguardar la información del SIVRI	Profesional Especializado	Eventual	Preventivo	Informe de revisión sobre la mejor herramienta para custodiar la información
							Adquirir licencia de un cloud hosting para la custodia de la información de la gestión de la Vicerrectoría de Investigaciones			Gestionar recursos necesarios para salvaguardar la información	Profesional Especializado	Permanente	Preventivo	Solicitud ante Rectoría de los recursos necesarios para salvaguardar la información
15	Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Operativos	Imposibilidad de madurar las tecnologías para su transferencia	Desconocimiento de las Normas y de los procesos relacionados sobre la transferencia al interior de la Universidad	Investigación sin impacto	Medio	Convocatorias de transferencia de resultados	Medio	Reducir	Divulgación de las normas y ruta de transferencia	Profesional Universitario	Permanente	Preventivo	Actividades de divulgación en medios institucionales
				Recortes presupuestales			Mapa de tecnologías, TRL y declaración de innovación			Profesional Universitario	Permanente	Preventivo	Socialización de convocatorias externas en medios institucionales para promover la participación de los grupos de investigación	
16	Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Académicos	Cobertura deficiente en la prestación de servicios por el Centro de Consultoría Jurídica a la comunidad	Falta de herramientas tecnológicas para el desarrollo del proceso de servicios jurídicos y conciliación a la comunidad	Demandas y sanciones	Alto	Inducciones a estudiantes y docentes	Medio	Reducir	Contratar una herramienta software para la gestión de los procesos judiciales asignados a los estudiantes o Gestionar apoyos para la construcción de la herramienta en los programas académicos de la Universidad	Vicerrector Administrativo Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Director de Centro de Consultoría Jurídica	Annual	Preventivo	Contrato suscrito o herramienta gestionada
				Falta del espacio físico adecuado para el desarrollo de las actividades del Centro de Consultoría Jurídica a la comunidad			Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los estudiantes			Mejorar la infraestructura física del edificio del Centro de Consultoría Jurídica	Vicerrector Administrativo Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Eventual	Preventivo	Contrato suscrito o Mejora gestionada
				Demoras en la contratación de docentes en afectación a la continuidad de los procesos judiciales			Informes sobre la gestión de los estudiantes e informes ejecutivos			Vincular docentes de acuerdo a la programación	Vicerrector Administrativo Vicerrector Académico Decano de la Facultad de Derecho Ciencias Políticas y Sociales	Annual	Preventivo	Vinculación de docentes
17	Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Académicos	Entrega de información deficiente a los entes de control	Falta de una persona administrativa que tenga las competencias para manejo de archivo de reserva legal	Demandas y sanciones	Alto	Organización de carpetas de estudiantes con informes de asuntos a cargo y archivo de asuntos. Actas de Conciliación debidamente archivadas	Medio	Reducir	Contratar un técnico en archivo para manejo del archivo físico del Centro de Consultoría Jurídica. (Manejo de más de 1500 carpetas de estudiantes (más de 10000 expedientes). Actas de Conciliación 3000 aproximadamente)	Vicerrectoría Administrativa - Director de Centro	Annual	Preventivo	Contrato suscrito
				Falta del espacio físico adecuado para el desarrollo de las actividades del Centro de Consultoría Jurídica			Seguimiento a los asuntos asignados a los estudiantes			Mejorar la infraestructura física del edificio del Centro de Consultoría Jurídica	Vicerrectoría Administrativa Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Eventual	Preventivo	Mejora gestionada
18	Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Cumplimiento	Incumplimiento del seguimiento a egresados	Ausencia de una herramienta tecnológica adecuada para realizar el seguimiento y análisis general de los egresados	Incumplimiento de la Política a Egresados y pérdida de la acreditación institucional	Alto	Política a Egresados Procedimiento de seguimiento a egresados	Alto	Reducir	Gestionar la adquisición del software para seguimiento a egresados	Vicerrector de Investigaciones Coordinador del Área de Egresados	Eventual	Preventivo	Software implementado
19	Gestión Administrativa y Financiera	Operativos	Asignación inoportuna de recursos para la adquisición de repuestos en la ejecución de actividades de mantenimiento de equipos de las dependencias universitarias.	Cambio de normatividad interna que generó la eliminación de cajas menores.	Pérdida de la credibilidad y detrimento patrimonial en la ejecución de actividades del área de mantenimiento	Alto	Trámite administrativo al ordenador del gasto	Medio	Reducir	Elaboración del procedimiento para registro de necesidades.	Profesional a cargo del Área de Mantenimiento	Eventual	De Gestión	Procedimiento
				Incumplimiento de los objetivos del área por la demora en los tiempos de atención			Proyección anual de necesidades de repuestos para mantenimiento de equipos.			Registros de solicitud de mantenimiento de equipos	Profesional a cargo del Área de Mantenimiento	Mensual	Operativos	Registros en los formatos de solicitud y solicitud semestral
				Requisitos establecidos para la solicitud de avances			Plan de mantenimiento			Formatos de control de repuestos	Profesional a cargo del Área de Mantenimiento	Mensual	Operativos	Formato de seguimiento



Proceso Estratégico
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional
Mapa Integral de Riesgos Institucional V2 2022
Universidad del Cauca

Código: PE-GE-2.4-OD-3

Versión: 3

Fecha de Vigencia: 21-10-2021

Identificación				Valoración				Tratamiento						
No	Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Causa/Vulnerabilidad	Consecuencias	Nivel de Riesgo Inherente	Control Existentes	Nivel de Riesgo Residual	Tratamiento	Control	Responsables	Periodicidad	Tipo de Control	Evidencia
20	Gestión Administrativa y Financiera	Corrupción	Incumplimiento con la totalidad y calidad de los Item del objeto de obra	Relaciones de amistad entre usuarios y ejecutores de trámites y procedimientos Actores internos y externo de presión a las decisiones institucionales Manipulación de decisiones o decisiones por encima de conceptos técnicos	Incumplimiento con la totalidad y calidad de los Item del objeto de obra	Medio	Seguimiento a los contratos por medio de informes y/o actas por parte de los supervisores e interventores Verificación de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones por el equipo evaluador Informes de seguimiento a la supervisión del contrato Formatos y procedimientos	Bajo	Reducir	La implementación del formato a la supervisión de los contratos de obra	Supervisores	Semestral	Preventivo	Formato de seguimiento a la supervisión diligenciado PA-GA-5-FOR 46
21	Gestión Administrativa y Financiera	Operativos	Errores en la liquidación de la nómina	Mal reporte de la novedades por parte de las dependencias	Detrimiento patrimonial, Reprocesos Administrativos	Medio	Verificación de la información recibida por parte del funcionario encargado de cada una de las novedades y legalización de vinculación Procedimiento de liquidación de nómina	Bajo	Reducir	Solicitar y verificar de manera aleatoria evidencias que soporten los reportes de novedades de horas extras y recargo nocturno	Profesional Especializado de la División de Gestión del Talento Humano	Eventual	Preventivo	Bitacora de vigilancia, programación conductores, listado de personas inscritas en curso de horario nocturno o controles de cada dependencia o facultad
				Omisión al reporte de incapacidades otorgadas por la EPS						Socializar a las diferentes dependencias la gestión del reporte de novedades	Profesional Especializado de la División de Gestión del Talento Humano	Eventual	Preventivo	Listado asistencia de capacitaciones, circulares, comunicados, correos
				Legalización extemporánea de Vinculación a docentes ocasionales y cátedra										
22	Gestión Administrativa y Financiera	Corrupción	Vinculación de personas que no cumplen con los requisitos para el cargo administrativo	Actores Internos o externos de presión a las decisiones para la vinculación de personal administrativo Autonomía del Profesional para el análisis de requisitos en el procedimiento para vinculación de personal administrativo	Sanciones disciplinarias y pérdida de credibilidad	Bajo	Procedimiento actualizado en LVMEN cuenta con ciclo PNVIA, en la fase de verificación se incluyen los requisitos a través de formatos	Bajo	Reducir	Establecer e implementar una nueva herramienta adicional para verificar el cumplimiento del procedimiento y la utilización del formato para verificación de requisitos	Profesional Especializado de la División de Gestión del Talento Humano	Operativos	Preventivo	Escaneo de historia laboral con inclusión del formato verificando Cuadro de control (Formato en Excel)
23	Gestión Administrativa y Financiera	Corrupción	Legalización de anticipos para beneficio de terceros	Las facturas no responsables de IVA o documentos soportes dificultan la veracidad de la ejecución del recurso	Pérdida de imagen y credibilidad	Alto	Oficios a funcionarios que tienen pendientes legalización de avances Auditorías de Calidad, Control Interno y Contraloría General de la República CGR Procedimiento para legalización de avances Planilla donde se diligencian las facturas Guía para legalización de avances	Medio	Reducir	Modificación de la guía de legalización de avances colocando sanciones pertinentes al no legalizar los avances en los períodos establecidos	Profesional Especializado División Financiera	Eventual	Preventivo	La Guía actualizada y publicada en LVMEN
				Interés particular del beneficiario del avance y del agente externo										
24	Gestión Administrativa y Financiera	Financieros	Sobreestimación en el recaudo de recursos de estampillas	El aplicativo squid no diferencia para que la factura salga, pagada, cancelada en el recaudo de estampilla	Diferencia entre los recibos expedidos versus los recibos recaudados en los recursos de estampilla	Bajo	Conciliaciones bancarias mensuales Informes al congreso Informes al Consejo Superior Procedimientos de recibos de pago	Bajo	Reducir	Integración del sistema web service entre la Universidad del Cauca y la Gobernación del Cauca para automatización del recaudo de estampilla	Tesorero	Eventual	Preventivo	Oficios Reuniones virtuales Implementación Web service
				Los recibos no tienen fecha de vencimiento para el recaudo de estampilla										
				Doble generación de recibos de pago por concepto de recursos de estampilla										
25	Gestión Administrativa y Financiera	Operativos	Pérdida de información y trazabilidad de los usuarios carnetizados de la comunidad Universitaria	Almacenamiento insuficiente	El usuario no cuenta con el carnet institucional, lo que le impide el acceso a las instalaciones y servicios universitarios.	Medio	Backup de la información eliminada de la base de datos Procedimiento	Medio	Reducir	Adquirir nuevo software para almacenamiento de datos de carnetización	Jefatura DARCA	Eventual	Preventivo	Gestión de compra
				Eliminación de datos para hacer campo a las nuevas solicitudes en cada periodo académico										
				Eliminación de datos para hacer campo a las nuevas solicitudes en cada periodo académico										
26	Gestión Administrativa y Financiera	Corrupción	Expedir un paz y salvo sin haber cumplido el trámite correspondiente para beneficiar a un tercero	Relaciones de amistad entre usuarios y ejecutores de trámites y procedimientos	Falta de control de los bienes institucionales.	Bajo	Verificación en el Sistema de recursos físicos (SRF) Validación en el sistema por parte del Técnico Administrativo del área para previa firma del paz y salvo por parte del Profesional Especializado del Área.	Bajo	Reducir	Verificación en el Sistema de recursos físicos (SRF)	Técnico Administrativo	Mensual	Preventivo	Sistema de Recursos Físicos (SRF)
				Relaciones de amistad entre usuarios y ejecutores de trámites y procedimientos						Validación en el sistema por parte del Técnico Administrativo del área para previa firma del paz y salvo por parte del Profesional Especializado del Área.	Profesional Especializado / Técnico Administrativo	Mensual	Preventivo	Paz y salvos
				Autonomía del profesional para el análisis de requisitos en el procedimiento o trámite										



Proceso Estratégico
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional
Mapa Integral de Riesgos Institucional V2 2022
Universidad del Cauca

Código: PE-GE-2.4-OD-3

Versión: 3

Fecha de Vigencia: 21-10-2021

Identificación						Valoración			Tratamiento							
No	Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Causa/Vulnerabilidad	Consecuencias	Nivel de Riesgo Inherente	Control Existentes	Nivel de Riesgo Residual	Tratamiento	Control	Responsables	Periodicidad	Tipo de Control	Evidencia		
27	Gestión Administrativa y Financiera	Operativos	Pérdida de información bibliográfica impresa y digital (Daños en base de datos, robo, mutilación, deterioro físico intencional, incendio, inundación, terremotos, terrorismo)	Caidas de redes, aplicaciones y/o errores en los softwares	Subutilización y/o desaprovechamiento de la información bibliográfica.	Medio	Seguridad informática Equipos y antenas de radiofrecuencia y cumplimiento de los procedimientos y reglamentos. Evaluaciones, autoevaluaciones, encuestas y análisis de las tendencias de los resultados de los indicadores de gestión. Aplicación flujogramas, manuales de procesos y procedimientos.	Bajo	Reducir	Equipos de ups para respaldo en trabajo offline	Equipo de apoyo de la División de Recursos Bibliográficos	Permanente	Preventivo	Ups para respaldo en bajas de corriente eléctrica para dar continuidad al funcionamiento de las antenas de radio frecuencia (instalada en biblioteca Serrano)		
				Realizar copias de respaldo en medio digital de la información bibliográfica.						División TIC	Permanente	Preventivo	Protocolo del procedimiento de la División de TIC, para copias de respaldo.			
				Monitorear los equipos y cámaras instaladas.						Equipo de apoyo de la División de Recursos Bibliográficos	Permanente	Detectivo	Protocolo del procedimiento de la División Administrativa de Servicios, para monitoreo y movilidad.			
28	Gestión Administrativa y Financiera	Corrupción	Beneficiar a un oferente por incumplimientos legales en la elaboración de estudios previos, pliegos de condiciones o invitaciones a ofertar de un proceso de adquisición de bienes y servicios	Autonomía del profesional para el análisis de requisitos en el procedimiento o trámite	Retrasos en la entrega de bienes y servicios	Bajo	Verificar mediante la evaluación de proveedores que cumpla con todos los requerimientos exigidos para la contratación	Bajo	Reducir	Realizar la evaluación a los proveedores, por parte del comité interno del Área de Adquisiciones e Inventarios.	Profesional Especializado	Semestral	Preventivo	Actas de reunión de comité Evaluación de Proveedores.		
				Relaciones de amistad de entre usuarios ejecutores de trámites y procedimientos												
				Manejo indebido de información privilegiada												
29	Gestión Administrativa y Financiera	Financieros	Incumplimiento en los plazos establecidos para la Presentación de los Estados Financieros	Información insuficiente para la consolidación de los Estados Financieros en la aplicación de la política contable	Información financiera inconsistente, que conlleva a la toma de decisiones erradas por parte de los usuarios internos y externos de la información.	Medio	Conciliaciones con las dependencias generadoras de la Información Informes anuales sobre los Estados Financieros Acta de reunión, formatos, procedimientos, guías e instructivos	Bajo	Reducir	Elaboración y publicación de un instrumento para el cálculo anual de los bienes y derechos susceptibles de deterioro reconocidos en los sistemas que alimentan la información financiera de la Universidad del Cauca	Profesional Universitario de Adquisiciones e Inventarios Profesional Universitario Grupo de Gestión Pensional, Contratista Oficina Asesora Jurídica Técnico Administrativo de la División Gestión Financiera Técnico Administrativo y Contratista de la Vicerrectoría Administrativa Técnico Administrativo Grupo de Gestión Contable de la División de Gestión Financiera	Anual	Preventivo	Instructivos para el cálculo y registro de los movimientos de bienes y derechos susceptibles de deterioro. Publicación de instructivos en la plataforma Lumen		
				Falta de gestión, apoyo y asignación de recursos financieros y de talento humano, para adelantar los procedimientos que conllevan a la aplicación de las políticas contables de las dependencias que suministran la información para la generación de los Estados Financieros						Actualización y publicación en la plataforma Lumen de los procedimientos de cada dependencia en la aplicación de las políticas contables relacionada con los bienes y derechos de la Universidad del Cauca, reflejada en los sistemas de información institucional	Profesional Universitario de Adquisiciones e Inventarios Profesional Universitario Grupo de Gestión Pensional, Contratista Oficina Asesora Jurídica Técnico Administrativo de la División Gestión Financiera Técnico Administrativo y Contratista de la Vicerrectoría Administrativa Técnico Administrativo Grupo de Gestión Contable de la División de Gestión Financiera			Anual	Operativos	Actualización y publicación en la plataforma Lumen de los procedimientos de bienes y derechos en la aplicación de las políticas contables de la Universidad del Cauca
				Reprocesos por la falta de revisión y actualización de los procedimientos en la aplicación de las políticas contables por parte de las dependencias que suministran la información para la generación de los Estados Financieros												
30	Gestión Administrativa y Financiera	Seguridad Digital	Fallas en los sistemas de información de la Universidad del Cauca	Sistemas de información con tecnologías obsoletas y poco interoperables.	Incumplimiento de los procesos misionales y de apoyo a las diferentes dependencias de la Universidad en relación con los recursos tecnológicos.	Alto	Monitoreo y seguimientos a los sistemas de información Atención al incidente Informes ejecutivos, auditorías internas y externas, contratos Procedimientos, manuales guías, protocolos, instructivos, actas, formatos	Bajo	Reducir	Actualizaciones programadas en los sistemas de información por regulaciones vigentes.	Líder de cada área	Semestral	Preventivo	Acta de entrega de actualización		
				Falta de soporte y actualización a los sistemas de información tercerizados.						Diagnóstico de los sistemas de información.	Líder de Soporte	Trimestral	Detectivo	Informe del diagnóstico de los sistemas de información		
				Errores humanos y falta de funcionalidades en el sistema de información.						Modernización de los sistemas de información de la universidad del cauca.	Profesional Especializado División TIC's	Anual	De Gestión	Solicitudes, acta de reuniones, correo electrónicos, listados de asistencia		



Proceso Estratégico
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional
Mapa Integral de Riesgos Institucional V2 2022
Universidad del Cauca

Código: PE-GE-2.4-OD-3

Versión: 3

Fecha de Vigencia: 21-10-2021

Identificación						Valoración			Tratamiento					
No	Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Causa/Vulnerabilidad	Consecuencias	Nivel de Riesgo Inherente	Control Existentes	Nivel de Riesgo Residual	Tratamiento	Control	Responsables	Periodicidad	Tipo de Control	Evidencia
31	Gestión de Cultura y Bienestar	Corrupción	Manejo inadecuado de dineros públicos recaudados por operación comercial	Controles deficientes en recaudo o apropiación de dineros públicos	Pérdida de dinero público	Bajo	Revisión de talonarios (numeración, por tipo de servicio)	Bajo	Reducir	Revisión de talonarios (numeración, por tipo de servicio)	Secretaría Ejecutiva	Permanente	Preventivo	Acta
				Controles deficientes en recaudo o apropiación de dineros públicos			Diligenciamiento diario de Formato de Control de la operación comercial			Secretaría Ejecutiva	Diario	Operativos	Formato diligenciado y recibos de consignación diarios	
32	Gestión de Cultura y Bienestar	Operativos	Pérdida del patrimonio tangible a cargo de la Universidad del Cauca	No se ha identificado los bienes patrimoniales como elementos claves en la misión de la universidad	Expropiación de las piezas patrimoniales a cargo de la Universidad del Cauca por parte del Ministerio de Cultura	Extremo	Se cuenta con protocolos de uso y manejo de los bienes patrimoniales	Alto	Reducir	Actualizar las fichas técnicas patrimoniales a cargo de la Universidad del Cauca	Vicerrector de Cultura y Bienestar Profesional Especializado Universidad del Cauca	Bimensual	Operativos	Número de fichas técnicas realizadas
				Falta de espacio en los medios de comunicación institucionales para ofertar continuamente nuestros programas			Se cuenta con una base de información en sistema de inventario			Articular los procesos de inventarios, registros, catalogaciones con apoyo de entes externos como Ministerios de otros museos	Profesional Especializado Contralista encargado para inventarios	Mensual	Gestión	Número de capacitaciones realizadas
33	Gestión de Cultura y Bienestar	Tecnológicos	Pérdida de los cupos a los programas ofertados por la División de Gestión de la Recreación y el Deporte por la no inscripción de la comunidad universitaria	Falta de espacio en los medios de comunicación institucionales para ofertar continuamente nuestros programas	Pérdida de inscritos a los programas ofertados por la División	Bajo	Aplicación o software para inscripciones	Bajo	Reducir	Solicitudes de la División de Recreación y Deporte a la Vicerrectoría de Cultura, para socializar en los medios institucionales los programas ofertados	Profesional Especializado Universitarios adscritos a la División de Recreación y Deporte	Mensual	Gestión	Oficios de solicitudes Brief Piezas gráficas Pantallazos de las publicaciones Correos electrónicos masivos
				Falta de un software adecuado para el proceso de inscripciones a los programas ofertados a la comunidad universitaria por parte de la División de Gestión de la Recreación y el Deporte						Implementar aplicaciones o software que permitan mejorar los procesos de inscripción a los programas de la División				Profesional Especializado y Profesionales Universitarios
34	Gestión de Cultura y Bienestar	Estratégicos	Afectación en la prestación del servicio de salud por no contar con la completitud de la red de prestadores al inicio de la vigencia	No adopción de un Estatuto de Contratación específico para la Unidad de Salud Falta de un proceso de contratación debidamente establecido para la Unidad de Salud Ausencia de un sistema información (software de eps) que genera las alertas necesarias para el proceso de contratación	No tener completa la red de prestadores de salud	Alto	aplicativo que genera alertas Supervisión de contratos	Alto	Reducir	Formular el Estatuto de Contratación específico para la Unidad de Salud como empresa administradora de planes de beneficios (EAPB)	Consejo de Salud	Cuatrimestral	Legales	Actas de reunión Listas de asistencia Correos electrónicos Estatuto de Contratación de la Unidad de Salud Formulado, Socializado y Publicado
35	Gestión de Cultura y Bienestar	Estratégicos	Informes de evaluación y seguimiento inoportunos a la toma de decisiones	Los requerimientos realizados a los procesos auditados no son precisos y claros de acuerdo a las necesidades del ejercicio u operación.	Auditorías que no impactan en el mejoramiento de los procesos ni de la gestión Modificación de los cronogramas del Plan de Acción de la Oficina de Control Interno	Alto	Procedimiento de evaluación y seguimiento Guía de Auditoría, Programa de auditoría Política de operación	Medio	Reducir	Definir y aplicar criterios en los requerimientos de información base para los ejercicios de evaluación y seguimiento	Jefe Oficina Lider auditor	Eventual	Preventivo	Registros de requerimiento de información realizados
				Recurso humano insuficiente para realizar las auditorías						suficiente para el desarrollo de las actividades de evaluación y seguimiento	Rector Vicerrector Administrativo Jefe Oficina y Profesional Especializado responsable de Talento Humano	Semestral	Preventivo	Contratos Monitorías y/o vinculaciones formalizados
				Deficiencia de recursos técnicos y tecnológicos que permitan procesos de auditoría más eficientes						Proveer los recursos técnicos y tecnológicos que permitan procesos de auditoría más eficientes	Vicerrector Administrativo Jefe Oficina Profesional Especializado responsable de las TICs	Eventual	Preventivo	Recursos técnicos y tecnológicos operando



Proceso Estratégico
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional
Mapa Integral de Riesgos Institucional V2 2022
Universidad del Cauca

Código: PE-GE-2.4-OD-3

Versión: 3

Fecha de Vigencia: 21-10-2021

Identificación						Valoración			Tratamiento					
No	Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Causa/Vulnerabilidad	Consecuencias	Nivel de Riesgo Inherente	Control Existentes	Nivel de Riesgo Residual	Tratamiento	Control	Responsables	Periodicidad	Tipo de Control	Evidencia
36	Gestión Académica	Operativos	Incumplimiento de requisitos para el trámite de los estímulos económicos	Falta de gestión de los líderes de los procesos que coordinan.	Docente no cumple con los requisitos o que exceda la cantidad de horas permitidas.	Medio	Capacitación a los Enlaces encargados del trámite en las Facultades	Bajo	Reducir	Visado de labor docente pertinente	Jefes de Departamento Decanos	Semestral	Preventivo	Plataforma SIMCA y control hoja de cálculo de consecutivo de estímulos económicos aprobados
							Revisión previa de la documentación radicada en la Vicerrectoría Académica			Documentar el procedimiento que establezca los requisitos de aprobación de estímulos económicos	Funcionario Vicerrectoría Académica (Contratista)	Permanente	Operativos	Procedimiento de estímulos económicos documentado
37	Gestión Académica	Académicos	Disminución en el desempeño en las pruebas Saber Pro	La presentación de la prueba es solo un requisito formal para la graduación	Pérdida de la acreditación de alta calidad y recursos financieros	Medio	Preparación de los estudiantes por medio de capacitaciones, talleres, simulacros	Bajo	Reducir	Evidenciar la socialización de los beneficios del Acuerdo Superior 065 de 2019 a los estudiantes previo a la presentación de la Prueba Saber Pro.	Coordinadores	Anual	Estrategico	Acta y Material de Soporte
				Los componentes genéricos de las pruebas no se tienen contemplados en algunas de las mallas curriculares, o requieren fortalecimiento a nivel institucional			Revisión de la historia académica del estudiante previo a la inscripción a la prueba. Alertas tempranas							
				Las condiciones socioeconómicas de los estudiantes y las características de su entorno afectan en el proceso formativo			Análisis de los resultados históricos de las pruebas SaberPro							

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Original Firmado	Original firmado	
Nombre: Olga Adriana Valdés Canencia/ Jhon Edinson Cañar	Nombre: DIANA MELISSA MURIEL MUÑOZ	DEIBAR RENÉ HURTADO HERRERA
Funcionarios Responsables	Funcionario Responsable:	
Cargo: Profesional Universitaria/ Contratista	Cargo: Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Rector
Fecha: 27 de Julio 2022	Fecha: 27 de Julio 2022	Fecha: 27 de Julio 2022

