UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉTICO

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS, VALORACIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS

Código: FO-DIE-01 | **Versión:** 02 | **Fecha de aprobación:** 05/11/2020 | **Página:** 3 de 3

1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO – Descripción del riesgo								2. VALORACIÓN Y ANÁLISIS DEL RIESGO – Análisis del riesgo inherente (Antes de los controles)			Evaluación de los controles existentes	Evaluación del riesgo residual (Después de los controles)			Tratamiento del Riesgo – Acciones asociadas al tratamiento						Acciones de contingencia en caso de materialización del riesgo				3. MONITOREO DEL RIESGO – MONITOREO A LOS CONTROLES (1ra línea - Líder de proceso)					REVISIÓN (2da línea - Oficina de Planeación)	4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO – EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO (3ra línea - Control Interno)				Verificación de la ejecución de los controles y las acciones de mejora		
Proceso	Objetivo del proceso	Riesgo	Área donde se ubica el riesgo	Tipo de Riesgo	Causas del riesgo	Consecuencias de la materialización del riesgo	Código	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Opción de Manejo	Acción de mejora o de control propuesta	Fecha de ejecución o periodicidad	Responsable de la ejecución	Evidencias	Indicador de eficacia	Acción a ejecutar	Evidencias	Responsable	Plazo de ejecución	Corte de monitoreo	Fecha de ejecución de la acción	Acciones realizadas (En caso de materializarse el riesgo, indique aquí las acciones realizadas)	Evidencia (Adjunte la evidencia en la carpeta)	Responsable	Observaciones	Corte de evaluación	Porcentaje de cumplimiento	Eficacia	Estado	Descripción	Evidencia	Observaciones
Direccionamiento Estratégico		Posibilidad de afectación económica y reputacional por el incumplimiento de los objetivos o productos de los proyectos	Oficina de Planeación	Operativo	- Estudios de precios del mercado que no se ajustan a la realidad	- Sanciones fiscales por parte de los entes de control - Sanciones disciplinarias por parte de los entes de control	DIE_01	Media	Catastrófico	Extrema	El supervisor del proyecto avala la redistribución en los costos de actividades sin afectar el alcance, productos y beneficiarios del proyecto - El asesor de Planeación, contrasta el contenido de los informes de supervisión mensuales, con respecto a lo reportado en Gesproy - El supervisor del proyecto avala la ampliación del horizonte del proyecto	Media	Moderado	Alta	Reducir	Adopción de lineamientos para la gestión de proyectos financiados con recursos del sistema general de regalías	01-06-2024	Rectoría -Oficina de Planeación	Acto administrativo aprobado	N. de actos aprobados	Solicitar más recursos al SGR o a la Institución	Formatos establecidos para la solicitud	Supervisor del proyecto	60 días	30 de abril	N/A se encuentra pendiente el avance para el proximo monitoreo.	Durante el primer trimestre no se realizaron redistribuciones de costos de actividades en los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías, se proyecta presentar avance en las actividades al corte del proximo monitoreo.	Evidencia	Asesora Planeación	Se realiza la verificación del avance y se recomienda el reporte para el siguiente monitoreo.	30 de abril	0	0	Vencida	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	Carpeta drive compartida	La evidencia no contiene nada sobre este Riesgo, no se evidencia lineamientos para la gestión de proyectos, el desarrollo de las acciones de control o de mejora no fueron presentadas en los tiempos debido a que están programadas para próximas fechas.
																									30 de agosto	8 de agosto de 2024	Control 01. El día 08 de agosto de 2024, se realizó la publicación de la R.R 1211 de 2024 "Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la gestión de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías – SGR de la Universidad de los Llanos", en el marco de la cual, se puso en marcha el funcionamiento del Comité de Proyectos del Sistema General de Regalías. Estos dos instrumentos son de gran importancia, de cara al acompañamiento y seguimiento de los prooyectos financiados con reursos del SGR. Control 02. El 10 de mayo de 2024 se aprobó la redistribución de costos de actividades del proyecto BPIN 2019000100060. Control 03. El 29 de mayo de 2024 se aprobó la redistribución de costos de actividades del proyecto BPIN 2021000100384. Control 04. El 15 de julio de 2024 se aprobó la redistribución de costos de actividades y ampliación del horizonte del proyecto BPIN 2019000100057. Control 05. La interventoría del proyecto BPIN 2017000100107 avaló la ampliación de horizonte de proyecto, la cual se aprobó por parte del Rector el día 27 de junio de 2024.	Evidencia	Asesora Planeación	Se realiza la verificación en el reporte del avance del riesgo evidenciando los actos administrativos que corresponden a los lineamientos del SGR. Se justifica el avance de la ejecución desde los meses de mayo a agosto aprobados en ejecución.	31 de agosto	100	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	Actos administrativos	Verificando la ejecución de los controles, se evidencia cumplimiento en los tiempos establecidos con respectivos soportes de los 05 Actos administratvios reportados en las acciones realizadas hasta el 30 de agosto de 2024.
																									30 de diciembre	de noviembre de 20	Control 01. El 27 de noviembre se aprobó la ampliación de horizonte del proyecto identificado con BPIN 2019000100060, cuyo trámite se realizó a la luz de lo dispuesto en la Resolución Rectoral 1211 de 2024.	Evidencia	Asesora Planeación Comité de Proyectos del Sistema General de Regalías	Una vez revisada la información añadida en el reporte del mes de Diciembre, se observa cumplimiento con las acciones establecidas, los soportes de los documentos se relacionan con lo proyectado para la vigencia.	31 de diciembre	100	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	Actos administrativos	Verificando la ejecución de los controles, se evidencia cumplimiento en los tiempos establecidos con respectivos soportes los documentos administratvios reportados en las acciones realizadas hasta el 30 de diciembre de 2024.

PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉTICO

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS, VALORACIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Código: FO-DIE-01 | *Versión:* 02 | *Fecha de aprobación:* 05/11/2020 | *Página:* 3 de 3

1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO / 2. VALORACIÓN Y ANÁLISIS DEL RIESGO

Proceso	Objetivo del proceso	Riesgo	Área donde se ubica el riesgo	Tipo de Riesgo	Causas del riesgo	Consecuencias de la materialización del riesgo	Código	Probabilidad (inherente)	Impacto (inherente)	Zona de riesgo (inherente)	Controles	Probabilidad (residual)	Impacto (residual)	Zona de riesgo (residual)	Opción de Manejo
Proyección Social	Asumir el estudio permanente de los problemas del entorno y su caracterización así como la elaboración de proyectos fortaleciendo la capacidad de opinión calificada de la institución. Mejorar la capacidad endógena de innovación y transferencia de conocimiento. Elevar significativamente la gestión institucional en el contexto regional y nacional estableciendo relaciones de intercambio y cooperación con los actores. Asumir el quehacer académico en función de su pertinencia en el contexto social. Promover la difusión, la recuperación y el sentido de la identidad cultural mediante la organización de actividades y eventos pertinentes.		Dirección General de Proyección Social	Operativo	- Desconocimiento o incumplimiento de los procedimientos por parte de los coordinadores y gestores de los proyectos de proyección social - Demoras en las solicitudes o entrega de los informes por parte de los líderes de los proyectos de proyección social	1. Detrimento patrimonial 2. Afectación a la imagen institucional 3. Incumplimiento en los indicadores institucionales 4. Limitaciones en el acceso a recursos para nuevos proyectos 5. Afectación a las relaciones interinstitucionales	PSO_01	Media	Moderado	Alta	- A medida que se van desarrollando los distintos procesos contractuales, los profesionales de apoyo realizan el seguimiento de ejecución de las actividades previstas, ejecucion de presupuesto, dificultades presentadas y actividades próximas a ejecutar en el marco de los proyectos de extensión, educación continuada y eventos. El Director Técnico de Proyeccion Social, con el acompañamiento de los profesionales de apoyo, realizan y reportan al banco de proyectos el seguimiento trimestral de la ejecución presupuestal de la ficha BPUNI. Los profesionales de apoyo de proyección social, cada año revisan y actualizan los procedimientos y formatos relacionados con la ejecucion presupuestal de los proyectos.	Muy baja	Moderado	Media	Reducir
		Posibilidad de afectación economica y reputacional por el incumplimiento de las metas de proyección social debido a deficiencias en la planeación, gestión y monitoreo de las actividades y proyectos.	Dirección General de Proyección Social	Operativo	- Deficiencias en la planeación, gestión y monitoreo de las actividades y proyectos. - Disminución en el presupuesto destinado a las actividades de proyección social. - Cambios en el contexto institucional. - Conflicto, desconocimiento o incumplimientos normativos, legales, regulatorios o contractuales. -Dificultades en la ejecución de los recursos.	1. Detrimento patrimonial 2. Afectación a la imagen institucional 3. Incumplimiento en los indicadores institucionales 4. Limitaciones en el acceso a recursos para nuevas iniciativas 5. Incumplimiento en los cronogramas y objetivos de los proyectos institucionales	PSO_02	Alta	Mayor	Extrema	- Trimestralmente de acuerdo a la información reportada en el seguimiento al POA, el profesional de apoyo realiza el seguimiento a los indicadores de gestión para verificar la ejecución presupuestal de la Ficha BPUNI y el cumplimiento de las metas. - El Director Técnico de Proyección solicita a los profesionales de apoyo la consolidación de la información sobre la ejecución de las actividades y proyectos propios de la Dirección y de las Facultades; los cuales reflejan el grado de cumplimiento de las metas en el informe de gestión semestral. - El Director Técnico de Proyección Social de acuerdo con la ejecución presupuestal y con el grado de cumplimiento de las metas determina el ajuste de las actividades y rubros y solicita la actualización de la Ficha BPUNI para lograr la optimización del recurso y el cumplimiento de las metas.	Baja	Moderado	Media	Reducir
		Posibilidad de afectación reputacional por la ausencia de información relevante para los procesos de acreditación debido a la desactualización de las bases de datos y la poca participación de los egresados en las actividades planeadas.	Programa de egresados	Operativo	-Bases de datos desactualizadas. -Poca participación de los egresados en las actividades planeadas.	-Incumplimiento de requisitos legales e institucionales en el marco de la acreditación en alta calidad de la institución. -Falta de información para la mejora de los procesos misionales. -Ausencia de información relevante para las visitas del MEN, el CNA, y otros entes de control.	PSO_03	Media	Moderado	Alta	-Procedimiento para acceder y actualizar la base de datos del programa de egresado PD-PSO-04. -Cotejar informe del registro de egresados en el SNIES con la base de datos del programa de egresados.	Baja	Moderado	Media	Reducir
Bienestar Institucional	Contribuir a la formación integral de la comunidad universitaria, mediante el diseño y ejecución de programas, que permitan fortalecer las diferentes dimensiones, físicas, psicoafectivas, políticas, cognitivas, culturales, ambientales, estética, social; del ser humano encaminados a mejorar la calidad de vida.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por manipulación indebida de la información que se maneja en las diferentes áreas del proceso debido a debilidades en la aplicación de controles.	División de Bienestar Institucional	Operativo	- Indebido cuidado profesional del personal del proceso - Debilidades en la aplicación de puntos de control del proceso - Procedimientos inexistentes, deficientes o desactualizados - Sistemas de información deficientes u obsoletos	1. Falta de integridad en la información que maneja la dependencia 2. Afectación a la imagen institucional 3. Afectación a los usuarios de los servicios de bienestar institucional 4. Intervención de órganos de control.	BIN_01	Alta	Moderado	Alta	- Los colaboradores de las áreas de Bienestar Institucional Universitario, presentan informes de las actividades realizdas con sus respectivos soportes. - Los coordinadores de área, hacen seguimiento a la ejecución de las actividades programadas. - El Comité de Trabajo Social, realiza la verificación de la información socioeconómica de los estudiantes, para remitir al Consejo Académico. - Sistematización parcial del proceso de apoyos económicos a estudiantes en condición de vulnerabilidad económica. - Los profesionales de psicología aplican los protocolos para acceso a los servicios y a la información.	Muy baja	Moderado	Media	Reducir
		Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento del plan de acción anual de Bienestar Institucional Universitario, debido a debilidades en el seguimiento al plan de acción de Bienestar.	División de Bienestar Institucional	Operativo	- Cambios en el contexto interno o externo que afecten la ejecución del plan de acción de Bienestar - Debilidades en el seguimiento al plan de acción de Bienestar	1. Afectación a los indicadores institucionales. 2. Intervención de órganos de control. 3. Insatisfacción de los usuarios de los servicios de bienestar institucional.	BIN_02	Media	Moderado	Alta	- El jefe de la División de Bienestar Institucional realiza el seguimiento trimestral al avance físico y financiero del proyecto de Inversión del proceso. - Los profesionales de cada área del Proceso de Bienestar reportan frecuentemente los soportes que evidencian la participación de la comunidad universitaria en las actividades de Bienestar Institucional la cual es verificada por el jefe del Area.	Media	Menor	Media	Reducir
Gestión del Talento Humano	Planear, definir y desarrollar con eficiencia y eficacia los servicios administrativos para la gestión del talento humano en la Universidad de los Llanos mediante el establecimiento de lineamientos, ejecución de acciones y seguimiento en las etapas de selección, vinculación, trayectoria y desvinculación del personal en la Institución; cumpliendo los requerimientos técnicos y legales vigentes; así como la realización de la autoevaluación del proceso para promover la mejora continua, orientada a la misión, visión y objetivos institucionales.	Posibilidad de afectación reputacional por vinculación y/o promoción de docentes que no cumplan con los requisitos y competencias especificas de la labor docente.	Oficina de asuntos docentes	Operativo	- Ausencia de controles efectivos para la contratación de docentes idóneos - Aprobación de perfiles por necesidad - Omitir los procedimientos para contratación de docentes	1. Incumplimiento de los principios de transparencia y seleccion de la contratación pública 2. Procesos sancionatorios, Disciplinarios y penales 3. Pérdida de la imagen y credibilidad institucional 4. Intervencion de organos de control	GTH_01	Media	Menor	Media	- Hacer uso de la base de datos docente, para registrar o encontrar docentes idóneos a contratar - Validación del título docente - Evaluación de la hoja de vida por el CARP	Muy baja	Menor	Baja	Reducir
		Posibilidad de afectación reputacional por ausencia de evaluación de docentes de los programas de posgrado, por parte de los estudiantes	Evaluación docente	Operativo	-Falta de articulación y gestión entre las unidades que llevan a cabo actividades necesarias para poder realizar la evaluación de los docentes de programas de posgrado - Omisión por parte de los estudiantes - Omisión del envío de cronograma de cursos y cohortes programado para el periodo académico	1. El docente podría continuar en la Institución, aún sin cumplir criterios de calidad 2. Afectación de la calidad en el programa al cual pertenece el Docente	GTH_02	Media	Moderado	Alta	- Solicitud a los programas, docentes y secretarías académicas en fechas establecidas según la normatividad - Solicitud a los estudiantes de diligenciamiento de la evaluación docente por correo institucional - Informar mediante correo electrónico el grado de avance de la evaluación docente	Muy baja	Moderado	Media	Reducir
Gestión de Bienes y Servicios	Administrar de forma eficaz y eficiente los recursos de la Universidad para realizar el ejercicio de los procesos.	Posibilidad de afectación económica por hurto de bienes o elementos de la comunidad Universitaria	Servicios generales	Operativo	- Falta de infraestructura que encierre los linderos de la Universidad	-Afectación económica a la institución -Sanciones disciplinarias	GBS_01	Media	Mayor	Extrema	- Control del formato de salida de elementos - Vigilancia externa de la Institución - Control mediante cámaras de seguridad	Muy baja	Mayor	Alta	Reducir
		Posibilidad de afectación económica por apropiación o uso indebido de los bienes institucionales	Almacén	Corrupción	- Alto número de bienes institucionales en posesión de un mismo funcionario - Falta de valores éticos en la comunidad Universitaria - Alto número de bienes a verificar con escaso número de personal	- Detrimento patrimonial - Investigaciones penales y disciplinarias - Adquisición excesiva de bienes en la Institución"	GBS_02	Baja	Mayor	Alta	...públicos, sobre el buen uso y custodia de los bienes públicos - El personal de almacén, realiza la verificación de los inventarios, de acuerdo a lo estuablecido en el procedimiento PD-GBS-10 - La Oficina de Almacén, elabora el cronograma anual de inventarios, en donde se incluye el 100% de los responsables de inventarios, con el fin de detectar posibles faltantes - El personal de la oficina de Almacén, realiza seguimiento a los compromisos derivados de la verificación de los inventarios - Los responsables de invetarios, cuenta con la posibilidad de realizar una reposición o compensación de los faltantes	Muy baja	Moderado	Media	Reducir
		Posibilidad de afectación económica y reputacional por celebración indebida de contratos por falta de cumplimiento en requisitos técnicos, jurídicos y financieros.	Vicerrectoría de Recursos Universitarios	Corrupción	- Deficiencia en la etapa de planeación de los procesos	-Detrimento patrimonial -Afectación de la imagen institucional -Sanciones penales, disciplinarias y fiscales. -Incoherencia en la entrega de bienes y/o servicios. -Generación de reprocesos"	GBS_03	Media	Catastrófico	Extrema	- Aplicación del manual de contratación y procedimientos del sistema de gestión de calidad - Seguimiento interno a las etapas de contratación - Capacitación de actualización en la normatividad vigente - Publicación de contratación en el portal del SECOP " - Solicitud de polizas a los contratos que los requieran	Muy baja	Catastrófico	Extrema	Evitar
		Posibilidad de afectación reputacional y económica por vulneración al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses dentro del proceso de contratación de la Universidad de los Llanos	Vicerrectoría de Recursos Universitarios	Corrupción	- Omision al regimen de inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de intereses e impedimentos de los actores inmersos en el proceso de contratación. - Tomar u omitir decisiones a favor de un interes particular - Direccionar el proceso de contratacion para favorecer a una persona en particular	- Deterioror de imagen y pérdida de credibilidad - Sanciones penales, disciplinarias y fiscales.	GBS_04	Media	Mayor	Extrema	Aplicación del artículo 8 del Acuerdo Superior 027 de 2020y articulo 4 de la Resolución Rectoral No. 0685 de 2021, que hacen referencia al Estatuto general de contratación, y el manual de contratación respectivamente. Verificación del formato de inhabilidades e incompatibilidades - Solicitud de polizas a los contratos que los requieran	Muy baja	Mayor	Alta	Evitar

Tratamiento del Riesgo

Código	Acción de mejora o de control propuesta	Fecha de ejecución o periodicidad	Responsable de la ejecución	Evidencias	Indicador de eficacia	Acción a ejecutar (contingencia)	Evidencias (contingencia)	Responsable (contingencia)	Plazo de ejecución
PSO_01	Divulgar a los directores de centro, coordinadores y colaboradores de proyectos, los requisitos para la elaboración y entrega de los informes, así como las actualizaciones y cambios en los procedimientos de proyección social, cuando se presenten.	Anual	Dirección Técnico de Proyección Social	Registro de asistencia o video de la divulgación	(Número de divulgaciones ejecutadas / Número de divulgaciones programadas) *100%	Informar al Consejo Institucional de Proyección Social para que determine las acciones a seguir	Informe, Acta del Consejo de Proyección Social.	Director Técnico de Proyección Social	Semestral
PSO_02	Gestionar y realizar el seguimiento de los procesos administrativos y contractuales para que la contratación de los materiales, elementos, equipos y apoyo logístico se realice dentro de los plazos, evitando el incumplimiento de los cronogramas y actividades de los proyectos y actividades de Proyección Social.	Mensual	Profesionales de apoyo proyección social	Correos electrónicos solicitudes de contratación, Estudio de mercado, ECO, Contratos, actas de inicio, informes de ejecución o actas de liquidación.	(Número de contratos ejecutados / Número de contratos suscritos) * 100%	Solicitar modificaciones en las metas y actividades del proceso ante la oficina de Planeación, justificando los cambios solicitados.	Correo electrónico	Director Técnico de Proyección Social	15 días
PSO_02	Atender y dar respuesta y gestión oportuna a las solicitudes de las Facultades en el marco del desarrollo de los proyectos y actividades.	Mensual	Consejo Institucional de Proyección Social	Actas de reunión, correos electrónicos o memorandos	(Número de solicitudes recibidas / Número de solicitudes gestionadas) * 100%				
PSO_02	Realizar seguimiento y monitoreo en el SIAU de la entrega de informes de avance y finalización de los proyectos de proyección social.	Semestral	Profesionales de apoyo proyección social	Correos electrónicos o SIAU	(Número de seguimientos realizados / Número de seguimientos programados) x 100%				
PSO_03	Divulgar las actividades planeadas por el programa de egresados.	Semestral	Profesional de apoyo egresados	Informe semestral del programa de egresados e informe de la direccon general de proyeccion social	(Divulgaciones realizadas / Divulgaciones programadas) * 100%	Articular y solicitar a los programas academicos el envío de la información de las bases de datos de sus egresados.	Correo de solicitud y bases de datos de los programas academicos	Profesional de apoyo egresados	Inmediato.
BIN_01	Realizar la revisión de los procedimientos de las áreas, con el fin de determinar la adecuación de los mismos, y de ser aplicable, implementar nuevos controles	30-10-2024	Jefe de Bienestar Institucional	- Documentos formalizados	(No. documentos adecuados / No. total de documentos)*100	Oficio de rectificación de la información a las partes interesadas	Oficio	Jefe de Bienestar Institucional	1 semana
BIN_01	Realizar sensibilización a los colaboradores de las áreas de BIU, sobre los controles del manejo de la información	15-11-2024	Jefe de Bienestar Institucional	- Soportes de sensibilización	1 sensibilización realizada				
BIN_02	Consolidar el plan de acción de Bienestar Institucional Universitario	30-06-2024	Jefe de Bienestar Institucional	Plan de acción de Bienestar Institucional	1 plan de acción de Bienestar Institucional	Modificar el plan de acción de Bienestar Institucional, de acuerdo a los cambios que se presenten en el contexto interno o externo.	Actas de Consejo de Bienestar Institucional	Consejo de Bienestar Institucional	1 semana
BIN_02	Diseñar una herramienta que permita realizar el seguimiento al Plan de acción de Bienestar Institucional Universitario	31-07-2024	Jefe de Bienestar Institucional	Herramienta de seguimiento	1 herramienta de seguimiento del plan de acción de Bienestar Institucional				
GTH_01	-Crear un directorio de IES para verificación de títulos de Docentes	Diciembre	Profesional de apoyo Asuntos Docentes	Hoja de cálculo para consulta	N. de Directorios creados	Se remite a la Oficina jurídica para aplicar los correctivos pertinentes	Correos electronicos enviados	Jefe de Oficina Asuntos Docentes	Inmediato
GTH_02	- Actualizar manuales de procedimiento en los procesos de evaluación de posgrados	Diciembre	Técnico de apoyo de Secretaría técnica de evaluación docente	Manual publicado	N. de Manuales actualizados	Informar la situación al comité de evaluación y promoción docente	Acta de reunión del comité	Secretaría técnica de evaluación y promoción docente.	Máximo 1 mes después de la materialización del riesgo
GBS_01	N/A	N/A		N/A	N/A	Realizar inspección física, recibir informes y reporta a las dependencias correspondientes	Fotos, informes, Denunicas antes las autoridades competentes	Jefe de Servicios Generales	dos dias una vez se reporte el hecho.
GBS_02	Realizar seguimiento a los faltantes y elementos pendientes de identificar responsables que se indentifiquen durante la...	30-04-2024	Jefe de almacén	Matriz de seguimiento a faltantes y sobrantes	N/A	-Notificar al responsable del elemento, las situaciones encontradas - Reportar a control interno	Correo institucional	Jefe de Almacén	Máximo un semestre
GBS_03	Participación de asesores externos legales en etapas críticas en el proceso de contratación	continuamente	Vicerrector de Recursos	Correos informativos a los asesores externos de asignación de procesos y citación a reuniones cuando se requiera.	número de asignaciones / número de procesos contractuales	Realizar reporte ante los organos de control internos	Correos, documentos,	Vicerrector de Recursos	72 horas
GBS_03	Adquirir una Póliza de Manejo Oficial	anual	Vicerrector de Recursos	Documento póliza	número de pólizas adquiridas				
GBS_03	Actualización de Póliza de Manejo Oficial	anual	Vicerrector de Recursos	Documento póliza	Cuando se requiera				
GBS_04	Participación de asesores externos legales en etapas críticas en el proceso de contratación	continuamente	Vicerrector de Recursos	Correos informativos a los asesores externos de asignación de procesos y citación a reuniones cuando se requiera.	número de asignaciones / número de procesos contractuales	Realizar reporte ante los organos de control internos	Correos, documentos,	Vicerrector de Recursos	72 horas
GBS_04	Adquirir una Póliza de Manejo Oficial	anual	Vicerrector de Recursos	Documento póliza	número de pólizas adquiridas				
GBS_04	Actualización de Póliza de Manejo Oficial	anual	Vicerrector de Recursos	Documento póliza	Cuando se requiera				

3. MONITOREO DEL RIESGO / 4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

MONITOREO A LOS CONTROLES *(1ra línea - Líder de proceso)* · REVISIÓN *(2da línea - Oficina de Planeación)* · EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO *(3ra línea - Control Interno)*

Código	Corte de monitoreo	Fecha de ejecución de la acción	Acciones realizadas *(En caso de materializarse el riesgo, indique aquí las acciones realizadas)*	Evidencia *(Adjunte la evidencia en la carpeta)*	Responsable	Observaciones (Revisión)	Corte de evaluación	Porcentaje de cumplimiento	Eficacia	Estado	Verificación: Descripción	Verificación: Evidencia	Observaciones
PSO_01	30 de abril	23/01/2024 al 30 de abril	Teniendo en cuenta que se requiere divulgar a los directores de centro, coordinadores de proyectos y colaboradores tanto de los proyectos como de cada uno de los centros de proyección, los requisitos para la elaboración y entrega de los informes, así como las actualizaciones y cambios en los procedimientos, la Dirección General de Proyección Social ha adelantado las siguientes acciones en el periodo del 23-01-2024 al 30-04-2024, las cuales se describen a continuación: 1) El día 23-01-2024 se realiza reunión con profesionales de apoyo de los Centro de proyección Social, para dar inicio a años 2024, dar linemaientos desde la Dirección General de proyección Social para el inicio de los proyectos de ejecución 2024. En dicha reunión se le solicita a cada uno de los profesionales citar a sus docentes para dar lineamientos frente a los requerimientos e inicio de actividades de sus proyectos. De igual manera se les da la información de como se realiza el proceso de adquisición o contratación de los diferentes requerimientos de los proyectos de extensión (Comunitarios, educación continuada y eventos), esto con el fin de que ellos puedan despejar la duda y no dilatar las consulta de los docentes. 2) El día 25 -01-2024, la Vicerrectoría Académica solicita el apoyo a la Dirección General de proyección Social para desarrollar una jornada de trabajo, donde participaran Directores de Cnetro de proyección Social y sus respectivos apoyos, con el propósito cde brindar las orientaciones pertinentes en el marco delejercicio de su rol como Directores, haciendo especial énfasis en los trámites, procedimientos y formatos asociados a la función misional de Proyección social, reunión que se realiza de mnaera presencial, dandole la importancia a las tres líneas de proyectos que se manejan en proyección social, su planeación, ejecución, y cierre. 3) Los días 29, 30 de enero y 01 de febrero Los Centro de Proyección Social con la coordinación de la Dirección General invitan a los docentes con proyectos comunitarios para realizar la socialización y despejar dudas frente al inicio y ejecución de los proyectos con vigencia 2024, de las cuales se anexa las respctivas listas de asistencia recogidas por la plataforma. 4) En el periodo se han atendido docentes de manera presencial y en reuniones virtuales como la evidencia cargada de la reunión con la docente Martha ortiz donde ellos dentro del marco de su proyecto despejan las dudas de la ejecución o cierre de los mismos esto para el coso de los docentes de la convocatoria 2024 y los docentes en periodo de prueba. 5) En cuanto al aspecto de actualización de procedimiento se realizan dos socialización del procedimiento de educación continuada los dias 02 y 04 de abril, donde se toma como eje el Acuerdo Superior 003 del 2017, y el respectivo procedimiento ya enunciado, de igual manera se se indica el procedimiento para contratación de capacitadores. 6) Se realiza el seguimiento de la ejecución de la FICHA BPUNI VIAC 05 0111 2023 ESCENARIOS DE EXTENSIÓN, APROPIACIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, a corte del reporte se han generado informes de ejecución mensual de los meses de enero a marzo y los mismos son reportados al Banco de Proyectos y cargados a la carpeta drive del proyecto. Estos seguimientos permiten llevar un control del recurso ejecutado y el avance de cumplimiento de las actividades que se han desarrollado en el marco del cumplimiento del proyecto.	Evidencia	Dirección Geeral de Proyección Social Profesional de Apoyo de Proyectos	Se evidencia objetividad y una descripcion amplia sobre las acciones, las evidencias son acordes con el reporte de las acciones realizadas.	30 de abril	100%	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Socialización de proyectos, informes - reuniones proyectos y profesionales de apoyo - informes de seguimiento ficha BPUNI -Capacitación Directores de Centro -Procedimiento de Educación continua.	Se evidencia la ejecución de las acciones de mejora y cumplimiento en los tiempos establecidos
PSO_01	30 de agosto	Mayo - agosto	1) Para el periodo comprendido entre el 01 de mayo y el 30 de agosto del 2024, solo se ha realizado una reunión con los profesionales de paoyo donde se revisaron las acciones pendientes por terminar del procesoen geenral de proyección social , revisando casos específicos, resolviendo	Evidencia	Dirección General de Proyección Social	Se realizó revisión a los reportes de las acciones de tratamiento del riesgo en lo relacionado a la ejecución de	31 de agosto	100%	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Listado asistencia - Informe seguimiento BPUNII - Informes	Se evidencia listado de asistencia de la reunión realizada con losprofesionales de apoyo, seguimiento a proyectos de
PSO_01	30 de diciembre	Septiembre - Diciembre	Para el periodo comprendido de septiembre a diciembre la Dirección General de Proyección Social ha propendido por mantener en contacto con los centros de proyección de cada una de las facultades, esto queda evidenciado a través d ellas siguientes acciones	Evidencia			31 de diciembre	100	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	-Actualizaciones, Informes, Convocatorias, Socializaciones y	Se evidencia listado de asistencia de las reuniones convocadas par la socialización de las convocatorias de
PSO_02	30 de abril	20-02-2024 al 30-04-2024	Para el inicio del año 2024 la Direccion General de Proyección Social hace una revisión de los requeriento de los diferentes proyectos de extensión (comunitario, educación continuada y eventos), además de las actividades que contempla la DGPs hacer durante el periodo, lo que nos crea la necesidad de iniciar procesos contractuales para suplir dichas necesidades, en el periodo se han firmados los siguiente contratos: 1) Contrato 460 de 2024 celebrado con la Emisora ONDAS DEL META, cuyo objeto social es: Servicio de publicidad radialnecesario para el desarrollo del proyecto 401002396 "Educación en Salud a través del lenguaje radial"con cargo a la ficha BPUNI VIAC 05 0111 2023. 2) Contrato 504 del 2024 celebrado con RAUL FERNANDO ROMERO PALOMINO, cuyo objeto social es: Suministro de alimentación y servicios de logistica para el desarrollo de los diferentes proyectos de extensión de la Dirección General de proyección Social, con cargo a la ficha BPUNI VIAC 05 0111 2023. 3) Contrato 505 del 2024 celebrado con DISTRIBUCIONES TOPALXE SAS, cuyo objetosocial es: Adquisición de elementos de papelería y equipos tecnológicos necesarios para el desarrollo de proyectos de extensión con enfoque comunitarios y demás iniciativas de la Dirección General de Proyección Social, con cargo a la Ficha BPUNI VIAC 05 0111 2023 4) Contrato 526 del 2024 celebrado con PNK COMERCIALIZADORA S.A.S, cuyo objeto social es: Adquisición de elementos publicitarios necesarios para el desarrollo de los proyectos de la Dirección General de Proyección Social, con cargo a la ficha BPUNI VIAC 05 0111 2023. Se tienen requerimientos en proceso, aún sin firma de contrato que se relacionan a continuación: 1) Adquisición de materiales y suministros necesarios para el desarrollo de proyectos comunitarios y demás iniciativas de la Dirección General de proyección Social, con cargo a la ficha BPUNI VIAC 05 0111 2023, el cual se encuetra en etapa de revisión del EOC por parte de la VRU. 2) Adquisición de insumos, materiales y equipos agropecuarios y veterinarios para el desarrollo de proyectos comunitarios de la Dirección General de proyección Social, con cargo a la ficha BPUNI VIAC 05 0111 2023, el cual esta a espera de legalización del contrato con el proveedor seleccionado despues del estudio de mercado realizado por la VRU. Con la aprobación de los proyectos de Educación continuada y Eventos se generá una nueva necesidad de requerimeitnos, lo que da como resultado la generación de procesos de adiciones a los contratos ya existentes, conservando el limite máximo del 50% del valor del contrato inicial, los cuales se relacionana continuación: - Proceso de adición al contrato 504 del 2024, a espera de que sea legalizado en VRU yq ue se remitan los las aresepctivas actas. - Proceso de prórroga al contrato 505 del 2024, a espera de que se haga el proceso final en VRU y radicar por parte de la DGPS en originales firmados - Proceso de adición al contrato 526 del 2024, en revisión por parte de la Dirección General para ser radicado en la VRU. 1. La Dirección General de Proyección Social atiende solicitudes en el marco de ejecución de los proyectos de extensión (Comunitario, Educación continuada y Eventos): PROYECTOS DE EXTENSIÓN CON ENFOQUE COMUNITARIO Facultad Ciencias de la Salud Se han recibido solicitudes de los proyectos 401002307-401002307, los cuales han sido atendido y dado respuesta Facultad Ciencias Humanas y de la Educación Se han respondido solicitudes de los proyectos 40102332-40102325-40102324-40102327. los cuales han sido atendido y dado respuesta oportuna. Facultad de Ciencias Económicas Se han recibido solicitudes de los proyectos 401002399-401002400-401002390, los cuales han sido atendido y dado respuesta oportuna. Facultad de Ciencias Básicas e Ingeniería Se han recibido solicitudes de los proyectos 40202319, los cuales han sido atendido y dado respuesta oportuna. De igual manera se han atendido desde proyectos solicitudes de documentación concernientes a proyectos en varios periodos de ejecución de: - Maestría en educación: solicitud realziada por la docente María Teresa Castellanos 2. La Dirección recibe solicitudes de recursos por avances para los proyectos, para el periodo reportado se da trámite a las 18 solicitudes de avance recibidas, esto permite la asignación de recursos para la adquisión de requerimientos que no se contemplan dentro de los procesos de contratación y también se gestionan los recursos para gastos de desplazamiento y viáticos de los docentes quienes desarrollan trabajo in situ con distintas comunidades. Teniendo en cuenta que en el año 2023 los informes fueron cargados y no se alcanzo por los tiempos a realizar las revisiones pertienentes, en el año 2024 se ha venido adelantando seguimiento al cargue completo de los infomes, para dar cierre a los proyectos de dicha vigencia, Para laprimera semana del mes de mayo se realizará el próximo seguimiento. El seguimiento incial lo deben realizar los Centros de Proyección Social, y seguidamente la Dirección hacer revisiones periodicas para realizar observaciones o cierres. ACCIÓN 3. Para el caso de proyectos de Educación Continuada y eventos que fueron institucionalizados y desarrollados en el año 2023, la revisión de informes y cierre de proyectos es de resorte de los centros de proyección social, sin embargo desde la Dirección se viene realizando un ejercicio de revisión y seguimiento de estos proyectos, para el periodo reportado la dirección hace seguimiento a la terminación de 67 proyectos de las diferentes facultades, de los cuales se da la terminación y cierre de 32 proyectos, 35 pendientes de revisión y ajustes de informes. Se tiene programado hacer un seguimiento en el mes de mayo para los proyectos pendientes. El seguimiento se realiza por medios virtuales como institucional y google drive, a través de matriz en excel que se encuentra compartida con cada uno de los centros de proyección social.	Evidencia	Dirección General de Proyección Social Profesional de Apoyo	Se evidencia objetividad y una descripcion amplia sobre las acciones, las evidencias son acordes con el reporte de las acciones realizadas.	30 de abril	100%	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Documentos adiciones y prórrogas, contratos, proceso de contratación - Solicitudes de proyectos, gestión de avances - seguimiento proyectos comunitarios, proyectos de educación continua	Se evidencia cumplimiento de las acciones de mejora en los documentos cargados como soporte las las acciones realizadas.
PSO_02	30 de agosto	Mayo - Agosto	Para el periodo reciado la Direccion General de Proyección Social continua la revisión de requerimientos de los diferentes proyectos de extensión (con enfoque comunitario, educación continuada, eventos), además de las actividades que contemplo hacer durante el periodo, lo que nos crea la necesidad de iniciar procesos contractuales para suplir dichas necesidades, en el periodo se han firmados los siguiente contratos: 1) Contrato 0594 del 2024; cuyo objetivo es ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS COMUNITARIOS Y DEMÁS INICIATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECCIÓN SOCIAL, CON CARGO A LA FICHA BPUNI VIAC 05 0111 2023. 2) Contrato 0596 del 2024; CUYO OBJETIVO ES ADQUISICIÓN DE INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPOS AGROPECUARIOS Y VETERINARIOS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS COMUNITARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECCIÓN SOCIAL, CON CARGO A LA FICHA BPUNI VIAC 05 0111 2023. 3) Contrato 0949 del 2024; cuyo objetivo SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y SERVICIOS DE LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE EXTENSIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECCIÓN SOCIAL, CON CARGO A LA FICHA BPUNI VIAC 05 0111 2023. Se tienen requerimientos en proceso, aún sin firma de contrato que se relacionan a continuación: 1) SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE MATERIAL AUDIVISUAL PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN CON ENFOQUE COMUNITARIO, CON CARGO A LA FICHA BPUNI VIAC 05 0111 2023 2) ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECCIÓN SOCIAL, CON CARGO A LA FICHA BPUNI VIAC 05 0111. 3) ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECCIÓN SOCIAL Y DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIONES, CON CARGO A LA FICHA BPUNI VIAC 05 0111 Y BPUNI VIAC 04 3110 2023 4) SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO, DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN Y MAQUETACIÓN DE APLICACIÓN WEB MULTIMEDIA PARA MANEJO DE COLECCIONES BIOLÓGICAS, NECESARIO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO CÓDIGO 40202318 "ACCESIBILIDAD E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CIENTIFICA RELACIONADA CON LA BIODIVERSIDAD Y LA INVESTIGACIÓN BIOLÓGICA DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL UNILLANOS MHNU, CON CARGO A LA FICHA BPUNI VIAC 05 0111 2023. Con la aprobación de los proyectos de Educación continuada y Eventos se generá una nueva necesidad de requerimeitnos, lo que da como resultado la generación de procesos de adiciones a los contratos ya existentes, conservando el limite máximo del 50% del valor del contrato inicial, y prórrogas los cuales se relacionana continuación: - Proceso de prórroga al contrato 526 del 2024, en revisión por parte de la Dirección General para ser radicado en la VRU. 1. La Dirección General de Proyección Social atiende solicitudes en el marco de ejecución de los proyectos de extensión (Comunitario, Educación continuada y Eventos), los cuales son tramitados según sea el caso, y de los cuales se anexa la evidencia correspondiente. ACCIÓN 3. Desde la Dirección durante el periodo reportado se realizaron seguimiento y monitoreos en el SIAU a la entrega de informes de avance y finalización de los proyectos de proyección social, para el caso de proyectos de Educación Continuada y Eventos del periodo 2023 se ejecutaron un total de 109 proyectos, de los cuales en el ejercicio de seguimiento y monitoreo se logra la finalización y cierre de 62 proyectos representando un 57% de los proyectos, 33 proyectos no han sido cerrados ya que tienen observaciones en los informes o tienen pendiente subir algún soporte al SIAU, 7 proyectos fueron cancelados, 1 rechazado y 6 fueron aplazados para el 2024. Respecto de los proyectos que han sido institucionalizados para el año 2024 y cuyo cronograma se planteó para el primer semestre se desarrollaron 24 proyectos de educación continuada y eventos de los cuales 9 proyectos ya se encuentran finalizados y cerrados en el SIAU, la dirección hace el seguimiento y monitoreo de estos proyectos a través del SIAU y de matriz compartida en el DRIVE con cada uno de los Centros de Proyección Social, dónde se les indican las observaciones y correcciones para la finalización de los proyectos.	Evidencia	Dirección General de Proyección Social Profesional de Apoyo	Se realizó la verificación de los soportes adjuntos dentro de la evidencia del avance del riesgo, encontrando conformidad en lo que se relaciona a reporte de contratos, prorrogas y adiciones, requerimientos y solicitudes de avances que corresponden a las acciones de tratamiento del riesgo, dando cumplimiento a lo proyectado.	31 de agosto	100%	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Contratos firmados -Requerimientos en proceso -Solicitudes de avances	Se evidencia cumplimiento de las acciones de mejora en los documentos cargados como soporte las las acciones realizadas.
PSO_02	30 de diciembre	septiembre - Diciembre	Para el periodo comprendido del mes de septiembre al mes de diciembre se ha continuado con el seguimeitno en los procesos contratacuales que se vienen adelantando desde principio de año, con la situación que por cierre se dan de igual manera la liquidación de los mismo, a continuación se muestra el avance de cada uno de ellos: CONTRATO 0460 DEL 2024, celebrado con ONDAS DEL META SAS, Se realiza seguimeitno para pagos No. 1 y 2, con su liquidación por terminación de las actividades contratadas. CONTRTATO 0504 DEL 2024, celebrado con RAUL FERNANDO ROMERO PALOMINO, se tramito el pago No. 1 y pago No. 2 y liquidación del mismo por entrega de los ítems contratados. CONTRATO 526 DEL 2024, celebrado con PNK COMERCIALIZADORA SAS, se tramita pago No. 2 y No. 3 con su respectva liquidación por terminación en la entrega de los ítems contratos. CONTRATO 949 DEL 2024, celebrado con RAUL FERNANDO ROMERO PALOMINO , se tramita pago único y liquidación del mismo por terminación de las actiivades contratadas CONTRATO 1196 DEL 2024, celebrado con PNK COMERCIALIZADORA SAS, se tramito la liquidación y único pago por entrega del 100% delos ítems contratados CONTRATO 1223 DEL 2024, celebrado con LA GUIA IMPRESIONES JYM SAS, se tramito liquidación conjuntamente con la Dirección de investigaciones por entrega total de los ítems contratados CONTRATO 1303 DEL 2024, celebrado con LA GUIA IMPRESIONES JYM SAS, se tramita la liquidación por terminación y cumplimiento de todos los ervicios contratados Por otro lado se tramite el proceso de contratación cuy objeto es SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO, DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN Y MAQUETACIÓN DE APLICACIÓN WEB MULTIMEDIA PARA MANEJO DE COLECCIONES BIOLÓGICAS, NECESARIO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO CÓDIGO 40202318 "ACCESIBILIDAD E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CIENTIFICA RELACIONADA CON LA BIODIVERSIDAD Y LA INVESTIGACIÓN BIOLÓGICA DEL MUSEO DE HISTORIA NATURAL UNILLANOS MHNU, CON CARGO A LA FICHA BPUNI VIAC 05 0111 2023, cuyo contrato le asignan no. 1323 del 2024, celebrado con YEISON FABIÁN PIÑEROS PIRATEQUE, el cual tiene fecha de vencimiento el 11 de enero del 2025. La Dirección General de Proyección Social atiende solicitudes en el marco de ejecución de los proyectos de extensión (Comunitario, Educación continuada y Eventos), los cuales son tramitados según sea el caso, y de los cuales se anexa la evidencia correspondiente. ACCIÓN 3. El seguimiento de los proyectos se realiza teniendo en cuenta el acta de inicio de los mismo, según términos de convocatoria, lo que estipula que los proyectos comunitarios podran entregar sus informes finales a mas tardar el dá 05 de diciembre del presente año, por tal motivo a fecha de elaboración de este informe no se tiene aún dichos resultados. SEGUIMIENTO PROYECTOS EDUCACIÓN CONTINUADA Y EVENTOS 2023: Durante el periodo reportado, la Dirección llevó a cabo un riguroso seguimiento y monitoreo a través del (SIAU) y matriz de seguimiento en el drive para garantizar la entrega de los informes de avance y finalización de los proyectos de proyección social. En el caso específico de los proyectos de Educación Continuada y Eventos correspondientes al año 2023, se ejecutaron un total de 99 proyectos, de los cuales, mediante el ejercicio de seguimiento y monitoreo, se logró la finalización y cierre satisfactorio de 72 proyectos, lo que representa un 73% del total. Por otro lado, 27 proyectos (equivalentes al 27%) aún no han sido cerrados, debido a que presentan observaciones en los informes entregados o tienen pendiente la carga de soportes en el SIAU, situación que requiere atención para garantizar su correcta finalización. Adicionalmente, en relación con los 109 proyectos institucionalizados, se reportó que 9 proyectos fueron cancelados y 1 proyecto fue rechazado, dejando evidencia de la necesidad de mejorar la planeación y gestión en ciertas iniciativas para evitar interrupciones en su desarrollo. SEGUIMIENTO PROYECTOS EDUCACIÓN CONTINUADA 2024: Durante el periodo reportado, la Dirección realizó un seguimiento y monitoreo detallado a través del (SIAU) y matriz de seguimiento en el drive, enfocado en la entrega de informes de avance y finalización de los proyectos de proyección social, específicamente en el área de Educación Continuada. En este periodo, se institucionalizaron un total de 102 proyectos, de los cuales: 32 proyectos fueron finalizados y cerrados exitosamente, cumpliendo con los objetivos y requerimientos establecidos. 65 proyectos aún no han sido cerrados debido a que presentan observaciones en los informes entregados o porque tienen pendiente la carga de soportes requeridos en el SIAU. 5 proyectos fueron cancelados por diversas razones, dejando constancia en el sistema.	Evidencia	Dirección General de Proyección Social Profesional de Apoyo	Se revisa la información anexa dentro de los soportes conforme al seguimiento de los proyectos, así como el respectivo monitoreo en el SIAU de la entrega de informes y avance, finalización de proyectos. se reporta seguimientos 2023 y 2024, se evidencia la no materialización del riesgo y los soportes oportunos frente a las acciones realizadas.	31 de diciembre	100	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	-Correos solicitud seguimiento proyectos -contratos vigentes -contratos en liquidación -Avances	Se evidencia cumplimiento de las acciones de mejora en los documentos cargados como soporte las las acciones realizadas.
PSO_03	30 de abril	15 de abril	Para prevenir la ausencia de información relevante para los procesos de acreditación debido a la desactualización de las bases de datos y la poca participación de los egresados en las actividades planeadas: el programa de egresados realiza recopilación desde el momento de solicitud de grado como requisito para dar aprobación de grado (primeros grados 22 marzo), se realiza seguimiento a diligenciamiento de encuesta Momento 0 la cual tambien es de obligatorio diligenciamiento donde también se accede a información del egresado. Se remitio solicitud a egresados con el fin de actualización encuesta Momento 1 (al año de graduarse 2023-I) y 5 (a los cinco años de graduarse 2019-1), a la fecha están pendientes eventos como lo es el encuentro de egresados escenario donde se realiza en recolección de información, también se busca tener contacto a través de redes sociales como Facebook e Instagram donde se comparte información, se convoca a actividades de la universidad, y donde también se busca que el egresado actualice información.	Evidencia	Profesional de Apoyo Programa de Egresados	Se evidencia objetividad y una descripcion amplia sobre las acciones, las evidencias son acordes con el reporte de las acciones realizadas.	30 de abril	50%	2	En proceso	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Encuestas - bases de datos - reportes de graduados	Si bien se evidencia avances en la prevención de la ausencia de información para los procesos de acreditación, no se evidencia la divulgación de las actividades planeadas.
PSO_03	30 de agosto	2/05/2024 al 29/08/2024	Para mantener una constante actualización de datos desde el programa de egresados y en pro de generar interacción entre los egresados y la Universidad, para el 04 de mayo se convoco a la comunidad de egresados para que participaran en la carrera 5K programada por Bienestar, donde se conto con la participacion de 57 egresados y se logro una actualizacion de datos de 17 egresados.	Evidencia	Profesional de Apoyo Programa de Egresados	Se evidencia objetividad y una descripcion amplia sobre las acciones, las evidencias son acordes con el reporte de las acciones realizadas hacia la articulación y solicitud de	31 de agosto	100%	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Actualización de datos, Encuestas egresados -Correos universitarios - Informe de gestión	Se evidencia la base de datos con la actualización de la información de egresados y el informe de gestión Programa de egresados primer semestre 2024.
PSO_03	30 de diciembre	30/08/2024 al 30/12/2024	Se realiza divulgación de las actividades realizadas por el Programa de Egresados a través del perfil oficial del Programa de Egresados, en redes sociales como Facebook e Instagram, también se comparten a través de correo masivo. En estas actividades se logra llevar a cabo actualización de datos por parte de los egresados, lo cual nos permite ampliar el acercamiento y contacto, y a su vez recopilar información como insumo importante	Evidencia	Profesional de Apoyo Programa de Egresados	Durante la revisión de los reportes suministrados se evidencia la matriz de actualización de datos divulgada con	31 de diciembre	70	3	En proceso	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	-Actualización de datos - Correos universitarios -Difusión	Se evidencia la divulgación de las actividades planeadas por el programa de egresados, no se evidencia informe de gestión semestral.
BIN_01	30 de abril	oct 2023 - Mzo 2024	En la revisión de los procesos de las áreas se avanzó en el Área Socioeconómica en la construcción del proceso del procedimiento de asignación de apoyos económicos para los estudiantes que realizan prácticas extramuros fuera de la ciudad de Villavicencio, con Código: PD-BIN-10 que fue aprobado el 28 de febrero de 2024 con el objeto de definir las actividades necesarias para la asignación de apoyos económicos a los estudiantes de pregrado de la Universidad de los Llanos que realicen curso práctico o teórico-práctico fuera de la ciudad de Villavicencio. Además, el Área de Desarrollo Humano actualizó en la vigencia del año 2023 el procedimiento (Código: PD-BIN-03), con el objeto de promover el incremento de capacidades y habilidades para la integración académica y social del estudiante con el fin de prevenir la deserción estudiantil y a partir de un enfoque humanista, orientado hacia la equidad, dignidad y sostenibilidad.	Evidencia	Jefe de Bienestar	Al revisar la evidencia reportada se identifica que es acorde con la información depositada en las acciones realizadas.	30 de abril	100	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Porcedimiento para asignación de apoyos económicos para los estudiantes que realizan prácticas extramuros - Procedimiento de desarrollo humano.	Se verifica el cumplimiento de las acciones de mejora en los tiempos estimados
BIN_01	30 de agosto	Mayo -Agosto 2024	El area de Desarrollo Humano realizó la capacitación de estudiantes vinculados a la estrategia de semillero docente y mentores sociales, con el fin de brindar herramientas para la enseñanza - aprendizaje, liderazgo, trabajo en equipo, comunicación, entre otras, que fortalezcan el acompañamiento realizado en los cursos con mayor repitencia de los diferentes programas de pregrado de la universidad de los Llanos; así como a estudiantes en condición en bajo rendimiento y así contribuir a la mitigación de la deserción por aspectos de tipo académico e individual y fortalecer la permanencia y graduación con excelencia de los estudiantes. Igualmente, el Área de socioeconómicas está en el proceso de incripción de estudiantes en condición de vulnerabilidad, para acceder a las simcards que da la Universidad de los Llanos, para apoyar las actividades académicas de los estudiantes durante el IIPA de 2024. Igualmente, las áreas de Bienestar, seleccionaron a los estudiantes que realizarán las monitorias en el IIPA de 2024 en el marco de la convocatoria que fue publicada en la página web de la universidad donde los estudiantes realizaron su postulación hasta el 22 de agosto. Las áreas de Cultura y Deportes, igualmente, compartieron el cronograma de las actividades que se realizarán durante el IIPA de 2024 con el fin que la comunidad estudiantil, participen. El Comité de Trabajo Social en sesión 002 del 14 de Agosto de 2024 donde aprobó propuesta de asignación de apoyos económicos, identificando una población de trescientos cuarenta y seis (346) estudiantes que cumplen con los requisitos establecido por el Acuerdo Superior N° 002 de 2024 y como respuesta, la Rectoría emitió la Resolución 1749 de 2024 "Por la cual se reconoce apoyo económico para prácticas extramuros del periodo académico 2024-2 de los estudiantes de pregrado de la Universidad de los Llanos"	Evidencia	Jefe de Bienestar	Se evidencia el reporte de las acciónes realizadas dentro de las evidencias dando cumplimiento a el reporte del Porcedimiento para asignación de apoyos económicos para los estudiantes que realizan prácticas extramuros - Procedimiento de desarrollo humano, segun lo proyectado.	31 de agosto	100,00%	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	Se evidencia el desarrollo de las acciones reportadas con sus evidencias, por favor tener en cuenta especificar cuales son los documentos formalizados relacionados en la matriz.	
BIN_01	30 de diciembre	septiembre - diciembre 2024	Las áreas de Desarrollo Humano, Socioeconómicas, Cultura, Deportes y Salud, realizaron los certificados de cumplimiento de las monitorias del 2024-2, lo que significa que los monitores han finalizado su proceso en las 5 áreas de la División de Bienestar. El área de Socioeconómicas, compartió el informe de gestión del IIPA y la data correspondiente de agosto a noviembre del 2024 . El área de Deportes, también compartió el informe de gestión del IIPA, los horarios de atención y las datas de acuerdo a cada modalidad. El área de Cultura, compartió el informe de gestión del IIPA , un documento con el control de actividades de acuerdo a cada modalidad con sus evidencias y data, y los posters con los horarios . El área de Salud, igualmente, ha compartido el informe de gestión del IIPA, las datas y los pósters con las fechas de los eventos. Y el área de Desarrollo Humano, presentó el informe de gestión y correspondiente la data. Observación: debido a que este año la división de bienestar recibió auditoria interna, la cual arrojo como resultado realizar la actualización documental la acción de tratamiento sobre "Realizar la revisión de los procedimientos de las areas, con el fin de determinar la adecuación de los mismos, y de ser aplicable implementar nuevos controles" teniendo en cuenta que la evidencia es el soporte de sensibilización y los documentos formalizados, se anexa como soporte el acta de reunión del mes de septiembre donde se dio inicio a la actualización documental conforme a lo establecido en el plan de mejoramiento, se trasladó esta actividad la cual se cubre con las acciones establecidas en el plan de mejoramiento se añade a la evidencia.	Evidencia	Jefe de Bienestar	Al revisar la información suministrada se evidencia dentro del reporte de evidencias, teniendo en cuenta que este año el proceso recibio una auditoria y como resultado se obtuvo el hallazgo para la actualización documental, se traslada esta actividad por medio del plan de mejoramiento suscrito con el proceso, se evidencia reporte oportuno de las evidencias según lo proyectado para la vigencia.	31 de diciembre	70,00%	3	En proceso	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Documentos de las actividades realizadas en este periodo	Se evidencia entrega de certificaciones e informes de los monitores, no se evidencia soporte de la sensibilización a los colaboradores de las áreas de BIU, sobre los controles del manejo de información.
BIN_02	30 de abril	Feb - Mzo 2024	En la actual vigencia 2024, realizó la construcción del Plan de acción de bienestar que concreta los elementos trazados en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y la nueva Política de Bienestar (Acuerdo 011 de 2024). Documento que está en proceso de revisión y retroalimentación por parte de los integrantes del Consejo de Bienestar.	Evidencia	Jefe de Bienestar	Al revisar la evidencia reportada se identifica que es acorde con la información depositada en las acciones realizadas. Se recomienda para el proximo monitoreo ser mas explicitos en el avance del presente riesgo y la justificación de las acciones y evidencias, presentar un reporte mas amplio del avance.	30 de abril	100	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Plan de acción bienestar 2024.	Se evidencia en el Plan de acción bienestar 2024 cumplimiento de las acciones de mejora
BIN_02	30 de agosto	Abril - agosto 2024	Desde la División de Bienestar se implementó la herramienta para el seguimiento del proyecto financiero denominada "EJECUCIÓN BPUNI 02 0711 2023", la cual se articula con el plan de acción. Igualmente, se realizaron los ajustes al documento de Modelo de Bienestar solicitados por la Vicerrectoría Académica, además se realizó la socialización del documento en la sesión ordinaria N 22 de julio ante el Consejo Académico.	Evidencia	Jefe de Bienestar	Al revisar la evidencia conforme a las acciones realizadas para el avance del plan de acción de bienestar 2024, se encuentra conforme a la evidencia las acciones reportadas.	31 de agosto	100,00%	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Herramienta de seguimiento de ejecución BPUNI - Modelo Institucional de Bienestar.	Se evidencia la implementación de la Herramienta para el seguimiento del proyecto financiero "EJECUCIÓN BPUNI 02 0711 2023, cumpliendo con las acciones determinadas.
BIN_02	30 de diciembre	septiembre - diciembre 2024	Durante el tercer trimestre, en el Consejo Académico, en su sesión extraordinaria N° 045 de 2024 el Modelo de Bienestar, avanzó con la primera aprobación. Con esta aprobación, se procede a solicitar la viabilidad técnica, financiera y jurídica necesarias para su socialización y posterior aprobación en el Consejo Superior de la Universidad de los Llanos. Igualmente, la Política de Bienestar, tuvo una modificatotia en el aparte "Consejo de Bienestar Institucional" contenido en la página 34 del documento anexo "POLÍTICA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL" del Acuerdo Superior No. 011 de 2024. Igualmente, se ha realizado el seguimiento del plan de acción de Bienestar en la herramienta.	Evidencia	Jefe de Bienestar	Al revisar la evidencia conforme a las acciones realizadas para el avance del plan de acción de bienestar 2024, se encuentra conforme a la evidencia las acciones reportadas.	31 de diciembre	100,00%	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Acuerdo superior 021 de 2024 - Invitación a sesión Extraordinaria - Modelo institucional de Bienestar	Se evidencia modificatoria ACUERDO SUPERIOR No. 021 DE 2024 "Por medio del cual se modifica un aparte del anexo constitutivo de la Política de Bienestar Institucional de la Universidad de los Llanos proferido por medio del Acuerdo Superior No. 011 de 2024".
GTH_01	30 de abril	Desde marzo de 2024	Se trabajó en la creación del directorio de universidades con la información de correo electrónico o aplicativo web en los cuales se puede realizar la solicitud de verificación de títulos, o la consulta en el sistema de los mismos. Esto teniendo en cuan en cuales hemos obtenido respuesta recientemente o estan en funcionamiento, se ira alimentando a medida que se hagan nuevas verificaciones este año.	Evidencia	Profesional de Apoyo de la Oficina de Asuntos Docentes	Al revisar la evidencia reportada se identifica que es acorde con la información depositada en las acciones realizadas.	30 de abril	100	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Directorio para verificación de títulos universitarios	Se evidencia la creación del directorio para verificación de títulos de los docentes, dando cumplimiento a la acción de mejora
GTH_01	30 de agosto	Desde mayo de 2024	Desde el el mes de amyo hasta el mes de agosto se realizaron 70 valoraciones de hojas de vida de docentes catedráticos y 13 de docentes ocacionales, las cuales fueron avaladas por el Comité de Asignación y Reconocimiento de Puntaje CARP. Asimismo en el mes de agosto se inicio el proceso de verificación de títulos académicos de los docentes valorados. Se actualizaron algunos enlaces del directorio de universidades.	Evidencia	Profesional de Apoyo de la Oficina de Asuntos Docentes	Durante la revisión se encontro que las acciones de tratamiento son coherentes con las evidencias cargadas durante el monitoreo, se relaciona oportunamente el	31 de agosto	100	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Directorio para verificación de títulos universitarios	Se evidencia la creación del directorio para verificación de títulos de los docentes, dando cumplimiento a la acción de mejora
GTH_01	30 de diciembre	Desde septiembre de 2024	Desde el mes de septiembre se realizaron 5 valoraciones de hojas de vida de docentes catedráticos de pregrado y 1 de un docente ocasional, y quedan por avalar las valoraciones de los seleccionados en las últimas convocatorias realizadas en el mes de noviembre. Se actualizó el directorio y se continúa con el proceso de verificación.	Evidencia	Profesional de Apoyo de la Oficina de Asuntos Docentes	Durante la revisión se encontro que las acciones de tratamiento son coherentes con las evidencias cargadas durante el monitoreo, se relaciona oportunamente el	31 de diciembre	100	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Directorio para verificación de títulos universitarios	Se evidencia la creación del directorio para verificación de títulos de los docentes, dando cumplimiento a la acción de mejora
GTH_02	30 de abril	Desde febrero 2024	Los procesos de evaluación de desempeño docente de los programas posgrados se continúan efectúando de acuerdo a la normatividad establecida por la Universidad de los Llanos (Acuerdo Académico. 005 de 2022). La recolección de la información se realiza desde los formularios de Google Forms, y se solicita el diligenciamiento de los instrumentos a cada una de las fuentes evaluadoras (Docentes, Estudiantes, y Secretarías Académicas). Reiterando constantemente la invitación al diligenciamiento por parte de los estudiantes.	Evidencia	Secretario Ténico de Evaluación y Promoción Docente.	Al revisar la evidencia reportada se identifica que es acorde con la información depositada en las acciones realizadas.	30 de abril	100	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Evidencias correos electrónico - Correspondecia Evaluación de desempeño - Cronogramas 2024-1 y correos estudiantes - Normatividad	Se evidencia las solicitudes pertinentes para la actualización de procedimientos cumpliendo con las acciones de mejora
GTH_02	30 de agosto	Mayo - Agosto	Los procesos de evaluación de desempeño docente de los programas posgrados se continúan efectúando de acuerdo a la normatividad establecida por la Universidad de los Llanos (Acuerdo Académico. 005 de 2022). La recolección de la información se realiza desde los formularios de Google Forms, y se solicita el diligenciamiento de los instrumentos a cada una de las fuentes evaluadoras (Docentes, Estudiantes, y Secretarías	Evidencia	Secretario Ténico de Evaluación y Promoción Docente.	Durante la revisión se encontro que las acciones de tratamiento son coherentes con las evidencias cargadas durante el monitoreo, se evidencia oportunamente los	31 de agosto	80	4	En proceso	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Evidencias correos electrónico - Correspondecia Evaluación de desempeño - Cronogramas 2024-1 y	Se evidencia los procesos de evaluación de desempeño docente de los programas de posgrados, no se evidencia el link o adjunto no se encuentra el Manual publicado
GTH_02	30 de diciembre			Evidencia		No se evidencia reporte de información sobre las acciones realizadas.	31 de diciembre	0	0	Vencida	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	Sin evidencias	No se reportaron Acciones realizadas en este periodo
GBS_01	30 de abril	Enero-Febrero-Marzo y Abril.	A corte del mes de abril las acciones para prevenir la materialización del riesgo fueron: 1, Diligenciamiento del Formato de Salida de Elementos y bienes de la Universidad de los Llanos. 2. Seguimiento de ingreso y Salida por las diferentes puertas principales de las sedes de la Universidad de los Llanos, seguimiento realizado por la Empresa de Seguridad Privada ESTELAR. 3. Monitoreo por Camaras de Ciircuito de Television Cerrado, realizado por parte de la Empresa de Vigilancia Privada ESTELAR. 4. Las evidencias y novedades tanto de Ingresos, Salidas de elementos y/o bienes de la Universidad de los Llanos, como tambien otras de caracter de seguridad de la locativas u oficinas administrativas donde reposan activos fijos de la Universidad de los Llanos; se reportan a traves de grupo de Whats a diario por parte de la Empresa de Vigilancia privada ESTELAR a la Jefatura de Servicios Generales.	Evidencia	Claudia Gantiva Jefe servicios generales	Al revisar la evidencia reportada se identifica que es acorde con la información depositada en las acciones realizadas.	30 de abril	80	4	En proceso	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Evidencia fotografica del formato de salida de elementos y bienes - Evidencia fotografica de monitoreo de cámaras de circuito - Evidencia fotografica de ingresos y salidas de elementos.	Se evidencia las acciones de contingencia ejecutadas y soportadas con los documentos cargados, sin embargo es importante establecer las acciones de mejora o de control.
GBS_01	30 de agosto	MAYO - AGOSTO	A corte del mes de agosto, se realizaron las siguientes acciones para evitar la materialización del riesgo: 1. Diligenciamiento del Formato de Salida de Elementos y bienes de la Universidad de los Llanos. Anexo (1) - en evidencia. 2. Seguimiento de ingreso y Salida por las diferentes puertas principales de las sedes de la Universidad de los Llanos, seguimiento realizado por la Empresa de Seguiridad Privada ESTELAR. Anexo (2) - en evidencia. 3. Monitoreo por Camaras de Circuito de Televisión Cerrado, realizado por parte de la Empresa de Vigilancia Privada ESTELAR. Anexo (3) - en evidencia. 4. Monitoreo del rondero por las diferentes áreas de la universidad. Anexo (4) - en evidencia. Se realizan las acciones pertinentes necesarias o soluciones necesarias para mejorar y mitigar el riesgo contemplado.	Evidencia	Claudia Constanza Gantiva Ortegon - Jefe servicios generales	Al revisar la evidencia reportada se identifica que es acorde con la información depositada en las acciones realizadas.		100%	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Evidencia fotografica del formato de salida de elementos y bienes - Evidencia fotografica de monitoreo de cámaras de circuito - Evidencia fotografica de ingresos y salidas de elementos.	Se evidencia las acciones de contingencia ejecutadas y soportadas con los documentos cargados, sin embargo es importante establecer las acciones de mejora o de control.
GBS_01	30 de diciembre	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE	A corte del mes de diciembre, se realizaron las siguientes acciones para evitar la materialización del riesgo: 1. Diligenciamiento del formato de salida de elementos y bienes de la Universidad de los Llanos. Anexo (1) - en evidencia. 2. Seguimiento de ingreso y salida por las diferentes puertas principales de las sedes de la Universidad de los Llanos, seguimiento realizado por la empresa de seguridad privada ESTELLAR. Anexo (2) - en evidencia. 3. Monitoreo por camaras de circuito de televisión cerrado, realizado por parte de la empresa de vigilancia privada ESTELLAR. Anexo (3) - en evidencia. 4. Monitoreo del rondero por las diferentes áreas de los Campus de la Universidad. Anexo (4) - en evidencia. Se realizan las acciones pertinentes necesarias para mejorar y mitigar elriesgo contemplado.	Evidencia	Claudia Constanza Gantiva Ortegon - Jefe servicios generales	Al revisar la evidencia reportada se identifica que es acorde con la información depositada en las acciones realizadas.	31 de diciembre	100	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Evidencia fotografica del formato de salida de elementos y bienes - Evidencia fotografica de monitoreo de cámaras de circuito - Evidencia fotografica de ingresos y salidas de elementos.	Se evidencia las acciones de contingencia ejecutadas y soportadas con los documentos cargados, sin embargo es importante establecer las acciones de mejora o de control.
GBS_02	30 de abril	30/04/2024	Se realizo las siguientes acciones: 1, Actualizacion del Cronograma anual de Inventarios 2. A traves Boletin Informativo el Unillanista se sensibilizo a servidores publicos, contratistas y colaboradores en temas relacionados con el buen	Evidencia	Gloria Ines Herrera Sarmiento	Al revisar la evidencia reportada se identifica que es acorde con la información depositada en las acciones realizadas.	30 de abril	100	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Cronograma de inventario - Boletín el Unillanista/ Buen uso de los bienes públicos	Se evidencia el seguimiento de los elementos y sus responsables en la matriz de cronograma de inventario.
GBS_02	30 de agosto	29/08/2024	Se realizo las siguientes acciones: 1, Actualizacion del Cronograma anual de Inventarios 2. A traves Boletin Informativo el Unillanista se sensibilizo a servidores publicos, contratistas y colaboradores en temas relacionados con el buen	Evidencia	Gloria Ines Herrera Sarmiento	Al revisar la evidencia reportada se identifica que es acorde con la información depositada en las acciones realizadas.	31 de agosto	100	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Cronograma de inventario - Boletín el Unillanista/ Buen uso de los bienes públicos	Se evidencia el seguimiento de los elementos y sus responsables en la matriz de cronograma de inventario.
GBS_02	30 de diciembre	3/12/2024	"Se realizo las siguientes acciones: 1, Actualizacion del Cronograma anual de Inventarios: corte al 3 de diciembre/2024. Se debe actualizar al corte del 20 de diciembre/2024 2. A traves Boletin Informativo el Unillanista se sensibilizo a servidores publicos, contratistas y colaboradores en temas relacionados con el buen	Evidencia	Gloria Ines Herrera Sarmiento	Al revisar la información suministrada se evidencia pertinencia y relación con las tareas realizadas para evitar la materialización del riesgo, se evidencia actualización del	31 de diciembre	100	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Cronograma de inventario - Boletín el Unillanista/ Buen uso de los bienes públicos	Se evidencia el seguimiento de los elementos y sus responsables en la matriz de cronograma de inventario.
GBS_03	30 de abril	30/04/2024	Desde la Vicerrectoria de Recursos se realiza el control del riesgo 3 por medio de las siguientes acciones: 1- Se realiza seguimiento a las diferentes etapas de contratacion por medio de una matriz en la cual se identifican todos los documentos que se relacionan en el procedimiento de contratacion y el profesional de apoyo responsable por la realizacion. En dicha matriz, se hace seguimiento al indicador del N° de procesos asignados/ N° de procesos tramitados. 2- Se realiza la adquisicion de la poliza para Manejo Oficial en el 2023, la cual se actualiza anualmente y para el mes de abril de 2023 continua vigente. 3- Se realiza doble revision documental por parte de los profesionales de apoyo jurídico, para garantizar la transparencia e identificar posibles errores.	Evidencia	Wilson Fernando Salgado Cifuentes	Al revisar la evidencia reportada se identifica que es acorde con la información depositada en las acciones realizadas.	30 de abril	100	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Matriz de seguimiento a las etapas contractuales - Pólizas - Formulario de Transparencia, modelo de estudio de conveniencia.	Se evidencia cumplimiento de las acciones de mejora
GBS_03	30 de agosto	7/6/2024	Se realiza compra de la poliza de manejo Oficial de manera que la Universidad de los Llanos esta cubierta durante toda la vigencia del 2024 hasta el mes de mayo del 2025, como se muestra en las evidencias cargadas	Evidencia	Wilson Fernando Salgado Cifuentes	Al verificar el reporte se encuentra coherente con las evidencias, sin embargo se recomienda ser mas amplios en la justificación de las acciones realizadas.	31 de agosto	100	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Polizas manejo global sector oficial de MARZO, ABRIL y MAYO de 2024	Se evidencia cumplimiento de las acciones de mejora
GBS_03	30 de diciembre	29/11/2024	La poliza de manejo Oficial N°3000833 emitida por la Aseguradora PREVISORA SEGUROS, cuenta con una vigencia de 365 dias desde su fecha de emisión que inicia el 27/05/2024 y finaliza el 27/05/2025, por lo tanto, aun no se ha requerido actalizarla o renovarla. Asi las cosas, se resalta que la Univesidad de los Llanos continua protegida ante el riesgo identificado desde la Vicerrectoría de Recursos como: Posibilidad de afectación economica y reputacional por celebración indebida de contratos por falta de cumplimiento en requisitos técnicos, juridicos y financieros.	Evidencia	Wilson Fernando Salgado Cifuentes	Al verificar el reporte se encuentra coherente con las evidencias, sin embargo se recomienda ser mas amplios en la justificación de las acciones realizadas.	31 de diciembre	100	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Polizas manejo global sector oficial de Mayo de 2024 a Mayo de 2025.	Se evidencia cumplimiento de las acciones de mejora
GBS_04	30 de abril	30/04/2024	Desde la Vicerrectoria de Recursos se realiza el control del riesgo 4, por medio de las siguientes acciones: 1- Implementación del formato de inhabilidades e incompatibilidades en la etapa precontractual para todos los procesos, especificamente en la invitación a presentar propuesta para los proveedores seleccionados en el proceso contractual. 2- De acuerdo al monto del contrato y la clase, se especifican que garantias se requerirán desde el formato de estudio de oportunidad y conveniencia FO-GBS-22 en el item 9, y en la invitacion a presentar propuesta.	Evidencia	Wilson Fernando Salgado Cifuentes	Al revisar la evidencia reportada se identifica que es acorde con la información depositada en las acciones realizadas.	30 de abril	100	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Formulario de transparencia - Modelo de estudio de conveniencia y oportunidad contratación bienes y servicios	Se evidencia cumplimiento de las acciones de mejora
GBS_04	30 de agosto	abril y junio 2024	Se realiza compra de la poliza de manejo Oficial de manera que la Universidad de los Llanos esta cubierta durante toda la vigencia del 2024 hasta el mes de mayo del 2025, como se muestra en las evidencias cargadas	Evidencia	Wilson Fernando Salgado Cifuentes	Al verificar el reporte se encuentra coherente con las evidencias, sin embargo se recomienda ser mas amplios en la justificación de las acciones realizadas.	31 de agosto	100	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Polizas manejo global sector oficial de MARZO, ABRIL y MAYO de 2024	Se evidencia cumplimiento de las acciones de mejora
GBS_04	30 de diciembre	29/11/2024	La poliza de manejo Oficial N°3000833 emitida por la Aseguradora PREVISORA SEGUROS, cuenta con una vigencia de 365 dias desde su fecha de emisión que inicia el 27/05/2024 y finaliza el 27/05/2025, por lo tanto, aun no se ha requerido actalizarla o renovarla. Asi las cosas, se resalta que la Univesidad de los Llanos continua protegida ante el riesgo identificado desde la Vicerrectoría de Recursos como: Posibilidad de afectación reputacional y económica por vulneración al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses dentro del proceso de contratación de la Universidad de los Llanos.	Evidencia	Wilson Fernando Salgado Cifuentes	Se evidencia reporte oportuno acerca de el numero de polizas adquiridas, así como los adecuados soportes en relación a la acción de tratamiento del riesgo.	31 de diciembre	100	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Polizas manejo global sector oficial de Mayo de 2024 a Mayo de 2025.	Se evidencia cumplimiento de las acciones de mejora

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉTICO MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS, VALORACIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS

Código: FO-DIE-01 | **Versión:** 02 | **Fecha de aprobación:** 05/11/2020 |

1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO / 2. VALORACIÓN Y ANÁLISIS DEL RIESGO

Proceso	Objetivo del proceso	Riesgo	Área donde se ubica el riesgo	Tipo de Riesgo	Causas del riesgo	Consecuencias de la materialización del riesgo	Código	Probabilidad (inherente)	Impacto (inherente)	Zona de riesgo (inherente)	Controles	Probabilidad (residual)	Impacto (residual)	Zona de riesgo (residual)	Opción de Manejo
Gestión de Apoyo a la Academia	Ofrecer a la comunidad académica servicios y recursos pertinentes encaminados a fortalecer los procesos de transmisión y apropiación del conocimiento.	Posibilidad de afectacion reputacional por la realización de prácticas de laboratorios con equipos fuera de aseguramiento metrológico debido a la falta de actualizacion del libro de aseguramiento metrologico.	Coordinación de Laboratorios	Operativo	Falta de actualizacion del libro de aseguramiento metrologico.	1. No conformidades en auditoria interna por parte de control interno de gestión. 2. No conformidades en auditoria externas por parte del ente Certificador ICONTEC. 3. Hallazgos de los entes de control externos. 4. Afectación de la imagen institucional. 5. Incumplimiento en los objetivos propuestos en las guias de las prácticas de laboratorios. 6. Incumplimiento en los objetivo del proceso de gestión de apoyo a la academia.	GAA_01	Muy baja	Menor	Baja	- FO-GAA-275 - Formato hoja de vida equipos de laboratorio - FO-GAA-276 Formato de inventario equipos de laboratorio - FO-GAA-277 Formato cronograma para mantenimiento, calibración y verificación de equipos de laboratorio - FO-GAA-278 Plan de mantenimiento y aseguramiento metrológico; PD-GAA-78 Procedimiento de aseguramiento metrologico	Muy baja	Menor	Baja	Reducir
		Posibilidad de afectacion económica y reputacional por el incumplimiento de las actividades programadas dentro de las fichas BPUNI, debido al inadecuado control y seguimiento por parte de la coordinación del sistema de laboratorios a las metas planeadas.	Coordinación de Laboratorios	Operativo	Inadecuado control y seguimiento de la coordinación del sistema de laboratorios a las actividades descritas en las fichas BPUNI para el cumplimiento de las metas planeadas.	1. No conformidades en auditoria interna por parte de control interno de gestión. 2. Hallazgos de los entes de control externos. 3. Incumplimiento de las metas propuestas fichas BPUNI. 4. Incumplimiento en la ejecución de los cursos practicos por la falta de disponibilidad de recursos para los procesos misionales de investigacion y docencia para las proximas vigencias.	GAA_02	Baja	Menor	Baja	- El coordinador del sistema de laboratorios realiza el seguimiento y control trimestral de los proyectos ficha BPUNI por medio de FO-DIE-08 Formato de seguimiento a proyectos de inversión. - Revisión por parte del coordinador del sistema laboratorios de los informes mensuales de actividades de los contratistas profesionales de apoyo del sistema de laboratorios.	Muy baja	Menor	Baja	Reducir
		Posibilidad de afectación reputacional y economica por denuncias o demandas generadas por la implementación de malas prácticas en los procedimientos del Centro Clínico Veterinario debido a que el personal clínico, administrativo y/o operativo no conoce los procedimientos establecidos.	Centro Clínico Veterinario	Imagen	Que el personal clínico, administrativo y/o operativo no conoce los procedimientos establecidos.	1. Pérdida de la crédibilidad institucional 2. Sanciones o amonestaciones de los organismos reguladores	GAA_03	Media	Catastrófico	Extrema	- Procedimientos del centro clínico actualizados - Manual de limpieza y desinfección - Determinación de los perfiles del personal del Centro Clínico Veterinario en los estudios de conveniencia y oportunidad - Chequeo del diligenciamiento de las historias clínicas y de los anexos (Acta de compromisos, consentimientos, recibos de pago, dispensación de medicamentos, autorizaciones, entre otros).	Muy baja	Catastrófico	Alta	Reducir
		Posibilidad de afectación económica y reputacional por invalidez de los resultados obtenidos en ensayos del Centro de Calidad de Aguas debido a que no se garantiza la trazabilidad metrológica	Centro de Calidad de Aguas	Operativo	- Falta de confirmación metrologica de los equipos de laboratorio - Vencimiento de los reactivos e insumos que se requieren para la ejecución de los ensayos - No contar con manuales, procedimientos e instructivos claros y actualizados que garantice la validez de los resultados - Falta de competencia del personal para el desarrollo de las pruebas de ensayo	1. Deterioro de la imagen y credibilidad Institucional y del Centro de Calidad de Aguas. 2. Reducción de los ingresos obtenidos por venta de servicios. 3. Resultados no satisfactorios en pruebas de desempeño de los ensayos. 4. Pérdida de la acreditación del laboratorio para producir información cuantitativa, física, química y biótica para estudios ambientales.	GAA_04	Alta	Moderado	Alta	- El laboratorio cuenta con un Plan de aseguramiento metrológico y confirmación metrológica, el cual ejecuta en cada vigencia - El profesional del CCA verifica las vigencias de los reactivos que se utilizan en las pruebas de ensayo - El CCA cuenta con documentación que determina la metología para la realización de pruebas de ensayo - El CCA verifica el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo a los perfiles necesarios para el desempeño de las funciones en el laboratorio - El CCA asegura los controles de calidad de las pruebas de ensayo de acuerdo a lo establecido en cada método	Muy baja	Moderado	Media	Reducir
		Posibilidad de afectación económica por pérdida de recursos bibliográficos debido a ausencia de controles sobre el préstamo y devolución de material bibliográfico	Biblioteca	Operativo	- Ausencia de controles sobre el préstamo y devolución del material bibliográfico a través del sistema de información - Mal estado o falta de mantenimiento de las instalaciones del sistema de bibliotecas	1. Detrimento patrimonial(en caso de compra) 2. Afectación en la prestación del servicio a los usuarios por el material bibliográfico perdido 3. Investigaciones disciplinarias	GAA_05	Alta	Moderado	Alta	- El personal de la biblioteca, registra los préstamos y devoluciones en el Sistema de Información - El sistema de información bibliográfico envía correos automáticamente al usuario cuando el préstamo se ha vencido - El personal de la biblioteca, realizar el inventarios de los recursos bibliográficos - El personal de biblioteca realiza llamadas a los usuarios que tengan más de 15 días hábiles de mora, y registra en el formato FO-GAA-07	Baja	Moderado	Media	Reducir
Gestión Financiera	Administrar de manera eficiente y eficaz los recursos financieros de la Universidad, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la comunidad y los entes de control.	Posibilidad de detrimento en la imagen institucional por incumplimiento inoportunidad o inexactitud en la entrega de reportes de información a la oficina de contabilidad	Oficina de contabilidad	Financiero	- Entrega inoportuna de la información pertinente por parte de las dependencias de la Institución -Desconocimiento de la importancia, priorización y autocontrol de los responsables de la información a suministrar	- Generación de procesos - Sanciones fiscales	FIN_01	Baja	Menor	Baja	- Cronograma de entrega de informes al área de contabilidad - Seguimiento al cronograma de entrega de informes al área de contabilidad - Revisión de la idoneidad de la información	Muy baja	Menor	Baja	Aceptar
		Posibilidad de afectación económica por ataques cibernéticos a la Institución	Oficina de tesorería	Financiero	- Ataque cibernético por Hacker o un externo en la Universidad	- Sustracción de recursos e información de la Universidad	FIN_02	Media	Catastrófico	Extrema	- Aplicación del protocolo de seguridad establecido - Elementos de seguridad en uso exclusivo de personal de planta - Acceso restringido de personal a la tesorería - Uso de un equipo unicamente para transacciones bancarias	Muy baja	Catastrófico	Extrema	Reducir
		Posibilidad de afectación económica por pérdida o daño de documentos y titulos valores.	Oficina de tesorería	Financiero	- Libre acceso del personal ajeno a la tesorería - Falta de talento humano, con función especifica de administrar el archivo de la tesoreria - Factores ambientales que deterioren el archivo de la tesoreria	- Perdida de evidencias de las transacciones bancarias y/u operaciones financieras y demás documentos que acompañan las diferentes órdenes de pago. - Sanciones disciplinarias.	FIN_03	Alta	Insignificante	Media	-Restricción al area de archivo de tesorería a personal no autorizado - Procedimiento de archivo de tesorería para consulta de material - Aseo del area de archivo de la tesorería	Muy baja	Insignificante	Baja	Reducir
		Posibilidad de afectación económica y reputacional por emisión de informes con inexactitud en la información debido a los cambios de normatividad de entes de control externos	Oficina de presupuesto	Financiero	- Cambios en los formatos que emite el ente de control - Retrasos en el desarrollo de software dentro de la plataforma SICOF - Información reportada con inexactitud por parte de las dependencias	- Sanciones disciplinarias - Sanciones fiscales - Afectación de la imagen institucional	FIN_04	Baja	Menor	Baja	- Verificación de la información reportada - Solicitud de capacitación al ente de control	Muy baja	Menor	Baja	Reducir
Gestión de TIC	Gestionar, planificar y evaluar los recursos nuevos y actuales que conforman la infraestructura tecnológica de la Universidad, para responder a los requerimientos internos y externos, velando por la disponibilidad, autenticación, integridad y confidencialidad de la información y el resguardo de los recursos computacionales a nivel de hardware y software.	Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a la alteración intencionada y no autorizada de la información contenida en la base de datos del SIAU, para beneficio propio o de un tercero.	Oficina de sistemas	Corrupción	- Ausencia de roles y responsabilidades definidos para la administración de la base de datos - Ausencia de controles en la gestión de los usuarios en la base de datos - Debilidades en la aplicación de medidas de seguridad en la base de datos - Ausencia de reportes de auditoria para seguimiento a cambios en la base de datos.	1. Intervención de entes de control 2. Afectación a los usuarios 3. Sanciones económicas o legales a la Universidad	GRT_01	Alta	Mayor	Extrema	- El administrador de la base de datos realiza diariamente verificación de los logs generados por el motor de la base de datos. - Se asignan privilegios de acceso a la base de datos de acuerdo a las labores asignadas. - Se estableció la Política de caducidad de contraseña cada 30 días para los usuarios de base de datos. - Se realizan backups a la base de datos de dos maneras: full diario e incremental cada 2 horas. - Se realiza cada fin de semana mantenimiento a la base de datos mediante la actualización de los índices y las estadísticas.	Muy baja	Mayor	Alta	Reducir
		Posibilidad de afectación económica y reputacional por falta de disponibilidad de los servicios tecnológicos gestionados por la Oficina de Sistemas debido a fallas eléctricas, errores humanos, ataques informáticos, fallos tecnológicos, entre otros.	Oficina de sistemas	Tecnológico	- Fallos en la red eléctrica - Falta de soporte, mantenimiento u obsolescencia de la infraestructura tecnológica que soporta los servicios gestionados por la Oficina de Sistemas - Ataques informáticos (cibernéticos) - Fallos en la conectividad a internet	1. No disponibilidad de la información 2. Retraso en la prestación de los servicios 3. Sanciones legales o disciplinarias 4. Pérdida reputacional por quejas de los grupos de valor	GRT_02	Media	Mayor	Extrema	- El personal de la oficina de Sistemas trasladó los servidores que alojan los servicios de mayor uso a la Sede San Antonio, además, los conectó a la UPS con el fin de garantizar su funcionamiento en caso de fallos en el servicios de electricidad. - El jefe de la Oficina de Sistemas, gestiona los recursos para garantizar la disponibilidad de los servicios como software licenciado, correo institucional, conectividad a internet, entre otros. - El personal de la oficina de Sistemas sensibiliza a la comunidad universitaria en temas de seguridad digital, con el fin de evitar amenazas informáticas. - El servicio de internet contratado incluye canales de backup, que garantizan la disponibilidad de la conectividad a internet, en caso de que el canal principal presente fallos. - Se tiene configurado Firewall en los servidores de la Universidad, con el fin evitar accesos externos.	Muy baja	Menor	Baja	Reducir
Gestión Documental	Establecer las actividades técnicas y administrativas tendientes a la planificación, organización, administración, control y disposición final de la documentación producida y recibida por la Universidad de los Llanos, asegurando su conservación para la consulta y servicio de la administración y partes interesadas, tanto de los documentos físicos como electrónicos.	Posibilidad de afectación económica o reputacional por pérdida de la información o documentación física o electrónica, debido a fallas en la aplicación de controles	Oficina de correspondencia y archivo	Cumplimiento	- Acceso no controlados a la información - Traslados documentales no controlados - Depósitos insuficientes, en malas condiciones o sin mantenimiento adecuado - Eliminaciones documentales no controladas o autorizadas	1. Pérdida de documentos escenciales de la Institución 2. Falta de transparencia Institucional 3. Falta de integridad la información de la Institución 4. Intervención de órganos de control 5. Pérdida de demandas y litigios 6. Falta de evidencias documentales 7. Detrimentro patrimonial 8. Afectación a derechos ciudadanos	GDO_01	Media	Moderado	Alta	- El jefe de archivo, programa las eliminaciones documentales de acuerdo al procedimiento de eliminación documental (PD-GDO-03) - El jefe de archivo, programa las transferencias documentales de acuerdo al procedimiento para transferencias documentales (PD-GDO-04) - El jefe de archivo pone a disposición de las dependencias el procedimiento para la organización de los archivos de gestión (PD-GDO-02), conforme a las disposiciones legales vigentes - El jefe de archivo solicita y verifica periódicamente los inventarios documentales (FO-GDO-04) de las dependencias - El jefe de archivo elabora, comunica y ejecuta el Plan de conservación documental	Muy baja	Moderado	Media	Reducir
Gestión Jurídica	Fortalecer el proceso jurídico y normativo, mediante el acompañamiento y asesoría a las directivas de la Universidad de los Llanos, velando por la defensa de los intereses comunes en cumplimiento de los fines esenciales del Estado.	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones legales ocasionadas por la gestión inoportuna en la solución y trámite de las acciones constitucionales y judiciales administrativas debido a la remisión tardía de los documentos a la oficina Jurídica por parte de las dependencias.	Oficina jurídica	Cumplimiento	- Falta de gestión oportuna de los responsables del proceso - Desconocimiento de la normativa vigente - Remisión tardía de los documentos a la oficina Jurídica por parte de otras dependencias	1) Sanciones legales para la Universidad previstas en el Código General del Proceso por incumplimiento de lo ordenado por autoridad competente. 2) Fallos en contra de la universidad por entenderse por ciertos los hechos de las acciones constitucionales instauradas como consecuencia de la omisión o respuesta extemporánea de las mismas.	JUR_01	Alta	Mayor	Extrema	Los profesionales de apoyo de jurídica realizan a diario la verificación del estado de las las solicitudes o trámites en el correo electronico de la oficina jurídica que permite llevar un control de todos los requerimientos para darle trámite oportuno. El equipo jurídico realiza reuniones periodicas para verificar el cumplimiento de los términos procesales, distribucion de solicitudes y la socialización de los avances y asuntos de la oficina. Matrices de seguimiento a las acciones constitucionales y judiciales administrativas.	Baja	Mayor	Alta	Reducir
		Posibilidad de afectación económica y reputacional debido al incumplimiento de los requisitos y actividades establecidas en el procedimiento de gestión de convenios, por debilidades en la suscripción, ejecución y liquidación de convenios por parte de los supervisores y/o coordinadores.	Área de convenios	Cumplimiento	-Debilidades en la suscripción, ejecución y liquidación de convenios por parte de los supervisores y/o coordinadores. - Desconocimiento de la normatividad vigente de los supervisores	1. Debilidades en el seguimiento y ejecución de los convenios. 2. No conformidades en auditoria interna por parte de control interno de gestión. 3. Hallazgos de los entes de control externos. 4. Incumplimientos y ejecuciones irregulares 5. Terminación sin verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones 6. Afectación economica y de la imagen institucional.	JUR_02	Media	Moderado	Alta	El profesional de apoyo de juridica encargado de los convenios y el asesor jurídico ejecuta los controles establecidos en el procedimiento de gestión de convenios PD-JUR-01.	Baja	Moderado	Media	Reducir
Evaluación Control y Seguimiento Institucional	Verificar el cumplimiento de las actividades y lineamientos normativos aplicables a los procesos, de acuerdo al Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y a la normatividad interna vigente aplicable. En el evento del incumplimiento de los deberes, la violación al régimen de prohibiciones o estar inmerso en una causal de inhabilidad e incompatibilidad, realizar la respectiva investigación, evaluación y sanción.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por procesos disciplinarios o destitución del Rector debido al incumplimiento del plan de mejoramiento de la Contraloria General de la República-Contraloria Departamental, por incumplimiento del plan de mejoramiento suscrito.	Oficina de Control Interno de Gestión	Operativo	- Incumplimiento del plan de mejoramiento - Falta de monitoreo y seguimiento al cumplimiento de las acciones	- Investigaciones disciplinarias - Pérdida de credibilidad en la Oficina - Carencia de evidencia objetiva en el desempeño de las actividades	ECS_01	Baja	Catastrófico	Extrema	- La oficina de Control Interno, evalua el cumplimiento de las acciones contempladas en el Plan de mejoramiento suscrito ante la Contraloria General y/o Departamental	Baja	Catastrófico	Extrema	Reducir
		Afectación reputacional por favorecimiento a terceros por omisión en la apertura de los procesos disciplinarios	Oficina de Control Interno Disciplinario	Corrupción	- Favorecimiento por parte de algún funcionario para no aperturar un proceso	- Sanciones disciplinarias - Sanciones fiscales - Afectación en la imagen de la Oficina	ECS_02	Media	Mayor	Extrema	Evaluación objetiva de la acción disciplinaria Asignación de las aperturas a los distintos contratistas de la oficina Reuniones y socializaciones de control y seguimiento de las asignaciones	Muy baja	Mayor	Alta	Reducir
		Posibilidad de afectación reputacional por no aperturar una investigación disciplinaria, omitiendo de manera parcial o total un informe de servidor público o una queja allegada por medio de correo electrónico debido a negligencia en la gestión	Oficina de Control Interno Disciplinario	Operativo	- Omisión o inadecuada revisión del correo electrónico	- Sanciones disciplinarias - Afectación de la Oficina de Control interno disciplinario	ECS_03	Alta	Mayor	Extrema	- Revisión diaria del correo institucional - Revisión semanal del consolidado de noticias disciplinarias - Diligenciamiento de matriz de pendientes	Baja	Mayor	Alta	Reducir
Autoevaluación Institucional	Fortalcer y garantizar las condiciones de calidad institucionales y de los programas académicos, con miras al aseguramiento de la calidad académica.	Posibilidad de afectación económica y reputacional, por la pérdida de las condiciones de calidad Institucionales o de los Programas Académicos, debido al incumplimiento de requisitos del decreto 1330 de 2019, las resoluciones 021795 de 2020 (Condiciones de Programas) y 015224 de 2020 (Condiciones Institucionaleso) y el Acuerdo 002 de 2020 CESU (Acreditación de alta calidad de programas e institución), o la normatividad que haga sus veces.	Secretaría técnica de Acreditación	Operativo	- Ineficiencia en la aplicación de los controles por parte de los Consejos de Facultad y de la Alta Dirección a los tiempos y responsabilidades que tienen los Docentes-GAP y Líderes de cada proceso, frente al cumplimiento de los productos requeridos en el ejercicio del aseguramiento de la calidad Institucional y de programas - Insuficiente asignación de recursos para el desarrollo académico de los programas e institución y para la ejecución de los planes de mejoramiento derivados de los procesos de autoevaluación. - Desarticulación de las dinamicas de la Universidad para atender los requerimientos exigidos por MEN y realizar las solicitudes de Registros Calificados y procesos de Acreditación	1. Negación de los Registros calificados. 2. Detrimento patrimonial por descarga de tiempos docentes y contratación adicional 3. Sanciones por parte del MEN 4. Afectación a la imagen y credibilidad institucional 5. Incumplimiento de los indicadores institucionales 6. Perdidas de las Acreditaciones de Alta Calidad de los programas e Institucion	AEI_01	Baja	Catastrófico	Extrema	- El Consejo Académico, emite la Resolución de Tiempos a los docentes de los programas para el desarrollo de las actividades de los procesos de registro calificado y acreditación. - La AAA presenta informes periódicos ante el Comité Institucional de Acreditación y la Alta dirección de la institución - La AAA elabora cronograma de trabajo con base del Plan Institucional de Aseguramiento de la Calidad Académica -PIACA - La AAA y el programa académico presentan recurso de reposición ante el MEN, en respuesta a la negación del RC. Y para la negación de la Acreditación se presenta solicitud de reconsideración. - Proyección de recursos en ficha BPUNI para atender el desarrollo de los procesos de aseguramiento de la calidad	Muy baja	Moderado	Media	Reducir

Tratamiento del Riesgo / 3. MONITOREO DEL RIESGO / 4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Acciones asociadas al tratamiento · Acciones de contingencia en caso de materialización del riesgo · MONITOREO A LOS CONTROLES (1ra línea - Líder de proceso) · REVISIÓN (2da línea - Oficina de Planeación) · EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO (3ra línea - Control Interno)

Código	Acción de mejora o de control propuesta	Fecha de ejecución o periodicidad	Responsable de la ejecución	Evidencias	Indicador de eficacia	Acción a ejecutar	Evidencias	Responsable	Plazo de ejecución	Corte de monitoreo	Fecha de ejecución de la acción	Acciones realizadas (En caso de materializarse el riesgo, indique aquí las acciones realizadas)	Evidencia (Adjunte la evidencia en la carpeta)	Responsable	Observaciones	Corte de evaluación	Porcentaje de cumplimiento	Eficacia	Estado	Verificación – Descripción	Verificación – Evidencia	Observaciones
GAA_01	Sensibilizar al personal de apoyo de los laboratorios cuando se presente rotación del mismo, sobre el uso de los documentos de aseguramiento metrológico.	Cada vez que haya rotación de personal	Profesional de apoyo de la coordinación de laboratorios	Listados de asistencia	(No. de personas sensibilizadas / No. de personas nuevas en apoyo de laboratorios)*100%	Facilitar los equipos requeridos con aseguramiento metrologico previo,	Registro de prestamo de equipos.	Coordinador o personal de apoyo de los laboratorios.	Inmediato.	30 de abril	30 de abril de 2024	La Coordinación del Sistema del Sistema de Laboratorios a través de su Gestión con el Libro de Aseguramiento Metrológico manteniendo actualizada la informacion de los equipos en los formatos. - FO-GAA-275 - Formato hoja de vida equipos de laboratorio - FO-GAA-276 Formato de inventario equipos de laboratorio - FO-GAA-277 Formato cronograma para mantenimiento, calibración y verificación de equipos de laboratorio - FO-GAA-278 Plan de mantenimiento y aseguramiento metrológico - PD-GAA-78 Procedimiento de aseguramiento metrologico - FO-GAA-13 INVENTARIO DE REACTIVOS DE LABORATORIOS	Evidencias	Coordinador del Sistema de Laboratorios	Al revisar la evidencia reportada se identifica que es acorde con la información depositada en las acciones realizadas.	30 de abril	100%	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Inventario general - Inventario reactivos -HV -Cronograma general - Aseguramiento metrologico	Se evidencia el cumplimiento de la acción de mejora con los respectivos documentos que soportan las acciones realizadas
										30 de agosto	28 de agosto de 2024	La Coordinación del Sistema del Sistema de Laboratorios a través de su Gestión con el Libro de Aseguramiento Metrológico manteniendo actualizada la informacion de los equipos en los formatos. - FO-GAA-275 - Formato hoja de vida equipos de laboratorio	Evidencias	Coordinador del Sistema de Laboratorios	Durante la revisión se encontro el reporte oportuno de las evidencias que soportan las acciones realizadas para evitar la materialización del riesgo.	31 de agosto	100,00%	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Inventario general - Inventario reactivos -HV -Cronograma general - Aseguramiento metrologico	Se evidencia el cumplimiento de la acción de mejora con los respectivos documentos que soportan las acciones realizadas
										30 de diciembre	[illegible] de diciembre de 202[illegible]	La Coordinación del Sistema del Sistema de Laboratorios a través de su Gestión con el Libro de Aseguramiento Metrológico manteniendo actualizada la informacion de los equipos en los formatos. - FO-GAA-275 - Formato hoja de vida equipos de laboratorio	Evidencias	Coordinador del Sistema de Laboratorios	Al verificar la evidencia se observa el cumplimiento con las acciones realizadas para evitar la materialización del riesgo, se evidencian los soportes se aseguramiento metrologico	31 de diciembre	80	4	En proceso	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Inventario general - Inventario reactivos -HV -Cronograma general - Aseguramiento metrologico	Se evidencia la actualización de los diferentes formatos adjuntos, sin embargo no se evidencia en los documentos ni en las acciones realizadas el listado de asistencia a las [illegible]
GAA_02	Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades relacionadas con las fichas BPUNI en el cronograma de trabajo de la coordinación del sistema de laboratorios.	Cuatrimestral	Coordinador del sistema de laboratorios	Cronograma de trabajo con los seguimientos realizados	Seguimientos realizados / Seguimiento programados * 100%	Elaborar y enviar al responsable del proyecto el reporte de seguimiento (FO-DIE-08) con las actividades ejecutadas, y la justificacion de las actividades no [illegible]	FO-DIE-08 Formato de seguimiento a proyectos diligenciado	Coordinacion del Sistema de Laboratorios	Inmediato	30 de abril	30 de abril de 2024	El coordinador del sistema de laboratorios realiza el seguimiento y control trimestral de los proyectos ficha BPUNI por medio de FO-DIE-08 Formato de seguimiento a proyectos de inversión VIAC 10 0510 2022, VIARE 03 0308 2023 Y VIAC 07 0311 2023. El Coordinador del sistema laboratorios realiza el seguimiento y revisión de los informes mensuales de actividades de los contratistas profesionales de apoyo del sistema de laboratorios.	Evidencias	Coordinador del Sistema de Laboratorios	Al revisar la evidencia reportada se identifica que es acorde con la información depositada en las acciones realizadas.	30 de abril	100%	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Reporte de actividades - Seguimiento proyectos BPUNI	Se evidencia el cumplimiento de la acción de mejora con los respectivos documentos que soportan las acciones realizadas
										30 de agosto	28 de agosto de 2024	El coordinador del sistema de laboratorios realiza el seguimiento y control trimestral de los proyectos ficha BPUNI por medio de FO-DIE-08 Formato de seguimiento a proyectos de inversión VIARE 05 0211 2023, VIARE 03 0308 2023 Y VIAC 07 0311 2023	Evidencias	Coordinador del Sistema de Laboratorios	Durante la revisión se encontro el reporte oportuno de las evidencias que soportan las acciones realizadas para evitar [illegible]	31 de agosto	100,00%	5	Ejecutada	Verificación de las acciones realizadas y evidencia	- Reporte de actividades - [illegible]	Se evidencia el cumplimiento de la acción de mejora con los respectivos documentos que soportan las acciones [illegible]