

# DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

## INFORME DE EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PANORAMA DE RIESGOS

TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA  
Institución Universitaria

JULIO  
2017



**COMITÉ RECTORAL**

**LORENZO PORTOCARRERO SIERRA**  
Rector

**ELIMELETH ASPRILLA MOSQUERA**  
Vicerrector Académico

**LEONARDO GARCIA BOTERO**  
Secretario General

**DARYENY PARADA GIRALDO**  
Directora de Extensión

**FABIO ALBERTO VARGAS AGUDELO**  
Director de Investigación

**RICARDO ANDRES SUAZA GONZALEZ**  
Director de Planeación

**BEATRIZ EUGENIA MUÑOZ CAICEDO**  
Directora Administrativa

**VICTOR ARBELÁEZ PALACIO**  
Director de Regionalización

**SORELLY DEL SOCORRO MORENO CARVAJAL**  
Directora de Bienestar Institucional

**CAROLINA FRANCO ARROYAVE**  
Directora de Internacionalización

**JASSON ALBERTO DE LA ROSA ISAZA**  
Director Control Interno

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	5
<b>1. DESCRIPCIÓN DE METODOLOGÍA</b> .....	6
1.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.....	6
1.2 ANÁLISIS DEL RIESGO.....	6
1.3 VALORACIÓN DEL RIESGO.....	7
1.4 DEFINICIÓN DE TRATAMIENTO.....	8
1.5 SEGUIMIENTO Y MONITOREO CONSTANTES.....	9
<b>2. RIESGOS POR PROCESO</b> .....	12
2.1 ADMISIONES Y REGISTROS.....	13
2.2 AUTOEVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO.....	13
2.3 BIENESTAR UNIVERSITARIO.....	19
2.4 COMUNICACIONES Y AYUDAS EDUCATIVAS.....	22
2.5 DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL.....	25
2.6 COORDINACION DE EGRESADOS.....	29
2.7 EVALUACIÓN INDEPENDIENTE.....	31
2.8 DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN.....	32
2.9 GESTIÓN CONTRACTUAL.....	38
2.10 GESTIÓN DE ADQUISICIONES.....	39
2.11 GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA.....	43
2.12 GESTIÓN DE LAS TIC.....	45
2.13 GESTIÓN FINANCIERA.....	50
2.14 GESTIÓN JURÍDICA.....	51
2.15 DIRECCIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN.....	52
2.16 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN.....	54
2.17 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.....	58

2.18	DIRECCIÓN DE REGIONALIZACIÓN.....	60
2.19	SERVICIOS DE BIBLIOTECA .....	62
3.	RESUMEN .....	65
4.	CONCLUSIONES.....	67
5.	RECOMENDACIONES .....	68

## INTRODUCCIÓN

La Gestión de Riesgos es un proceso que tiene como finalidad su mitigación, con el propósito de dar la oportunidad a la dirección de la organización de tomar acciones para su administración.

Su fundamento es el enfoque por procesos, ya que, a la hora de planificar y ejecutarlos, se deben tener en cuenta todos los riesgos asociados a ellos, a través de tres etapas fundamentales que son: identificación, evaluación y valoración del riesgo con el fin de definir e implementar los controles y las acciones preventivas los cuales ayudan a las organizaciones a evitar que dichos riesgos se materialicen impactando negativamente al normal desempeño de los procesos.

Para llevar una adecuada gestión de los riesgos el Tecnológico de Antioquia se apoya en la norma ISO 31000 la cual ofrece principios y directrices sobre gestión de riesgos, también en el COSO que es la iniciativa que surgió para la mejora del proceso de control interno dentro de las organizaciones, Modelo Estándar de Control Interno en su Sigla MECI2014, Las directrices propuestas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, las diferentes practicas identificadas en otras instituciones y las lecciones aprendidas a través de los años.

Por lo tanto, la dirección de control interno para dar cumplimiento con su rol de Evaluador, trabaja conjuntamente con los líderes de los diferentes procesos con el propósito de establecer su vigencia.

Este informe tiene como propósito, hacer una presentación de la actualización del panorama de riesgos institucional, con el fin de que los líderes de cada proceso tengan presente los riesgos asociados a sus actividades y puedan aplicar los controles necesarios para mitigarlos o administrarlos en caso de que estos se lleguen a materializar.

Para esta actualización, los líderes de los diferentes procesos propusieron los cambios pertinentes que ellos observaron. A continuación, se presentará de manera detallada el panorama con un resumen general de los resultados obtenidos con sus recomendaciones generales.

# 1. DESCRIPCIÓN DE METODOLOGÍA

## 1.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

- Identificar las actividades críticas relacionadas con el desarrollo del proceso
- Identificar los riesgos asociados a cada actividad
- Describir cada riesgo
- Identificar los agentes generadores del riesgo
- Definir sus causas y consecuencias potenciales

## 1.2 ANÁLISIS DEL RIESGO

- Determinar la probabilidad del riesgo

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN
1	Raro	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento
3	Posible	El evento podría ocurrir en algún momento
4	Probable	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias
5	Casi Seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias

- Determinar el impacto del riesgo

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN
1	Insignificante	Si el hecho llegara a presentarse tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad
2	Menor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad
3	Moderado	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias sobre la entidad
4	Mayor	Si el hecho llegara a presentarse tendría altas consecuencias sobre la entidad
5	Catastrófico	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias sobre la entidad

- Evaluar la zona en la que se ubica el riesgo

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Raro (1)	B	B	M	A	A
Improbable (2)	B	B	M	A	E
Posible (3)	B	M	A	E	E
Probable (4)	M	A	A	E	E
Casi Seguro (5)	A	A	E	E	E

### 1.3 VALORACIÓN DEL RIESGO

Una vez evaluados los riesgos, se valoran los controles existentes bajos los siguientes criterios:

CRITERIO	SI	NO
¿Los controles existen?	15	0
¿Están documentados?	15	0
¿Son efectivos?	30	0
¿Se han definido los responsables de su ejecución y seguimiento?	15	0
¿La frecuencia de ejecución y seguimiento es adecuada?	25	0

Con el puntaje obtenido de esta valoración se determina si se modifica o no la zona de riesgo, de acuerdo a la siguiente tabla:

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LOS CONTROLES	DEPENDIENDO SI EL CONTROL AFECTA PROBABILIDAD O IMPACTO DESPLAZA EN LA MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	
	CUADRANTES A DISMINUIR EN LA PROBABILIDAD	CUADRANTES A DISMINUIR EN EL IMPACTO
Entre 0-50	0	0
Entre 51-75	1	1
Entre 76-100	2	2

#### 1.4 DEFINICIÓN DE TRATAMIENTO

Luego de valorar los controles, y determinar la nueva zona de ubicación del riesgo, se definen las opciones de manejo:

- Evitar: Tomar medidas para prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa que se debe considerar.
- Reducir: Tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad como el impacto.
- Compartir o transferir el riesgo: Traspasar las pérdidas a otras organizaciones, con el fin de distribuir los riesgos para que estos no se concentren en una sola parte.

- Asumir: Aceptar el riesgo residual y elaborar planes de contingencia para darle manejo.

Luego de que cada líder defina las acciones preventivas concretas se debe también determinar los responsables para su ejecución.

## 1.5 SEGUIMIENTO Y MONITOREO CONSTANTES

La dirección de control interno debe hacer un seguimiento y control a las acciones preventivas propuestas por los líderes de los diferentes procesos y estos a su vez deben tener la cultura del auto control con el fin de que ellos mismos estén haciendo un monitoreo constante a sus panoramas de riesgos y así poder establecer mecanismos para minimizar los riesgos a los cuales sus procesos se exponen constantemente.

Riesgo	Posibles Causas	Prob.	Consecuencias	Impacto	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)		
1. Retrasos en el Calendario Académico	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Entrega no oportuna de notas, homologaciones o novedades académicas.</li> <li>*Fallas en la inscripción virtual.</li> <li>*No registro de pagos de matrícula.</li> <li>*Cambios en la oferta académica.</li> <li>*Directrices administrativas.</li> </ul>	Casi Seguro (5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Reprocesos administrativos y de matrículas.</li> <li>*Insatisfacción del estudiante o partes interesadas.</li> <li>*Retiro de aspirantes o estudiantes antiguos.</li> </ul>	Mayor (4)	Extrema	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Guías de inscripción, matrícula y reajuste.</li> <li>*Recordatorio de fechas planificadas en el Calendario Académico.</li> </ul>	Casi Seguro (5)	Mayor (4)	Extrema	<p><b>Por Definir:</b></p> <p><b>Requiere Comité Primario de Vicerrectoría Académica.</b></p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob.(1-5)	Consecuencias	Impacto(1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
<b>2. Mal Registro de Matrícula</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Inadecuada parametrización del Sistema Académico.</li> <li>*Mal ingreso de información en la inscripción virtual.</li> <li>*Inadecuado registro por parte del funcionario.</li> </ul>	Possible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Posibles retrasos en el calendario académico.</li> <li>*Reprocesos administrativos y de matrículas.</li> <li>*Insatisfacción del estudiante.</li> <li>*Afectación de los procesos de Docencia y Financiera</li> </ul>	Moderado (3)	Alta	<ul style="list-style-type: none"> <li>*PR: Matrícula y Reajuste de Matrículas.</li> <li>*Guías de inscripción, matrícula y reajuste.</li> </ul>	Possible (3)  Menor (2)  Moderada	<p><b>Reducir:</b> Realizar un estudio sobre las causas más comunes del mal registro de matrícula y tomar acciones de mejoramiento. (AC)</p> <p><b>Reducir:</b> Realizar inducción y/o reinducción en los procedimientos que garantizan una adecuada matrícula del estudiante.</p> <p><b>Reducir:</b> Fortalecer los procesos de comunicación con los estudiantes para el adecuado proceso de matrícula.</p> <p><b>Mitigar:</b> Realizar el ajuste o reproceso a la matrícula.</p> <p><b>Compartir:</b> Ofrecer al estudiante otras alternativas para no afectar sus procesos formativos.</p> <p><b>Transferir:</b> Tomar acciones sobre los funcionarios o contratistas reticentes.</p>
<b>3. Suplantación de Requisitos del Estudiante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*No verificación de la calidad del requisito.</li> <li>*Recepción de dadas o amenazas.</li> <li>*Dificultades para determinar el grado de calidad del requisito.</li> </ul>	Possible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Retiro del estudiante implicado.</li> <li>*Procesos disciplinarios.</li> <li>*Requerimientos de entes de control.</li> <li>*Reducción del número de estudiantes.</li> <li>*Deterioro de la imagen institucional.</li> </ul>	Mayor (4)	Extrema	<ul style="list-style-type: none"> <li>*PR: Matrícula y Reajuste de Matrículas.</li> <li>*Código de ética.</li> <li>*Políticas de operación y controles preventivos documentados</li> </ul>	Possible (3)  Moderado (3)  Alta	<p><b>Reducir:</b> Realizar inducción y/o reinducción en los procedimientos que garantizan la verificación de doc y requisitos de calidad.</p> <p><b>Reducir:</b> Realizar actividades de seguimiento y control al cumplimiento de la política de operación. (Planificado y Aleatorio)</p> <p><b>Mitigar:</b> Solicitar al estudiante la entrega de doc o cumplimiento adecuado de los requisitos.</p> <p><b>Compartir:</b> Cancelar la matrícula del estudiante y solicitar su retiro.</p> <p><b>Transferir:</b> Denunciar los hechos ante las autoridades oficiales.</p>

<p><b>4. Pérdida de Documentos del Expediente Académico</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Deterioro de las instalaciones físicas.</li> <li>*Inadecuada conservación y/o custodia de los expedientes.</li> <li>*Hechos mal intencionados por funcionarios o terceros.</li> <li>*Desastres naturales o terroristas.</li> <li>*Ausencia de procedimientos para la gestión documental.</li> </ul>	<p>Probable (4)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Pérdida del historial académico.</li> <li>*Requerimientos de entes de control.</li> <li>*Desgastes administrativos.</li> <li>*Procesos disciplinarios.</li> <li>*Insatisfacción de las partes interesadas.</li> </ul>	<p>Moderado (3)</p> <p><b>Alta</b></p> <p>*Ninguno</p>	<p>Probable (4)</p> <p>Moderado (3)</p> <p><b>Alta</b></p> <p><b>Evitar:</b> Adelantar procesos de microfilmación de los documentos y llevarlos en medio magnético. (AP)</p> <p><b>Reducir:</b> Documentar e implementar un procedimiento para la gestión documental y que incluya las políticas de operación y puntos de control necesarios. (AP)</p> <p><b>Reducir:</b> Realizar actividades de seguimiento y control al cumplimiento de la política de operación y controles definidos. (Planificado y Aleatorio)</p> <p><b>Mitigar:</b> Solicitar nuevamente doc al estudiante para recuperar su expediente y/o recurrir a los respaldos de las bases de datos para la recuperación de información.</p> <p><b>Transferir:</b> Tomar acciones sobre los funcionarios o contratistas implicados.</p>
-----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2. RIESGOS POR PROCESO

El Tecnológico de Antioquia, se enfrenta a constantes cambios, producto de la dinámica de desarrollo del sector educativo, en las condiciones del departamento de Antioquia y en las diferentes relaciones con los grupos de interés, es decir estudiantes, personal docente y comunidad institucional en general. Estos Cambios representan grandes oportunidades, pero también pueden convertirse en riesgos que la institución debe manejar para evitar que afectan el cumplimiento de los propósitos institucionales. El seguimiento a los mapas de riesgos de los diferentes procesos del Tecnológico de Antioquia que a continuación se presentarán; se hicieron con la metodología propuesta por el DAFP, la cual propone elaborar los mapas de riesgos en una matriz que se hizo en Excel donde inicialmente se determina la actividad crítica y el riesgo asociado a ella, posteriormente se analiza cual fue el agente generador del riesgo junto con las causas y las consecuencias posibles dado el caso que se llegara a materializar. Luego cada riesgo se ubica en una zona de acuerdo a la probabilidad que es la posibilidad de

ocurrencia medida por su frecuencia; y al impacto que es la consecuencia que puede acarrear la materialización del riesgo; finalmente se determinan los controles que se le darán a cada riesgo con las actividades preventivas propuestas y los responsables de dichas actividades. En la evaluación de los controles de cada uno de los riesgos identificados se parte del supuesto que los controles existen, están documentados, son efectivos, tienen asignado un responsable de ejecución y seguimiento, y la frecuencia de ejecución y seguimiento es adecuada. Por tanto, la probabilidad o el impacto pueden disminuir, reduciendo la zona de ubicación del riesgo. El propósito principal del control es la reducción de los mismos, propendiendo porque el proceso y sus controles garanticen de manera razonable que los riesgos están minimizados o se están reduciendo y, por lo tanto, que los objetivos de la entidad van a ser alcanzados.

Los resultados se presentarán gráficamente en este informe para cada proceso.

## 2.1 ADMISIONES Y REGISTROS

**OBJETIVO:** Brindar apoyo a la docencia con fines de asegurar la admisión y registro de estudiantes nuevos y en curso para los programas académicos de pregrado y posgrado de la Institución, así como la administración y custodia de la información e historias académicas.

## 2.2 AUTOEVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO

**OBJETIVO:** Promover y asegurar la implementación de procesos de autoevaluación y mejoramiento continuo en la gestión del Sistema Integrado del Tecnológico de Antioquia, con fines de garantizar el cumplimiento de las disposiciones planificadas por la Institución, los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y del Consejo Nacional de Acreditación, de forma tal que se prevengan los riesgos previsibles y se propenda por la excelencia académica y la satisfacción de la comunidad educativa.

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)	
1. Incumplimiento a los planes de mejoramiento de autoevaluación	*Falta de seguimiento y evaluación. *Falta de recursos. *Mala configuración del plan de mejoramiento *Incumplimiento de actividades por terceros.	Improbable (2)	*Pérdida de registros calificados y de renovación de acreditaciones. *Retrasos en la gestión administrativa. *Pérdida de oportunidades de mejoramiento de la calidad académica.	Catastrófico (5)	Extrema	*PR: Seguimiento a los planes de mejoramiento  *Auditorías periódicas *Política de autoevaluación  *Tablero de Control a los procesos de autoevaluación	Improbable (2)  Catastrófica (5)	Alta	<b>Evitar:</b> Brindar acompañamiento a los diferentes líderes de las actividades y proyectos de los planes de mejoramiento de autoevaluación. <b>Reducir:</b> Revisar las propuestas de planes de mejoramiento antes de ser presentados al Comité Central de Autoevaluación y posterior a la visita de pares. <b>Reducir:</b> Asegurar la socialización efectiva de las responsabilidades conjuntas de los planes de mejoramiento de autoevaluación.

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
2. Incumplimiento a la política de autoevaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de compromiso institucional.</li> <li>*Falta de seguimiento y control.</li> <li>*Falta de planeación para los ejercicios de autoevaluación</li> <li>*Falta de conocimiento del personal entrante.</li> </ul>	Probable (4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Pérdida de registros calificados y de renovación de acreditaciones.</li> <li>*Retrasos en la gestión administrativa.</li> <li>*Pérdida de oportunidades de mejoramiento de la calidad académica.</li> </ul>	Catastrófico (5)	Extrema	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Política documentada</li> <li>*Modelo autoevaluac.</li> <li>*PR: Autoeval Instituc.</li> <li>*PR: Autoevaluación de Programas Académ</li> <li>*PR: Seguimiento a los planes de mejoramiento</li> </ul>	Probable (4) Catastrófico (5)	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Evitar:</b> Mantener procesos de capacitación a los Comités Científico Técnicos y personal de apoyo</li> <li><b>Reducir:</b> Socializar la política de autoevaluación y procedimientos de implementación.</li> <li><b>Reducir:</b> Realizar seguimiento a la eficacia de las políticas de operación y puntos de control de los procedimientos documentados.</li> <li><b>Reducir:</b> Socializar el acto administrativo en donde se establecen las fechas y periodicidad de la entrega de información a nivel institucional.</li> <li><b>Reducir:</b> Hacer seguimiento a los cronogramas establecidos en el tablero de control propuesto por cada una de las facultades.</li> <li><b>Mitigar:</b> Solicitar la reprogramación de actividades y actualización del cronograma.</li> <li><b>Compartir:</b> Informar por escrito a las directivas sobre el estado de avance de los planes.</li> </ul>

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final		Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)	
<b>3. No eficacia de las acciones de mejoramiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Deficiencias en la identificación de la causa(s) raíz.</li> <li>*Incumplimiento en las acciones propuestas.</li> <li>*Falta de seguimiento y control a las acciones de mejoramiento.</li> <li>*Acciones de mejoramiento no acordes a las causas.</li> <li>*Deficiencia en la implementación de acciones de mejoramiento,</li> </ul>	Casi Seguro (5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Incumplimiento a la normas de calidad</li> <li>*Hallazgos de auditoría</li> <li>*Procesos disciplinarios</li> <li>*Desgastes admtivos y operativos</li> </ul>	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Capacitación en acciones de mejoramiento</li> <li>*PR: Toma de acciones de mejoram</li> <li>*Código de ética</li> <li>*Política de calidad</li> </ul>	Casi Seguro (5)	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	<p><b>Evitar:</b> No Aplica</p> <p><b>Reducir:</b> Mantener procesos de capacitación anual en la toma de acciones de mejoramiento.</p> <p><b>Reducir:</b> Lograr mayor efectividad en el seguimiento a las acciones de mejoramiento en el Comité de Calidad y los Grupos de Trabajo.</p> <p><b>Mitigar:</b> No Aplica</p> <p><b>Transferir:</b> Adelantar procesos disciplinarios que den a lugar.</p>
<b>4 No efectividad de los Grupos Primarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de planeación e improvisación para las reuniones.</li> <li>*Falta de objetivos claros para el desarrollo de las reuniones.</li> <li>*Incumplimiento de compromisos adquiridos para próximas reuniones.</li> <li>*Incumplimiento a las directrices acordadas.</li> </ul>	Casi Seguro (5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Desgastes admtivos.</li> <li>*Inadecuada utilización del tiempo.</li> <li>*Hallazgos de auditoría</li> <li>*Procesos disciplinarios</li> <li>*Pérdida de oportunidad de mejoramiento.</li> </ul>	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Roles, responsab y autoridades.</li> <li>*Código de ética.</li> <li>*PR: Análisis de Datos y la Mejora Continua.</li> <li>*Política de calidad</li> </ul>	Casi Seguro (5)	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	<p><b>Evitar:</b> No Aplica.</p> <p><b>Reducir:</b> Continuar promoviendo la cultura de la mejora continua y del autocontrol desde estos espacios o reuniones de trabajo, como parte de la responsabilidad de los funcionarios del TdeA.</p> <p><b>Mitigar:</b> Realizar con más frecuencia el Comité de Calidad y hacer seguimiento a los procesos.</p> <p><b>Transferir:</b> Adelantar procesos disciplinarios que den a lugar.</p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final		Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
5. Deterioro de la cultura de la autoevaluación y la mejora continua	<ul style="list-style-type: none"> <li>*No comprensión del ciclo PHVA en la gestión.</li> <li>*Personal no comprometido con los principios de la calidad.</li> <li>*Falta de planeación del tiempo y las reuniones.</li> <li>*Falta de seguimiento a los compromisos.</li> <li>*No aplicación de las políticas y procedimientos documentados.</li> </ul>	Casi Seguro (5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Incumplimiento de las metas, objetivos y resultados previstos.</li> <li>*Deterioro de la imagen institucional</li> <li>*Incumplimiento a planes de mejoramiento</li> <li>*Desactualización de los procesos y procedimientos</li> <li>*Hallazgos en auditorías</li> <li>*Pérdida de certificados de calidad</li> </ul>	Mayor (4)	Extrema	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Procesos de capacitación</li> <li>*PR: Análisis de Datos y la Mejora Continua.</li> <li>*Plan de fomento del autocontrol.</li> <li>*Roles, responsab y autoridades.</li> <li>*Código de ética</li> <li>*Procedimientos de Autoevaluación</li> <li>*Modelo de Autoevaluación</li> </ul>	Casi Seguro (5)	Mayor (4)	<p><b>Evitar:</b> Nombrar y capacitar a gestores de calidad que apoyen las actividades de autoevaluación y mejoramiento continuo de los procesos de la entidad.</p> <p><b>Reducir:</b> Mantener procesos de capacitación cada año para fortalecer conocimientos y promover el compromiso.</p> <p><b>Mitigar:</b> Realizar con más frecuencia el Comité de Calidad y hacer seguimiento a los procesos.</p> <p><b>Compartir:</b> Informar los procesos que no dan cumplimiento a dichas disposiciones del procedimiento.</p> <p><b>Transferir:</b> Adelantar procesos disciplinarios que den a lugar.</p>
6. Invalidez de las encuestas de satisfacción	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Errores en el diligenciamiento de las encuestas.</li> <li>*Falta de planeación para la aplicación de las encuestas.</li> <li>*Inadecuada program de las encuestas.</li> <li>*Encuestas por debajo del tamaño de muestra esperada</li> </ul>	Improbable (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Desgastes operativos y administrativos.</li> <li>*Reprocesos</li> <li>*Incumplimiento en los términos establecidos para la consolidación de datos y entrega de informes.</li> <li>*Poca confiabilidad y validez de los resultados obtenidos.</li> </ul>	Moderado (3)	Moderada	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Roles, responsab y autoridades</li> </ul>	Improbable (2)	Moderado (3)	<p><b>Evitar:</b> Documentar un procedimiento para la medición de la satisfacción del estudiante y asegurar su gestión desde la Oficina de Aseguramiento de la Calidad. (AP)</p> <p><b>Reducir:</b> Monitorear las políticas de operación y puntos de control del procedimiento doc.</p> <p><b>Mitigar:</b> Repetir o ajustar el proceso de medición.</p> <p><b>Compartir:</b> No aplica</p> <p><b>Transferir:</b> Adelantar procesos disciplinarios que den a lugar.</p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)	
7. No Eficacia en la Atención de las PQRSDF	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Desconocimiento del procedimiento documentado.</li> <li>*Renuencia a la implement de procedimientos doc.</li> <li>*Respuestas no eficaces o efectivas.</li> <li>*Temor a dar evidencia de malos procedimientos o actuaciones indebidas.</li> <li>*Traspapeleo de documentos.</li> <li>*Falta de definición e implementación de controles.</li> </ul>	Posible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Pérdida de imagen institucional.</li> <li>*Hallazgos de auditorías.</li> <li>*Requerimientos de entes de control.</li> <li>*Demandas o denuncias.</li> <li>*Desgastes administrativos</li> <li>*Inicio de procesos disciplinarios.</li> </ul>	Mayor (4)	Extrema	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Normativa aplicable.</li> <li>*Código de ética.</li> <li>*Resolución admtniva.</li> </ul>	Posible (3)  Mayor (4)	Extrema	<p><b>Evitar:</b> Documentar un procedimiento para la atención de las PQRSDF y asegurar su gestión desde la Oficina de Aseguramiento de la Calidad. (AP)</p> <p><b>Reducir:</b> Monitorear las políticas de operación y puntos de control del procedimiento doc.</p> <p><b>Mitigar:</b> Informar a las partes interesadas y dar respuesta adecuada y oportuna a las manifestaciones del peticionario.</p> <p><b>Compartir:</b> Informar los procesos que no dan cumplimiento a dichas disposiciones del procedimiento.</p> <p><b>Transferir:</b> Adelantar procesos disciplinarios que den a lugar.</p>

## 2.3 BIENESTAR UNIVERSITARIO

**OBJETIVO:** Planificar y desarrollar programas de bienestar que favorezca el mejoramiento de la calidad de vida personal y social, contribuyendo a la formación integral de la comunidad universitaria.

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final		Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
1. Mal diagnóstico en salud	*Falta de actualización en conocimientos médicos o impericia *El paciente no describe información completa.	Raro (1)	*Complicaciones o alteraciones en la salud del paciente. *Insatisfacción del usuario. *Demandas	Moderado (3)	Moderada	*Protocolos actualizados de atención en salud *Servicios habilitados por los entes de control. *Contratos suscritos con firmas competentes	Raro (1)	Menor (2)	<b>Asumir:</b> Asumir las responsabilidades inherentes al servicio y sus consecuencias.

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
2. Eventos adversos en los servicios de salud	*Medicamentos vencidos. (Botiquín) *Utilización de instrumental no esterilizado. *Caída del usuario.	Raro (1)	*Infecciones (IAAS). *Alteración de la salud del paciente. *Requerimientos de entes de control. *Insatisfacción del usuario.	Moderado (3)	Moderada	*Protocolos de manejo de medicamento y de esterilización. *Protocolo de uso de elementos de protección personal. *Normas TdeA de bioseguridad.	Raro (1) Moderado (3) Moderada	<p><b>Reducir:</b> Documentar los protocolos de seguridad del paciente. (AP)</p> <p><b>Reducir:</b> Realizar inducción anual a los profesionales de salud en materia de seguridad del paciente y efectuar seguimiento trimestral. (AP)</p> <p><b>Mitigar:</b> Atender el evento y registrar los hechos y tratamiento realizado.</p> <p><b>Compartir:</b> Notificar al supervisor sobre los hechos y el profesional involucrado.</p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final		Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
3. Eventos adversos en los servicios de alimentación o cafetería	*No implementación de las normas en manipulación de alimentos. *Hechos mal intencionados.	Posible (3)	*Contaminación alimentaria. *Insatisfacción del usuario. *Demandas. *Requerimientos de entes de control.	Mayor (4)	Extrema	*Acuerdo de Fondo Alimentario. *Manual de manipulación de alimentos. (DSSSA)	Posible (3)	Mayor (4)	<b>Reducir:</b> Documentar e implementar el procedimiento para el servicio alimentario de forma tal que incluya los controles sobre las normas de seguridad e inocuidad de los alimentos. (AP) <b>Reducir:</b> Documentar e implementar el procedimientos para el seguimiento y control a los servicios de cafetería. (AP) <b>Reducir:</b> Realizar seguimiento trimestral a la administración y condiciones de la prestación del servicio en las cafeterías. (AP) <b>Mitigar:</b> Atender el evento y registrar los hechos y tratamiento realizado. <b>Compartir:</b> Notificar al supervisor sobre los hechos y el profesional involucrado.
							Extrema	Extrema	
4. Poca participación del estudiante	*Inadecuada o inoportuna promoción y difusión de eventos y/o actividades. *Desinterés del estudiante. *Programas o servicios no atractivos.	Raro (1)	*Incumplimiento de metas u objetivos. *Desgastes administrativos.	Menor (2)	Baja	*Estudio de implicaciones.	Raro (1)	Menor (2)	<b>Asumir:</b> Asumir las responsabilidades inherentes al riesgo.
							Baja	Baja	

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
5. Accidente asociado a instalaciones deportivas	<p>*Falta de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y escenarios deportivos.</p> <p>*Ausencia e impericia del Instructor.</p> <p>*Imprudencia del usuario.</p>	Posible (3)	<p>*Afectación de la salud física y el bienestar de los usuarios.</p> <p>*Insatisfacción del usuario.</p> <p>*Demandas.</p>	Moderado (3)	Alta	<p>*PR: Mantenimiento de Bienes Muebles.</p> <p>*PR: Mantenimiento de Bienes Inmuebles.</p>	<p>Improbable (2)</p> <p>Moderado (3)</p> <p>Moderada</p>	<p><b>Evitar:</b> Retirar al usuario que se encuentre en condiciones de riesgo.</p> <p><b>Reducir:</b> Documentar e implementar procedimientos para el uso adecuado de escenarios deportivos y manual de instructores por disciplina. (AP)</p> <p><b>Mitigar:</b> Atender el evento y registrar los hechos y tratamiento realizado.</p> <p><b>Compartir:</b> Comunicar a los responsables de Gestión de la Infraestructura sobre los hechos y solicitar la adecuación de equipos y/o espacios.</p> <p><b>Transferir:</b> Hace efectivas las pólizas de accidentes.</p>

## 2.4 COMUNICACIONES Y AYUDAS EDUCATIVAS

**OBJETIVO:** Desarrollar estrategias dirigidas a los diferentes públicos de interés, con el fin de comunicar, informar y promocionar los servicios institucionales y apoyar la producción de contenidos educativos para el cumplimiento de la misión institucional.

Riesgo	Posibles Causas	Prob.(1-5)	Consecuencias	Impacto(1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)	
1. <b>Pérdida o Deterioro de Equipos de comunicación o multimedia</b>	*Hurto. *Mal manejo de los usuarios. *Pérdida de vida útil. *Inadecuada custodia o almacenamiento. *No mantenimiento preventivo	Posible (3)	*Deficiencias en la prestación del servicio. *Pérdida de recursos. *Incumplimiento al logro de objetivos.	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	*PR: Control y Seguimiento de equipos de audio y video. *PR: Mantenimiento de BM. *PR: Salida de Bienes	Improbable (2) Mayor (4)	<b>Alta</b>	<p><b>Evitar:</b> Seguimiento y control al cumplimiento de los procedimientos.</p> <p><b>Reducir:</b> Fortalecer los procesos de inducción y toma de conciencia para el manejo adecuado de los equipos al personal de apoyo y docentes. (AP)</p> <p><b>Mitigar:</b> Alquilar los equipos necesarios.</p> <p><b>Compartir:</b> Informar el no cumplimiento del plan de acción.</p> <p><b>Transferir:</b> Hacer efectiva las pólizas ante las aseguradoras.</p> <p><b>Transferir:</b> Adelantar procesos disciplinarios o penales que den a lugar.</p>



Riesgo	Posibles Causas	Prob.(1-5)	Consecuencias	Impact(1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
2. Comunicación No Efectiva	<p>*Falta de oportunidad y/o claridad en el mensaje.</p> <p>*No pertinencia del medio y/o canales de comunicación.</p> <p>*No articulación entre las partes interesadas de producir el mensaje.</p> <p>*Falta de recursos.</p> <p>*Falta de interés del receptor del mensaje.</p> <p>*No existencia de responsabilidades y autoridades en la materia.</p>	Probable (4)	<p>*Incumplimiento de objetivos institucionales y/o de procesos.</p> <p>*Deterioro de la cultura organizacional.</p> <p>*Insatisfacción de las partes interesadas.</p> <p>*Pérdida de imagen y visibilidad institucional.</p> <p>*Desinformación institucional.</p> <p>*Falta de transparencia y acceso a la comunicación pública.</p>	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	<p>*Plan estratégico de comunicaciones.</p> <p>*Políticas de seguridad y las TIC.</p> <p>* Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.</p>	Probable (4) Moderado (3)	<p><b>Evitar:</b> Mantener actualizado el Plan Estratégico y asegurar los recursos para la gestión.</p> <p><b>Reducir:</b> Gestionar periódicamente acciones que fortalezcan la comunicación organizacional e informativa en el TdeA.</p> <p><b>Reducir:</b> Promover el uso de los canales institucionales para la comunicación y la información.</p> <p><b>Mitigar:</b> Documentar e implementar el Manual de Crisis. (AP)</p> <p><b>Mitigar:</b> Analizar las causas y consecuencias para la toma de acciones de mejoramiento en el Grupo Primario de Comunicaciones.</p> <p><b>Transferir:</b> Adelantar acciones de tipo administrativo y/o procesos disciplinarios que den a lugar.</p>

## 2.5 DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL

**OBJETIVO:** Garantizar y promover el fortalecimiento y desarrollo institucional del Tecnológico de Antioquia desde la planificación, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables; como entidad pública del sector educativo, así como de las necesidades y expectativas de sus partes interesadas y comunidad educativa con la que interactúa.

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final		Políticas de Administración del Riesgo  (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
1. Incumplimiento al PEI	*Incoherencia en la construcción del PEI  *PEF y PEP mal articulados.  *Falta de seguimiento a los proyectos educativos.  *Desconocimiento de las estrategias del PEI	Posible (3)	*No cumplimiento de objetivos institucionales.  *Desgastes administrativos.  *Debilidades en los procesos de autoevaluación.	Mayor (4)	Extrema	Ninguno	Posible (3)	Mayor (4)	<p><b>Evitar:</b> Diseñar un instrumento de monitoreo al cumplimiento del PEI e implementar la política de operación.</p> <p><b>Reducir:</b> Evaluar la coherencia del PEI con los demás PE de la institución.</p> <p><b>Mitigar:</b> Ajustar el PEI o sus PE acorde a la dinámica de la Institución.</p>
								Extrema	

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
<b>2. Incumplimiento al PDI</b>	<p>*Incoherencia en la construcción del PDI</p> <p>*Planes de acción no articulados.</p> <p>*Falta de seguimiento a los planes de acción y sus proyectos.</p> <p>*Evaluación de planes de acción no objetiva.</p> <p>*Nuevas perspectivas institucionales.</p>	Possible (3)	<p>*No cumplimiento de objetivos institucionales.</p> <p>*Desgastes administrativos,</p> <p>*Insatisfacción de la comunidad educativa y demás partes interés.</p> <p>*Deterioro de la imagen institucional</p> <p>*Indebida ejecución de recursos.</p> <p>*Procesos disciplinarios.</p>	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	<p>PR: Elaboración y Evaluación del PDI.</p> <p>*PR: Formulación y Ejecución del plan de acción.</p> <p>*PR: Formulación y Seguimiento de Proyectos de Inversión.</p>	<p>Posible (3)</p> <p>Moderado (3)</p> <p><b>Alta</b></p>	<p><b>Evitar:</b> Presentar informe trimestral al Comité Rectoral para gestionar deficiencias.</p> <p><b>Reducir:</b> Asegurar la aprobación conjunta del plan institucional en Comité Rectoral</p> <p><b>Mitigar:</b> Realizar los ajustes al plan de acción acorde a la dinámica de la Institución</p> <p><b>Compartir:</b> Registrar evaluaciones de desempeño acorde al incumplimiento de los diferentes líderes de áreas.</p> <p><b>Transferir:</b> Adelantar procesos disciplinarios que den a lugar.</p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
3. Incumplimiento a las políticas públicas de gobernanza	<p>*Desconocimiento normativo.</p> <p>*No entrega de información para la publicación.</p> <p>*Ausencia del profesional asignado.</p> <p>*Borrado de información en la Web.</p>	Improbable (2)	<p>*Requerimientos de los entes de control.</p> <p>*Baja calificación para la entidad.</p> <p>*Desgastes administrativos.</p>	Moderado (3)	Moderada	<p>*Normativa.</p> <p>*Contratos de prestación de servicios.</p>	<p>Improbable (2)</p> <p>Moderado (3)</p> <p>Moderada</p>	<p><b>Evitar:</b> Vincular un profesional a la Institución con dedicación exclusiva a fortalecer las políticas de gobernanza aplicables.</p> <p><b>Evitar:</b> Hacer parte del seguimiento a las políticas de gobernanza al Comité Rectoral y asegurar que desde allí se tomen las acciones pertinentes.</p> <p><b>Reducir:</b> Documentar procedimientos que promuevan las responsabilidades y autoridades asociadas al cumplimiento de tales obligaciones.</p> <p><b>Compartir:</b> Registrar evaluaciones de desempeño acorde a los incumplimientos.</p> <p><b>Transferir:</b> Adelantar procesos disciplinarios que den a lugar.</p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
4. <b>Suspensión o Advertencia en la Acreditación Institucional</b>	<p>*Falta de interés de directivos y administrativos.</p> <p>*Procesos de autoevaluación no efectivos.</p> <p>*Falta de recursos para el mejoramiento.</p>	Improbable (2)	<p>*Posible pérdida de la acreditación institucional</p> <p>*Deterioro de la imagen institucional.</p> <p>*Posible pérdida de recursos económicos.</p>	Mayor (4)	<b>Alta</b>	<p>*Lineamientos del CNA.</p> <p>*Modelo de autoevaluación y acreditación.</p> <p>*Política de Aseguramiento de la Calidad.</p> <p>*PR: Autoevaluación Institucional</p> <p>*Matriz de requisitos MEN-CNA para cada proceso del SIG</p>	<p>Improbable (2)</p> <p>Moderado (3)</p> <p><b>Moderado</b></p>	<p><b>Evitar:</b> Realizar seguimiento trimestral al plan de mejoramiento institucional en Comité Central de Autoevaluación.</p> <p><b>Evitar:</b> Mantener contacto permanente con el CNA y el MEN con fines de actualizarse en las nuevas disposiciones en la materia.</p> <p><b>Reducir:</b> Mantener procesos de sensibilización y capacitación en materia del cumplimiento de los lineamientos del CNA.</p> <p><b>Mitigar:</b> Actualizar y/o ajustar el plan de mejoramiento institucional y asegurar su cumplimiento.</p> <p><b>Compartir:</b> Adelantar procesos disciplinarios que den a lugar.</p>

## 2.6 COORDINACION DE EGRESADOS

**OBJETIVO:** Desarrollar procesos de corresponsabilidad entre el egresado y la Institución, basados en la actualización del conocimiento, la oferta de oportunidades laborales, el fortalecimiento de la representación institucional y la evaluación del impacto social de nuestros programas académicos.

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impacto (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
1. <b>Pérdida de información en la base de datos del Egresado</b>	<p>*Manejo inadecuado del funcionario.</p> <p>*Incumplimiento a las políticas de seguridad de la información.</p> <p>*Influencia de terceros.</p>	Posible (3)	<p>*Violación a las políticas de control de propiedad del cliente o proveedor externo.</p> <p>*Demandas institucionales.</p> <p>*Falta de insumos para los procesos de autoevaluación o entes externos.</p> <p>*Pérdida de imagen institucional.</p> <p>*Reprocesos administrativos.</p>	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	<p>*Políticas TdeA de seguridad de la información.</p> <p>*Políticas de operación sobre los backup's.</p> <p>*Responsabilidades de confidencialidad.</p>	<p>Posible (3)</p> <p>Menor (2)</p> <p><b>Moderada</b></p>	<p><b>Evitar:</b> Monitorear la realización de los backup's</p> <p><b>Reducir:</b> Concientizar el personal del manejo de adecuado de las bases de datos.</p> <p><b>Reducir:</b> Velar por el cumplimiento de la política de propiedad del cliente o proveedor externo.</p> <p><b>Mitigar:</b> Recuperar la información perdida de los backup's.</p> <p><b>Compartir:</b> Comunicar al equipo directivo de la Institución sobre la pérdida de información para los procesos de autoevaluación y demás.</p> <p><b>Transferir:</b> Adelantar procesos disciplinarios o sancionatorios en caso que den a lugar.</p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
2. Baja participación del Egresado	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Procesos de comunicación y divulgación no eficaces.</li> <li>*Desmotivación del egresado.</li> <li>*Bases de datos desactualizadas.</li> <li>*Bases de datos de baja cobertura.</li> <li>*Costos de los eventos o servicios.</li> </ul>	Posible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Incumplimiento a la política de egresados.</li> <li>*Afectación de indicadores en los procesos de autoevaluación.</li> <li>*Incumplimiento al plan de acción y plan de desarrollo institucional.</li> </ul>	Mayor (4)	Extrema	<ul style="list-style-type: none"> <li>*PR: Seguimiento a egresados.</li> <li>*PR: Administración y análisis de la información.</li> <li>*PR: Fidelización del egresado.</li> </ul>	Posible (3) Menor (2)	<p><b>Reducir:</b> Fortalecer el procedimiento de fidelización de egresados.</p> <p><b>Reducir:</b> Implementar estrategias de participación del egresado que lo motiven a mantener relaciones con la Institución.</p> <p><b>Mitigar:</b> Reprogramar los eventos afectados.</p> <p><b>Compartir:</b> Comunicar al equipo directivo de la Institución sobre la baja participación del egresado en los eventos o actividades programadas.</p>

## 2.7 EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

**OBJETIVO:** Realizar evaluación independiente a la administración del Tecnológico de Antioquia sobre la existencia, conocimiento y aplicación de los diferentes módulos, eje estratégico, componentes y elementos de control, comprobando la efectividad, eficacia y oportunidad de cada uno de ellos y su interacción para apoyar el cumplimiento de los objetivos de la entidad de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes.

Riesgo	Posibles Causas	Prob(1-5)	Consecuencias	Impact	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final		Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
							Improbable (2)	Moderado (3)	
1. <b>Incumplimiento:</b> No cumplir con aquello a que está obligado.	*Aplazamiento por parte del auditado por agenda paralela. *Descuido u olvido por parte del equipo de Control Interno	Raro (1)	*Sanción por parte de los órganos de control Externo.	Mayor (4)	ALTA	*Plan de Auditorías de Control Interno y *Plan de acción debidamente aprobado y socializado en comité rectoral.	Improbable (2)	Moderado (3)	<b>Reducir:</b> Realizar revisiones periódicas al plan anual de auditoría, plan de acción y al calendario de obligaciones de la Dirección.
2. <b>Omisión:</b> Dejar de hacer, Decir o consignar algo. Que debía ser hecho.	*Aplazamiento por parte del auditado por agenda paralela. *Descuido u olvido por parte del equipo de Control Interno	Raro (1)	*Sanción por parte de los órganos de control Externo.	Mayor (4)	ALTA	*Plan de Auditorías de Control Interno y *Plan de acción debidamente aprobado y socializado en comité rectoral.	Improbable (2)	Moderado (3)	<b>Reducir:</b> Realizar revisiones periódicas al plan anual de auditoría, plan de acción y al calendario de obligaciones de la Dirección

## 2.8 DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN

**Objetivo:** Garantizar la proyección social y la transferencia del conocimiento del Tecnológico de Antioquia y sus partes interesadas, para contribuir a la generación de capital social en los diversos contextos territoriales.

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
1. Deficiencias en la supervisión de convenios o contratos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de un derrotero para realizar la supervisión de proyectos.</li> <li>*Supervisores no competentes.</li> <li>*Ausencia de mecanismos de motivación para el ejercicio.</li> <li>*No exigencia de obligaciones contractuales.</li> <li>*Cantidad reducida de potenciales supervisores.</li> <li>*Renuencia de los supervisores.</li> </ul>	Casi Seguro (5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Incumplimiento de obligaciones.</li> <li>*Pérdidas económicas.</li> <li>*Demandas.</li> <li>*Procesos disciplinarios</li> <li>*Pérdida de imagen</li> <li>*Insatisfacción del cliente.</li> <li>*Baja calificación del servicio.</li> <li>*Pérdida de otros negocios.</li> </ul>	Mayor (4)	Extrema	*Manual de contratación.	Casi Seguro (5)  Mayor (4)	<p><b>Reducir:</b> Documentar manual de supervisión de proyectos. (AP)</p> <p><b>Reducir:</b> Generar capacitación periódica a supervisores.</p> <p><b>Mitigar:</b> Solicitar la conciliación con el cliente.</p> <p><b>Transferir:</b> Repetir contra el supervisor.</p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
Baja capacidad de respuesta ante un convenio en ejecución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Baja capacidad instalada.</li> <li>*Deficiente planeación.</li> <li>*No disponibilidad de recursos.</li> <li>*Falta de articulación con otras dependencias</li> <li>*Alta rotación del personal.</li> </ul>	Posible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Pérdida de imagen</li> <li>*Insatisfacción del cliente.</li> <li>*Baja calificación del servicio.</li> <li>*Pérdida de otros negocios.</li> <li>*Desgastes administrativos.</li> <li>*Incumplimiento de obligaciones.</li> </ul>	Mayor (4)	Extrema	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Política de extensión.</li> <li>*Coordinador y supervisor de cada convenio o proyecto.</li> </ul>	Posible (3)  Mayor (4)	<p><b>Reducir:</b> Documentar el procedimiento para proyectos especiales. (AP)</p> <p><b>Reducir:</b> Generar para cada proyecto el Sistema de Alertas Tempranas. (AP)</p> <p><b>Reducir:</b> Implementar el módulo de Convenios en el Sistema de Información de Extensión. (AP)</p> <p><b>Reducir:</b> Solicitar los procedimientos doc de otras áreas para unificar metodologías. (AP)</p> <p><b>Reducir:</b> Constituir el Comité Interdisciplinario de convenios. (AP)</p> <p><b>Mitigar:</b> Solicitar la conciliación con el cliente.</p> <p><b>Compartir:</b> Notificar al Sr. Rector sobre la renuencia de otras áreas.</p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
<b>3.</b> <b>Incumplimiento o de obligaciones por parte del cliente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Retrasos administrativos.</li> <li>*Tiempos de respuesta.</li> <li>*Deficiente dirección del convenio y/o supervisor.</li> <li>*Cambio de condiciones y/o obligaciones iniciales.</li> <li>*No entrega de recursos.</li> </ul>	Possible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Incumplimiento del contrato.</li> <li>*Demandas.</li> <li>*Desgastes administrativos.</li> <li>*Afectación del presupuesto.</li> <li>*Reducción de utilidades.</li> <li>*Reducción de tiempos para la admón y ejecución del proyecto.</li> </ul>	Catastrófico (5)	<b>Extrema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Propuestas.</li> <li>*Estudios previos.</li> <li>*Convenios suscritos.</li> <li>*Actas de seguimiento.</li> <li>*Comunicaciones.</li> <li>*Informes.</li> <li>*Pólizas.</li> </ul>	<p>Possible (3)</p> <p>Catastrófico (5)</p>	<p><b>Reducir:</b> Fortalecer las comunicaciones entre las partes.</p> <p><b>Reducir:</b> Formalizar el acta de constitución o estructura de gobernabilidad del proyecto.</p> <p><b>Mitigar:</b> Solicitar la conciliación con el cliente.</p> <p><b>Transferir:</b> Hacer cumplir las pólizas del convenio.</p>
<b>4.</b> <b>Incumplimiento o de obligaciones por parte del tercero o contratistas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Selección inadecuada de proveedores o contratistas.</li> <li>*Falta de claridad en el objeto contractual, los perfiles y en las obligaciones.</li> <li>*Imposibilidad total o parcial del proveedor o contratista.</li> </ul>	Possible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Incumplimiento de obligaciones.</li> <li>*Desgastes administrativos.</li> <li>*Pérdida de imagen.</li> <li>*Pérdida de información.</li> <li>*Afectaciones presupuestales</li> <li>*Insatisfacción del cliente.</li> <li>*Reprogramación de actividades del proyecto.</li> <li>*Hallazgos en auditorías.</li> </ul>	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Manual de contratación institucional.</li> <li>*Propuestas.</li> <li>*Estudios previos.</li> <li>*Convenios suscritos.</li> <li>*Actas de seguimiento.</li> <li>*Comunicaciones.</li> <li>*Informes.</li> <li>*Pólizas.</li> <li>*Afilación a la ARL.</li> </ul>	<p>Possible (3)</p> <p>Moderado (3)</p>	<p><b>Reducir:</b> Documentar el procedimiento para la contratación de prestación de servicios para convenios.</p> <p><b>Reducir:</b> Reducir: Establecer contacto con el contratista o proveedor por parte del Supervisor y efectuar el requerimiento de ser necesario; con plazos especificados y advertencias en caso de incumplimiento.</p> <p><b>Mitigar:</b> Solicitar la conciliación con el cliente.</p> <p><b>Transferir:</b> Hacer cumplir las pólizas del convenio.</p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
<b>5. Retrasos en los procesos contractuales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de articulación entre los procesos.</li> <li>*Negligencia administrativa.</li> <li>*Falta de capacidad operativa.</li> <li>*Centralización de la toma de decisiones.</li> </ul>	C a s i S e g u r o ( 5 )	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Incumplimiento de obligaciones.</li> <li>*Retrasos en el inicio de los programas y proyectos.</li> <li>*Desgastes administrativos.</li> <li>*Pérdida de imagen.</li> <li>*Pérdida de clientes.</li> <li>*Afectaciones presupuestales</li> <li>*Insatisfacción del cliente.</li> </ul>	M a y o r ( 4 )	<b>Extrema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Manual de contratación.</li> <li>*Delegación de autoridad para la contratación de personal en convenios.</li> <li>*Abogado de la Jurídica destinado a la Dirección de Extensión</li> </ul>	Casi Seguro (5) Moderada (4) Moderado (3)	<p><b>Evitar:</b> Realizar procesos de sensibilización con el Rector y cada una de las partes interesadas para asegurar el cumplimiento de objetivos institucionales. (AP).</p> <p><b>Reducir:</b> Constituir comisiones interdisciplinarias para la etapa precontractual.</p> <p><b>Mitigar:</b> Reprogramar agendas o planes operativos.</p> <p><b>Transferir:</b> Informar por oficio al Sr. Rector como Representante Legal de la Institución.</p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
6. <b>Baja calidad en los eventos de educación continua</b>	<p>*Falta de idoneidad de los docentes.</p> <p>*Débil acompañamiento académico.</p> <p>*Deficiencias logísticas.</p> <p>*Escasez de espacios físicos.</p> <p>*Baja pertinencia de los contenidos.</p> <p>*Incumplimiento en el desarrollo de los contenidos ofertados.</p> <p>*Falencias en la convocatoria del público objetivo frente a la presentación de requisitos.</p>	P r o b a b l e ( 4 )	<p>*Reprocesos académicos.</p> <p>*Retrasos en la ejecución del evento.</p> <p>*Desgastes administrativos.</p> <p>*Pérdida de imagen.</p> <p>*Pérdida de clientes.</p> <p>*Afectaciones presupuestales</p> <p>*Insatisfacción del cliente.</p>	M a y o r (4)	<b>Extrema</b>	*PR: Educación Continua (Diseño y Desarrollo de Eventos)	Posible (3)  Modera (4)	<p><b>Evitar:</b> Socializar el procedimiento con los actores articuladores y dar conocer los objetivos, roles, responsab y autorid. (AP)</p> <p><b>Evitar:</b> Solicitar por escrito la programación de un espacio físico con anticipación y su debida dotación de multimedia de ser necesario.</p> <p><b>Reducir:</b> Fortalecer la figura de Enlaces de Extensión con las unidades académicas. (AP)</p> <p><b>Mitigar:</b> Controlar los servicios no conformes.</p> <p><b>Transferir:</b> Informar a las unidades responsables sobre la baja calidad del evento</p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
7. <b>Falta a la Propiedad Intelectual</b>	<p>*Falta de políticas de propiedad intelectual.</p> <p>*Ausencia de controles técnicos y/o administrativos.</p> <p>*Concurrencia de otro servidor público.</p> <p>*Falta a la ética.</p>	P r o b a b l e ( 4 )	<p>*Demandas por plagio.</p> <p>*Pérdida de imagen.</p> <p>*Cancelación o reprogramación de eventos</p> <p>*Insatisfacción del cliente.</p> <p>*Sanciones disciplinarias, fiscales o penales.</p> <p>*Afectaciones presupuestales</p>	Catastrófico (5)	<b>Extrema</b>	*Código de ética y buen gobierno.	Probable (4)  Catastrófico (5)	<p><b>Evitar:</b> Emitir acto administrativo sobre propiedad intelectual en proyectos y eventos de extensión. (AP)</p> <p><b>Evitar:</b> Documentar e implementar un procedimiento para el control de la propiedad intelectual en los productos de extensión. (AP)</p> <p><b>Reducir:</b> Incluir en los contratos de docentes, contratistas y convenios la cláusula de manejo de la propiedad intelectual. (AP)</p> <p><b>Mitigar:</b> Producir nuevos contenidos y ajustar programación de ser necesario.</p> <p><b>Transferir:</b> Informar a las unidades responsables sobre la baja calidad del evento.</p>

## 2.9 GESTIÓN CONTRACTUAL

**OBJETIVO:** Asesorar y vigilar los procesos contractuales del Tecnológico de Antioquia I.U. de forma tal que se garantice el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables, promoviendo los principios de la contratación y velando por los intereses de la Institución y las relaciones mutuamente beneficiosas entre las partes.

Riesgo	Posibles Causas	Prob.(1-5)	Consecuencias	Impact(1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
1. Incumplimiento de términos y disposiciones legales en materia de contratación	<p>*Errores o inconsistencias en estudios previos y expediente de la etapa pre contractual.</p> <p>*Aplicación de normas que no se encuentren vigentes</p> <p>*Desgaste administrativo en el trámite de los documentos de contratación en su recorrido por las diferentes dependencias.</p>	Posible (3)	<p>*Demora para legalización de contratos.</p> <p>*Desgaste administrativo.</p>	Moderado (3)	Alta	<p>*Estandarización de formatos a utilizar por todos los procesos (etapas precontractual, contractual y postcontractual)</p> <p>*Manual de Contratación</p> <p>*Procesos de capacitación a funcionarios</p>	<p>Improbable (2)</p> <p>Moderado (3)</p>	<p><b>Reducir:</b> Mantener procesos de capacitación al personal.</p> <p><b>Reducir:</b> Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de términos y disposiciones.</p> <p><b>Mitigar:</b> Solicitar aprobación para la rendición de informes.</p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob.(1-5)	Consecuencias	Impacto(1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
2. Incumplimiento de términos para la terminación y liquidación de los contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Interventores y/o supervisores no calificados en el objeto del contrato.</li> <li>*Interventores y/o supervisores que desconocen su responsabilidad ad.</li> <li>*Deficiente supervisión de los Directivos</li> </ul>	Posible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Incurrir en faltas disciplinarias.</li> <li>*Hallazgos fiscales.</li> <li>*Sanciones</li> </ul>	Moderado (3)	Alta	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Aplicación del manual de contratación por los interventores y/o supervisores.</li> <li>*Comunicación a dependencias sobre contratos a liquidar.</li> </ul>	Improbable (2) Moderado (3)	Moderada Reducir: Capacitar a interventores y/o supervisores.
3. No publicación de actos administrativos dentro de los términos legales	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ausencia de personal de apoyo.</li> <li>*Fallas en las plataformas establecidas para ello.</li> </ul>	Improbable (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incumplimiento de términos legales.</li> <li>- Posibles sanciones</li> </ul>	Catastrófico (5)	Extrema	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Comunicación y capacitación a los funcionarios encargados de la rendición.</li> </ul>	Improbable (2) Moderado (3)	Moderada Evitar: Capacitación a los funcionarios encargados de la rendición en las plataformas respectivas. Mitigar: Seguimiento constante.

## 2.10 GESTIÓN DE ADQUISICIONES

**OBJETIVO:** Gestionar de manera eficiente y eficaz las necesidades de bienes y servicios, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales en correspondencia con los planes, programas y proyectos.

Riesgo	Posibles Causas	Prob.(1-5)	Consecuencias	Impact(1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
<b>1. Mala planeación del Plan de Adquisiciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de cobertura de todas las dependenc.</li> <li>*Fallas del aplicativo</li> <li>*No inclusión de todas las necesidades.</li> </ul>	Posible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Subvaloración o sobrevaloración de recursos.</li> <li>*Desgaste administrativo.</li> <li>*Deficiencias en el logro de objetivos.</li> </ul>	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Instructivo para el manejo del aplicativo.</li> <li>*Políticas de operación</li> <li>*PR: Elaboración y actualiz. del Plan de adquisiciones</li> <li>*Normatividad aplicable.</li> </ul>	Moderado (3) <b>Moderada</b>	<p><b>Evitar:</b> Capacitar al personal antes de iniciar la elaboración.</p> <p><b>Reducir:</b> Revisión conjunta con los líderes de los procesos del plan específico de adquisiciones.</p> <p><b>Mitigar:</b> Ajuste presupuestal a las modificaciones del plan de adquisiciones.</p> <p><b>Compartir:</b> Informar al Comité de Compras las solicitudes de necesidades inicialmente registradas.</p>
<b>2. Recepción de Bienes Inadecuados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de conocimiento.</li> <li>*Fallas en las especific técnicas</li> <li>*Falta de ética del proveedor.</li> <li>*Incumplimiento de procedim. Internos</li> </ul>	Posible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Procesos disciplinarios y penales.</li> <li>*Pago inadecuado a proveedores</li> <li>*Retrasos en la gestión.</li> <li>*Bienes inutilizados</li> <li>*Desconfianza administrativa</li> </ul>	Catastrófico (5)	<b>Extrema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*PR: Adquisición de Bienes y Servicios.</li> <li>*PR: Solicitud de Necesidades.</li> </ul>	Posible (3) Menor (2) <b>Moderada</b>	<p><b>Evitar:</b> Capacitar</p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob.(1-5)	Consecuencias	Impact(1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
<b>3. Incumplimiento en los Tiempos de Entrega</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Entregas a destiempo por parte del proveedor</li> <li>*Artículos no solicitados al proveedor</li> </ul>	Possible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Retraso en las funciones administrativas</li> <li>*Acumulación de artículos pendientes</li> <li>*Retrasos en facturación</li> <li>*Caída de indicador de gestión</li> </ul>	Catastrófico (5)	<b>Extrema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Políticas de operación.</li> <li>*Revisión de artículos solicitados.</li> <li>*Acompañamiento al personal administrativo encargado de realizar los pedidos en el uso del aplicativo pedidos de almacén.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posible (3)</li> <li>Moderado (3)</li> <li><b>Alta</b></li> </ul>	<p><b>Evitar:</b> Enviar a tiempo el consolidado de pedido.</p> <p><b>Reducir:</b> Gestión constante de solicitud al proveedor.</p> <p><b>Mitigar:</b> Solicitar descripción al detalle de artículos.</p> <p><b>Compartir:</b> Enviar comunicados de los tiempos de solicitudes de pedido.</p>
<b>4. Deterioro o Pérdida del Bien en Custodia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Uso inadecuado de los bienes.</li> <li>*Mal uso de los bienes.</li> <li>*Falta de control del responsable del bien.</li> </ul>	Possible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Detrimiento de los bienes institucionales.</li> <li>*Retraso en las actividades académicas y administrativas.</li> <li>*Pérdida del bien.</li> <li>*Disminución en el rubro de propiedad planta y equipo.</li> </ul>	Moderado (3)	<b>Alta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Mantenimientos preventivos.</li> <li>*Campañas para promover el cuidado de los bienes.</li> <li>*Vigilancia periódica en toda la institución por parte de la empresa de vigilancia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posible (3)</li> <li>Menor (2)</li> <li><b>Moderado</b></li> </ul>	<p><b>Reducir:</b> Concientizar a cada funcionario sobre el cuidado de los bienes.</p> <p><b>Mitigar:</b> Realizar verificación periódica de los bienes.</p> <p><b>Transferir:</b> Establecer como segundo responsable a la persona que hace uso de los bienes.</p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob.(1-5)	Consecuencias	Impact(1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
<b>5. Errores en la Facturación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Factura mal elaborada por parte del proveedor.</li> <li>*Error en la codificación de los artículos ingresados.</li> <li>*Inconsistencias en las cantidades facturadas.</li> <li>*Valores facturados no correspondientes a los precios de la propuesta económica.</li> </ul>	Possible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Devolución de facturas.</li> <li>*Se puede cobrar un mayor valor o menos valor de la factura.</li> <li>*Registro de artículos no recibidos.</li> <li>*Reproceso en el procedimiento de facturación.</li> </ul>	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Revisión previa a la factura.</li> <li>*Gestión de tiempos para la entrega de las facturas a los proveedores.</li> <li>*Verificación de artículos recibidos con los facturados.</li> </ul>	Posible (3) Moderado (3)	<p><b>Evitar:</b> dar a los proveedores la información básica que debe contener la factura respecto a la institución.</p> <p><b>Reducir:</b> Gestión con proveedores para la entrega de facturas.</p> <p><b>Mitigar:</b> Hacer un consolidado de los artículos recibidos con sus respectivos precios.</p> <p><b>Compartir:</b> Comunicar a los interventores de contratos los tiempos de terminación de estos y las políticas del procedimiento de facturación.</p>

## 2.11 GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA

**OBJETIVO:** Gestionar espacios y bienes adecuados y suficientes para el desarrollo de los procesos académico-administrativos, con el fin de favorecer de manera oportuna y efectiva la calidad del entorno y el bienestar de la comunidad educativa.

Riesgo	Posibles Causas	Prob.(1-5)	Consecuencias	Impacto(1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final			Políticas de Administración del Riesgo  (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
1. <b>Entregas de Obra a Destiempo</b>	*Clima. *Desabastecimiento de materia prima. *Modificaciones a diseños. *Incumplimiento del contratista.	Posible (3)	*Insatisfacción de la comunidad educativa *Retrasos en la operación académica. *Incremento de costos.	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	*Bitácora de Obra. *Comité de Obra. *Interventoría externa. *Política de Operación de espacios alternos	Posible (3) Menor (2)	<b>Moderada</b>	<p><b>Reducir:</b> Supervisión de los Comités de Obra.</p> <p><b>Reducir:</b> Revisión de la Bitácora de Obra.</p> <p><b>Mitigar:</b> Solicitar las acciones de mejoramiento necesarias para el cumplimiento de objetivos.</p> <p><b>Transferir:</b> Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento.</p>	
2. <b>Afectación de Aspectos Ambientales</b>	*No cumplimiento de normas ambientales. *Fallas en la interventoría externa.	Posible (3)	*Suspensión de la obra. *Sanciones pecuniarias a las partes.	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	*Interventoría externa especializada. *Autorizaciones para la tala de árboles en el área de intervención. *Política de manejo ambiental.	Posible (3) Menor (2)	<b>Moderada</b>	<p><b>Reducir:</b> Supervisión de los Comités de Obra.</p> <p><b>Reducir:</b> Revisión al cumplimiento del plan de manejo y control ambiental.</p> <p><b>Mitigar:</b> Solicitar las acciones de mejoramiento necesarias para el cumplimiento de objetivos.</p> <p><b>Transferir:</b> Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento.</p>	
3. <b>Información incompleta para elaborar plan de mantenimiento</b>	*Exceso de trabajo *Olvido.	Raro (1)	*No realizar a tiempo el mantenimiento preventivo a todos los equipos	Menor (2)	<b>Baja</b>	*Verificación manual de los listados de los bienes objeto de mantenimiento que proveen todas las dependencias.	Raro (1) Menor (2)	<b>Baja</b>	<p><b>Asumir:</b> Envío de circulares a las diferentes áreas de gestión, solicitando la relación de los bienes objeto de mantenimiento.</p>	

Riesgo	Posibles Causas	Prob.(1-5)	Consecuencias	Impacto(1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final			Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
4. <b>No dar respuesta oportuna.</b>	*Exceso de trabajo. *Falta de planeación.	Posible (3)	Baja calidad en el servicio.	Moderado (3)	<b>Alta</b>	*Resolución política de criticidad. *PR: Mantenimiento de BM. *PR: Mantenimiento de BIM.	Raro (1)	Moderado (3)	<b>Moderada</b>	<b>Evitar:</b> Elaborar el cronograma para los mantenimientos de acuerdo con las políticas de criticidad de la Institución. <b>Reducir:</b> Monitorear la entrega de insumos por parte de los proveedores. <b>Mitigar:</b> Comunicar al usuario las causas o avances en la atención de la solicitud. <b>Compartir:</b> Hacer efectivas las pólizas con las aseguradoras.
5. <b>Desactualización de la cartera de Inventarios</b>	*No reporte de información por parte de los responsables. *Falta de conocimiento de las políticas institucionales *Fallas en el módulo de inventarios.	Posible (3)	*Subvaloración o sobrevaloración de las carteras. *Desgaste administrativo *Procesos disciplinarios y penales. *Hallazgos de los entes de control.	Moderado (3)	<b>Alta</b>	*Políticas de operación *Resolución interna; manual de inventarios. *PR: Control de Bienes e Inventario.	Posible (3)	Menor (2)	<b>Moderada</b>	<b>Reducir:</b> Sensibilizar al personal periódicamente para la realización del auto inventario y la toma de conciencia sobre los bienes públicos. <b>Reducir:</b> Realizar seguimiento, control y actualización de las carteras después de los inventarios aleatorios. <b>Mitigar:</b> Solicitar al funcionario la trazabilidad o búsqueda del inventario faltante. <b>Compartir:</b> Solicitar al funcionario la entrega del inventario no encontrado. <b>Transferir:</b> Hacer efectivas las pólizas de aseguramiento de bienes muebles.

## 2.12 GESTIÓN DE LAS TIC

**OBJETIVO:** Gestionar y garantizar la operación eficiente, eficaz y efectiva de los sistemas de información e infraestructura tecnológica que potencialicen el logro de los objetivos institucionales

Riesgo	Posibles Causas	Prob.(1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Control es Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
1. <b>Vencimiento de licencias, contratos de soporte y garantías.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Retrasos en la gestión interna.</li> <li>*Descuido del supervisor del contrato</li> <li>*No autorización de la alta dirección.</li> <li>*Falta de presupuesto</li> <li>*Ley de garantías</li> </ul>	Posible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Demandas por el uso indebido del licenciamiento.</li> <li>*Inoperancia de la infraestructura tecnológica</li> <li>*Suspensión de servicios críticos.</li> <li>*Insatisfacción de la comunidad educativa.</li> </ul>	Catastrófico (5)	<b>Extrema</b>	Ninguno	Posible (3)	<p><b>Evitar:</b> Parametrizar el sistema de control de fechas para las licencias y contratos de soporte. (AP)</p> <p><b>Reducir:</b> Incluir los presupuestos de las licencias y contratos de soporte en los planes de acción y de adquisiciones del área.</p> <p><b>Mitigar:</b> No aplica.</p> <p><b>Compartir:</b> Iniciar proceso disciplinario al supervisor del contrato por incumplimiento de obligaciones.</p> <p><b>Transferir:</b> No aplica.</p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob.(1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Control es Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
2. No continuidad del negocio	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta fluido eléctrico.</li> <li>*Daño en la infraestructura tecnológica.</li> <li>*Mantto inadecuados</li> <li>*Vencimiento de licencias o contratos.</li> <li>*Incumplimiento de proveedores</li> <li>*Ausencia de planes de contingencia</li> <li>*Obsolescencia tecnológica</li> </ul>	Probable (4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*No prestación del servicio</li> <li>*Insatisfacción de la comunidad educativa</li> <li>*Procesos disciplinarios administrativos</li> <li>*Extemporaneidad en el cumplimiento de obligaciones</li> </ul>	Catastrófico (5)	Extrema	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Sistema de UPS</li> <li>*Contratos suscritos para el mantto</li> <li>*Pólizas de cumplimiento</li> <li>*Backups de información TdeA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Probable (4)</li> <li>Moderado (3)</li> </ul>	<p><b>Evitar:</b> Documentar e implementar planes de contingencia.</p> <p><b>Reducir:</b> Documentar e implementar procedimientos para el mantenimiento preventivo.</p> <p><b>Mitigar:</b> Asegurar la continuidad en la contratación.</p> <p><b>Compartir:</b> No aplica.</p> <p><b>Transferir:</b> Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento.</p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob.(1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Control es Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
3. <b>Acceso no autorizado a la Infraestructura Tecnológica</b>	*Hackers *Debilidad en los controles. *No actualización del sistema de seguridad integral. *Incumplimiento a las políticas de seguridad de la información.	Posible (3)	*Pérdida o alteración de información. *Pérdida del control del sistema. *Daños en el sistema *Pérdida de imagen institucional. *Procesos disciplinarios	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	*Sistema de seguridad integral. *Políticas de seguridad de las TIC's *Capacitación usuarios. *Actualización de plataformas. *Contratos de soporte y garantía.	Posible (3)	<b>Alta</b> <b>Evitar:</b> Continuidad del sistema de seguridad integral <b>Reducir:</b> Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de las políticas de seguridad de TIC's. <b>Reducir:</b> Documentar e implementar el proced para la sensibilización y capacitación a usuarios. <b>Mitigar:</b> Asegurar la continuidad en la contratación. <b>Compartir:</b> Iniciar proceso disciplinario o sancionatorio al funcionario o usuario. <b>Transferir:</b> Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento por falta de controles del proveedor.

Riesgo	Posibles Causas	Prob.(1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Control es Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
4. Pérdida de Información	*Fallas o desactualización del sistema de seguridad integral. *No actualización de backups. *Borrado indiscriminado de información. *Errores humanos. *Fallas técnicas en los equipos. *Accesos no autorizados. *Hurto del equipo. *Virus informático.	Possible (3)	*Pérdida de capital intelectual. *Fuga de información confidencial. *Uso indebido de información. *Pérdida de imagen institucional. *Retrasos o reprocesos en la gestión.	Mayor (4)	Extrema	*Backups semanal de la infraestructura a tecn. *PR: Entrega de puestos de trabajo. *Sistema de seguridad integral. *Capacitación a usuarios. *PR: Mantto correctivo y preventivo.	Posible (3) Menor (2) Moderada	<b>Evitar:</b> Continuidad del sistema de seguridad integral <b>Reducir:</b> Documentar e implementar el proced para la sensibilización y capacitación a usuarios. <b>Mitigar:</b> Asegurar la continuidad en la contratación. <b>Compartir:</b> Iniciar proceso disciplinario o sancionatorio al funcionario o usuario. <b>Transferir:</b> No aplica.

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo
								(Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
1. <b>Sobre estimación presupuestal</b>	*Proyecciones inadecuadas. *Falta de información. *Uso de información incoherente. *Falta de análisis	Posible (3)	*Ajustes presupuestales. *Incumplimiento a la gestión. *Déficit presupuestal. *Desgastes administrativos. *Errores en el reporte de información a los entes de control. *Sanciones a la entidad	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	*PR: Planificación y elaboración del Plan de Adquisiciones. *PR: Elaboración del Proyectos de Presupuesto.	Improbable (2) Mayor (4)	<b>Reducir:</b> Capacitación y actualización de los profesionales. <b>Reducir:</b> Análisis conjunto con la Dirección de Planeación. <b>Reducir:</b> Análisis a la ejecución presupuestal y seguimiento al POAI. <b>Mitigar:</b> Reducir el gasto; Ley 617 de 2000. <b>Mitigar:</b> Reprocesos de información.
2. <b>Inadecuada Configuración del Plan de Adquisiciones</b>	*Falta de información. *Falta de compromiso de los líderes de procesos. *Malas proyecciones en la gestión.	Posible (3)	*Ajustes presupuestales. *Incumplimiento a la gestión. *Déficit presupuestal. *Desgastes administrativos.	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	*PR: Planificación y elaboración del Plan de Adquisiciones.	Posible (3) Menor (2)	<b>Evitar:</b> Capacitar a los líderes de los procesos y socializar el procedimiento documentado. <b>Evitar:</b> Acompañar a los líderes de los procesos para el ingreso de necesidades. <b>Reducir:</b> Enviar comunicaciones oportunas para la configuración del Plan de Adquisición. <b>Mitigar:</b> Ajustar el Plan de Adquisiciones y presupuesto.
3. <b>Desactualización del Plan General de la Contabilidad Pública</b>	*Falta de conocimiento. *Falta de información. *Personal no competente.	Improbable (2)	*Sanciones de los entes de control. *Retrasos en la validación. *Errores en la generación de informes. *Desgastes administrativos. *Falencias en la toma de decisiones.	Mayor (4)	<b>Alta</b>	*Normograma actualizado. *PR: Elaboración y Análisis de Estados Financieros	Improbable (2) Menor (2)	<b>Asumir:</b> Realizar las revisiones y los ajustes correspondientes.

<p>4. <b>Incumplimiento en la presentación de Informes Financieros</b></p>	<p>*Falta de planificación *Deficiencias en las TIC. *Desactualización del COLE.</p>	<p>Posible (3)</p> <p>*Sanciones de los entes de control. *Retrasos en la continuidad de la información financ. *Presentación de informes inconsistentes, afectando la toma de decisiones. *Desgastes administrativos.</p>	<p>Catastrófico (5)</p>	<p><b>Extrema</b></p> <p>*Normatividad. *PR documentados para la presentación de informes. *Políticas de operación y controles preventivos de revisión y autocontrol.</p>	<p>Posible (3)</p>	<p>Menor (2)</p>	<p><b>Moderada</b></p> <p><b>Evitar:</b> Velar por la actualización en conocimiento normativo al personal de apoyo a la gestión del proceso. <b>Reducir:</b> Seguimiento y evaluación a las políticas, controles y procedimientos document <b>Mitigar:</b> Reprogramar agenda de los profesionales de las áreas implicadas. <b>Compartir:</b> Hacer efectivas las pólizas. <b>Transferir:</b> Adelantar procesos disciplinarios que den a lugar.</p>
<p>5. <b>Pago Inoportuno de las Obligaciones</b></p>	<p>*Falta de planificación *Falta de recursos. *Deficiencias en la TIC o plataformas externas. *Descuido administrativo.</p>	<p>Posible (3)</p> <p>*Deterioro del clima laboral. *Insatisfacción de las partes interesadas. *Reprocesos y desgastes administrativos. *Sanciones de entes externos. *Procesos disciplinarios.</p>	<p>Mayor (4)</p>	<p><b>Extrem</b></p> <p>*PR: Pago de obligaciones</p>	<p>Improbable (2)</p>	<p>Menor (2)</p>	<p><b>Baja</b></p> <p><b>Asumir:</b> Adelantar procesos disciplinarios que den a lugar.</p>

## 2.13 GESTIÓN FINANCIERA

**OBJETIVO:** Administrar de manera eficiente y oportuna los recursos económicos con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales, los legales y reglamentarios aplicables.

## 2.14 GESTIÓN JURÍDICA

**OBJETIVO:** Velar por la defensa y protección del Tecnológico de Antioquia desde todo ámbito jurídico que pueda afectar los intereses de la Institución, mediante una gestión enmarcada en la calidad, oportunidad y efectividad de su quehacer.

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impacto (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
1. <b>Presentación inoportuna de informes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Información Incompleta.</li> <li>*Omisión de las fechas establecidas.</li> <li>*Falta de compromiso institucional de la persona encargada del asunto.</li> </ul>	Posible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Sanciones</li> <li>*Requerimientos</li> </ul>	Catastrófico (5)	<b>Extrema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Requerimientos previos.</li> <li>*Alertas tempranas.</li> </ul>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">Posible (3)</div> <div style="width: 30%;">Moderada (3)</div> <div style="width: 30%; background-color: yellow; text-align: center;"><b>Alta</b></div> </div>	<p><b>Evitar:</b> Enviar a tiempo los informes solicitados.</p> <p><b>Reducir:</b> Alimentación constante de las bases de datos existentes.</p>
2. <b>Incumplimiento de los términos judiciales y/o extrajudiciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de gestión</li> <li>*Omisión de los términos perentorios</li> <li>*Falta de seguimiento</li> </ul>	Posible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de defensa Judicial y Extrajudicial de la institución.</li> <li>*Providencia adversas a la Institución</li> <li>*Condenas</li> <li>*Pérdidas Patrimoniales</li> </ul>	Catastrófico (5)	<b>Extrema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Seguimiento en el portal de consulta de procesos de la Rama Judicial.</li> <li>*Revisión del correo institucional asignado a las notificaciones judiciales.</li> </ul>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">Improbable (2)</div> <div style="width: 30%;">Moderada (3)</div> <div style="width: 30%; background-color: yellow; text-align: center;"><b>Moderada</b></div> </div>	<p><b>Evitar:</b> Seguimiento a las actuaciones judiciales y extrajudiciales de manera presencial y a través del portal de consulta de procesos de la Rama Judicial.</p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final		Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
3. <b>Contestación de los Derechos de Petición fuera de los términos legales</b>	*Incumplimiento de los términos legales. *Entrega tardía de las respuestas de los derechos de petición para revisión.	Posible (3)	*Acciones de tutela contra el Tecnológico de Antioquia. *Requerimiento del Ministerio de Educación Nacional. *Sanciones disciplinarias	Moderado (3)	<b>Alta</b>	*Alertas tempranas cuando se conozca la existencia de un derecho de petición. *PR: Derechos de Petición *Resolución de atención	Posible (3) Menor (2)	<b>Moderada</b>	<b>Mitigar:</b> Socialización de las normas que rigen la materia
4. <b>Emisión de conceptos jurídicos errados e inexactos</b>	*Desconocimiento de las normas aplicables a los distintos requerimientos en razón a los cambios normativos.	Posible (3)	*Concepto emitido no conforme a derecho. *Decisiones Institucionales desacertadas	Catastrófico (5)	<b>Extrema</b>	*Normograma externo *Normograma interno	Improbable (2) Moderada (3)	<b>Moderada</b>	<b>Evitar:</b> Actualización constante.

## 2.15 DIRECCIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN

**OBJETIVO:** Planificar y gestionar estrategias que permitan la inserción del Tecnológico de Antioquia en el contexto nacional e internacional, con fines de alcanzar altos niveles de calidad en la educación y la competitividad en mercados mundiales de su comunidad educativa.

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
1. Convenios no eficaces	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Insuficiencia de recursos.</li> <li>*Falta de planeación de las partes involucradas.</li> <li>*Desconocimiento de los compromisos adquiridos</li> <li>*Falta de articulación con las dependencias responsables</li> </ul>	Probable (4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Cancelación anticipada de convenios</li> <li>*Prorrogas para cumplimiento de compromisos</li> <li>*Cambios presupuestales</li> <li>*Cancelación y reproceso de proyectos</li> <li>*Incumplimiento de las metas</li> <li>*Desgastes administrativos</li> </ul>	Menor (2)	Alta	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Convenios en el plan de acción propio.</li> <li>*Asignación de responsables por proyecto.</li> <li>*Acta de intención y/o plan de trabajo por convenio.</li> <li>*Plan de Movilidad asociado a convenios.</li> <li>*Cláusulas de los convenios.</li> </ul>	Posible (3) Menor (2)	<p><b>Reducir:</b> Revisar periódicamente los avances por convenio entre las partes.</p> <p><b>Reducir:</b> Seguimiento a los planes de trabajo por proyecto.</p> <p><b>Mitigar:</b> Otorgar prorrogas a las actividades planeadas</p> <p><b>Compartir:</b> Emitir un informe de las razones del incumplimiento de los proyectos.</p>
2. Cancelación de Actividades de Internacionaliz.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Insuficiente divulgación y/o convocatoria de la actividad.</li> <li>*Cancelación por parte de aliados y/o proveedores.</li> <li>*No asignación de recursos.</li> <li>*Falta de planeación de las partes involucradas</li> <li>*Falta de articulación con las dependencias responsables</li> <li>*Inasistencia público objetivo</li> <li>*Cambios en tasas de cambio.</li> <li>*Condiciones de fuerza mayor.</li> <li>*Cambio en oferta por parte del aliado.</li> <li>*Demanda Insuficiente (#de inscritos para cupos mínimos)</li> </ul>	Posible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Pérdida de credibilidad de la Oficina.</li> <li>*Pérdida de recursos invertidos.</li> <li>*Incumplimiento Metas.</li> <li>*Insatisfacción de participantes.</li> </ul>	Mayor (4)	Extrema	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Asignación de responsables por proyecto.</li> <li>*Enlace de comunicaciones</li> <li>*Política de operación de actividades de interculturalidad</li> <li>*Proyectos en el plan de acción.</li> <li>*Carta de compromiso de los estudiantes en movilidad académica.</li> <li>*Plan de Movilidad.</li> <li>*Procedimientos de movilidad</li> </ul>	Posible (3) Menor (2)	<p><b>Evitar:</b> Planear y realizar solicitudes en los tiempos adecuados.</p> <p><b>Reducir:</b> Realizar convocatoria de manera anticipada al público objetivo.</p> <p><b>Reducir</b> Comunicar oportunamente cambios en la programación.</p> <p><b>Mitigar:</b> Programar actividades alternativas en caso de incumplimiento de aliados y proveedores o eventos de fuerza mayor.</p> <p><b>Transferir:</b> Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento del convenio y de la carta de compromiso.</p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
<b>3.</b> <b>Incumplimiento del proyecto de internacionalización. Curricular.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*No asignación de descarga en plan de trabajo a docentes enlace.</li> <li>*Falta de Planeación.</li> <li>*Incumplimiento de compromisos por parte de los docentes.</li> <li>*No envío de la información curricular por parte de los aliados.</li> <li>*No implementación de acciones de mejora de comités curriculares.</li> </ul>	Posible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Incumplimiento metas.</li> <li>*Bajos niveles de internacionalización en la Institución.</li> <li>*Pérdida de competitividad de los programas.</li> </ul>	Menor (2)	Moderada	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Capacitación docentes enlace.</li> <li>*Plan de trabajo para los docentes enlace.</li> <li>*Reuniones periódicas con los docentes enlace.</li> <li>*Informes periódicos al Comité de Internacionalización.</li> <li>*PR: Evaluación de Internac. Curricular.</li> </ul>	Improbable (2) Menor (2)	<b>Beja</b> <b>Asumir:</b> Informar a partes responsables y sus superiores sobre los avances e incumplimientos
<b>4.</b> <b>Sanciones de Migración Colombia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Extranjeros con condición migratoria irregular.</li> <li>*No reporte por parte de internacionalización, talento humano, admisiones y registro, y jurídica.</li> </ul>	Probable (4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Sanciones económicas.</li> <li>*Cancelación de actividades planificadas.</li> <li>*Requerimientos de entes externos.</li> <li>*Pérdida de imagen institucional.</li> </ul>	Catastrófico (5)	Extrema	<ul style="list-style-type: none"> <li>*PR: Movilidad entrante de docentes y estudiantes</li> <li>*Reglamento de movilidad.</li> <li>*Circular informativa.</li> </ul>	Posible (3) Catastrófico (5)	<b>Extrema</b> <b>Evitar:</b> No iniciar actividades académicas hasta no contar con las condiciones obligatorias de migración. <b>Reducir:</b> Fortalecer las comunicaciones del reglamento de movilidad y la circular informativa para evitar incumplimientos. <b>Transferir:</b> Asignar las responsabilidades de las consecuencias a los funcionarios implicados.

## 2.16 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

**OBJETIVO:** Propender por la producción e innovación de nuevo conocimiento, desarrollo tecnológico, apropiación social del conocimiento y la formación del talento humano, para fortalecer la investigativa científica y aplicada a nivel regional, nacional e internacional.

Riesgo	Posibles Causas	Prob.	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
1. <b>No Disponibilidad de Docentes con Carga para Investigación</b>	*Falta de presupuesto para contratación. *Falta de planeación por las facultades *Docentes poco cualificados.	Posible (3)	*Incumplimiento de metas. *Incumplimiento a los objetivos misionales de la Institución. *Hallazgos en procesos de autoevaluación.	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	*Estatuto de investigación *Estatuto docente.	Posible (3) Moderado (3)	<b>Alta</b> <b>Reducir:</b> Realizar talleres y jornadas de formación y actualización en investigación. <b>Mitigar:</b> Mantener y fortalecer el sistema de incentivos para los investigadores. <b>Transferir:</b> Reportar el incumplimiento en los indicadores en los procesos de autoevaluación de los programas académicos.

Riesgo	Posibles Causas	Prob.	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
2. <b>Abandono del Proyecto por parte del Investigador</b>	*Muerte *Retiro de la Institución *Desmotivación frente a los objetivos *No disponibilidad de los recursos proyect.	Improbable (2)	*Desgastes admtivos. *Incumplimiento de metas de los indicadores *Pérdida de recursos *Procesos disciplinarios *Pérdida de imagen institucional *Demandas	Mayor (4)	Alta	*Planes de trabajo de los docentes. *PR: Proyectos de INV *Paz y salvo de los contratos de docentes *Estatutos del docente y de investigación	Improbable (2) Moderado (3)	<b>Moderada</b> <b>Evitar:</b> Reformular y aprobar ajuste de proyectos de Investigación. <b>Evitar:</b> Brindar apoyo a los proyectos de investigación con personal especializado y recursos necesarios. <b>Reducir:</b> Apoyar la consecución de recursos para los proyectos de investigación. <b>Mitigar:</b> Reasignar responsables del plan de trabajo. <b>Compartir:</b> Adelantar procesos disciplinarios. <b>Transferir:</b> Hacer efectivo el no pago de liquidaciones comprometidas. <b>Transferir:</b> Hacer efectivas jurídicamente las pólizas u obligaciones del convenio.

Riesgo	Posibles Causas	Prob.	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
3. No Disposición de Recursos Aprobados	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta de recursos</li> <li>*Demoras en la contratación</li> <li>*Cambio de objetivos institucionales</li> <li>*Mala planeación de los investigadores</li> </ul>	Probable (4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Desgastes admtivos.</li> <li>*Incumplimiento de metas de los indicadores</li> <li>*Pérdida de recursos</li> <li>*Procesos disciplinarios</li> <li>*Pérdida de imagen institucional</li> <li>*Demandas</li> </ul>	Mayor (4)	Extrema	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Manual de contratación</li> <li>*Plan de Acción</li> <li>*Plan de Adquisicione s</li> <li>*Ppto y cronograma de los proyectos</li> <li>*Estatutos del docente y de investigación</li> </ul>	Probable (4) Mayor (4)	Extrema  <b>Evitar:</b> Otorgar prorrogas a la entrega final de los proyectos por no entrega de recursos. <b>Reducir:</b> Revisar la solicitud de recursos dentro del cronograma del proyecto. <b>Reducir:</b> Apoyar la consecución de recursos para los proyectos de investigación. <b>Mitigar:</b> Reformular el alcance de los proyectos. <b>Compartir:</b> Emitir un informe de las razones del incumplimiento de los proyectos.
4. Delito contra los Derechos de Autor y la Propiedad Intelectual	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Falta a la ética profes.</li> <li>*Desconocimiento gral del investigador.</li> <li>*Ausencia o desactualización de políticas instituc.</li> <li>*Controles no efectivos</li> </ul>	Posible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Desgastes admtivos.</li> <li>*Incumplimiento de metas de los indicadores</li> <li>*Pérdida de recursos</li> <li>*Procesos disciplinarios</li> <li>*Pérdida de imagen institucional</li> <li>*Demandas</li> </ul>	Mayor (4)	Extrema	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Software de plagio.</li> <li>*Acto admtivo de derechos de autor y propiedad intelectual.</li> <li>*Normativida d</li> <li>*Compromiso de derechos de autor en el acta de inicio.</li> <li>*Sesión de derechos de autor a las revistas de publicación.</li> </ul>	Posible (3) Menor (2)	Moderada  <b>Evitar:</b> Aplicar el SW de plagio a los libros a publicar. <b>Reducir:</b> Asegurar la firma del compromiso de derechos de autor. <b>Reducir:</b> Promover la política institucional de derechos de autor y propiedad intelectual. <b>Reducir:</b> Desarrollar capacitaciones en derechos de autor y propiedad intelectual. <b>Mitigar:</b> Solicitar ajustes al producto a publicar. <b>Compartir:</b> Adelantar procesos disciplinarios necesarios.

## 2.17 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

**OBJETIVO:** Garantizar la operativización de la planeación estratégica institucional, el cumplimiento de las políticas públicas de gobernanza y la administración de la información estadística para la toma de decisiones.

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final		Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)	
1. Incumplimiento al plan de acción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Recursos insuficientes.</li> <li>*Inadecuada proyección de proyectos y/o metas.</li> <li>*Renuencia administrativa.</li> <li>*Formulación inadecuada de las actividades de los proyectos.</li> </ul>	Posible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Incumplimiento al PDI.</li> <li>*Baja gestión institucional.</li> <li>*Baja calificación en el desempeño.</li> <li>*Ineficiencia en el uso de los recursos económicos.</li> </ul>	Moderado (3)	Alta	<ul style="list-style-type: none"> <li>*PR: Elaboración y seguimiento al Plan de Acción.</li> <li>*Políticas de operación y controles preventivos.</li> <li>*Seguimiento trimestral al plan de acción.</li> </ul>	Posible (3)	Menor (2)	Moderada	<p><b>Reducir:</b> Realizar seguimiento por parte de la Oficina de Planeación.</p> <p><b>Mitigar:</b> Ajustar los planes de acción cuando las causas ameritan correcciones.</p> <p><b>Transferir:</b> Enviar informes de incumplimiento a la Oficina de Control Interno.</p>
2. Incumplimiento a las actividades o componentes de los proyectos de inversión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Desviación de recursos asignados.</li> <li>*Renuencia administrativa.</li> <li>*Entrega inoportuna de los recursos económicos.</li> </ul>	Posible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Incumplimiento al PDI.</li> <li>*Baja gestión institucional.</li> <li>*Baja calificación en el desempeño.</li> <li>*Ineficiencia en el uso de los recursos económicos.</li> <li>*Hallazgos de auditorías de entes externos.</li> </ul>	Mayor (4)	Extrema	<ul style="list-style-type: none"> <li>*PR: Elaboración y seguimiento al Plan de Acción.</li> </ul>	Posible (3)	Mayor (4)	Extrema	<p><b>Reducir:</b> Instaurar Comité de Seguimiento a Proyectos de Inversión (AP).</p> <p><b>Mitigar:</b> Ajustar los proyectos de inversión cuando las causas ameritan correcciones.</p> <p><b>Transferir:</b> En caso de renuencia administrativa, enviar informes de incumplimiento a la Oficina de Control Interno.</p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
<p>3.</p> <p>No consecución de recursos para la ejecución de proyectos.</p>	<p>*Poca efectividad en la gestión de consecución de recursos.</p> <p>*Mala imagen institucional.</p> <p>*Proyectos mal formulados.</p> <p>*Proyectos de poco impacto.</p>	Raro (1)	<p>*Incumplimiento al PDI.</p> <p>*Baja gestión institucional.</p> <p>*Baja calificación en el desempeño.</p> <p>*Desmotivación de empleados.</p> <p>*Pérdida de imagen institucional.</p>	Catastrófico (5)	Extrema	Ninguno	<p>Raro (1)</p> <p>Catastrófico (5)</p> <p>Extrema</p>	<p><b>Reducir:</b> Instaurar Comité de Fuentes de Financiación a Proyectos de Inversión (AP).</p> <p><b>Mitigar:</b> Trasladar los proyectos de inversión para otras vigencias.</p>
<p>4.</p> <p>Deficiencias en las estadísticas</p>	<p>*Falta de definición escrita de responsabilidades y métodos de recolección, fechas de corte e ingreso.</p> <p>*No claridad en las fuentes de información.</p> <p>*Confiabilidad en las Bases de Datos.</p>	Posible (3)	<p>*Mala toma de decisiones.</p> <p>*Entrega de informes inadecuados.</p> <p>*Posibles sanciones.</p> <p>*No consecución de recursos.</p> <p>*Mala imagen institucional.</p>	Mayor (4)	Extrema	Ninguno	<p>Posible (3)</p> <p>Mayor (4)</p> <p>Extrema</p>	<p><b>Reducir:</b> Documentar los procedimientos y flujos de información para los Sist. Inform. (AP).</p> <p><b>Reducir:</b> Documentar el procedimiento para las auditorías a la calidad información. (AP)</p> <p><b>Reducir:</b> Realizar actividades de capacitación para el manejo de los sistemas de información y la calidad de la información.</p> <p><b>Mitigar:</b> Reprocesar informes inconsistentes.</p> <p><b>Transferir:</b> Seguir procesos disciplinarios a funcionarios reuñentes al cumplimiento de las políticas institucionales.</p>

Riesgo	Posibles Causas	Prob. (1-5)	Consecuencias	Impact (1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
<b>5.</b> Incumplimiento a las fechas de reportes a entes externos	*No entrega oportuna de las dependencias fuentes de la información. *Información errada. *Renuencia en los reportes por parte de los funcionarios *No seguimiento a las fechas de los compromisos.	Posible (3)	*Sanciones. *Mala imagen institucional. *Hallazgos de auditorías. *Desgastes administrativos. *Reprocesamiento de la información.	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	*Control a las fechas de entrega desde la Ofic de Estadísticas. (MEN) *No existen controles sobre el resto de informes a terceros.	Posible (3) Mayor (4) <b>Extrema</b>	<b>Reducir:</b> Documentar el procedimiento para la rendición de informes institucionales a terceros. (AP) <b>Mitigar:</b> Realizar entregas extemporáneas cuando se permita la opción. <b>Transferir:</b> Seguir procesos disciplinarios a funcionarios reuencas al cumplimiento de las políticas institucionales.

## 2.18 DIRECCIÓN DE REGIONALIZACIÓN

**OBJETIVO:** Proyectar los programas académicos de pregrado, educación para el trabajo y el desarrollo humano, así como la educación continua del Tecnológico de Antioquia; hacia las subregiones del Departamento, en el marco de la responsabilidad social universitaria; buscando el desarrollo social y la conectividad del territorio.

Riesgo	Posibles Causas	Prob.(1-5)	Consecuencias	Impact(1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
1. <b>No Asistencia del Docente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Transporte</li> <li>*Renuencia del Docente</li> <li>*Calamidad doméstica</li> <li>*Enfermedad</li> <li>*Orden Público</li> <li>*Renuncia inesperada</li> <li>*Planificación</li> </ul>	Posible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Retrasos en el calendario académico.</li> <li>*Desmotivación del estudiante</li> <li>*Deserción</li> <li>*Reprocesos académico-administrativos.</li> <li>*Conflictos con terceros</li> </ul>	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*PR: <b>Orientación a Regiones.</b></li> <li>*Calendario Académico</li> <li>*Contratación Docente</li> </ul>	Posible (3) Mayor (4)	<p><b>Evitar:</b> Fortalecer el proceso de inducción al Docente.</p> <p><b>Reducir:</b> (AP) Incluir en el contrato del Docente la obligación de comunicar de manera oportuna su posible inasistencia por calamidad o enfermedad.</p> <p><b>Mitigar:</b> (AP) Cualificar al Gestor para que apoye talleres académicos en caso de ausencia del docente y redefinir funciones en su contrato para que monitoree los avances académicos del Docente en cada una de las asignaturas.</p> <p><b>Mitigar:</b> (AP) Contar con Docentes Itinerantes para suplir ausencias del Docente Titular.</p> <p><b>Transferir:</b> Reportar las novedades de Docentes ante las instancias pertinentes para las acciones jurídicas.</p>
2. <b>Deserción de Alumnos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Calidad académica y pedagógica del Doc.</li> <li>*No entrega de manutención.</li> <li>*Vocación del Estud. frente a los program.</li> <li>*Desmotivación del estudiante.</li> <li>*Cambio de domicilio.</li> <li>*Orden público.</li> <li>*Vinculación laboral</li> <li>*Continuidad en la oferta académica.</li> </ul>	Casi Seguro (5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Altos índices de deserción.</li> <li>*Pérdida de recursos económicos propios y de terceros.</li> <li>*Pérdida de credibilidad institucional.</li> <li>*Conflictos con terceros.</li> </ul>	Catastrófico (5)	<b>Extrema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Política de retención y permanencia</li> <li>*Comité de retención y permanencia</li> </ul>	Casi Seguro (5) Catastrófico (5)	

Riesgo	Posibles Causas	Prob.(1-5)	Consecuencias	Impact(1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
<b>3.</b> <b>No Ejecución de la Actividad Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Orden público.</li> <li>*No disposición de espacios.</li> <li>*No disposición de multimedia y/o TIC</li> <li>*Hechos naturales.</li> <li>*Falla de los servicios públicos.</li> </ul>	Posible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Retrasos en el calendario académico.</li> <li>*Desmotivación del estudiante</li> <li>*Deserción</li> <li>*Reprocesos académico-administrativos.</li> <li>*Conflictos con terceros</li> <li>*Pérdida de recursos económicos</li> </ul>	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*PR: <b>Orientación a Regiones.</b></li> <li>*Contratos o convenios a 5 años para reserva de espacios.</li> </ul>	Posible (3) Menor (2)	<p><b>Asumir:</b> Reprogramar calendario académico.</p> <p><b>Reducir:</b> Asegurar la dotación de espacios con multimedia.</p> <p><b>Reducir:</b> Buscar alternativas que suplan las deficiencias de espacios, equipos y servicios públicos</p> <p><b>Mitigar:</b> Brindar apoyo al Gestor con fines de lograr nuevas alternativas.</p>
<b>4.</b> <b>Suspensión de Becas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Nuevas políticas de terceros.</li> <li>*Incumplimiento de requisitos por parte de los becarios.</li> <li>*Solicitud de suspensión por parte del becario</li> </ul>	Probable (4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Deserción.</li> <li>*Pérdidas económicas.</li> <li>*Conflictos con terceros.</li> </ul>	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Convenios con terceros para el apoyo becario.</li> <li>*Política de retención y permanencia</li> </ul>	Probable (4) Moderado (3)	<p><b>Evitar:</b> Gestionar otra entidad de apoyo becario.</p> <p><b>Reducir:</b> Implementar de manera efectiva la política de retención y permanencia.</p> <p><b>Transferir:</b> Hacer cumplir las obligaciones al tercero de apoyo becario.</p>
<b>5.</b> <b>Baja Calidad Académica y/o Pedagógica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Desempeño de Docentes.</li> <li>*Vocacionalidad del Estudiante.</li> <li>*Falta de equidad en la prestación del servicio</li> <li>*No entrevista de aspirantes.</li> </ul>	Casi Seguro (5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Deserción.</li> <li>*Pérdidas económicas.</li> <li>*Conflictos con terceros.</li> <li>*Desmotivación del estudiante.</li> <li>*Baja calidad académica de los graduados.</li> <li>*Pérdida de imagen institucional.</li> </ul>	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*MUFOR.</li> <li>*Inducción al Docente de primer módulo.</li> <li>*Visita al aula.</li> <li>*Contratos de coordinac de área y de programa.</li> </ul>	Casi Seguro (5) Menor (2)	<p><b>Alta</b></p>

## 2.19 SERVICIOS DE BIBLIOTECA

**OBJETIVO:** Prestar servicios bibliotecarios y de actividades culturales de la información y del conocimiento; pertinentes y de calidad a toda la comunidad educativa del Tecnológico de Antioquia, para el apoyo a los procesos académicos y de cooperación interbibliotecaria.

Riesgo	Posibles Causas	Prob.(1-5)	Consecuencias	Impacto(1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
1. <b>Pérdida de material bibliográfico</b>	*Hurto. *Mutilación *Deterioro por el uso. *Protección inadecuada del usuario. *Incendio *Inundación *Estanterías metálicas no apropiadas	Probable (4)	*Pérdidas económicas. *Desgaste administrativo. *No prestación del servicio. *Desactualización *Insatisfacción del usuario	Moderado (3)	<b>Alta</b>	*Reglamentos de biblioteca. *Sistema de seguridad *Sistema de información *PR: Circulación y préstamo	Probable (4) Moderado (3)	<b>Reducir:</b> Mantener procesos de socialización y entendimiento del personal interno de biblioteca y de usuarios sobre los controles documentados. <b>Reducir:</b> Velar por el mantenimiento correctivo oportuno y preventivo de los sistemas de seguridad y de información de la biblioteca. <b>Mitigar:</b> Implementar las estrategias de atención de pérdida de material bibliográfico. <b>Transferir:</b> Establecer denuncia contra el personal infractor y/o aplicar el reglamento interno.
2. <b>Deterioro de la infraestructura física</b>	*Deficiencias en el mantenimiento. *Elementos exógenos. *Paso del tiempo. *Uso inadecuado	Improbable (2)	*Pérdidas económicas. *No prestación del servicio. *Insatisfacción del usuario	Catastrófico (5)	<b>Extremo</b>	*Plan de mantto preventivo. *PR: Mantto de Edific *Rondas periódicas para verificar el estado de las instalaciones	Improbable (2) Moderado (3)	<b>Evitar:</b> Reportar oportunamente cualquier necesidad de mantenimiento o intervención a las instalaciones. <b>Reducir:</b> Hacer valer el reglamento interno frente al uso inadecuado de las instalaciones. <b>Mitigar:</b> Comunicar de manera oportuna a los usuarios cualquier anomalía o falla en las instalaciones. <b>Compartir:</b> Informar directamente al Rector y a los Directores Administrativo y Financiero y de Planeación la necesidad de intervención en la instalaciones de la Biblioteca.

Riesgo	Posibles Causas	Prob.(1-5)	Consecuencias	Impact(1-5)	Zona Inicial	Controles Existentes	Zona Final	Políticas de Administración del Riesgo (Asumir, Evitar, Reducir, Mitigar, Compartir o Transferir)
<b>3. Inundación de Espacios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Taponamiento de canoas</li> <li>*Retrasos en el Manto preventivo</li> <li>*Manto inadecuado</li> <li>*Espacios abiertos en las rejillas.</li> </ul>	Probable (4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Deterioro de los inmuebles</li> <li>*Deterioro de la propiedad del cliente</li> <li>*Pérdida de material bibliográfico</li> <li>*Desgaste admtivo.</li> <li>*Insatisfacción del usuario</li> <li>*Riesgo ocupacional</li> </ul>	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	*Plan de manto preventivo.	Probable (4) Mayor (4) <b>Extrema</b>	<p><b>Evitar:</b> Solicitar la instalación de viseras para las rejillas de aireado ubicadas en las paredes externas de la Biblioteca.</p> <p><b>Evitar:</b> Solicitar el incremento de la frecuencia de limpieza de canoas en períodos de lluvia.</p> <p><b>Reducir:</b> Seguimiento a la efectividad del manto preventivo a las instalaciones de la Biblioteca.</p> <p><b>Mitigar:</b> Actuar de manera oportuna sobre las consecuencias que se puedan llegar a suscitar con la ocurrencia del riesgo.</p> <p><b>Compartir:</b> Informar directamente al Rector y a los Directores Administrativo y Financiero y de Planeación la necesidad de intervención en la instalaciones de la Biblioteca.</p>
<b>4. Fallas del Sistema de Seguridad Física y Electrónica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Sistema inadecuado</li> <li>*Manipulación inadecuada</li> <li>*Sabotaje</li> <li>*Forzamiento de cerraduras</li> <li>*Fallas eléctricas</li> </ul>	Posible (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Robo de elementos</li> <li>*Pérdida de material bibliográfico</li> <li>*Daños en equipos</li> <li>*Pérdidas económicas</li> <li>*Insatisfacción del usuario</li> <li>*Exposición de claves de usuarios</li> <li>*Interrupción del servicio</li> </ul>	Mayor (4)	<b>Extrema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Plan de seguridad física</li> <li>*Plan de vigilancia electrónica</li> <li>*Verificación periódica de la efectividad del sistema de seguridad</li> </ul>	Posible (3) Mayor (4) <b>Extrema</b>	<p><b>Evitar:</b> Solicitar el cambio de sistema de seguridad de control de acceso y salida.</p> <p><b>Evitar:</b> Solicitar la instalación de cámaras de video para el control de la seguridad dentro de la Biblioteca.</p> <p><b>Reducir:</b> Intensificar los controles existentes y realizar campañas de la protección y salvaguarda del material bibliográfico.</p> <p><b>Compartir:</b> Informar directamente al Rector y a los Directores Administrativo y Financiero y de Planeación la necesidad de intervención en la instalaciones de la Biblioteca.</p> <p><b>Transferir:</b> Establecer denuncia contra el personal infractor.</p>

### 3. RESUMEN

En la siguiente tabla se presenta el consolidado de los riesgos por proceso. Se puede observar cuántos riesgos hay en cada zona de evaluación, antes de la valoración de los controles definidos para mitigarlos.

PROCESO	ZONA DE RIESGO				Nro. DE RIESGOS IDENTIFICADOS
	BAJA	MODERADA	ALTA	EXTREMA	
Admisiones y Registro	0	0	2	2	4
Autoevaluación y Mejoramiento Continuo	0	1	0	6	7
Bienestar Universitario	1	2	1	1	5
Comunicación Pública	0	0	0	2	2
Direccionamiento Institucional	0	1	1	2	4
Docencia	0	0	0	0	0
Egresados	0	0	0	2	2
Evaluación Independiente	0	0	2	0	2
Extensión	0	0	0	7	7
Gestión Ambiental	0	0	0	0	0
Gestión Contractual	0	0	2	1	3
Gestión de Adquisiciones	0	0	1	4	5
Gestión de la Infraestructura	1	0	2	2	5
Gestión de la SST	0	0	0	0	0
Gestión de las TIC's	0	0	0	4	4
Gestión del Talento Humano	0	0	0	0	0
Gestión Documental	0	0	0	0	0
Gestión Financiera	0	0	2	3	5
Gestión Jurídica	0	0	1	3	4
Internacionalización	0	1	1	2	4
Investigación	0	0	1	3	4
Planificación Institucional	0	0	1	4	5
Regionalización	0	0	0	5	5
Servicios de Biblioteca	0	0	1	3	4
total	2	5	18	56	81

Posterior a la valoración de los controles se presentan los riesgos por proceso, ubicados en nuevas zonas de evaluación:

PROCESO	ZONA DE RIESGO				Nro. DE RIESGOS IDENTIFICADOS
	BAJA	MODERADA	ALTA	EXTREMA	
Admisiones y Registro	0	1	2	1	4

Autoevaluación y Mejoramiento Continuo	0	1	1	5	7
Bienestar Universitario	2	2	0	1	5
Comunicación Pública	0	0	2	0	2
Direccionamiento Institucional	0	2	1	1	4
Docencia	0	0	0	0	0
Egresados	0	2	0	0	2
Evaluación Independiente	0	2	0	0	2
Extensión	0	0	1	6	7
Gestión Ambiental	0	0	0	0	0
Gestión Contractual	0	3	0	0	3
Gestión de Adquisiciones	0	3	2	0	5
Gestión de la Infraestructura	1	4	0	0	5
Gestión de la SST	0	0	0	0	0
Gestión de las TIC's	0	1	2	1	4
Gestión del Talento Humano	0	0	0	0	0
Gestión Documental	0	0	0	0	0
Gestión Financiera	2	2	1	0	5
Gestión Jurídica	0	3	1	0	4
Internacionalización	1	2	0	1	4
Investigación	0	2	1	1	4
Planificación Institucional	0	1	0	4	5
Regionalización	0	1	2	2	5
Servicios de Biblioteca	0	1	1	2	4
total	6	33	17	25	81

## 4. CONCLUSIONES

- El presente informe permite conocer el resultado de la evaluación realizada por la dirección de Control Interno a la gestión adelantada por cada uno de los responsables de las acciones definidas en los veinticuatro (24) procesos inmersos en el mapa de riesgos institucional suscritos para la vigencia 2017.

Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1537 de 2001 en su artículo 4 y el decreto 648 de 2017 en su artículo 2.2.21.5.3 lo correspondiente al rol de evaluación de la gestión del riesgo. Es de mencionar que el Mapa de Riesgos está constituido por los riesgos del nivel estratégico, es decir aquellos riesgos que puedan poner en peligro el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos de la Entidad y los riesgos del nivel Operativo, es decir aquellos que puedan poner en peligro el cumplimiento de los objetivos de los procesos.

- Durante la evaluación no se evidenció registro de Análisis de riesgo por parte de los siguientes procesos:

- Docencia
- Gestión ambiental
- Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo
- Gestión del Talento Humano
- Gestión Documental

- La gestión de los riesgos, le facilita a la institución emprender las acciones necesarias que le permitan el manejo de los eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales o detectar posibilidades de mejora de estos objetivos. Para ello, se integran cinco Estándares de Control: El Contexto Estratégico del Riesgo que permite establecer las condiciones internas y externas que generan posibles situaciones de riesgo; la Identificación de Riesgos que define los agentes generadores, causas y efectos de las situaciones de riesgo; el Análisis de Riesgos que aporta probabilidad de ocurrencia; la Valoración de Riesgos para medir la exposición de la institución a los impactos del riesgo.

Todos estos Estándares conducen a la definición de criterios base, para la formulación del Estándar de Control que se consolida en las Políticas de Administración de Riesgos.

- Se evidenció que a la fecha de corte de este informe en el proceso de regionalización en los riesgos de deserción y baja calidad Académica no se han identificado las acciones para una adecuada política de administración de estos riesgos.

## 5. RECOMENDACIONES

- Garantizar que los procesos que se encuentran pendiente de realizar la caracterización del análisis de riesgo lo realicen con celeridad, con el fin de garantizar la disponibilidad de la información.
- De acuerdo al concepto de riesgo emanado por Departamento Administrativo de la Función Pública que reza “*Riesgo es la posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias*”. En este orden de ideas se observa que la Institución cumplió con la gestión durante el primer semestre de 2017 para cada una de las acciones de estos, y a la fecha no se ha materializado ningún riesgo. Se recomienda continuar realizando un adecuado almacenamiento, disposición y organización de las evidencias.
- Tener en cuenta en la caracterización de los riesgos institucionales de cada proceso el elemento del contexto estratégico, ya que este es el punto de partida de las organizaciones para una adecuada identificación y administración de los riesgos, lo que permite cumplir con la misión institucional y objetivos de los procesos.
- Actualizar el mapa de riesgos del proceso de Regionalización.
- La correcta identificación y evaluación de los riesgos se constituye en un elemento fundamental en la gestión de las instituciones de educación superior como el Tecnológico de Antioquia, que transita en un entorno cada vez más globalizado y sofisticado. En este sentido, anticiparse a situaciones potencialmente adversas supone una ventaja competitiva que contribuye de forma sustancial a lograr los objetivos estratégicos marcados en la institución.

El riesgo es un elemento consustancial a la propia actividad de la organización y es inherente a cualquier tipo de actividad; lo que hace absolutamente imprescindible, gestionarlo de forma adecuada.

De lo anterior podemos concluir que es de vital importancia discutir el tema en el comité coordinador de control interno de acuerdo a lo definido en el Decreto 648 de 2017, en especial el artículo 2.2.21.1.6, literal g.

Atentamente,

**JASSON ALBERTO DE LA ROSA ISAZA**  
Director de Control Interno

Proyectó: Leonardo Fabio Marulanda Londoño  
Profesional Universitario de Control Interno

Documentó: Gloria Amparo Muñoz  
Auxiliar Administrativo de Control Interno  
Rosmira Barrera Giraldo  
Profesional de Apoyo de Control Interno  
Leonardo Fabio Marulanda Londoño  
Profesional Universitario de Control Interno