



CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL



ÍNDICE

TÍTULO I: GENERALIDADES	3
TÍTULO II: DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN	5
TÍTULO III: DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	6
TÍTULO IV: DEL CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS	10
TÍTULO V: DEL RELACIONAMIENTO CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	11
CAPÍTULO I: POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE	12
CAPÍTULO II: POLÍTICA DE CONTRATACIÓN	13
CAPÍTULO III: MEDIDAS APLICADAS A PROCESOS INSTITUCIONALES	13
TÍTULO VI: DE LA TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD	14
TÍTULO VII: DE LOS MECANISMOS QUE REGULAN LA ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS E INSTANCIAS DE GOBIERNO	15
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	16
MATRIZ GENERAL DE RIESGOS	18

TÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Finalidad

El Código de Buen Gobierno Institucional de la Universidad Alas Peruanas (en adelante, la Universidad), está concebido para establecer los principios, valores, comportamiento ético, manejo de conflicto de intereses que orientan las actuaciones de los órganos de gobierno, así como control interno y gestión de riesgos su relacionamiento con la comunidad universitaria y los mecanismos de atención de denuncias de actos irregulares, de corrupción y de hostigamiento sexual, en el marco de sus competencias.

El presente código establece disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de la institución que, como compromiso ético, buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en su administración, orientado a las necesidades y expectativas de la comunidad universitaria.

Artículo 2.- Objeto

El presente Código tiene por objeto hacer de conocimiento a la comunidad universitaria las disposiciones que los órganos de gobierno deben observar en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 3.- Grupos de Interés

La Universidad reconoce como sus grupos de interés los siguientes: El Directorio, las autoridades académicas y administrativas, estudiantes, docentes, egresados, talento humano en todas las formas de vinculación, padres de familia, y organismos de control del estado.

3.1 El Directorio:

El Directorio tiene la representación legal de la sociedad y es elegido por la Junta General de Accionistas, mediante votación. Sus atribuciones y obligaciones están normadas en el Estatuto Social.

3.2 Estudiantes:

Son estudiantes de la Universidad, quienes después de haber cumplido con los requisitos de admisión, se matriculan en los programas académicos de pregrado que ofrece la Universidad.

Además, se entiende por estudiante todo aquel que se encuentre matriculado en: cursos libres, cursos introductorios, cursos de extensión y otros programas de educación brindados por la Universidad.

3.3 Docentes:

Aquel profesional que esté vinculado legalmente con la Universidad en calidad de docente, bajo cualquier modalidad de contratación.

3.4 Egresados:

Son egresados de la Universidad, quienes hayan cursado y aprobado el total de las asignaturas del programa académico profesional de pregrado.

3.5 Talento Humano:

Para efectos de este Código, se entiende como talento humano a todo el personal administrativo y contratado de la Universidad, bajo cualquier modalidad de vinculación, laboral o contractual.

3.6 Órganos de Control:

Se encuentran identificados como Órganos de Control a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-SUNEDU, el Ministerio de Educación –MINEDU, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual –INDECOPI, la Superintendencia de Administración Tributaria- SUNAT, y los órganos de control internos establecidos por la normativa de la Universidad, entre otros.

Artículo 4.- Alcance

En función de su autonomía, la Universidad adopta este Código, el cual sintetiza las diversas normas, principios, orientaciones, directrices y procedimientos que guían la conducta de toda la comunidad universitaria, docentes y estudiantes, y al personal administrativo.

Artículo 5.- Glosario

Para los efectos del presente Código se entiende por:

- 5.1 Acto de corrupción:** Aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso de poder por parte de un integrante de los órganos de gobierno de la Universidad, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.
- 5.2 Actos irregulares:** Para efectos del presente documento se entenderá como acto irregular aquella conducta que desnaturalice la función de los órganos de gobierno y/o de sus integrantes.
- 5.3 Actos de hostigamiento:** El hostigamiento sexual es una forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar su actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole. En estos casos no se requiere acreditar el rechazo o la reiterancia de la conducta.

Artículo 6: Principio éticos

Los principios éticos que deberá observar la Universidad en todas sus actuaciones son las siguientes:

- 6.1. Respeto:** Actúa con respeto a la constitución, leyes y su normativa interna garantizando cada una de las fases del proceso de toma de decisiones o cumplimiento de procedimientos administrativo, respetando los derechos de defensa y debido procedimiento.
- 6.2. Probidad:** Actúa con rectitud, honradez y honestidad, desechando todo provecho o ventaja a título personal, obtenido por sí o por intermedio de otra persona.
- 6.3. Eficiencia:** Brinda calidad de servicio en cada una de sus funciones a cargo, procurando tener capacitación permanente.

- 6.4. Veracidad:** Expresarse con autenticidad en las relaciones laborales con todos los miembros de la comunidad universitaria y con terceros.
- 6.5. Reserva:** Guardar discreción respecto de la información que tuviera conocimiento por razón de sus funciones y abstenerse de difundir o utilizar en beneficios propio o de terceros, o para fines ajenos a la función.
- 6.6. Responsabilidad:** Cumplir con las funciones asignadas, asumiendo las consecuencias de sus acciones y decisiones.
- 6.7. Excelencia:** Actuar con eficacia y eficiencia en el desempeño de sus funciones, buscando el resultado más adecuado y oportuno.
- 6.8. Compromiso:** Actuar identificados con la Universidad y sus funciones de manera proactiva.
- 6.9. Mejora Continua:** Buscar continuamente la mejora de los procesos a través de la aplicación de nuevas metodologías y herramientas.

Artículo 7: Valores

Los valores que guiarán la acción del buen gobierno de la Universidad son:

- Objetividad
- Responsabilidad
- Eficacia
- Imparcialidad
- Integridad
- Justicia
- Lealtad
- Calidad

TÍTULO II DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 8.- Aplicación y Responsables

Se consideran directivos con responsabilidad especial en la aplicación del presente Código, los siguientes: la Junta General de Accionistas, el Directorio, la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General y demás gerencias, el Rectorado, el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, las Direcciones de las distintas oficinas de la Universidad, la Secretaría General, los Decanos de las Facultades, los Directores de Escuelas Profesionales y los Directores de Filial.

Artículo 9.- Compromiso con los fines universitarios

La Universidad, propenderá brindar una sólida formación académica, cultural y ética, acompañada de valores de libertad, solidaridad, tolerancia y responsabilidad, para liderar procesos de desarrollo.

Para cumplir con tal cometido los órganos de Gobierno Societario y Universitario, de acuerdo a su Estatuto se comprometen a administrar la Universidad bajo los preceptos de la integridad y la transparencia, gestionar eficientemente los recursos, rendir cuentas, ser eficaces y eficientes en la ejecución de los planes de desarrollo institucional, colaborar con los organismos de control con el fin de responder efectivamente a las necesidades de los estudiantes y otros miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 10.- Perfiles y obligaciones de los directivos:

Los integrantes de los órganos societarios y académicos se comprometen a utilizar sus capacidades personales y profesionales en el buen ejercicio de su cargo, guiando las acciones de la Universidad hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines esenciales que persiguen, formulando las acciones estratégicas necesarias, siendo responsables por su ejecución, por la rendición que permita la retroalimentación y el mejoramiento continuo de los servicios que presta la Universidad

Artículo 11.- Responsabilidad con el acto de delegación

Cuando la Junta General de Accionistas, Directorio, Presidencia Ejecutiva, Gerencia General o las autoridades académicas y administrativas de la Universidad designen o deleguen determinadas funciones, deberán ser consecuentes con sus obligaciones, de modo que deberán fijar claramente los derechos y obligaciones del apoderado, mantenerse informados del cumplimiento de los actos delegados, así como impartir instrucciones generales sobre el ejercicio de las funciones entregadas, establecer sistemas de control y evaluación periódica de las mismas.

Por su parte, los apoderados y/o personas designadas deberán cumplir los requisitos de solvencia moral probada, idoneidad profesional y experiencia para la representación asignada.

Artículo 12.- Políticas de relación con los órganos de control externo

Todo el personal directivo y de talento humano de la Universidad deben disponer de los medios necesarios para que los órganos de control externo puedan ejercer sus actividades, en cumplimiento a las disposiciones legales o reglamentarias.

Artículo 13.- Política frente al control externo

La Universidad se compromete a mantener relaciones armónicas con los órganos de control externo y a suministrar la información que legalmente estos requieran en forma oportuna, completa y veraz, para cooperar con el desempeño eficaz de su labor.

Igualmente, se comprometen a implementar las acciones de mejoramiento institucional que los mencionados órganos de control recomienden en sus respectivos informes.

TÍTULO III**DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD****Artículo 14.- Políticas para la gestión ética****14.1. Compromiso con los valores éticos establecidos en el marco normativo adoptado por la Universidad**

La Universidad manifiesta que el presente Código ha sido elaborado con la finalidad de comunicar los principios, valores y compromisos éticos bajo los que opera de manera que sirva de guía al momento de tomar decisiones. Tener altos estándares de conducta profesional es esencial para el cumplimiento de objetivos, así como la confianza en el criterio de nuestro personal para cumplir con la ley, actuar con integridad y salvaguardar la reputación de la Institución en todos los actos que ejerza.

La Universidad transparenta cada una de sus acciones, tomando en consideración lo siguiente:

- Proteger y utilizar de manera responsable, eficiente y apropiada, los recursos y activos para prestar sus servicios educativos.
- Evitar los conflictos de interés en el desempeño de sus funciones.
- Actuar con transparencia y lealtad con la Institución y sus accionistas.
- Cualquier tipo de regalo, beneficio o atención de parte de terceros, es rechazado porque puede ser percibido como un medio para influir indebidamente en las decisiones de quien los recibe, siendo esto dañino para su buena reputación; lo que incluye la adquisición de productos directamente de proveedores, así como el uso en provecho propio de promociones u otros beneficios obtenidos para la institución.
- El robo y fraude son faltas muy graves, no serán toleradas y serán hechos denunciados, debido a que perjudican la reputación, economía y cultura ética de la Universidad.

14.2. Compromiso de Bioética

La Universidad, se compromete a cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente que rigen la investigación científica, las cuales establecen normas éticas y bioéticas para los estudios relacionados con los seres vivos y con criterio de buenas prácticas.

14.3. Compromiso para la erradicación de prácticas corruptas

La Universidad, se encuentra comprometida en mantener los más altos estándares éticos, así como cumplir con la legislación aplicable y vigente. En todas sus operaciones, busca evitar cualquier indicio de corrupción, fraude o impropiedad respecto de las acciones de cualquiera de sus directivos, autoridades, docentes, colaboradores y representantes realicen.

La Universidad se compromete a capacitar a su personal a través de la Jefatura de Talento Humano, a fin de evitar prácticas indebidas, incentivando acciones para la integridad y la transparencia.

La Universidad rechaza dentro de su accionar cualquier tipo de práctica corrupta; para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adoptará como mínimo las siguientes medidas:

- a) Dirigir sus actuaciones en base a principios y valores éticos establecidos en el Código del Buen Gobierno Institucional.
- b) Divulgar y socializar el Código del Buen Gobierno Institucional, a toda la comunidad universitaria advirtiéndole sobre su estricto cumplimiento.
- c) Garantizar que todos los procesos, procedimientos, requisitos y trámites sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- d) Denunciar toda conducta irregular, tanto para que las entidades competentes conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus colaboradores.
- e) Efectuar la rendición de cuentas a los grupos de interés, en caso sean solicitadas.
- f) En materia de contratación, dar cumplimiento a la normativa que rige a la Universidad y la ley vigente.

14.4. Compromiso con la lucha contra la piratería de la propiedad intelectual

La Universidad, velará porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual, estableciendo una cultura antipiratería. En atención a ello, la Universidad se compromete a excluir el uso de cualquier tipo de contenido, software o archivo de audio y video que no estén debidamente licenciados.

Artículo 15.- Políticas de Gestión de los Recursos Humanos

La Jefatura de Talento Humano, conoce cada uno de los perfiles, competencias, capacitación y la escala salarial de sus colaboradores, dependiendo del grado de responsabilidad, en función a cada cargo, en el marco de conceptos de equidad y equilibrio que mantengan su motivación.

Desarrolla un plan de capacitación, según las necesidades del recurso humano, para desempeñar adecuada y eficientemente sus funciones, generando sentido de pertenencia y compromiso institucional.

Artículo 16.- Políticas de Comunicación e Información**16.1 Compromiso con la Comunicación**

La Universidad se compromete a mejorar constantemente los procesos y actividades, informativas. Las acciones comunicativas se efectuarán de acuerdo con los parámetros que establezcan los procesos de comunicación. El Gerente General, en asuntos administrativos y Rector de la Universidad en asuntos académicos, serán las únicas autoridades que emitan declaraciones, hagan comentarios o revelen información institucional a la prensa, radio, televisión o cualquier otro medio masivo de comunicación. Cualquier otra autoridad académica o administrativa sólo lo hará con la autorización expresa de las autoridades antes señaladas.

16.2 Compromiso de Confidencialidad

La Universidad, se compromete a fomentar buenas prácticas del manejo ético y confidencial de la información mediante acuerdos o compromisos con cada uno de sus colaboradores y contratistas, que tengan acceso a la información sujeta a reserva, o que no ha sido aún dada a conocer al público. Para evitar la divulgación o mal uso de la información, el comportamiento personal del colaborador o proveedor se debe ajustar a las siguientes reglas:

- a) Mantendrán la debida reserva y protegerán en todo momento los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado.
- b) Utilizarán medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos, dependiendo del tipo de información como reservas de sumarios, hojas de vida académicas
- c) En caso de auditorías o acciones de control externo de cualquier tipo, se deberá incluir un Convenio de Confidencialidad con quienes tengan acceso a la información interna de la Universidad.

16.3. Compromiso con la Circulación y Divulgación de la Información

La Universidad se compromete a establecer una política de comunicación informativa adecuada, para establecer un contacto permanente con sus grupos de interés para que la información llegue de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable.

Artículo 17.- Política de Calidad

La Universidad, declara la calidad como un compromiso permanente con el propósito de mejorar continuamente sus procesos, para cumplir con las necesidades y expectativas de sus usuarios a fin de mantener un alto posicionamiento académico, resultado de la competencia de su talento humano, la optimización en el manejo de sus recursos, la administración y prevención de sus riesgos.

Artículo 18.- Del manejo de conflicto de intereses

Un conflicto de interés es una situación en la cual se tiene un interés personal o privado contrario a los intereses o fines de la Universidad, que puede afectar o perjudicar el ejercicio objetivo e imparcial de sus funciones y el cumplimiento de sus deberes.

Las formas de conflicto de interés pueden ser:

- a) Promover o participar en transacciones con familiares o amigos, con la expectativa de obtener un beneficio personal o familiar.
- b) Participar en transacciones para beneficiar a determinados clientes o proveedores, con la expectativa de obtener algún tipo de beneficio personal, incluyendo empleo futuro.
- c) Aceptar prestamos, dádivas, favores o regalos de clientes y proveedores de la Universidad, directamente o a través de familiares, a cambio de otorgarles tratamiento privilegiado que rompa el principio de imparcialidad en la relación con otros clientes y proveedores.
- d) Utilizar bienes de la Universidad para beneficio personal o familiar.
- e) Realizar actividades profesionales o empresariales, de manera privada, que involucren servicios que la misma persona brinda en la misma institución.

Artículo 19.- Prohibiciones frente a conflictos de interés

La Universidad rechaza, prohíbe y condena que sus Directivos y cualquier colaborador vinculado con la institución, realicen cualquiera de las siguientes prácticas:

- a) Realizar trámites indebidos para favorecer a cualquier persona con servicios, procedimientos o pagos de cuentas.
- b) Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona, en razón del trabajo o servicio prestado.
- c) Realizar proselitismo político o religioso, aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Universidad, o comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas.
- d) Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la Universidad.
- e) Participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia de la Universidad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
- f) Gestionar, por sí o por interpuesta persona, actividades que le originen ventajas, que conforme a las normas constitucionales, legales, reglamentarias o del presente Código lesionen los intereses de la Universidad.
- g) Utilizar su posición en la Universidad, o el nombre de la misma, para obtener para sí o para
- h) un tercero, tratamientos especiales en actividades particulares con cualquier persona
- i) natural o jurídica.
- j) Entregar dádivas a cambio de cualquier tipo de beneficios.

- k) Realizar actividades profesionales o empresariales, de manera privada, que involucren servicios que la misma persona brinda en la Universidad.
- l) Participar en procesos de selección o contratación cuando estén incursos en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

Artículo 20.- Obligaciones del personal, para prevenir conflictos de interés

- a) Respetar siempre a los demás colaboradores, sin hacer distinciones de edad, raza, sexo, orientación sexual o preferencia religiosa o política.
- b) Dar a los demás colaboradores un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los principios éticos y valores comunes.
- c) Asumir los valores éticos de la Universidad, como la guía de las acciones y decisiones propias del ejercicio de su cargo.
- d) Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración.
- e) Dedicar el mayor esfuerzo, la mayor atención y la totalidad del tiempo laboral al desarrollo de las tareas propias de la función asignada, con la más alta calidad profesional
- f) Denunciar actos de corrupción en cualquier momento en que se descubra.

Artículo 21.- Del conflicto de intereses y la comunidad universitaria

Las autoridades que desempeñen funciones académico-administrativas y tienen responsabilidad sobre el manejo de recursos y participan en procesos de contratación, están obligados a inhibirse de participar cuando existe conflicto de intereses actual o potencial, bajo responsabilidad. En caso de duda al respecto, están obligados a informar a sus pares y a su superior jerárquico sobre la posible existencia de ellos.

Siempre que un miembro de la comunidad universitaria tenga cualquier interés personal directo o indirecto en alguna actividad o asunto sometido a conocimiento de la Universidad, hará público este hecho ante las respectivas instancias de análisis y aprobación y se abstendrá de cualquier gestión, conocimiento o decisión sobre el particular, considerándose como una causal de sanción la violación de esta disposición.

Artículo 22.- De la Auditoría Interna

Auditoría Interna es el órgano de la Universidad encargado de investigar, desarrollar los procedimientos y sancionar los casos de conflicto de intereses que se presenten; para lo cual aplicará los lineamientos disciplinarios (procedimientos, tipificaciones y sanciones) establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y los demás reglamentos internos que regulen las acciones disciplinarias de la comunidad universitaria.

**TÍTULO IV
DEL CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS****Artículo 23.- Control interno**

La Universidad promueve la adecuada administración de los recursos y el correcto funcionamiento administrativo, así como la eficiencia, eficacia, transparencia para lograr los objetivos específicos en las operaciones, garantizar confiabilidad de la información y el cumplimiento de la normativa aplicable.

La Universidad en el desarrollo de sus actividades es consciente que se presentan riesgos que pueden afectarla negativamente, pero también eventos con efectos positivos, por lo tanto, se compromete a adoptar mecanismos y acciones necesarias para la gestión integral de riesgos, que minimicen el impacto de las decisiones que se tomen respecto de los grupos de interés. En tal sentido, adopta mecanismos que permitan identificar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de su actividad, acogiendo una autorregulación prudencial.

Artículo 24.- Sistema de Control

La Universidad organiza su sistema de control mediante los órganos correspondientes determinados en los reglamentos internos. El Directorio contribuye al control interno cuando supervisa y evalúa las funciones del Presidente Ejecutivo, Gerente General y del Rector, así como de los resultados financieros y rendición de cuentas del presupuesto institucional.

Artículo 25.- Del Programa de Compliance Corporativo

El programa de Compliance Corporativo y control interno de procesos significativos incluye la implementación del programa de prevención y normativa del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual- INDECOPI, gestión de riesgos de integridad de terceras partes y controles financieros y contables para la prevención de fraudes y fortalecimiento de la transparencia de la Universidad.

La implementación del programa permite prevenir cualquier intento de instrumentalizar a la Universidad para encubrir actividades ilícitas como el soborno, colusión, tráfico de influencias, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como la prevención en la comisión de ilícitos penales e incumplimientos normativos y así evitar cualquier tipo de daño reputacional a la Universidad.

Artículo 26.- De las estrategias a implementar en la gestión de riesgos

La Universidad se compromete a adoptar una política de administración de los riesgos inherentes a su gestión, adoptando mecanismos que permitan identificar, valorar, revisar y administrar los riesgos propios de su actividad, acogiendo a la normativa que la regula y en los ámbitos que corresponda su actuación.

Los órganos competentes deberán implementar las estrategias previstas en la matriz de riesgos que forma parte del presente Código, las mismas que tienen como objetivo gestionar, prevenir y o disminuir los impactos de los riesgos inherentes a su gestión.

TÍTULO V

DEL RELACIONAMIENTO CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 27.- Compromiso con la Comunidad Universitaria

La Universidad, procurará el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de sus necesidades, para lo cual se compromete a orientar sus actuaciones hacia el logro de la misión, los objetivos estratégicos, el Plan Estratégico Institucional, programas y proyectos, dentro del ejercicio de la autonomía universitaria, de la libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación, expresión y cátedra, mediante la formación y la investigación, a través de procesos de mejoramiento de la calidad de la educación en términos de formación en valores, formación para el trabajo y la productividad, el desarrollo del pensamiento, la generación y la apropiación de la ciencia y la tecnología.

Así, se capacitará a los usuarios en lo relacionado con la prestación de los servicios, trámites, requisitos, portafolio, derechos y deberes, proyecciones futuras y normatividad vigente; igualmente, atenderá oportunamente todas las quejas y reclamos de los usuarios y tomará los correctivos a que haya lugar.

Artículo 28-. De la relación con la comunidad universitaria

La Universidad sostiene una relación directa con los miembros de la comunidad universitaria a través de las siguientes estrategias:

28.1 Relación con los estudiantes: La Universidad busca la formación integral, fomentando la investigación, que contribuya al desarrollo sostenible de la región y del país; para ello, los órganos e instancias de gobierno abren espacios para la comunicación y atención permanente de los estudiantes en las instancias administrativas, Facultades y del Rectorado.

28.2 Relación con los graduados: La Universidad fortalece la vinculación de los graduados en las actividades de la vida institucional, a través de procesos académicos, como en la participación en la actividad investigadora; para ello los órganos e instancias de gobierno abren espacios para la comunicación y atención permanente de los graduados con la Universidad.

28.3 Relación con los docentes: La Universidad establece programas de fortalecimiento de capacidades docentes, programas de fondos concursales para la investigación, desarrollo de programas de promoción y ascenso docente; para ello los órganos e instancias de gobierno abren espacios para la comunicación y atención permanente de los docentes.

28.4 Relación con el personal administrativo: La Universidad establece programas de capacitación, especialización y fortalecimiento de capacidades para el personal administrativo y de servicios, fomentando programas de extensión educativa y cultural para su desarrollo personal y de bienestar; para ello los órganos e instancias de gobierno abren espacios para la comunicación y atención permanente del personal administrativo de la Universidad.

Artículo 29.- Atención de Quejas y Reclamos

La Universidad atenderá el proceso de quejas y reclamos de sus grupos de interés, ya sea a través del libro de reclamaciones, de la Defensoría Universitaria o del área encargada para la orientación del estudiante. Las respuestas se darán en los términos previstos en la normativa interna de la Universidad y a lo definido por la ley.

Artículo 30.- Atención de denuncias de actos irregulares, de corrupción y de hostigamiento sexual

La Universidad, a través de los órganos competentes, recibirá las denuncias de actos irregulares y de corrupción, las mismas que serán derivadas a los superiores jerárquicos del denunciado pudiendo remitirse al Directorio si es que estas versarán sobre funcionarios de alta dirección. Así también, la Universidad tiene habilitada en su portal web institucional la plataforma del canal ético.

Respecto a las denuncias de hostigamiento sexual, estas serán tratadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Prevención e Intervención en Casos de Acoso Sexual, en el cual se establece el procedimiento para la investigación e instrucción, así como la tipificación y sanciones a aplicarse, sus disposiciones resultan aplicables a todos los miembros de la comunidad universitaria, incluyendo a los miembros de los órganos de gobierno de la Universidad.

CAPÍTULO I

POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE

Artículo 31.- Responsabilidad con el Medio Ambiente

La Universidad, tiene como compromiso realizar un manejo adecuado de sus residuos en los diferentes laboratorios, evitando riesgos que se puedan derivar de un inadecuado manejo. Asimismo, permitir a las autoridades ambientales y sanitarias que hagan la evaluación, seguimiento y monitoreo ambiental y sanitario que corresponda. Se buscará con ello, el mejoramiento de las condiciones ambientales, sanitarias y de la calidad de vida de nuestra comunidad universitaria.

CAPÍTULO II

POLÍTICA DE CONTRATACIÓN

Artículo 32.- Compromiso con la finalidad de la contratación

La Universidad, dará estricto cumplimiento a su Estatuto Universitario y normativas internas, observando las disposiciones allí establecidas con exactitud y diligencia, de modo que la contratación se haga bajo los principios de transparencia, selección objetiva, imparcialidad y todos los demás principios de la contratación.

CAPÍTULO III

MEDIDAS APLICADAS A PROCESOS INSTITUCIONALES

Artículo 33.- De los Procesos estratégicos

33.1 Planificación y Desarrollo Institucional

- a) Diseñar y mantener un sistema de planificación que oriente toda la gestión institucional.
- b) Modernizar la gestión, la organización y la administración de la Universidad.
- c) Propender por una cultura de la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión institucional
- d) Consolidar la cultura de la calidad a nivel académico, operativo y administrativo.

33.2. Marketing e Imagen Institucional

- a) Administrar y gestionar estratégicamente los medios de comunicación institucionales.
- b) Mantener adecuados canales de comunicación con la comunidad universitaria.
- c) Propender por el posicionamiento y fortalecimiento de la imagen institucional de la Universidad.

33.3. Procesos Académicos

33.3.1. Formación Profesional.

- 33.3.1.1. Consolidar la calidad como propósito fundamental de la docencia.
- 33.3.1.2. Establecer una cultura de autoevaluación permanente con el fin de acreditar a la Universidad y acreditar en alta calidad todos los programas académicos.
- 33.3.1.3. Establecer una cultura de evaluación permanente del currículo de todos los programas académicos.
- 33.3.1.4. Actualización permanente del diseño curricular, como factor central del desarrollo académico institucional.
- 33.3.1.5. Fomentar y fortalecer el desarrollo de la docencia, articulada a la investigación.

33.3.2. Investigación.

- 33.3.2.1. Consolidar la investigación como soporte de la docencia y la proyección social.
- 33.3.2.2. Desarrollar la investigación a partir de los grupos y semilleros de investigación.
- 33.3.2.3. Fomentar la investigación en el desarrollo curricular de los planes de estudio de todos los programas académicos
- 33.3.2.4. Propiciar encuentros y/o eventos académicos, científicos y culturales que fortalezcan e incentiven la investigación.
- 33.3.2.5. Fomentar la producción de conocimiento a través de nuevos grupos de excelencia y el aumento de publicación científica.

33.4. Procesos de Apoyo**33.4.1. Gestión Administrativa**

- a) Adecuar un sistema de adquisiciones que permita cumplir con el suministro oportuno de bienes y servicios.
- b) Actualizar periódicamente el plan de compras.
- c) Evaluar semestralmente a todos los proveedores.
- d) Seleccionar objetivamente a los proveedores.
- e) Administrar eficientemente los recursos financieros de la Institución.
- f) Elaborar y ejecutar oportuna y racionalmente el presupuesto.
- g) Priorizar y racionalizar gastos.
- h) Priorizar y controlar las inversiones.
- i) Facilitar la labor a los organismos de control, internos y externos.

33.4.2. Gestión del Talento Humano

- 33.4.2.1. Diseñar un sistema de selección técnica y objetiva del personal, con base en las competencias necesarias para el eficiente desarrollo de las funciones inherentes a cada cargo.
- 33.4.2.2. Asegurar la permanencia del personal por sus méritos y logros.
- 33.4.2.3. Fortalecer el compromiso y capacidad de servicio del colaborador, así como incentivar su crecimiento como profesional.
- 33.4.2.4. Garantizar la excelencia en el desempeño del personal a través de la capacitación y formación permanente.
- 33.4.2.5. Impulsar el desempeño de sus colaboradores hacia la eficacia, eficiencia y efectividad.

33.4.3. Aspectos Legales.

Prestar sus servicios de asesoramiento permanente en los asuntos que sean de su competencia, a todas las instancias y áreas institucionales y a todos los usuarios que lo requieran, a través de conceptos y actuaciones, al tenor del ordenamiento jurídico vigente, garantizando el debido proceso, y asegurándose que no sean vulnerados los derechos de ninguna de las partes.

33.4.4. Bienestar Universitario

- 33.4.4.1. Propender por el bienestar general de la comunidad universitaria.
- 33.4.4.2. Asegurar la calidad en los servicios de bienestar universitario.

- 33.4.4.3. Gestionar recursos, alcanzando niveles adecuados de cobertura de los servicios que presta la Dirección de Bienestar Universitario, velando siempre por el interés de nuestros estudiantes.

TÍTULO VI

DE LA TRANSPARENCIA EN LA UNIVERSIDAD

Artículo 34.- Acceso a la información

La Universidad promueve el libre acceso a la información, por lo que publicará en su portal web institucional en forma permanente y actualizada como mínimo la información definida en el artículo 11 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

Artículo 35.- De la transparencia de la información

La Universidad cuenta con el Reglamento del Portal de Transparencia y Acceso a la Información, en el cual se establece los procesos para la gestión, presentación y publicación de la información vinculada a su actividad académica y administrativa.

Artículo 36.- Publicación y difusión del Código de Buen Gobierno Institucional

La Universidad publicará en su página web y portal de transparencia el presente documento, dándolo a conocer mediante los medios de difusión de lo que dispone, a fin de que sea sociabilizado y conocido por los integrantes de la comunidad universitaria y por representantes de las entidades públicas y privadas.

TÍTULO VII

DE LOS MECANISMOS QUE REGULAN LA ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS E INSTANCIAS DE GOBIERNO

Artículo 37.- De la responsabilidad de los órganos de gobierno ante incumplimiento

Los miembros de los órganos de gobierno que transgredan los principios, deberes y prohibiciones contenidos en el presente Código, en el ejercicio de las funciones como autoridades de la Universidad, incurren en responsabilidad y son pasibles de sanción, de acuerdo con la normativa interna y según la gravedad de la falta, las que se aplican en observancia de las garantías constitucionales del debido procedimiento. No obstante, no se exime de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad vigente.

Artículo 38.- Presentación de denuncias

Cualquier miembro de la comunidad universitaria o tercero que considere que los órganos e instancias de gobierno y/o sus miembros han cometido una infracción al presente Código, pueden formular su denuncia ante el Tribunal de Honor, de forma verbal o escrita, debiendo exponer claramente los hechos denunciados y adjuntar pruebas pertinentes de ser el caso.

Cuando la denuncia sea formulada en forma verbal, el Tribunal de Honor debe brindarle al denunciante un formato para que este transcriba su denuncia, la firme en señal de conformidad y adjunte las pruebas pertinentes.

Artículo 39.- Sanciones aplicables

Las infracciones a la normativa de la Universidad serán pasibles de sanción, las mismas que serán tipificadas en los reglamentos correspondientes, pudiendo ser estas:

- a) Amonestación verbal o escrita
- b) Suspensión
- c) Destitución o separación

Toda sanción impuesta debe constar en el legajo personal. Las sanciones se aplican teniendo en cuenta la gravedad de la falta cometida y en base a los principios de proporcionalidad y razonabilidad, previo procedimiento administrativo disciplinario.

Artículo 40.- Criterios para la aplicación de las sanciones

La imposición de sanciones se realiza teniendo en consideración los siguientes criterios:

- a) Perjuicio ocasionado
- b) Afectación a los procedimientos establecidos en la normativa interna
- c) Naturaleza de las funciones, cargo y jerarquía
- d) El beneficio ilícitamente obtenido por el infractor, de ser el caso
- e) La reincidencia
- f) Ocultar la comisión de la infracción o impedir su descubrimiento

Artículo 41.- La competencia para conducir los procedimientos disciplinarios

La competencia para conducir el procedimiento disciplinario y sancionar corresponde a las siguientes autoridades:

- a) La fase de instrucción será desarrollada por los órganos determinados en los reglamentos respectivos, salvo las denuncias presentadas al Tribunal de Honor en el marco del presente Código.
- b) Las sanciones serán impuestas por los órganos determinado en los reglamentos respectivos.
- c) El Tribunal de Honor fungirá de segunda instancia conforme a lo establecido en la normativa de la Universidad.

Artículo 42.- Procedimiento disciplinario

El procedimiento disciplinario se encuentra regulado en el Estatuto Universitario, el Reglamento General, el Reglamento Interno de Trabajo y en los Reglamentos específicos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**PRIMERA.- VIGENCIA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

El Código de Buen Gobierno entra en vigencia a partir del día siguiente de aprobación mediante Acuerdo de Directorio correspondiente.

SEGUNDA.- DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Todos los integrantes de la comunidad universitaria, involucrados en la administración y gestión, reciben un ejemplar de este Código, y deben velar por el estricto cumplimiento de sus normas y principios, especialmente aquellos que ocupan cargos de Autoridad y Dirección. Por lo tanto, no es admisible invocar su desconocimiento para justificar conductas incompatibles con las normas y principios establecidos.

Asimismo, la Universidad dará a conocer el Código mediante los medios de los que dispone, a fin de que sea conocido por todos los integrantes de la comunidad universitaria, y por representantes de entidades externas, incluyendo instituciones públicas y privadas, especialmente aquellas de las cuales recibe o a las cuales administra recursos, así como donantes, organismos de acreditación, clientes y proveedores de bienes y servicios.

MATRIZ GENERAL DE RIESGOS - LICV04

Fecha: 10.06.2022

Página: 1 de 1

PASO N° 01 : IDENTIFICACIÓN Y DETALLE DE LOS PROCESOS			PASO N° 02 : IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		PASO N° 03 : ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO					PASO N° 04 : ACCIONES A ADOPTAR							
#	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	EVALUACIÓN DE IMPACTO				VALORACIÓN	ESTRATEGIA A IMPLEMENTAR	PROBABILIDAD	EVALUACIÓN DE IMPACTO				VALORACIÓN
					ECONÓMICO	REGULATORIO (MULTAS y/o SANCIONES)	CONTINUIDAD DEL PROCESO	REPUTACIONAL (IMAGEN)	ECONÓMICO			REGULATORIO (MULTAS y/o SANCIONES)	CONTINUIDAD DEL PROCESO	REPUTACIONAL (IMAGEN)			
1	Estratégico	Dirección_Estratégica	Riesgos políticos y/o regulatorios	Tener que adaptar la estrategia institucional a nuevas regulaciones en tiempos imprevistos, reduciendo la capacidad de respuesta.	1	20	15	20	20	Aceptable	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
2	Estratégico	Dirección_Estratégica	Riesgo de responsabilidad civil	Afectaciones económicas Daños a la imagen reputacional institucional de la Universidad y sus colaboradores	3	60	60	30	60	Importante	Negociar un seguro de responsabilidad civil. Actualización y monitoreo de la matriz de ponderación de procesos legales. Provisión de acuerdo a la evaluación de los procesos legales.	2	40	40	20	40	Intermedio
3	Estratégico	Dirección_Estratégica	Disminución drástica del volumen de demanda de servicios educativos	Impacto directo en la estructura de costos (economía de escala) Insostenibilidad económica financiera	2	40	10	40	40	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
4	Estratégico	Dirección_Estratégica	Cambios en la normativa en aspectos educativos (exigencias en los CBC, etc)	Encarecimiento en los medios de producción (recursos humanos, tecnológicos, materiales, etc)	3	45	60	45	45	Importante	Crear un comité de implementación de adaptación a las CBC.	2	30	40	30	30	Intermedio
5	Estratégico	Dirección_Estratégica	Dashboard de indicadores desactualizado	Afectación al proceso de toma de decisiones.	3	30	30	30	30	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
6	Estratégico	Dirección_Estratégica	Incapacidad de adaptación (presencialidad/virtualidad, costos, cultura, costumbres, crisis, etc)	Pérdida de participación del mercado. Afectación en el flujo de efectivo.	2	40	20	40	40	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
7	Estratégico	Planeación_y_Developmento_Institucional	Incertidumbre frente a los factores externos para la elaboración de la planificación de los lineamientos estratégicos (económico, político, social, tecnológico, legales, etc)	Proyectarse en escenarios no acordes a la realidad. Error al direccionar la asignación de recursos.	3	45	15	45	30	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
8	Estratégico	Planeación_y_Developmento_Institucional	Información no confiable o insuficiente por parte de las áreas administrativa y académicas	Falta de efectividad de los controles establecidos. Afectación en la calidad (académica y administrativa). Afectación al proceso de toma de decisiones.	3	45	45	30	45	Importante	Soportarse en un ERP que permita registrar y acceder al nivel de detalle de la información requerida.	2	30	30	20	30	Intermedio
9	Estratégico	Planeación_y_Developmento_Institucional	Partidas en presupuesto no orientadas a los objetivos institucionales	Restricciones presupuestales para un siguiente periodo. Asignación inadecuada/ineficiente de los recursos.	3	45	45	30	45	Importante	Elaboracion del plan anual institucional de adquisiciones y contrataciones de la UAP.	2	30	30	20	30	Intermedio
10	Estratégico	Marketing_e_Imagen_Institucional	No contar con la asignación presupuestal para las actividades de comunicación interna y/o medios digitales y/o tradicionales.	Incumplir la ejecución del plan y actividades de comunicación interna y/o medios digitales y/o tradicionales.	2	40	10	20	40	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
11	Estratégico	Marketing_e_Imagen_Institucional	Fuga de información por parte de colaboradores y/o proveedores.	Reducción de los ratios de conversion al cierre de venta.	2	40	10	40	10	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
12	Estratégico	Marketing_e_Imagen_Institucional	Administración inadecuada de los roles de usuarios de las diferentes redes sociales.	Publicaciones que atentan con la imagen de la Universidad.	2	40	40	40	40	Importante	Tener conocimiento de las desvinculaciones contractuales de los colaboradores y/o proveedores. Establecer a nivel contractual cláusulas de confidencialidad/protección de la información y reserva a la que tenga acceso.	1	20	20	20	20	Intermedio
13	Estratégico	Marketing_e_Imagen_Institucional	Inadecuado control y filtro de las respuestas sobre las publicaciones en redes sociales de la Universidad.	Daños en la imagen, reputación y posicionamiento de la Universidad.	4	20	80	40	80	Importante	Implementación del sistema de moderacion de contenido y filtros.	2	10	40	20	40	Intermedio
14	Estratégico	Marketing_e_Imagen_Institucional	Publicaciones tendenciosas por haters.	Daños en la imagen, reputación de la Universidad y/o colaboradores.	4	20	80	40	80	Importante	Implementación de un sistema de alertas en redes sociales y en la web asociados a la Universidad que permita detectar publicaciones tendenciosas de manera oportuna.	2	10	40	20	40	Intermedio
15	Estratégico	Marketing_e_Imagen_Institucional	Error en transmisión/publicación de información asociada a la Universidad.	Daños en la imagen, reputación y posicionamiento de la Universidad.	1	20	20	10	20	Aceptable	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

16	Estratégico	Marketing_e_Imagen_Institucional	No controlar la cantidad de veces emitidas las pautas/publicaciones en los medios contratados.	Reducción de los ratios de conversion al cierre de venta.	2	30	10	10	10	Aceptable	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
17	Estratégico	Gestión_de_Convenios_RR.II.	El incumplimiento, por parte de la UAP, de las contraprestaciones del convenio de prácticas para campos de salud.	Los alumnos no pueden continuar con sus prácticas (limitaciones de ingreso).	3	45	15	30	60	Importante	Incluir partidas de contraprestación de los convenios en el presupuesto institucional.	2	30	10	20	40	Intermedio
18	Estratégico	Gestión_de_Convenios_RR.II.	Incumplimiento de compromisos establecidos en los covenios internacionales (pasantías, mallas curriculares equivalentes, etc)	No renovar/aceptar los convenios propuestos por la Universidad.	3	30	45	30	60	Importante	Incluir partidas en el presupuesto institucional y generar seguimiento de los acuerdos pactados.	2	20	30	20	40	Intermedio
19	Estratégico	Sistema_de_Aseguramiento_de_la_Calidad	Utilizar por parte de las áreas usuarias documentación desactualizada (manuales, reglamentos, procedimientos, etc)	No seguir los estándares actualizados indicados en los manuales, procedimientos, políticas, entre otras.	3	30	30	15	30	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
20	Estratégico	Sistema_de_Aseguramiento_de_la_Calidad	No identificación de duplicidad de tareas en los procesos	Reprocesos. Utilización ineficiente de recursos.	3	30	15	30	30	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
21	Estratégico	Sistema_de_Aseguramiento_de_la_Calidad	No conformidades no detectadas	Utilización ineficiente de recursos. Clientes internos y externos inconformes.	3	30	30	30	45	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
22	Estratégico	Sistema_de_Aseguramiento_de_la_Calidad	Gestión de la documentación demasiado burocrática	Deficiencia en capacidad de repuesta. Costo de oportunidad.	2	10	20	20	30	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
23	Estratégico	Sistema_de_Aseguramiento_de_la_Calidad	Indicadores que no aporten información sobre la eficacia y eficiencia de los procesos	Información insuficiente para la toma de decisiones acertadas.	3	30	30	30	30	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
24	Misional	Incorporación_del_Estudiente	Error en la identificación del mercado meta (target).	Base de datos que no se ajusta al perfil del alumno de la Universidad.	2	30	10	40	20	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
25	Misional	Incorporación_del_Estudiente	Fuga de información referente a las campañas de admisión por parte de colaboradores y proveedores.	Reducción de los ratios de conversion al cierre de venta.	2	40	10	40	10	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
26	Misional	Incorporación_del_Estudiente	Filtrado de información referente al proceso de admisión.	Favorecimiento a un postulante o a un grupo de postulantes. Anulación del proceso de admisión.	1	20	15	20	20	Aceptable	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
27	Misional	Incorporación_del_Estudiente	Incumplimiento del alumno en fechas establecidas según cronograma.	Afectación en la cantidad de alumnos matriculados.	2	30	10	20	20	Intermedio	Difusión del Cronograma de Admisión y de la Guía del Estudiante a los postulantes y de esta última a los estudiantes	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
28	Misional	Incorporación_del_Estudiente	Alumno matriculado sin asistencia a clases.	Afectación a los flujos económicos por cuota de pensión.	2	30	10	10	20	Aceptable	Actualización y difusión de la Guía del Estudiante	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
29	Misional	Formación_Profesional	No se emitió la resolución rectoral de riesgo académico.	Alumnos con riesgo académico matriculados	3	30	45	45	45	Importante	Informatar la resolución rectoral como un reporte acoplado al filtro de riesgo académico de la matrícula	1	10	15	15	15	Aceptable
30	Misional	Formación_Profesional	Sobrecarga de Reclamos no filtrados	Consultas/reclamos desatendidos.	4	40	80	60	80	Crítico	Establecimiento de una base de datos de preguntas frecuentes al primer punto de contacto con el estudiante, además de un canal de coordinación permanente con al entidad encargada de manejar los reclamos.	2	20	40	30	40	Intermedio
31	Misional	Formación_Profesional	Un alumno con riesgo académico logra matricularse.	Trámites administrativos para devolución de dinero.	4	40	60	60	80	Crítico	Establecimiento de reportes de riesgo académico informatizados para las escuelas al cierre del ciclo académico y de filtros de riesgo académico en la matrícula para el siguiente ciclo académico.	2	20	30	30	40	Intermedio
32	Misional	Formación_Profesional	Requerimiento en planeamiento decanal mal dimensionado	Asignación ineficiente de recursos financieros.	4	80	40	40	80	Crítico	Implementación del Documento DRO (descripción del requerimiento operativo)	2	40	20	20	40	Intermedio
33	Misional	Formación_Profesional	Requerimiento en planeamiento decanal con mala especificación técnica	Sobrecarga trámites administrativos de cambios y/o devoluciones. Asignación ineficiente de recursos financieros. Usuario final desatendido.	4	80	40	40	80	Crítico	Verificación de la experticia de la persona encargada y acción necesaria de capacitación	2	40	20	20	40	Intermedio
34	Misional	Formación_Profesional	DTC contratado con muy poca carga lectiva	Distribución ineficiente de carga academica para los DTC	4	40	40	40	40	Importante	Establecimiento de un procedimiento de asignación de horas, iniciando en 40 horas, descontando 2 horas de RSU, 2 horas de asesoramiento, la máxima carga para tesis requerida. El remanente debe ser verificado en la asignación.	2	20	20	20	20	Intermedio
35	Misional	Formación_Profesional	DTC contratado no cumplió con la carga no lectiva	Información academica del alumno desactualizada.	4	40	40	40	40	Importante	Asignación específica de este control al Coordinador Académico de la Facultad	2	20	20	20	20	Intermedio

36	Misional	Formación_Profesional	Jurado coludido con el ponente	Repositorio con bajo nivel calidad académico. Apertura de procesos en el Tribunal de Honor.	2	10	30	30	40	Intermedio	Establecimiento de un procedimiento que norma la asignación de jurados (en un 10% el jurado puede ser cambiado aleatoriamente), y la composición del jurado debe ser distribuida equitativamente entre los docentes disponibles.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
37	Misional	Formación_Profesional	Jurado no firma el acta	Retrasos administrativos para la emisión del grado académico	2	10	30	30	40	Intermedio	Establecimiento de un procedimiento que indica que el jurado debe firmar el acta inmediatamente después de la sustentación y no debe abandonar el ambiente hasta hacerlo, grabando la decisión de cada jurado, en ambientes virtuales	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
38	Misional	Formación_Profesional	Reporte no fue entregado a tiempo por demora	Trámites administrativos con demoras en atención a sus usuarios.	3	30	45	45	60	Importante	Procedimiento normado de reporte diario en la etapa final del ciclo académico	1	10	15	15	20	Aceptable
39	Misional	Formación_Profesional	Reporte no fue entregado a tiempo por caída del sistema	Trámites administrativos con demoras en atención a sus usuarios.	3	30	45	45	60	Importante	Establecer un back up del aplicativo (y de la base de datos)	1	10	15	15	20	Aceptable
40	Misional	Formación_Profesional	Inasistencia imprevista del profesor para sesión de clase	Gastos de recursos por reprogramación de la sesión perdida.	2	20	20	20	20	Intermedio	Establecimiento de política de penalidades y de tiempo límite en minutos para inicio automático de reprogramación de clase	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
41	Misional	Formación_Profesional	Inasistencia imprevista del profesor para evaluación	Gastos de recursos por reprogramación de evaluación perdida.	2	30	30	30	30	Intermedio	Establecimiento de política de penalidades y de un pool de docentes/personal alterno para manejar la aplicación de la evaluación	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
42	Misional	Formación_Profesional	En la actividad de completamiento del docente, carga académica no realizada por falta de docentes.	Mayor tiempo en el cumplimiento de las inducciones a los docentes.	2	30	30	30	20	Intermedio	Establecimiento y socialización de cronogramas académicos que garanticen la carga respectiva en las fechas adecuadas y se hace su seguimiento	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
43	Misional	Formación_Profesional	Docente sin sesiones de inducción realizadas.	Mayor tiempo en el cumplimiento de las inducciones a los docentes.	2	20	20	20	10	Intermedio	Establecimiento y socialización de cronogramas de capacitación y se hace su seguimiento a cargo de Director de Escuela y director de Gestión Educativa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
44	Misional	Formación_Profesional	En el control de las actividades académicas, el coordinador no presenta informe de inicio del ciclo.	Información académica desactualizada.	2	10	20	20	30	Intermedio	Establecimiento y socialización de cronogramas académicos con supervisión a cargo del Director de Escuela.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
45	Misional	Formación_Profesional	Curso de Nivelación (Verano) se inicia sin cubrir la demanda real.	Bajo nivel de recaudación económico.	2	20	20	30	30	Intermedio	Establecimiento de procedimiento de comunicación con el alumnado a partir de la semana 14 sobre cronograma y consideraciones del Curso de Nivelación.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
46	Misional	Formación_Profesional	Documentos emitidos por la Escuela con errores.	Reprocesos de trámites administrativos. Demoras en atención a los clientes internos/externos.	2	20	30	20	40	Intermedio	Digitalización del proceso, incluyendo seguimiento y priorizando los documentos más solicitados y establecimiento de un esquema de capacitación y supervisión constante	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
47	Misional	Formación_Profesional	Informe de gestión de cierre no emitido por parte de la Escuela.	Alteración en el cronograma académico. Información relevante para procesos administrativos pendiente.	2	30	20	20	30	Intermedio	Establecimiento de directivas de supervisión de la actividad y su seguimiento, con información al decano de la facultad correspondiente	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
48	Misional	Formación_Profesional	Expediente de grado con demora más allá del plazo establecido.	Retrasos en entrega de títulos.	2	30	30	10	40	Intermedio	Digitalización del proceso, incluyendo seguimiento y establecimiento de un esquema de capacitación y supervisión constante	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
49	Misional	Formación_Profesional	Sustentación de grado con demora más allá del plazo establecido.	Reprocesos en trámites administrativos.	2	30	30	10	40	Intermedio	Digitalización del proceso, incluyendo seguimiento y establecimiento de directivas de repogramaciones de primeras y segundas sustentaciones	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
50	Misional	Formación_Profesional	Gestión de convalidación truncada.	Reprocesos en trámites administrativos. Alumno no matriculado.	2	10	20	10	20	Aceptable	Establecimiento de alarmas de tiempo en los procedimientos de convalidación	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

51	Misional	Formación_Profesional	Gestión de traslado de sede truncada.	Reprocesos en trámites administrativos. Alumno no matriculado.	1	10	15	10	20	Aceptable	Establecimiento de alarmas de tiempo en los procedimientos de traslado de sede	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
52	Misional	Formación_Profesional	Dictado de asignatura con contenidos desactualizados.	Información compartida al alumno desactualizada.	2	10	30	10	40	Intermedio	Establecimiento de verificación semestral de contenido de lecturas y verificación anual de bibliografía y unidades académicas del syllabus con reporte a decano de facultad	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
53	Misional	Formación_Profesional	Dictado de asignatura con bibliografía desactualizada en Biblioteca física y virtual.	El alumno no tiene facilidades de acceso al material bibliográfico sugerido.	2	20	30	10	40	Intermedio	Establecimiento de canal de coordinación con VRI para anualmente verificar existencias de Biblioteca y eventualmente informar novedades.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
54	Misional	Vinculación_con_la_Sociedad	Los alumnos no se encuentran capacitados de manera adecuada para afrontar un proceso de selección laboral.	Bajo nivel de inserción laboral.	3	15	15	15	60	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
55	Misional	Vinculación_con_la_Sociedad	Abandono de proyectos de emprendimiento aprobados, por parte de los alumnos emprendedores.	Afectación económica. Limitación de presupuesto para otros proyectos.	3	30	15	15	60	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
56	Misional	Investigación	Incumplimiento de plazos y avances de los proyectos por parte de los investigadores.	No se realizan publicaciones de investigaciones.	3	15	15	60	60	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
57	Misional	Investigación	Incumplimiento de plazos y avances de los proyectos por parte de los estudiantes.	No se realizan publicaciones de investigaciones.	3	15	15	60	60	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
58	Misional	Investigación	No asignación de recursos tecnológicos, académicos, económicos, etc con finalidad del desarrollo de los docentes.	Docentes no capacitados en habilidades orientadas a la investigación.	2	10	10	40	40	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
59	Misional	Investigación	Falta de implementación de un sistema de verificación de similitud para los documentos de investigación generados.	Documentos no validados con fines de similitud con otros documentos.	1	5	20	20	20	Aceptable	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
60	Misional	Responsabilidad_Social_Institucional	Que las actividades de responsabilidad universitaria planificadas (de servicio social, en la investigación, ambiental, etc) no generen el impacto social esperado.	Replanteo del plan de responsabilidad universitaria. Mala asignación de recursos.	2	20	10	10	40	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
61	Misional	Responsabilidad_Social_Institucional	Bajo nivel de interés y de participación en las actividades de voluntariado RSU de la comunidad universitaria.	Programas sociales sin ejecución. Mala asignación de recursos.	3	60	45	45	45	Importante	Intensificar las campañas de concientización de participación en las actividades de RSU a la comunidad universitaria.	1	20	15	15	15	Aceptable
62	Misional	Responsabilidad_Social_Institucional	Trabas administrativas para la ejecución de las actividades de RSU con las entidades (privadas o estatales) a trabajar.	No cumplir con las actividades	2	20	10	30	20	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
63	Misional	Responsabilidad_Social_Institucional	Programas de Voluntariado diseñados sin impacto real en entorno social de sede y filiales.	Baja percepción de responsabilidad social de la UAP por parte del entorno. Replanteo del programa.	2	20	10	10	40	Intermedio	Disponer que la evaluación de la propuestas de voluntariado sea hecha en forma conjunta por la Dirección de Responsabilidad Universitaria y los Comités de Responsabilidad Social y Gestión Ambiental de la sede y filial correspondiente	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
64	Misional	Responsabilidad_Social_Institucional	Actividades de SSU diseñadas sin el empleo de las capacidades académicas de los alumnos ni impacto real en entorno social de sede y filiales.	Baja percepción de responsabilidad social de la UAP por parte del entorno.	2	20	10	10	40	Intermedio	Disponer que el diseño de las actividades de SSU sea hecho el semestre anterior y en forma conjunta por la Facultad correspondiente, la Dirección de Responsabilidad Universitaria y los Comités de Responsabilidad Social y Gestión Ambiental de la sede y filial correspondiente	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
65	Misional	Responsabilidad_Social_Institucional	Actividades de SSU sin el apoyo económico para los equipos y materiales requerido.	Actividades de SSU planificadas sin poder ejecutarse a tiempo.	2	30	30	30	40	Intermedio	Establecimiento de un monto de reserva para adquisiciones de equipos y material desde dos años antes del inicio de operaciones de SSU en adición a la asignación anual correspondiente al año de operación	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
66	Misional	Responsabilidad_Social_Institucional	Profesor desconoce posibilidades de enfoque RSU en la asignatura.	No se genera en el alumno la orientación del servicio social.	2	20	20	20	40	Intermedio	Preparación de una Base de Datos para cada carrera de lecturas relacionadas con asuntos de impacto RSU y de actividades relacionadas con el entorno social. Charlas de concientización social anuales para el personal docente.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
67	Misional	Responsabilidad_Social_Institucional	Asignatura desarrollada sin considerar enfoque RSU	No se genera en el alumno la orientación del servicio social.	2	20	40	20	40	Intermedio	Inclusión en los formatos incluidos en el Reglamento del Régimen Docente a ser elaborados por los docentes, campos para que indiquen los aspectos de RSU planeados y ejecutados en el desarrollo de asignatura. Asimismo incluir el enfoque social de la asignatura en la encuesta estudiantil	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
68	Misional	Responsabilidad_Social_Institucional	Estudiante no logra internalizar el concepto de RSU más allá de su asignatura.	Baja percepción de servicio social de los alumnos de los UAP por parte del entorno.	2	20	10	20	40	Intermedio	Desarrollo de actividades de diagnóstico, capacitación y difusión de conciencia social con mecanismos de evaluación anual y bianual	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
69	Misional	Responsabilidad_Social_Institucional	Estudiante no logra internalizar el impacto en el ambiente de las actividades relacionadas a su carrera y dinámica social en general	Baja percepción de servicio social de los alumnos de los UAP por parte del entorno.	2	20	10	20	40	Intermedio	Desarrollo de actividades de diagnóstico, capacitación y difusión de conciencia ambiental con mecanismos de evaluación anual y bianual.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
70	Misional_de_Apoyo	Gestión_Curricular	En la Gestión del desarrollo curricular, las propuestas de mejora emitidas a modelos de gestión institucional no son internalizados.	Deficiencias en implementaciones de propuestas de mejora.	2	20	10	20	40	Intermedio	Establecimiento de un canal de coordinación periódico anual entre el Rectorado, Vicerrectorados, Facultades y la Dirección de Gestión Educativa para exponer y discutir las mejoras propuestas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

71	Misional_de_Apoyo	Gestión_Curricular	En la Gestión del actualización curricular, las propuestas de mejora emitidas no se relacionan con las actividades que se realizan en cada escuela.	Deficiencias en implementaciones de propuestas de mejora.	2	20	10	20	40	Intermedio	Establecimiento de un canal de coordinación periódico entre la Dirección de Gestión Educativa y las facultades para discusión de información presentada	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
72	Misional_de_Apoyo	Gestión_Curricular	Docente desconoce propuestas de actualización de metodologías para el dictado de sus clases.	Dictado de clases con metodologías no actualizadas.	2	20	10	20	40	Intermedio	Inclusión de información de mejoras en metodologías de enseñanza dentro del Plan Anual de Capacitación Docente, así como en canales de difusión interna de la Universidad.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
73	Misional_de_Apoyo	Gestión_Curricular	Docente desconoce las herramientas de evaluación disponibles para verificar la efectividad del aprendizaje.	Utilización de métodos tradicionales de evaluación. Herramientas de evaluación sin utilización/ejecución.	2	20	10	10	40	Intermedio	Inclusión de información de mejoras en instrumentos de evaluación dentro del Plan Anual de Capacitación Docente, así como en canales de difusión interna de la Universidad.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
74	Misional_de_Apoyo	Gestión_Docente	En la supervisión de docentes, no aplicación de los instrumentos normativos de gestión docente	Poca o inexacta información referente a los docentes que permita una adecuada gestión.	2	20	30	20	40	Intermedio	Establecimiento de una Comisión de Selección y Evaluación Docente y de un sistema informático de apoyo al proceso	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
75	Misional_de_Apoyo	Gestión_Docente	En la supervisión de docentes, error en la toma de decisiones sobre mantener u ordenarizar a un docente debido a data inexacta o no disponible	Poca o inexacta información referente a los docentes que permita una adecuada gestión.	2	20	30	20	40	Intermedio	Desarrollo de un aplicativo informático de manejo de información docente, alineado con el Reglamento de Gestión Docente y sus formatos establecidos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
76	Misional_de_Apoyo	Gestión_Docente	No aplicación de los instrumentos normativos de contratación docente	Contratación de docentes que no cumplen los requisitos exigidos por la normativa.	2	20	30	20	40	Intermedio	Establecimiento de una Comisión de Selección y Evaluación Docente y de un sistema informático de apoyo al proceso	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
77	Misional_de_Apoyo	Gestión_Calidad_Educativa	En la gestión de la estadística académica, Personal manipula datos en las evaluaciones durante el proceso	Información relevante para la toma de decisiones errada o inexacta	3	30	30	15	45	Intermedio	Minimizar los plazos de recolección de resultados, verificar la "no posibilidad" de intrusión fuera del área de sistemas y calidad a las bases de Datos, ni antes, durante o después de la toma de Encuestas o Evaluaciones, y además la toma de muestras al azar o ante dudas para verificar o comprobar los resultados de las Encuestas o Evaluaciones.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
78	Misional_de_Apoyo	Gestión_Calidad_Educativa	Errores en los procedimientos de evaluación por parte del personal involucrado.	Recojo de información inadecuada. Asignación de recursos desaprovechada.	2	20	20	10	40	Intermedio	Dictar talleres de entrenamiento y sugerir personal calificado en especialidades. Los talleres de entrenamiento deberán incluir un mecanismo de evaluación	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
79	Misional_de_Apoyo	Gestión_Calidad_Educativa	Personal encargado malinterpreta los resultados de los instrumentos de evaluación (Encuesta Estudiantil)	Errores en la toma de decisiones.	2	20	20	10	30	Intermedio	Realizar una presentación previa a los estudiantes y docentes explicando que se busca con la encuesta o evaluación para obtener mejores resultados. Reunión posterior a los reportes con la Facultad para la interpretación de resultados finales	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
80	Misional_de_Apoyo	Registros_Académicos	Cerrar el ciclo académico con notas pendientes de entrega por parte de profesores.	Retrasos en los procesos administrativos de cierre de ciclo académico. Desatención oportuna de clientes internos/externos.	2	20	20	20	40	Intermedio	Reporte de notas faltantes remitido diariamente después de exámenes finales para seguimiento por parte de las escuelas y facultades junto con la emisión de procedimiento de generación de notas en caso de evento de fuerza mayor.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
81	Misional_de_Apoyo	Registros_Académicos	Planes de estudios aprobados con errores en matrices de equivalencias.	Reprocesos administrativos.	2	20	30	30	40	Intermedio	Solicitud de verificación previa por parte de Facultad y de la Oficina de Registros Académicos para la emisión de nuevos planes de estudio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
82	Misional_de_Apoyo	Registros_Académicos	Atención de solicitudes de documentos con plazo excedido.	Desatención oportuna de clientes internos/externos.	3	30	45	30	60	Importante	Digitalización del proceso, incluyendo seguimiento y priorizando los documentos más solicitados	2	20	30	20	40	Intermedio
83	Misional_de_Apoyo	Registros_Académicos	Carnet universitario emitido con datos desactualizados.	Reprocesos administrativos para la emisión del carnet universitario.	2	20	20	10	40	Intermedio	Implementación del formato de solicitud de carnet, en el que los estudiantes deben de actualizar sus datos. Verificación por muestreo de datos con RENIEC.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
84	Misional_de_Apoyo	Gestión_de_Acervo	Base de datos de documentación desactualizada en los repositorios correspondientes.	No poder socializar y refrendar la información contenida en los repositorios.	4	20	20	60	80	Importante	No tercerizar y asumir el control de la publicación en los repositorios. Estandarizar las publicaciones en los repositorios y capacitar personal para cumplir el estándar de publicación.	2	10	10	30	40	Intermedio
85	Misional_de_Apoyo	Bienestar_Universitario	Perdida de cobertura del seguro estudiantil de manera temporal por pago pendiente. Desconocimiento del procedimiento de activación de la cobertura del seguro.	La Universidad tiene que cubrir directamente los gastos asociados. Que el alumno no tenga atención inmediata.	2	40	40	20	40	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

86	Misional_de Apoyo	Bienestar_Universitario	Los programas no contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de la población estudiantil.	Incremento de deserción universitaria. Bajo rendimiento académico estudiantil.	2	20	30	20	40	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
87	Misional_de Apoyo	Bienestar_Universitario	El costo elevado que puede generar la incorporación de estudiantes con habilidades diferentes.	Disminución de presupuesto para otras partidas de la gestión universitaria.	1	15	20	10	20	Aceptable	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
88	Misional_de Apoyo	Bienestar_Universitario	Que el estudiante no formalice su queja/reclamo a tiempo respecto a temas de acoso sexual.	No se abre una investigación al suceso de manera inmediata. Impunidad al acosador.	3	45	60	45	60	Importante	Aumentar la promoción y difusión de los canales de atención a reclamos y quejas en temas de acoso sexual. Realizar charlas, talleres, seminarios, entre otras respecto a temas de acoso sexual.	2	30	40	30	40	Intermedio
89	Misional_de Apoyo	Bienestar_Universitario	Incremento de alumnos en condición de riesgo académico.	Incremento de deserción universitaria.	4	20	60	40	80	Importante	Evaluación continua de los docentes. Retroalimentación de la Dirección de Bienestar Universitario hacia las Escuelas Profesionales.	2	10	30	20	40	Intermedio
90	Soporte	Gestión_de_Talento_Humano	Restricción presupuestaria	No cumplimiento del programa de capacitación de docentes, investigadores y/o personal administrativo.	3	30	30	15	15	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
91	Soporte	Gestión_de_Talento_Humano	No contar en el mercado laboral con los profesionales con el perfil necesario para cubrir las vacantes a tiempo completo requeridas por ley (Lima).	No cumplir con la contratación del 25% de docentes a tiempo completo. No apertura de cursos.	2	30	30	40	40	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
92	Soporte	Gestión_de_Talento_Humano	No contar en el mercado laboral con los profesionales con el perfil necesario para cubrir las vacantes a tiempo completo requeridas por ley (provincias).	No cumplir con la contratación del 25% de docentes a tiempo completo. No apertura de cursos.	4	40	60	80	80	Critico	Generar una base de datos con profesionales sustitutos. Presupuestar la posibilidad de enviar profesionales desde Lima.	2	20	30	40	40	Intermedio
93	Soporte	Gestión_de_Talento_Humano	No contar en el mercado laboral con los profesionales con el perfil de investigadores requeridas por ley (RENACYT).	No cumplir con la contratación del 5% de docentes investigadores.	4	60	80	80	80	Critico	Generar una base de datos con profesionales sustitutos. Brindar apoyo de gestión de documentos necesarios de los docentes para la certificación RENACYT	2	30	40	40	40	Intermedio
94	Soporte	Gestión_de_Material_y_Equipos	Estimación de demanda no adecuada afectada por factores internos o externos que incrementen los requerimientos.	Contingencias económicas de carácter operativas.	2	20	20	30	10	Aceptable	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
95	Soporte	Gestión_de_Material_y_Equipos	Incumplimiento de los tiempos de atención por parte de los proveedores.	Atención no oportuna a los usuarios finales. Desabastecimiento.	2	20	20	30	30	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
96	Soporte	Gestión_de_Material_y_Equipos	No conformidades en los productos/servicios brindados por parte del proveedor.	Cambios de productos. Atención no oportuna a los usuarios finales. Desabastecimiento.	2	20	20	30	30	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
97	Soporte	Gestión_de_Material_y_Equipos	Inadecuada selección de proveedores.	Reprocesos en la adquisición de productos y/o servicios.	2	20	10	10	30	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
98	Soporte	Gestión_de_Infraestructura	Estimación de demanda de infraestructura no adecuada afectada por factores internos o externos	Requerimientos erróneos. Reprocesos. Planes de proyectos inadecuados.	4	20	20	40	20	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
99	Soporte	Gestión_de_Infraestructura	Restricción presupuestaria	Incumplimientos en los alcances de los proyectos. Atención no oportuna a los usuarios finales. Tiempos de entrega extendidos. Incumplimiento de mantenimientos preventivos. Incremento de mantenimientos correctivos. No fidelización de los proveedores.	4	60	60	60	60	Critico	Presupuesto anual de mantenimiento desagregado y valorizado de manera mensual. Coordinaciones directas con el área financiera para establecer plazos de alerta para la atención de los requerimientos asociados a infraestructura.	2	30	30	30	30	Intermedio
100	Soporte	Gestión_de_Infraestructura	Retrabajos de los entregables por parte del proveedor.	Atención no oportuna a los usuarios finales. Tiempos de entrega extendidos.	3	30	45	45	45	Importante	Reuniones 2 veces al mes integrando Directores de filiales, logísticos filiales y el equipo de Infraestructura.	2	20	30	30	30	Intermedio

101	Soporte	Gestión_de_Infraestructura	Desastres ocasionados por factores naturales (lluvias, inundaciones, terremotos, etc).	Afectación a la condición de la infraestructura.	2	20	10	30	20	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
102	Soporte	Gestión_de_Tecnología_de_la_Información	Falla de la conexión de internet de la UAP que imposibilita el enlace hacia y/o desde el Centro de Datos del proveedor del servicio	Imposibilidad de que los clientes internos o externos interactuen con el sistema.	3	30	45	45	60	Importante	Contratar un servicio de contingencia con otro proveedor de comunicaciones.	1	10	15	15	20	Aceptable
103	Soporte	Gestión_de_Tecnología_de_la_Información	Fallas en el sistema eléctrico, de enfriamiento, de respaldo, hardware de equipos de datos, de redes y de comunicaciones así como en el software base, de aplicación y de base de datos principalmente, que conllevan a que el sistema no opere	Falla y/o inoperatividad del sistema. Imposibilidad de que los clientes internos o externos interactuen con el sistema.	2	20	30	30	40	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
104	Soporte	Gestión_de_Tecnología_de_la_Información	Congestionamiento, lentitud y/o paralización del Sistema y/o aplicativos.	Falla y/o inoperatividad del sistema. Imposibilidad de que los clientes internos o externos interactuen con el sistema.	2	30	30	30	40	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
105	Soporte	Gestión_de_Tecnología_de_la_Información	Personal no cuenta con el conocimiento y expertise en el manejo del sistema.	El sistema no opera en su total dimensión por desconocimiento de su funcionalidad por parte de los usuarios. Dificultades para los clientes internos y externos en la navegación en el sistema.	3	30	15	30	45	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
106	Soporte	Gestión_de_Tecnología_de_la_Información	No contar con los recursos humanos y logísticos para brindar el servicio de soporte técnico	Inoperatividad de equipos de usuarios claves. Retrasos en las actividades de los usuarios.	2	20	30	20	40	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
107	Soporte	Gestión_de_Tecnología_de_la_Información	Ciberataques	Falla y/o inoperatividad del sistema. Imposibilidad de que los clientes internos o externos interactuen con el sistema.	1	15	5	20	20	Aceptable	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
108	Soporte	Gestión_de_Aspectos_Legales	Vulneración de las políticas de compliance por parte de las contraparte.	Sobornos y corrupción.	3	60	15	15	60	Importante	Seguimiento constante a los procesos para poder brindar las evidencias correctas.	2	40	10	10	40	Intermedio
109	Soporte	Gestión_de_Aspectos_Legales	Mala interpretación y/o estrategia de procesos legales en curso.	Pérdida del proceso Contingencias económicas	2	40	20	10	40	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
110	Soporte	Gestión_de_Aspectos_Legales	Asumir cláusulas contractuales desfavorables para la Universidad.	Contingencias económicas en procesos judiciales.	2	40	20	10	40	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
111	Soporte	Gestión_de_Aspectos_Legales	Que no se tomen medidas adecuadas para el alumno por parte de Defensoría Universitaria.	Inicio de procesos legales.	2	30	20	10	40	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
112	Soporte	Gestión_de_Aspectos_Legales	Que los clientes internos no tomen las recomendaciones indicadas por legal.	Contingencias legales.	2	30	20	10	40	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
113	Soporte	Gestión_de_Aspectos_Legales	Fuga de información.	Uso de información confidencial de manera tendenciosa.	1	15	5	5	20	Aceptable	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
114	Soporte	Gestión_de_Trámite_Documentario	Conocimiento del proceso de ejecución de trámites documentarios (know how) solo por el personal ejecutante del mismo.	Dependencia del personal que ejecuta los trámites documentarios. No entrega de documentos a tiempo por faltas justificadas y/o injustificadas del personal que ejecuta los trámites.	2	20	40	40	40	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
115	Soporte	Gestión_de_Trámite_Documentario	Ejecución manual de la gestión de los trámites documentarios.	No trazabilidad de los documentos ni backup. No entrega de documentos a tiempo.	4	80	80	80	80	Crítico	Implementar un sistema tecnológico institucional que permita integrar en el proceso de trámite documentario a los actores que participan y generar una trazabilidad de seguimiento.	1	20	20	20	20	Intermedio

116	Soporte	Gestión_Económico_Financiera	Procesos manuales que permitan errores de digitación o cálculos.	Estados financieros no razonables. Entrega a destiempo de información en aspectos económicos. Toma de decisiones no oportunas.	2	30	10	10	10	Aceptable	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
117	Soporte	Gestión_Económico_Financiera	Fraude electrónico por registros malintencionados.	Afectaciones en el flujo de caja.	1	5	5	5	5	Aceptable	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
118	Soporte	Gestión_Económico_Financiera	Entrega de información financiera a terceros no autorizados.	Implicaciones legales. Exposición económica-financiera para utilización tendenciosa contra la UAP.	2	40	10	10	40	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
119	Soporte	Gestión_Económico_Financiera	Falta de liquidez	Pago a destiempo de las obligaciones con proveedores, remuneraciones, tributos, otros gastos. Mala calificación en el sistema financiero.	3	45	45	45	60	Importante	Venta de activos. Aporte de Capital. Captar inversionistas. Capitalización de deudas. Mantener nivel óptimo de calificación crediticia.	2	30	30	30	40	Intermedio
120	Soporte	Gestión_Económico_Financiera	No contabilizar hechos económicos	Toma de decisiones no oportunas Estados financieros no razonables	1	15	15	5	10	Aceptable	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
121	Soporte	Gestión_Económico_Financiera	Riesgo de crédito	Mala calificación en el sistema financiero. Intervenciones de entidades regulatorias. Incremento del costo financiero.	2	40	20	30	40	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
122	Soporte	Gestión_de_Seguridad_y_Riesgos	Incumplimiento de compromisos del proveedor del servicio de vigilancia.	Posibilidad de vulneración de accesos. Pérdida de bienes de la Universidad.	3	30	15	60	60	Importante	Auditoría de control al proveedor. Seguimiento y cierre de los hallazgos. Capacitaciones al proveedor. Informes mensuales de cumplimiento de compromisos.	2	20	10	40	40	Intermedio
123	Soporte	Gestión_de_Seguridad_y_Riesgos	Rotación de agentes del proveedor de servicio de vigilancia.	Desconocimiento de los procedimientos de seguridad.	3	15	15	45	30	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
124	Soporte	Gestión_de_Seguridad_y_Riesgos	Rotación de personal en las brigadas de seguridad	Brigadas incompletas. Baja respuesta en caso de una emergencia. Adiestrar nuevo personal.	3	15	30	15	15	Aceptable	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
125	Soporte	Gestión_de_Seguridad_y_Riesgos	Los colaboradores y comunidad universitaria no tengan conocimiento de una adecuada segregación de residuos	Desorden en los puntos ecológicos. Retrabaja por parte del personal de limpieza para la segregación. Posible combinación inadecuada de materiales peligrosos.	3	30	30	30	30	Intermedio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
126	Soporte	Gestión_de_Seguridad_y_Riesgos	Restricciones presupuestales para la disposición final de residuos.	Acumulación de residuos.	2	10	20	20	20	Aceptable	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
127	Soporte	Gestión_de_Seguridad_y_Riesgos	Que el proveedor adultere registros en el proceso de disposición final de residuos.	Sanciones por parte de las empresas regulatorias medioambientales.	1	5	10	5	15	Aceptable	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
128	Soporte	Gestión_de_Seguridad_y_Riesgos	La materialización de uno de los riesgos identificados en la matriz IPERC.	Accidentes e incidentes a personas y/o infraestructura.	2	40	40	40	40	Importante	Capacitaciones en seguridad a todos los colaboradores. Inspecciones programadas e inopinadas. Pruebas de equipos de seguridad. Simulacros.	1	20	20	20	20	Intermedio



UAP