2023

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

¡ Unidos para transformar vidas !

REC- 01

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
"UNIDOS PARA TRANSFORMAR VIDAS"

Participantes:

Rectoría
Dr. ARLIN VALVERDE SOLÍS

Secretaría General
Dr. MARIO FERNANDO PEREIRA ROLDAN

Oficina Asesora de Control Interno
Dr. ALFONSO TADEO MOLINA VIVEROS

Oficina Asesora de Cooperación Internacional
Dra. ALEXANDRA JOHANNA RIVAS PEREA

Oficina Asesora de Planeación
Ing. JULIÁN ALEJANDRO GÓMEZ TABORDA

Dirección Administrativa y Financiera
Dr. NICO HERNANDO DURAN PALACIOS

Dirección Académica
Dr. YOMAIRA ANGULO ALEGRÍA

División de Desarrollo de Personal
Dr. MARÍA DARLILA MESA MICOLTA

Dirección Bienestar Universitario
Dra. MARYOLI CASTRO ANGULO

Dirección General de Investigaciones
Dr. DAGOBERTO RIASCOS MICOLTA

Dirección de Proyección Social
Dr. RUBÉN DARIO CAICEDO BIUZA

Departamento de Ciencias Naturales y Exactas - DECINE
SONIA SEGURA SÁNCHEZ

REC- 01

Departamento de Lenguas, Lingüística y Literatura - DELIN
JOSE EDWARD ARROYO ANGULO

Programa de Agronomía del Trópico Húmedo
Dr. VÍCTOR HUGO MORENO MORENO

Programa de Administración de Negocios Internacionales
Dr. JUAN RICARDO BUENAVENTURA ASPRILLA

Programa de Tecnología en Construcciones Civiles
Ing. HEIDY VANESSA OBANDO LARA

Programa de Sociología
Dr. JESÚS GORKIS MURILLO MOSQUERA

Programa de Arquitectura
Arq. EDINSON CHISTOPHER ANGULO ANGULO

Programa de Ingeniería de Sistemas y Tecnología en Informática
Ing. SAMMY MAURICIO CAICEDO HURTADO

Programa de Tecnología en Acuicultura
Dra. JHON ANTONY VALENCIA CAICEDO

Programa Hotelería y Turismo
Dr. ELIECER CÁNDELO VIAFARA

Créditos: Oficina Asesora de Planeación
Edición: Julián Alejandro Gómez Taborda
Julio Cesar Valdés Arboleda
Kevin Stiven Lucumi Gamboa
Frank Alexander Caicedo Montaño

REC- 01

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 5
1. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 7
2. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL DOCUMENTO 7
3. MARCO NORMATIVO 8
4. PACTO DE LA TRANSPARENCIA 10
5. FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA 11
6. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 11
6.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 12
6.2. TIPOLOGÍA DE RIESGOS 13
6.3. VALORACIÓN DE RIESGOS 13
6.3.1. Análisis del Riesgo 13
6.3.2. Calificación del riesgo: se logra a través de la estimación de la probabilidad de su ocurrencia y el impacto que puede causar la materialización del riesgo 14
6.3.3. Niveles del Riesgo 15
6.3.4. Matriz de Riesgos de Corrupción 16
6.3.5 Consulta y Divulgación 16
6.3.6 Monitoreo y Revisión 16
6.3.7 Riesgos de Corrupción 17
6.3.8 Seguimiento de los Riesgos de Corrupción 17
7. SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 17
7.1. ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 18
8. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS 18
9. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 19
10. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 21
11. ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO. “UNIDOS PARA TRANSFORMAR VIDAS” 21
11.1. TARGET 21
11.2. MEDIOS Y HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN 21
11.3. PROPÓSITO 22
11.4. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL 22
BIBLIOGRAFÍA 23
ANEXOS 24

REC- 01

TABLAS 25
Tabla 2: Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción 25
Tabla 5: Componente 3: Rendición de Cuentas 27
Tabla 4: Componente 4: Atención al Ciudadano 29
Tabla 6: Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información 30
Tabla 7: COMPONENTE DE INICIATIVAS ADICIONALES 31
TABLA 8: CRONOGRAMA INCENTIVOS 32

REC- 01

INTRODUCCIÓN

"UNIDOS PARA TRANSFORMAR VIDAS"

La Universidad del Pacífico es un ente Universitario autónomo creado por la Ley 65 de 1988, con personería jurídica y régimen especial, está regida por una serie de principios, valores y comportamientos, que afianzan la cultura institucional, mediante el constante aprendizaje, lo cual ayudará a la comunidad y a su personal a reflejar la transparencia de todas las actuaciones administrativas, el comportamiento ético como servidores públicos y una clara visión del entorno que rodea la institución. En este contexto, como principio ético se establece la autonomía universitaria, el interés colectivo, la igualdad de derechos y oportunidades, la tolerancia, la solidaridad, el respeto y promoción de los derechos humanos. Estos principios están acompañados de los compromisos que deben asumir la Institución, los estamentos y los miembros de la comunidad universitaria, defendiendo los bienes y el patrimonio del Alma Mater, pues siendo públicos nos pertenecen y somos responsables de ellos.

Teniendo en cuenta que la Universidad del Pacífico debe propender por el fortalecimiento de las relaciones transparentes con sus grupos de interés y con la comunidad en general, el presente documento describe las actividades que la Entidad, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011[1] realizará durante la vigencia 2023.

Dicha normatividad establece que cada institución del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar, anualmente, una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano; cuyos componentes son: Gestión de Riesgo de Corrupción –Mapa de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano, lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas y reclamos, sugerencias y denuncias, mecanismo para la transparencia y acceso a la información y las iniciativas.

Adicionalmente, la iniciativa de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA), complementa la estrategia para la constitución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Esta iniciativa busca "mejorar el desempeño gubernamental, fomentar la participación efectiva y mejorar la capacidad de respuesta de los gobiernos hacia sus ciudadanos mediante la implementación de estrategias en materia de transparencia, acceso a la información, participación ciudadana, innovación y uso de nuevas tecnologías que logren generar cambios concretos y visibles. "[2]

Así las cosas, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2023 estará constituido bajo los lineamientos del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014); el Departamento

[1] Ley 1474 del 12 de julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
[2] (Alianza Gobierno Abierto Colombia, 2020)

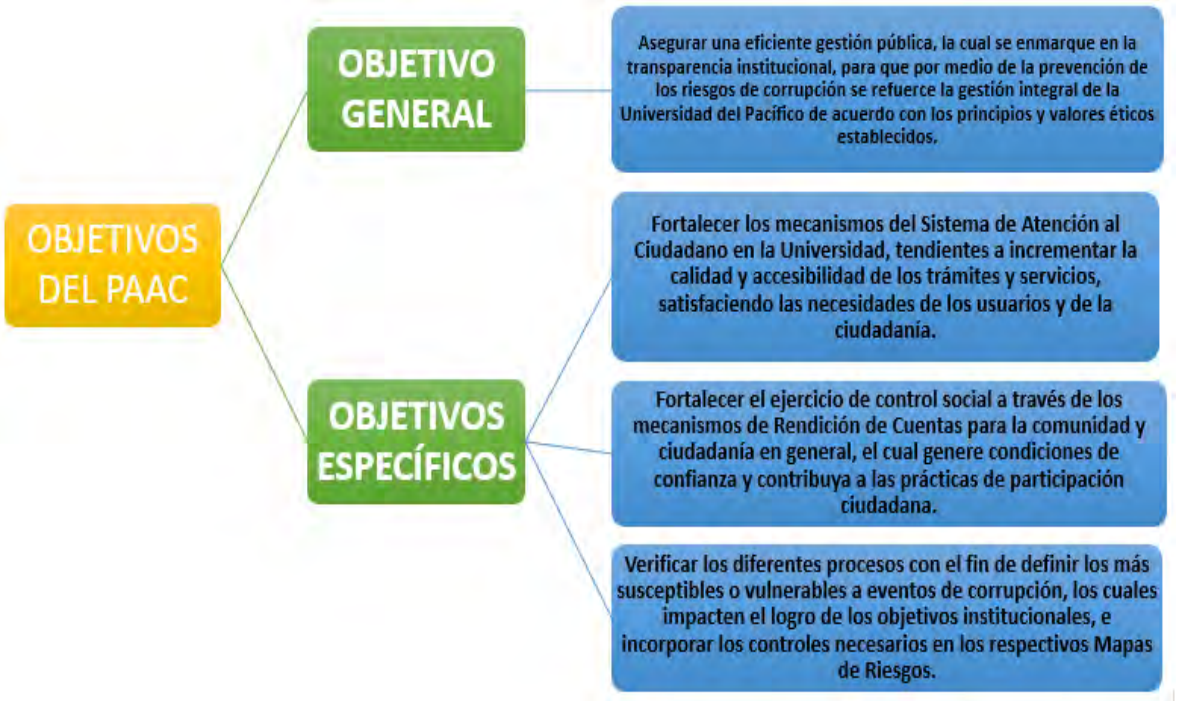
REC- 01

Nacional de Planeación (DNP), la metodología a través de la formulación de un modelo guía " Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano el fortalecimiento de la Política de Rendición de Cuentas encontrada en el CONPES 3654; el Desarrollo de Mecanismos de Participación y Control Ciudadano como el catálogo de datos del estado (www.datos.gov.co); un Portal del Estado Colombiano, el cual se conoce en la actualidad como SíVirtual; la eliminación de trámites como parte de la estrategia de racionalización de trámites, expidiendo el Decreto 019 de 2012, así como la creación de la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites-SUIT; y la incorporación de la Estrategia de Gobierno en Línea como política del Estado, establecida en el Decreto 2573 de 2014.

Es importante resaltar que la Universidad del Pacífico ha identificado oportunidades de mejora para lograr una mayor cercanía a sus usuarios, para lograr una mayor participación de la ciudadanía de tal forma que esta permita fortalecer la transparencia, la prestación del servicio y el aseguramiento de los derechos a sus diferentes usuarios. Por tal razón y conforme a la revisión de las actividades realizadas durante la vigencia 2022, La Universidad del Pacífico continuará con la implementación, durante el año 2023, de las actividades que quedaron en proceso o sin iniciar en la vigencia anterior.

REC- 01

1. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



2. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL DOCUMENTO

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano "**UNIDOS PARA TRANSFORMAR VIDAS**" Se encuentra articulado con el Plan de Desarrollo Institucional, del cual se adopta este nombre, y es aplicable a todos los procesos de la Universidad. Este Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) deberá ser conocido por Estudiantes, Docentes, Personal Administrativo y de Servicios Generales. Así como también deberá permear a cada uno de los grupos de interés que integran la Comunidad Universitaria.

REC- 01

3. MARCO NORMATIVO

Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	***Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción***	Art. 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, —hoy Secretaría de Transparencia—.
	Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE	Art. 4°	Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
		Art. 2°	Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 55	Deroga el Decreto 4637 de 2011.
		Art .15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.
	Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República	Arts .2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	***Decreto 1081 de 2015***	Arts.2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

REC- 01

Trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA´s)	***Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública***	Título 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
	Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Antitrámites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites	Todo	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Rendición de cuentas	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Transparencia y Acceso a la Información	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Art. 9	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art .15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Art. 1°	Regulación del derecho de petición.

REC- 01

	Ley 1778 del 2 de febrero de 2016	Capitulo VI Art. 1.2.7 y 72	"Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción"
	Decreto 491 del 28 de marzo de 2020	Art. 1 - 5	"Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica"

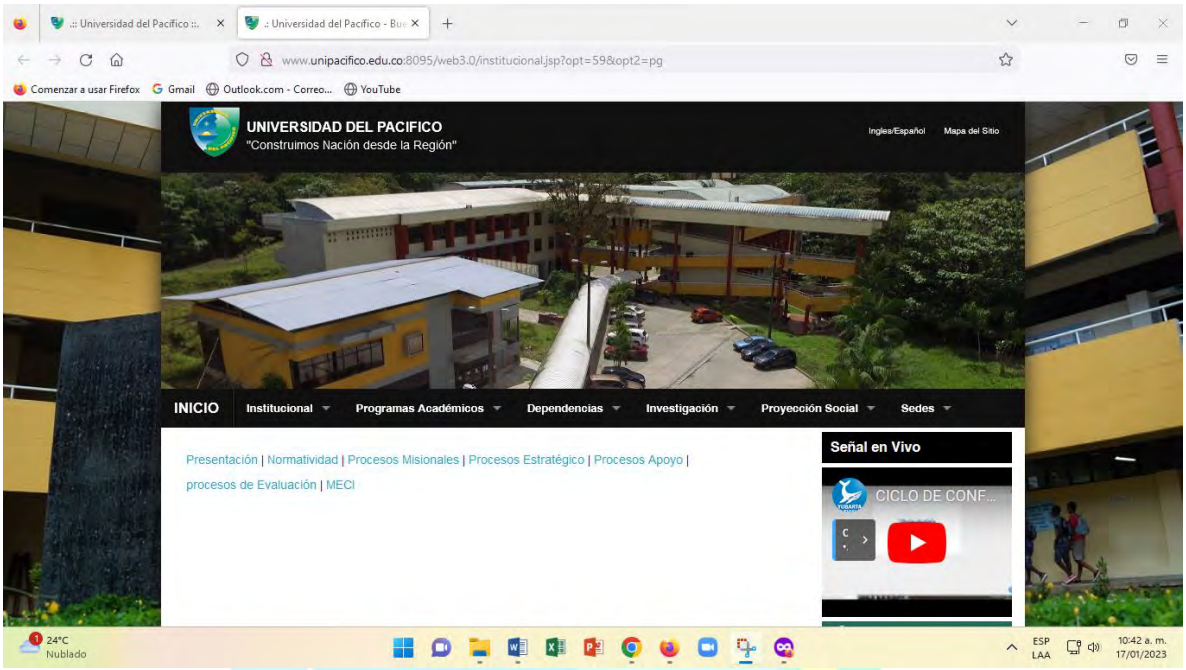
4. PACTO DE LA TRANSPARENCIA

La Universidad del Pacífico, en cabeza de la Alta Dirección y en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación realizará a través de este documento la estrategia de comunicación **"UNIDOS PARA TRANSFORMAR VIDAS"**.

Aquí la Alma Máter se compromete a activar y profundizar la participación ciudadana en las diferentes etapas de la prestación del servicio de educación; en aras de fortalecer cada vez más la cultura de la transparencia, la atención a los ciudadanos y la racionalización de los trámites.

La visualización de los Procesos y Procedimientos y demás elementos del Sistema Integrado de Gestión serán publicados en la página web institucional el siguiente link:

REC- 01



(http://www.unipacifico.edu.co:8095/web3.0/institucional.jsp?opt=59&opt2=pg) en ella se podrá realizar la consulta de la información de los contenidos en los Procesos, procedimientos y formatos Institucionales.

5. FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA

La Universidad del Pacífico ha implementado diferentes estrategias para cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, lo cual hace posible la gestión transparente al interior de la institución, implementando la lucha contra la corrupción, fomentando una cultura del autocontrol en cada uno de sus funcionarios e implementando un Sistema Integrado de Gestión eficiente.

6. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Dentro de este componente se aplican los criterios generales para la identificación, análisis, control y prevención de los riesgos de corrupción al interior de la Entidad, y la elaboración de mecanismos para prevenirlos o evitarlos.

La elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Universidad Del Pacífico, se basó en el análisis de los riesgos por cada uno de los Procesos Institucionales basado en la metodología del

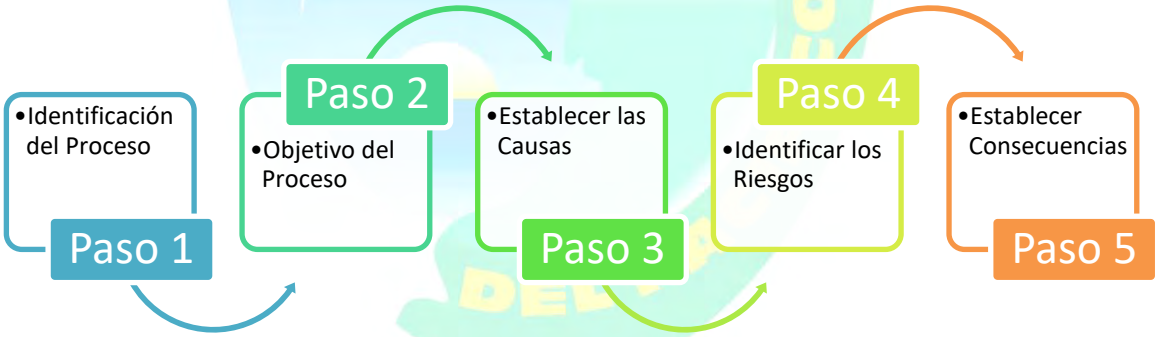
REC- 01
DAFP y la NTC ISO 31000 establecida en la Guía para Administración del Riesgo y adoptados por la entidad por medio de las políticas de administración de riesgos EV-EV-PO02.

Conforme a la guía llamada "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2"[3], se establecen los siguientes criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción en las entidades:

6.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Para identificar los Riesgos de Corrupción existentes dentro de los procesos incluidos en el Sistema Integrado de Gestión, se determinarán las causas con base en los factores internos y/o externos analizados para la Universidad, y que pueden afectar el logro de los objetivos, y además del análisis de las situaciones que por sus características puedan originar actos de corrupción.

Grafico 1: Pasos para la Identificación de Riesgos de corrupción

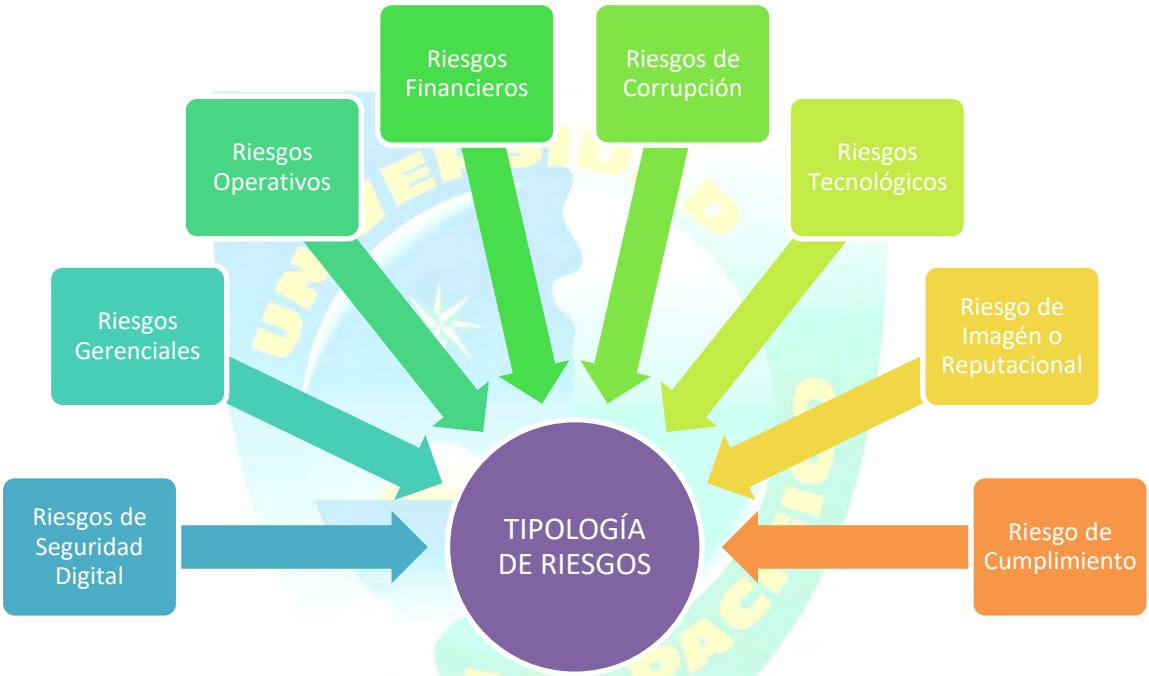


Fuente: Elaboración Propia

[3] (Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública , 2015)

6.2. TIPOLOGÍA DE RIESGOS

Gráfico 2: Riesgos Estratégicos



Fuente: Elaboración Propia

6.3. VALORACIÓN DE RIESGOS

6.3.1. Análisis del Riesgo

El análisis del riesgo busca establecer la probabilidad de ocurrencia del mismo y sus consecuencias; éste último aspecto puede orientar la clasificación del riesgo con el fin de obtener información para establecer el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar.

El análisis del riesgo depende de la información obtenida en la fase de identificación de riesgos.

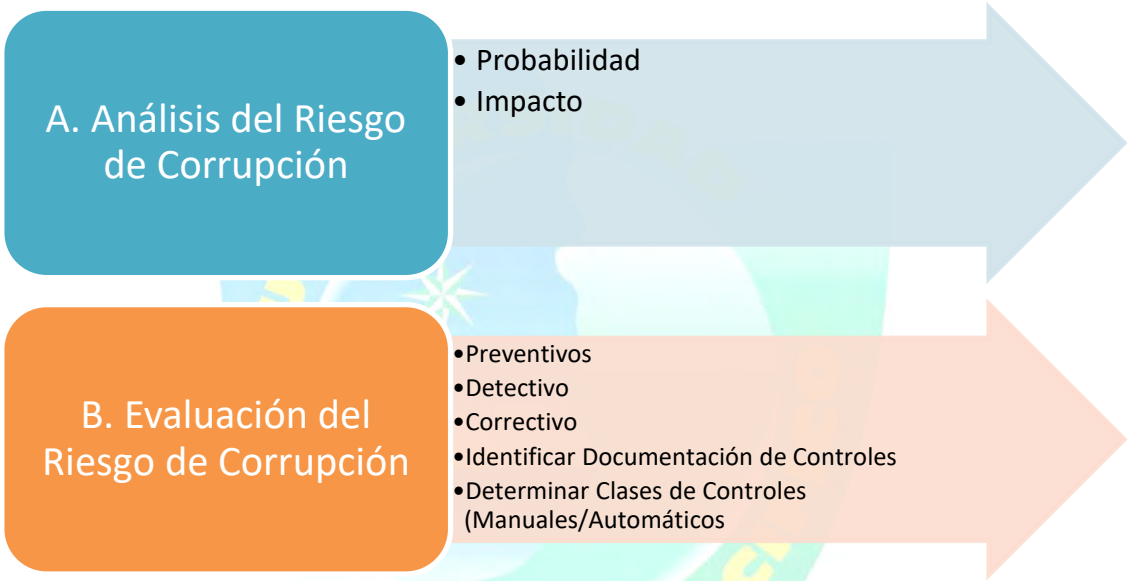
Para adelantar el análisis del riesgo se deben considerar los siguientes aspectos: Calificación del riesgo y Evaluación del riesgo:

REC- 01

6.3.2. Calificación del riesgo: se logra a través de la estimación de la probabilidad de su ocurrencia y el impacto que puede causar la materialización del riesgo

Es importante reconocer los criterios para la medición de los riesgos para hacer un correcto análisis de los riesgos y establecer el nivel de riesgos adecuado. Dichos criterios son:

Gráfico 3: Criterios para la Medición de los Riesgos



Fuente: Elaboración Propia

Nota: Se presenta una medición del impacto diferente para los riesgos de corrupción. Teniendo en cuenta que su impacto siempre será negativo, no aplica la descripción de riesgos insignificante o menor señalados en la Guía de la función pública para los riesgos de gestión, de corrupción, de contratación, de defensa jurídica y de seguridad digital. Por eso se debe aplicar la tabla N° 5 Medición de impacto del riesgo de corrupción, de la Guía de la DAFP y el formato para determinar el impacto (Formato que permite asignar puntajes dando respuesta a varias preguntas) la cual, se ve reflejada en las tablas 4,5 y 6 de este documento.

El análisis de los riesgos que incluye la calificación del impacto y probabilidad de ocurrencia de los mismos, conforme al contexto de la Universidad del Pacifico y de cada uno de los procesos u objetivos del PDI en particular, para ambas estimaciones se dispondrá de una escala definida cuantitativamente que tendrá su descriptor cualitativo según la clasificación del riesgo. Serán el criterio para establecer prioridad en las acciones a tomar por cada uno de ellos. Aunque el impacto y la probabilidad sean bajas, se realizará seguimiento permanente a los procedimientos para evitar que el riesgo se presente. Con las escalas cuantitativas de la probabilidad e impacto se elabora la matriz de riesgo inherente, la cual resultará de cruzar en el eje (X) el impacto y en

el eje (Y) la probabilidad, la Universidad del Pacifico definirá cuatro (4) zonas de ubicación: Baja, Moderada, Alta y Extrema.

6.3.3. Niveles del Riesgo

Los niveles de aceptación del riesgo estarán determinados por los factores de probabilidad y el impacto o consecuencias de los riesgos, para lo cual se determina la tabla de nivel de probabilidad para todos los tipos de riesgos y la tabla de nivel de impactos para riesgos de gestión, de corrupción, de contratación, de defensa jurídica y de seguridad digital, las cuales podrán obtener los niveles del riesgo definidos como zonas, las cuales serán:

3 Zona de riesgo extrema
4 Zona de riesgo alta
5 Zona de riesgo moderada
6 Zona de riesgo baja

Tabla 1: Niveles de Impacto del Riesgo de Corrupción

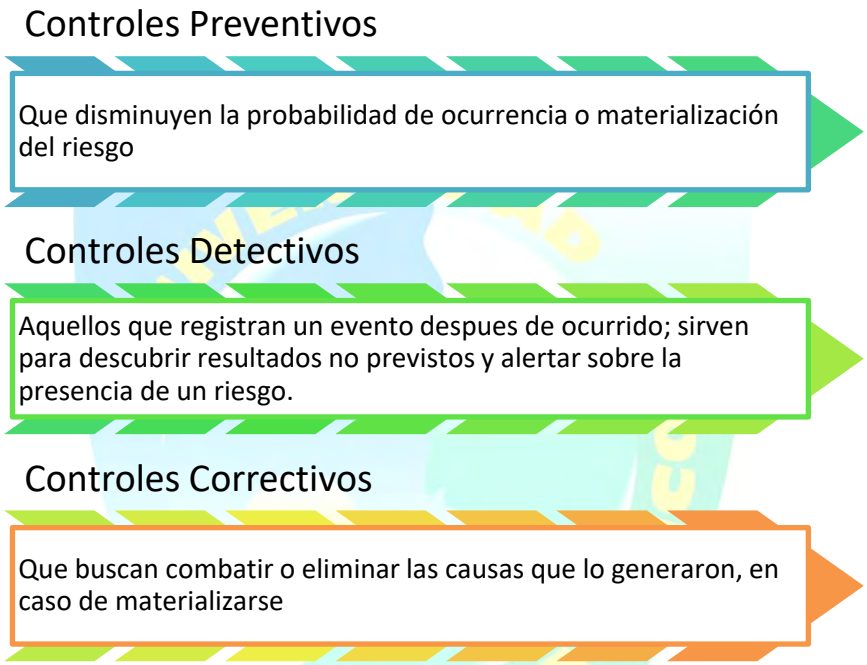
Medición del Riesgo de Corrupción – Impacto		
Descriptor	**Descriptor**	**Nivel**
Moderado	**Afectación parcial al proceso y a la dependencia** Genera medianas consecuencias para la entidad	5
Mayor	**Impacto negativo para la entidad** Genera altas consecuencias para la entidad	10
Catastrófico	**Consecuencias desastrosas sobre el sector** Genera consecuencias desastrosas para la entidad	20

REC- 01

6.3.4. Matriz de Riesgos de Corrupción

Una vez identificados los riesgos de corrupción, la entidad debe establecer los controles teniendo en cuenta:

Grafico 4: Controles Preventivos



Fuente: Elaboración Propia

6.3.5 Consulta y Divulgación

Este ejercicio, deberá surtirse en todas las etapas de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción en el marco de un proceso participativo, que involucre actores internos y externos de la entidad. Concluido este proceso de participación deberá procederse a su divulgación.

6.3.6 Monitoreo y Revisión

Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es el caso ajustarlo haciendo públicos los cambios. Esta importancia radica en la necesidad de monitorear permanentemente la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos.

REC- 01

6.3.7 Riesgos de Corrupción

El monitoreo y revisión de los riesgos de corrupción deben realizarse de manera periódico, sí es el caso ajustarlo (primera línea de defensa). Igualmente es responsabilidad de la oficina de planeación adelantar el monitoreo (segunda línea de defensa) para el mismo se sugiere realizar una matriz y los tiempos serán determinados por la entidad.

6.3.8 Seguimiento de los Riesgos de Corrupción

El seguimiento se realizará cuatrimestralmente a los controles implementados para evitar la materialización de los riesgos de corrupción. Estos seguimientos se efectuarán en cada proceso, con base en la cultura del autocontrol y se verificará por parte de la Oficina Asesora de Control Interno la eficacia de los controles implementados. (Ver anexos Tabla 2).

7. SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Universidad del Pacífico se encuentra en búsqueda de mejorar los trámites que permitan agilizar sus procesos y procedimientos hacia la atención de las partes interesadas (alumnos, comunidad en general) en la Alma Máter. Para esto se requiere de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites y procedimientos académicos y/o administrativos que deben adelantarse en la Universidad; con ello se pretende fortalecer las relaciones entre los ciudadanos, servidores públicos y el Estado.

Este componente se trabajará con la estrategia de Gobierno en Línea y de cara a la Racionalización de Trámites, la Oficina Asesora de Planeación, Control Interno, Secretaría General, Sistemas, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Académica y la Oficina de Registro y Control Académico se encuentran trabajando de manera articulada para mejorar los servicios por parte de la entidad y reducir los trámites a la comunidad. En esta vigencia la Universidad del Pacífico se compromete a diseñar, monitorear e implementar la Estrategia de Racionalización de Trámites a través del Sistema Único de Información de Trámites “SUIT”. El anexo Tabla 3 contiene la Estrategia de Racionalización de Trámites formulada por la Universidad del Pacífico para la vigencia 2023.

Las acciones de mejora que implementará esta entidad estarán orientadas a lograr que algunos trámites que en la actualidad se ejecutan de manera parcialmente en línea, se puedan realizar totalmente en línea; es el caso de las solicitudes de reintegro, el registro de asignaturas, las solicitudes de grado entre otros. Para ello es necesario que la Institución modernice sus

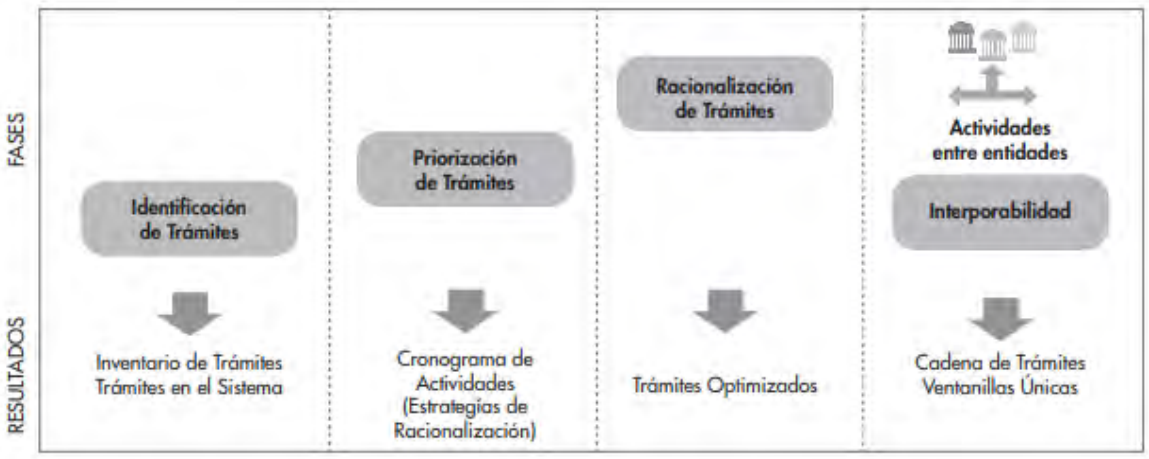
plataformas electrónicas para la recepción y radicación de documentos, además de la incorporación de medios de pago electrónicos.

Con estas acciones se busca que los usuarios y la ciudadanía en general, no tenga que desplazarse hasta el banco para realizar un pago y luego tenga que desplazarse hasta la institución para radicar la solicitud del respectivo trámite; estas acciones se detallan en el anexo Tabla 3 Estrategia de Racionalización de Trámites.

7.1. ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Para la implementación de la estrategia de racionalización de trámites se tendrán en cuenta las siguientes fases:

Figura 1: Fases para la Racionalización de Trámites



Fuente: Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 2 – 2015

8. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

La Rendición de Cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Estado-Ciudadano, a través del documento Manual Único de Rendición de Cuentas, el Estado establece los mecanismos mediante los cuales se puede desarrollar el ejercicio de rendición de cuentas a la ciudadanía.

REC- 01

La Universidad del Pacífico sigué los lineamientos contenidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC) presentado por la Presidencia de la Republica a través de la Secretaría de Transparencia y el Departamento Administrativo de la Función Pública (Ver anexos Tabla 5). Este manual contiene las orientaciones básicas para el diseño de la estrategia de Rendición de Cuentas, la cual, le permitirá a la entidad examinar diferentes opciones que puedan ajustarse de acuerdo a los requerimientos y características planteadas , atendiendo el marco general de la Política Nacional fijada el en COMPES 3654 de abril de 2010.

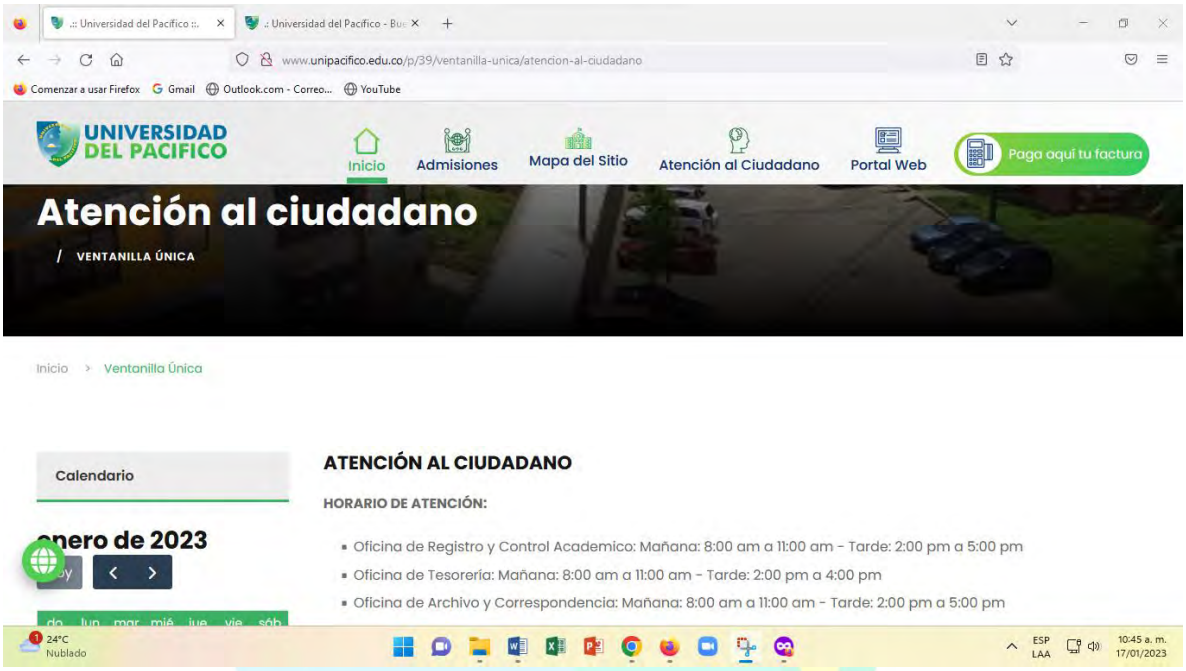
9. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Universidad del Pacífico busca con la implementación de nuevas herramientas para la atención al ciudadano, mejorar el servicio, lo que traduce en el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y la competitividad de la Institución, a través de una administración eficiente, eficaz y transparente, que brinde confianza en la comunidad, para que pueda participar e intervenir en la gestión y lograr la efectividad de sus derechos.
La Universidad del Pacífico ha contratado un personal para la atención al ciudadano donde cualquier persona, pueda llegar a solicitar los servicios que requiere para satisfacer sus necesidades, bien sea de información o de otros requerimientos.

Esta persona busca incrementar los canales de comunicación que faciliten al cliente interactuar con la Institución y colocar a través de ellos sus inquietudes, quejas, reclamos y denuncias sin las limitaciones del tiempo y el espacio; realizando estadísticas de tiempos de respuesta, tipo de clientes atendidos, quejas y reclamos más presentados y seguimiento constante del grado de satisfacción del cliente.

Igualmente, la Universidad cuenta con un hipervínculo en la página web de Atención al Ciudadano: http://www.unipacifico.edu.co/p/39/ventanilla-unica/atencion-al-ciudadano

REC- 01



Donde la comunidad puede apreciar los horarios que brindan las diferentes oficinas para la atención al ciudadano, el sistema de atención virtual donde cada persona puede presentar sus diferentes quejas, peticiones, felicitaciones entre otros.

Para mejorar la atención a la ciudadanía, se pretende:

- Cualificar a los contratistas y funcionarios que hacen parte del equipo de la Oficina de Quejas, Reclamos y de Atención al Ciudadano.
- Mejorar el acceso a través de los canales de comunicación presencial, virtual o telefónica, para que el ciudadano obtenga información sobre todos los servicios que la Universidad ofrece, así como para el registro de Peticiones, Quejas, Reclamos o Sugerencias.
- Mejorar la interacción con el ciudadano por medio de la ventanilla única de atención al ciudadano y por correo electrónico, realizando la recepción de las encuestas de percepción, buscando establecer planes de mejoramiento en las dependencias donde se enmarquen oportunidades de mejora en la atención. (Ver anexos Tabla 4)

REC- 01

10. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 "Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública".

Para el desarrollo de este componente se tuvo en cuenta los dos últimos resultados del índice de transparencia y con base en ello se elaboró un autodiagnóstico del cumplimiento de la publicación o divulgación de información pública de acuerdo con la Ley 1712 de 2014, de tal forma que se identificó el estado de avance y se formularon acciones para alcanzar su conformidad. (Ver anexos Tabla 6)

11. ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO. "UNIDOS PARA TRANSFORMAR VIDAS"

La Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Control Interno con el fin de dar cumplimiento al Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, desarrollarán la Estrategia de Comunicación **"UNIDOS PARA TRANSFORMAR VIDAS"**, la cual se promocionará y divulgará en la Audiencia de Rendición de Cuentas.

Esta acción permite dar a conocer a la comunidad el concepto de corrupción y cómo desde la Universidad se vienen desarrollando acciones contra la corrupción contempladas desde los lineamientos de Ética y buen gobierno Institucional.

Esta Estrategia de comunicación está contemplada para crear sensibilización y concientización frente a la estigmatización que tienen los Servidores Públicos ante el flagelo de la corrupción.

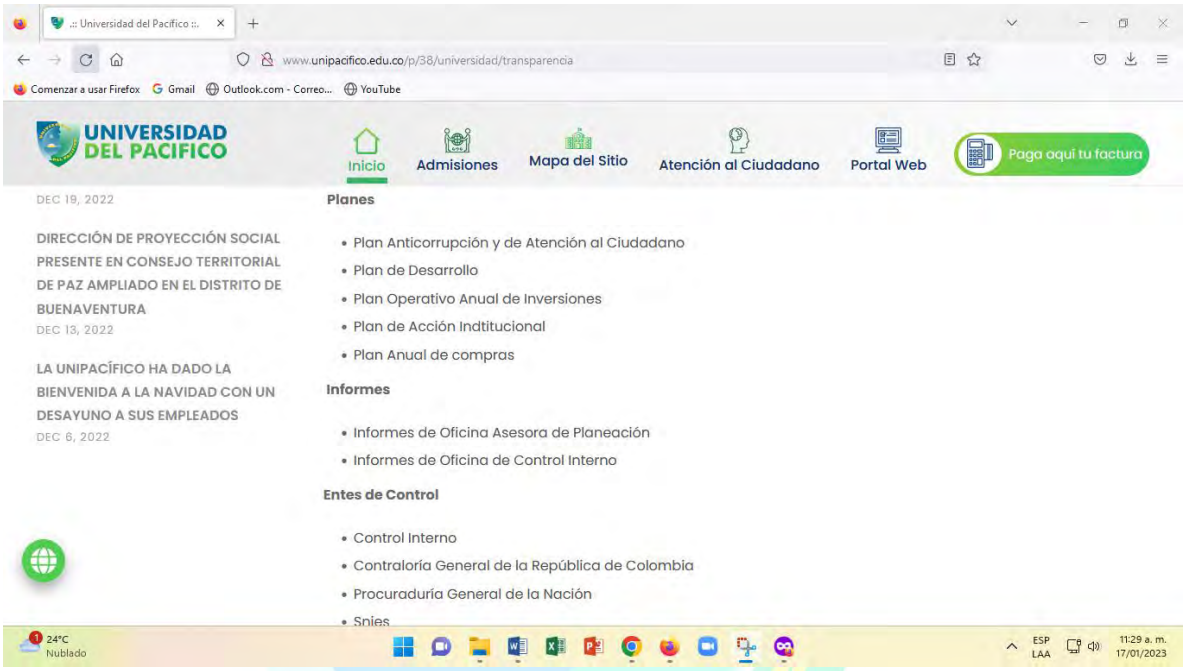
11.1. TARGET

Esta Estrategia estará dirigida a toda la Comunidad en General.

11.2. MEDIOS Y HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN

Este documento será publicado en la página Web de la Universidad, en el link Plan Anticorrupción http://www.unipacifico.edu.co/p/38/universidad/transparencia

y a través de las herramientas de comunicación interna de Institución: Cartelera y correo institucional.



11.3. PROPÓSITO

Divulgar el mensaje de la estrategia con el fin de generar conciencia y sensibilización en el actuar que día a día ejercen los funcionarios públicos. Para esta sensibilización se propone lo siguiente:

- Entrega de plegables de la estrategia, donde se darán a conocer tips del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

11.4. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano deberá realizarse con una periodicidad mínima anual, y estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación. La verificación de la elaboración, visibilizarían, seguimiento y el control a las acciones contempladas en el Plan le corresponderán a la Oficina Asesora de Control Interno quienes realizarán estas actividades en las siguientes fechas: abril 30, agosto 31 y diciembre 31.

REC- 01

BIBLIOGRAFÍA

Alianza Gobierno Abierto Colombia. (4 de Marzo de 2020). *Alianza Gobierno Abierto Colombia*. Obtenido de https://agacolombia.org/

Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (2011). *Guía para la Administración del Riesgo.* Obtenido de https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/1592.pdf/73e5a159-2d8f-41aa-8182-eb99e8c4f3ba

Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (12 de Julio de 2011). *Ley 1474 de 2011.* Obtenido de Sitio Web de la Función Pública: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=43292

Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (2014). *Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014.* Obtenido de Sitio Web de la Función Pública: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/Manual+T%C3%A9cnico+del+Modelo+Est%C3%A1ndar+de+Control+Interno+para+el+Estado+Colombiano+MECI+2014/065a3838-cc9f-4eeb-a308-21b2a7a040bd

Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (2015). *Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2.* Obtenido de Sitio Web de la Función Pública: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/Estrategias+para+la+construcci%C3%B3n+del+Plan+Anticorrupci%C3%B3n+y+de+atenci%C3%B3n+al+ciudadano.pdf/7ea56bcc-82b1-49eb-b71a-8215964d32cc?version=1.1

Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (s.f.). *Plan Anticorrupción y Acciones de Participación en el Marco del MIPG.* Obtenido de Sitio Web de la Función Pública: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/plan-anticorrupcion/metodologia-plan-%20anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano

Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública . (2015). *ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - Versión 2.* Bogotá.

ARLIN VALVERDE SOLÍS
Rector

Elaboró: Kevin Lucumi Gamboa,, Julio Cesar Valdés Arboleda, Frank Alexander Caicedo Montaño- Profesionales de Apoyo
Oficina de Planeación Revisó: Julián Alejandro Gómez Taborda – Jefe Oficina Asesora de Planeación

Aprobó: Arlin Valverde Solís – Rector
Julián Alejandro Gómez Taborda – Jefe Oficina Asesora de Planeación

REC- 01

ANEXOS

DOCUMENTOS	Ubicación
COMPONENTE 1 - MAPA DE RIESGOS POR PROCESO UNIPACÍFICO 2023	Archivo adjunto
TABLA 3: COMPONENTE 2 - ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Archivo adjunto

REC- 01

TABLAS

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Tabla 2: Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha inicio**	**Fecha finalización**
Política de Administración de Riesgos	1.1.	Revisar y actualizar la política de administración del riesgo conforme los nuevos lineamientos del DAFP y organizacionales con respecto a los riesgos de corrupción.	Política actualizada	Profesional de apoyo SIG	1/02/2023	28/02/2023
	1.2.	Socializar al Comité Integrado de Gestión la política de riesgos	Política Socializada	Profesional de apoyo SIG	1/03/2023	17/03/2023
	1.3.	Gestionar la aprobación de la actualización de la política de administración del riesgo en el Sistema Integrado de Gestión	Política aprobada	Profesional de apoyo SIG	20/03/2023	31/03/2023
	1.4.	Publicar la política actualizada de Administración del Riesgo en la página web de la Universidad	Política publicada en página web	Sistemas	3/04/2023	14/04/2023
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1.	Socializar con el equipo técnico del SIG la política de riesgos y la metodología a implementar para la actualización del mapa de riesgos de corrupción	Reuniones realizadas con los procesos	Profesional de apoyo SIG	17/04/2023	21/04/2023
	2.2.	Actualizar mapas de riesgo de corrupción de procesos	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Equipo técnico SIG	24/04/2023	12/05/2023
	2.3.	Revisar y consolidar mapa de riesgos de la Universidad	Riesgos identificados	Profesional de apoyo SIG	13/05/2023	31/05/2023

REC- 01

	2.4.	Aprobar mapa de riesgos de corrupción de la vigencia	Riesgos valorados por procesos	Comité SIG	1/06/2023	16/06/2023
	2.5.	Publicar la matriz de riesgos de corrupción en la página web de la Universidad	Matriz de riesgos de corrupción publicada	Sistemas	19/06/2023	23/06/2023
Consulta y divulgación	3.1.	Socializar los elementos de la gestión del riesgo de corrupción a las partes interesadas del mismo, y obtener observaciones al respecto	Elementos de gestión de riesgo de corrupción socializado	Profesional de apoyo SIG / Equipo técnico SIG	26/06/2023	30/06/2023
	3.2.	Evaluar las observaciones y sugerencias frente a la construcción del mapa de riesgos y a la matriz consolidada y aplicar las correcciones que se consideren necesarias.	Matriz de riesgos de corrupción corregida	Líderes de proceso	3/07/2023	21/07/2023
Monitoreo y Revisión	4.1.	Realizar monitoreo y revisión a los mapas de riesgo en cada proceso	Monitorios realizados	Líderes de proceso	02/01/2023	29/12/2023
	4.2.	Identificar necesidades de ajustes a los mapas de riesgos conforme a los resultados de los monitoreos y las revisiones efectuadas	Necesidades de ajustes	Líderes de proceso	02/01/2023	29/12/2023
	4.3.	Realizar ajustes que sean requeridos a los mapas de riesgos e implementar las acciones de mejora que sean pertinentes	Ajustes realizados	Líderes de proceso	02/01/2023	29/12/2023
Seguimiento	5.1.	Realizar seguimientos a la gestión del riesgo de corrupción al interior de los procesos	Seguimientos realizados	Jefe de Control interno	02/01/2023	29/12/2023
	5.2.	Generar informe de seguimiento y publicarlo en la página web de la Universidad	Informes de seguimiento	Jefe de Control interno	02/01/2023	29/12/2023
	5.3.	Solicitar la implementación de medidas pertinentes conforme a los resultados del seguimiento efectuado	Solicitud de medidas	Jefe de Control interno	02/01/2023	29/12/2023

REC- 01

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Tabla 5: Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	**Productos y/o actividad**		**Meta y /o productos**	**Responsable**	**Fecha Programada**
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Brindar información a la comunidad Universitaria de las actividades y gestión realizada por las dependencias que conforman cada uno de los Ejes Estratégicos.	Total de contenidos publicados en el año	Oficina de Comunicaciones e Informática Oficina de Planeación	02/01/2023 29/12/2023
	1.2	Ofrecer información a la comunidad universitaria de los resultados de las actividades de diálogo realizadas por los procesos que conforman los ejes estratégicos.	Total de registros publicaciones registradas	Oficina de Comunicaciones e Informática Oficina de Planeación	02/01/2023 29/12/2023
	1.3	Elaboración de diagnóstico de la Rendición de Cuentas del año anterior.	Autodiagnóstico MIPG sobre Rendición de Cuenta	Oficina de Planeación	01/03/2023 10/03/2023
	1.4	Solicitud, entrega y revisión de información de las diferentes oficinas que conforman la Universidad del Pacífico.	Información Solicitada para preparar informe de Rendición de Cuentas.	Oficina de Comunicaciones e Informática Oficina de Planeación	01/03/2023 10/03/2023
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Desarrollo de reunión de Rendición de Cuentas ante, organizaciones de orden local, comunitario, con el sector empresarial y productivo local	Actas de reunión, Fotografías	Oficina de Comunicaciones e Informática Oficina de Planeación, Proyección Social	13/03/2023 31/03/2023
	2.2	Encuentro de participación ciudadana (presencial y/o virtual)	Eventos realizados	Oficina de Comunicaciones e Informática Oficina de Planeación, Dirección de Proyección Social	13/03/2023 31/03/2023

REC- 01

	2.3	Audiencia pública de rendición de cuentas	Registro Fotográfico y listado de asistencia a eventos	Oficina de Comunicaciones e Informática Oficina de Planeación, Rectoría	10/04/2023 31/05/2023
	2.4	Publicación de Informe de Rendición De Cuentas	Informe Publicado en la Página Web	Oficina de Comunicaciones e Informática Oficina de Planeación	1/06/2023 30/06/2023
Subcomponente 3 Responsabilidad	3.1	Fomentar la cultura y promover la apropiación de la rendición de cuentas como un proceso permanente en la Universidad.	Publicaciones realizadas	Oficina de Comunicaciones e Informática Oficina de Planeación, Oficina de Control Interno	03/01/2023 31/12/2023
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción	Promoción y Divulgación Elaborada	Oficina de Comunicaciones e Informática Oficina de Planeación	02/01/2023 29/12/2023
	4.3	Revisión del evento después su ejecución	Autodiagnóstico MIPG sobre Rendición de Cuenta Evaluación de satisfacción	Oficina de Comunicaciones e Informática Oficina de Planeación	1/06/2023 30/06/2023
	4.4	Establecimiento de plan de mejora.	Plan de mejora elaborado.	Oficina de Comunicaciones e Informática Oficina de Planeación	02/01/2023 29/12/2023
	4.5	Evaluar las acciones de Dialogo realizados	(1) Acta por actividad de Dialogo realizado	Oficina de Planeación y Control Interno	02/01/2023 29/12/2023

REC- 01

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Tabla 4: Componente 4: Atención al Ciudadano					
Subcomponente	**Producto**	**Meta / Producto**	**Responsable**	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Fin**
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Fortalecer canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar la cobertura	1 Actividad	Oficina de Archivo y Correspondencia	1/02/2023	29/12/2023
	Creación de un punto de atención al ciudadano	Oficina	Secretaría General - DAF	1/02/2023	29/12/2023
Fortalecimiento de los canales de atención	Fortalecer la sistematización para la recepción de PQRSD para facilitar la participación del ciudadano, con lo siguiente: Consecutivos de Radicación automáticos, link para agregar anexos y seguimiento a la PQRSD por los ciudadanos, alertas, tiempos de respuesta, inclusión social y reporte de denuncias anónimas, de forma sistematizada.	Formato electrónico para PQRSD implementado	Oficina de Sistema	1/02/2023	29/12/2023
	Gestionar un teléfono IP que permita a la Unidad de Atención al Ciudadano y tener comunicación directa.	Una línea Telefónica	Unidad atención al ciudadano, Departamento Administrativo y Financiero, Sistemas, Compras.	1/02/2023	29/12/2023

REC- 01

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Tabla 6: Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente		**Actividades y/o productos**	**Meta**	**Responsable**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**
Lineamientos Transparencia Activa	1.1	Determinar las acciones de la gestión institucional que permitan identificar la información susceptible a socializar con la ciudadanía, como Actas y Resoluciones del Consejo Académico y Superior.	Portafolio de tipos de información y datos publicados.	Oficina de Sistemas y oficina de Comunicación	02/01/2023	29/12/2023
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Brindar asesoría a acompañamiento para la ejecución del subcomponente 4 de atención al ciudadano, de acuerdo con los lineamientos de las estrategias del Plan Anticorrupción.	Reporte de asesorías y acompañamiento	Oficina de Control Interno	02/01/2023	29/12/2023
Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Elabora un listado de la información a publicar y Reservada.	Índice de información reservada	Secretaria General	02/01/2023	29/12/2023
Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Divulgar la información en formatos comprensibles que permita su visualización o consulta para grupos de interés.	Crear alternativas de información para grupos étnicos y culturales del país y para las personas en situación de discapacidad.	Oficina de Sistemas - Oficina de Comunicaciones	Permanentes	

REC- 01

Tabla 7: COMPONENTE DE INICIATIVAS ADICIONALES							
SUBCOMPONENTE			**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLES**	**REALIZACIÓN**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**
		Nombre del Producto	**Actividades**	**Meta y/o producto**	**Responsable**		
Subcomponente 1 Transparencia	**1.1**	Desarrollar jornadas de sensibilización en temas de transparencia	Jornadas de sensibilización	Registros fotográficos y listados de asistencia a eventos	Oficina de Control Interno	01/02/2023	29/12/2023
Subcomponente 2 Integridad	**2.1**	Elaborar y socializar el código de integridad.	Código de Integridad Socialización del Código de Integridad	1 Documento elaborado	Oficina de Talento Humano - Control Interno	01/02/2023	29/12/2023
Subcomponente 3 Participación Ciudadana	**3.1**	***Fase del ciclo de la gestión: consulta*** Poner a consideración de la ciudadanía y de colaboradores de la Universidad del Pacífico la construcción del Plan de Acción Institucional y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024	Registros de la socialización	Registros de la socialización	Oficina Asesora de Planeación	01/06/2023	29/12/2023
	3.2	***Fase del ciclo de la gestión: Formulación/ Planeación de políticas, planes, programas o proyectos*** Realizar focus group para la construcción del Plan de Acción 2024	1 Documento que consolide los resultados	1 Documento que consolide los resultados	Todas las dependencias que Integra la Universidad	01/06/2023	29/12/2023
	3.3	***Fase del ciclo de la gestión: ejecución o implementación participativa*** Realizar la revisión participativa del Plan Estratégico Institucional	1 Documento que consolide los resultados de la revisión participativa	1 Documento que consolide los resultados de la revisión participativa	Oficina Asesora de Planeación	01/06/2023	29/12/2023

REC- 01

TABLA 8: CRONOGRAMA INCENTIVOS					
ACTIVIDAD	**CONTENIDO**	**MEDIO UTILIZADO**	**INFORMACIÓN A PUBLICAR**	**PERIODICIDAD**	**RESPONSABLE**
Capacitación a servidores públicos y a ciudadanos.	Socializar los temas y la metodología del proceso de Rendición de Cuentas	Correo electrónico Web institucional Carteleras institucionales	Rendición de Cuentas	Permanente	Oficina de Planeación Oficina de División de Desarrollo de Personal Oficina de Comunicaciones
Sensibilización interna en las jornadas de inducción y re inducción sobre la rendición de cuentas.	Temas básicos del comportamiento de la Universidad, los cuales les sirvan a los funcionarios para saber el direccionamiento que se le está dando a la misma.	Presentaciones en PowerPoint	Rendición de Cuentas	Permanente	Oficina de Planeación Oficina de División de Desarrollo de Personal Oficina de Comunicaciones
Respuesta a inquietudes y dudas de los ciudadanos y la comunidad como acción de mejora a los procesos de Rendición.	De acuerdo a las solicitudes de cada ciudadano, se dará respuesta en función de la información solicitada.	Correo electrónico Correo certificado	Rendición de Cuentas	Permanente	Secretaria General y dependencias a las cuales se les soliciten la información directamente.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Código: ES-DE-FO18	Versión: 1
Aprobado: 06/04/2020	Pagina: 1 de 1

PROCESOS MISIONALES

FECHA ACTUALIZACIÓN: Enero 2023
NOMBRE DEL PROCESO: Docencia
OBJETIVO DEL PROCESO: Mejorar continuamente los procesos de docencia para garantizar el acceso, permanencia y graduación de los estudiantes de la Universidad del Pacifico mediante la oferta de programas nuevos y existentes de calidad, procesos de formación que fortalezcan las competencias generales, profesionales y sociales de los estudiantes, y docentes con altos niveles de formación y competencias formativas.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO / **ANÁLISIS DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – VALORACION DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES**

N°	EVENTO DE RIESGO	CAUSA		CONSECUENCIA	CALIFICACIÓN				PERFIL DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO
1	Posibilidad de recibir sobornos, a nombre propio o de terceros, para la alteración de notas o entregas de actividades en las plataformas educativas.	INTERNA	1. Actuaciones antiéticas de los administradores de las plataformas. 2. Falencias en la plataforma que facilitan el acceso a la plataforma	1. Alteración de procesos educativos. 2. Afectación de la imagen institucional. 3. Procesos Judiciales, Penales y/o Disciplinarios.	3	POSIBLE	10	MAYOR	30	ZONA RIESGO ALTA
2	Posibilidad de emitir resoluciones a favor de estudiantes y docentes para apoyo económico de forma indiscriminada y diferente.	INTERNA	1. Desconocimiento de las normas de la Universidad para apoyos económicos. 2. Ausencia de normas internas.	1. Detrimento Patrimonial. 2. sanciones penales y disciplinarias. 3. Hallazgos de los entes reguladores y de control de la universidad.	1	RARO	20	CATASTROFICO	20	ZONA RIESGO MODERADA

IDENTIFICACION DE CONTROLES

N°	MEDIDAS DE RESPUESTA			ACTIVIDAD DE CONTROL (Describir la actividad a realizar)	SOPORTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR
1	ELIMINAR O REDUCIR A ZONA DE RIESGO BAJA	PREVENTIVO	PROBABILIDAD	1. El Director(a) del Proceso de Docencia verifica las actividades realizadas en la plataforma por los administradores de esta.	Informe de Actividades Realizadas en la Plataforma.	2/01/2023	29/12/2023	Director(a) Académico	**Nombre del Indicador:** Registro de Actividades de la Plataforma. **Formula:** Número de Informes de Actividades Realizadas en la Plataforma Entregados. **Unidad de Medida:** Número
1				2. El Director(a) del Proceso de Docencia verifica el estado de los códigos de seguridad y canales de acceso a la plataforma.	Informe sobre los Códigos de Seguridad y Canales de Acceso a la Plataforma.	2/01/2023	29/12/2023	Director(a) Académico	**Nombre del Indicador:** Seguimiento Codigos de Seguirdad y Canales de Accesos a la Plataforma. **Formula:** Número de Informes de Seguimiento sobre los códigos de Seguridad y Canales de Acceso a la Plataforma. **Unidad de Medida:** Número.
2	ELIMINAR O REDUCIR A ZONA DE BAJO RIESGO	PREVENTIVO	PROBABILIDAD	1. El Director(a) del Proceso de Docencia socializa y difunde las condiciones y montos para otorgar los apoyos economicos.	Condiciones y Montos para Otorgar apoyos economicos.	2/01/2023	29/12/2023	Director(a) Académico	**Nombre del Indicador:** Socialización de condiciones para otorgar Apoyos Ecónomicos. **Formula:** Número de convocatorias y anuncios entregadas para otorgar Apoyos Ecónomicos socializados. **Unidad de Medida:** Número.
2				2. El Director(a) del Proceso de Docencia verifica la aplicación del Reglamento las comisiones de estudio de los Apoyos Ecónomicos.	Solicitudes de Comisiones de Estudios para Apoyos Economicos. Comisiones de Estudios para Apoyos Economicos Aprobadas	2/01/2023	29/12/2023	Director(a) Académico	**Nombre del Indicador:** Aprobación de comisiones de estudios y de apoyos económicos. **Formula:** Número de comisión de estudios para Apoyo Ecónomico aprobadas / Número de comisión de estudios para Apoyo Ecónomico solicitadas **Unidad de Medida:** Número.

ANALISIS Y EVALUACION DISEÑO, EJECUCION Y SOLIDEZ DEL CONTROL PARA MITIGACION DEL RIESGO

N°	1.1. ASIGNACION DEL RESPONSABLE		1.2. SEGREGACION Y AUTORIDAD DEL ESPONSABLE		2. PERIODICIDAD		3. PROPOSITO		4. COMO SE REALIZA LA ACTIVIDAD DE CONTROL		5. QUE PASA CON LAS OBSERVACIONES O DESVIACIONES		6. EVIDENCIA DE LA EJECUCION DEL CONTROL		TOTAL DISEÑO DE CONTROL	RANGO DE CALIFICACION DEL DISEÑO	RANGO DE CALIFICACION DE LA EJECUCION	SOLIDEZ INDIVIDUAL DE CADA CONTROL	SOLIDEZ DEL CONJUNTO DE CONTROLES
1	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100	Fuerte
1	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100	
2	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100	Fuerte
2	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100	

RIESGO RESIDUAL

N°	NUEVA CALIFICACIÓN				NUEVO PERFIL DEL RIESGO	NUEVA ZONA DE RIESGO
1	2	IMPROBABLE	5	MODERADO	10	ZONA RIESGO BAJA
2	1	RARO	10	MAYOR	10	ZONA RIESGO BAJA

FECHA ACTUALIZACIÓN: Enero 2023
NOMBRE DEL PROCESO: Investigación
OBJETIVO DEL PROCESO: Fortalecer la generación, difusión e intercambio de conocimiento y saberes, a partir de la investigación formativa, básica y aplicada, participativa y pertinente.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO / **ANÁLISIS DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – VALORACION DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES**

N°	EVENTO DE RIESGO	CAUSA		CONSECUENCIA	CALIFICACIÓN				PERFIL DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO
1	Posibilidad de generar conflictos con las entidades reguladoras por avalar información en el institulac fraudulenta y no sustentable.	INTERNA	Comportamiento antiético. Deficiente proceso de control y revisión.	1. Intervenciones de entes de vigilancia y control. 2.Afectación de la imagen institucional 3.Sanciones.	1	RARO	5	MODERADO	5	ZONA RIESGO BAJA
2	Posibilidad de conflictos ante terceros por reconocer propiedad intelectual (artículos, libros, formulación de proyectos etc) que sea individa o plagiada.	INTERNA	Inadecuada revisión de propiedad intelectual de productos de investigación recibidos y proyectos formulados propuestos.	1. Intervenciones de entes de vigilancia y control. 2. Reclamaciones o quejas de usuarios institucional 3. Sanciones. 4. Afectación de la imagen.	1	RARO	10	MAYOR	10	ZONA RIESGO BAJA
3	Posibilidad de perdida de recursos asignados a ejecución de proyectos de investigación por uso indebido de los mismos.	INTERNA	Deficientes mecanismos de asignación y control a la utilización de los recursos asignados para la realizar las actividades de investigación.	1. Perdida de recursos. 2.Bajo cumplimiento de objetivos de investigación. Baja productividad que fortalezca los CvLac y GrupLac. 3.Intervenciones de entes de control 4. Sanciones.	3	POSIBLE	10	MAYOR	30	ZONA RIESGO ALTA

IDENTIFICACION DE CONTROLES

N°	MEDIDAS DE RESPUESTA			ACTIVIDAD DE CONTROL (Describir la actividad a realizar)	SOPORTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR
1	ELIMINAR O REDUCIR EL RIESGO	PREVENTIVO	PROBABILIDAD	Revisión y auditoria del Gruplac. Acciones de capacitación para la gestión del CvLAC y GrupLAC. Otorgamiento de Aval.	Actas de revisión de Gruplac. Informes y listas de asistencia de capacitaciones desarrolladas. Procedimiento para conformar grupos de investigación.(pantallazo de otorgamiento de aval)	1/02/2023	31/12/2023	Director(a) General de Investigación	**Nombre del Indicador:** Avales otorgados a grupos de investigación **Formula:** Número de avales otorgados a grupos de investigación **Unidad de Medida:** Número.
2	ELIMINAR O REDUCIR EL RIESGO	PREVENTIVO	PROBABILIDAD	Implementación de la Política para la gestión de la propiedad intelectual. Revisión a través de las platafomas especializadas (antiplagio) la originalidad de la información recibida. (informes técnicos, proyectos, artículos etc)	Política para la gestión de la propiedad intelectual vigente. Resultados de la consulta de la plataforma antiplagio.	1/02/2023	31/12/2023	Director(a) General de Investigación	**Nombre del Indicador:** Propiedad Intelectual adjudicada **Formula:** Número de Propiedad Intelectual adjudicada **Unidad de Medida:** Número.
3	ELIMINAR O REDUCIR A ZONA DE RIESGO BAJA	PREVENTIVO	PROBABILIDAD	Implementación de mecanismos eficientes para la asignación de los recursos destinados a la investigación. Implementación de procesos oportunos de mónitoreo y control en la ejecución de actividades de investigación financiadas.	Actas de Compromisos para asignación de recursos. Informes de actividades en ejecución. Monitoreo a actividades de investigación	1/02/2023	31/12/2023	Director(a) General de Investigación	**Nombre del Indicador:** Proyectos monitoreados **Formula:** Número de proyectos monitoreados / Número de proyectos finaciados **Unidad de Medida:** Porcentaje

ANALISIS Y EVALUACION DISEÑO, EJECUCION Y SOLIDEZ DEL CONTROL PARA MITIGACION DEL RIESGO

N°	1.1. ASIGNACION DEL RESPONSABLE		1.2. SEGREGACION Y AUTORIDAD DEL ESPONSABLE		2. PERIODICIDAD		3. PROPOSITO		4. COMO SE REALIZA LA ACTIVIDAD DE CONTROL		5. QUE PASA CON LAS OBSERVACIONES O DESVIACIONES		6. EVIDENCIA DE LA EJECUCION DEL CONTROL		TOTAL DISEÑO DE CONTROL	RANGO DE CALIFICACION DEL DISEÑO	RANGO DE CALIFICACION DE LA EJECUCION	SOLIDEZ INDIVIDUAL DE CADA CONTROL	SOLIDEZ DEL CONJUNTO DE CONTROLES
1	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100	Fuerte
2	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente		Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100	Fuerte
3	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	#¡REF!	#¡REF!	Fuerte	100	Fuerte

RIESGO RESIDUAL

N°	NUEVA CALIFICACIÓN				NUEVO PERFIL DEL RIESGO	NUEVA ZONA DE RIESGO
1	1	RARO	5	MODERADO	5	ZONA RIESGO BAJA
2	1	RARO	5	MODERADO	5	ZONA RIESGO BAJA
3	1	RARO	5	MODERADO	5	ZONA RIESGO BAJA

FECHA ACTUALIZACIÓN: Enero 2023
NOMBRE DEL PROCESO: Proyección Social
OBJETIVO DEL PROCESO: Mejorar continuamente los servicios del proceso, de forma que permita proyectar las fortalezas institucionales y su integración con la comunidad y la región.

	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN VALORACIÓN DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES						IDENTIFICACION DE CONTROLES									ANALISIS Y EVALUACION DISEÑO, EJECUCION Y SOLIDEZ DEL CONTROL PARA MITIGACION DEL RIESGO																			RIESGO RESIDUAL					
	EVENTO DE RIESGO	CAUSA		CONSECUENCIA	CALIFICACIÓN				PERFIL DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO	MEDIDAS DE RESPUESTA			ACTIVIDAD DE CONTROL (Describir la actividad a realizar)	SOPORTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR	1.1. ASIGNACION DEL RESPONSABLE		1.2. SEGREGACION Y AUTORIDAD DEL RESPONSABLE		2. PERIODICIDAD		3. PROPOSITO		4. COMO SE REALIZA LA ACTIVIDAD DE CONTROL		5. QUE PASA CON LAS OBSERVACIONES O DESVIACIONES		6. EVIDENCIA DE LA EJECUCION DEL CONTROL		TOTAL DISEÑO DE CONTROL	RANGO DE CALIFICACION DEL DISEÑO	RANGO DE CALIFICACION DE LA EJECUCION	SOLIDEZ INDIVIDUAL DE CADA CONTROL	SOLIDEZ DEL CONJUNTO DE CONTROLES	NUEVA CALIFICACIÓN				NUEVO PERFIL DEL RIESGO	NUEVA ZONA DE RIESGO
1	Posibilidad de solicitar o aceptar una dádiva, a nombre propio o de terceros, para influir en la adjudicación de contratos, convenios y/o en el acceso a los servicios de Proyección Social.	INTERNA	1. Falta de etica 2. Falta de sentido de pertenencia por la institucion 3. Poco control a los procesos y procedimiento	1. Procesos legales 2. Detrimento Patrimonial 3. Perdida de imagen institucional	4	PROBABLE	10	MAYOR	40	ZONA RIESGO ALTA	ELIMINAR O REDUCIR A ZONA DE RIESGO BAJA	PREVENTIVO	PROBABILIDAD	El Director(a) de Proyección Social elaborará los estudio de conveniencia y las SDP con base en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios.	Oficios remisorios fisicos y digitales de las solicitudes sobre la aprobacion o negacion de estudio de conveniencia y la solicitud de disponibilidad presupuestal. Formato de entrada y salida de los estudios de conveniencia y las SDP.	2/02/2023	29/12/2023	Director(a) de Proyección Social	**Nombre del Indicador:** Solicitudes aprobadas. **Formula:** Número de solicitudes aprobadas/Número de solicitudes enviadas **Unidad de Medida** Porcentaje	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100	Fuerte	2	IMPROBABLE	10	MAYOR	20	ZONA RIESGO MODERADA
														2. Los Coordinadores de cada área garantizan el cumplimiento de los respectivos procedimientos para la prestación de los servicios y la adjudicación de beneficios de Proyección Social.	Soportes de los requisitos solicitados para acceder a los servicios de Proyección Social; aplicando los procedimientos institucionales: Listados de reunión Convocatorias Actas de selección Publicación de los seleccionados	2/02/2023	29/12/2023	Director(a) de Proyección Social	**Nombre del Indicador:** Cumplimiento de requisitos para el acceso a los servicios de Proyección Social. **Formula:** # de servicios que cumplen el lleno de requisitos / # de servicios solicitados **Unidad de Medida:** Porcentaje	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100							

PROCESOS ESTRATEGICOS

FECHA ACTUALIZACIÓN: Enero 2023
NOMBRE DEL PROCESO: Direccionamiento Estratégico
OBJETIVO DEL PROCESO: Formular, implementar y evaluar la Estrategia institucional de la Universidad del Pacifico de acuerdo a las directrices del Consejo superior, disponibilidad de recursos financieros y condiciones del entorno.

	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN VALORACIÓN DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES						IDENTIFICACION DE CONTROLES									ANALISIS Y EVALUACION DISEÑO, EJECUCION Y SOLIDEZ DEL CONTROL PARA MITIGACION DEL RIESGO																			RIESGO RESIDUAL					
	EVENTO DE RIESGO	CAUSA		CONSECUENCIA	CALIFICACIÓN				PERFIL DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO	MEDIDAS DE RESPUESTA			ACTIVIDAD DE CONTROL (Describir la actividad a realizar)	SOPORTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR	1.1. ASIGNACION DEL RESPONSABLE		1.2. SEGREGACION Y AUTORIDAD DEL ESPONSABLE		2. PERIODICIDAD		3. PROPOSITO		4. COMO SE REALIZA LA ACTIVIDAD DE CONTROL		5. QUE PASA CON LAS OBSERVACIONES O DESVIACIONES		6. EVIDENCIA DE LA EJECUCION DEL CONTROL		TOTAL DISEÑO DE CONTROL	RANGO DE CALIFICACION DEL DISEÑO	RANGO DE CALIFICACION DE LA EJECUCION	SOLIDEZ INDIVIDUAL DE CADA CONTROL	SOLIDEZ DEL CONJUNTO DE CONTROLES	NUEVA CALIFICACIÓN				NUEVO PERFIL DEL RIESGO	NUEVA ZONA DE RIESGO
1	Posibilidad de solicitar o aceptar dadivas, a nombre propio o de terceros por Incluir en el PDI o POAI proyectos que no esten alineados con la estregia institucional con el proposito de favorecer a terceros.	INTERNA	1. Proyectos que no cursan los respectivos procesos de viabilización y aprobación. 2. Falta de etica profesiónal. 3. Desconocimiento del PDI y POAI por parte de los líderes de depencias.	1. Detrimento Patrimonial. 2. Incumplimiento de las estrategias y porposito de la Institución. 3. No cumplimiento de las metas propuestas en el PDI y POAI.	3	POSIBLE	10	MAYOR	30	ZONA RIESGO ALTA	ELIMINAR O REDUCIR A ZONA DE RIESGO BAJA	PREVENTIVO	PROBABILIDAD	1. E Jefe de la Oficina Asesora de Planeación promueve reuniones de viabilización de proyectos para someterlos a aprobación, con el objetivo de evaluar su alineación con el PDI y/o actividades del POAI.	Socialización del POAI y Plan de Acción. Actas de reunión	2/01/2023	29/12/2023	Oficina Asesora de Planeación	**Nombre del Indicador:** Cumplimiento de nuevos proyectos viabilizados **Formula:** #Nuevos proyectos implementados/ # de nuevos proyectos viabilizados **Unidad de Medida:** Porcentaje.	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100	Fuerte	1	RARO	5	MODERADO	5	ZONA RIESGO BAJA
														2. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Realiza informe sobre control de cumplimiento de estrategias planteadas en el POAI o PDI.	Informes de control de Cumplimento de Estrategias planteadas en POAI o PDI.	2/01/2023	29/12/2023	Oficina Asesora de Planeación	**Nombre del Indicador:** Cumplimiento al seguimiento de indicadores **Formula:** # de seguimientos realizados al POAI y PDI / Total de seguimientos planeados **Unidad de Medida:** Porcentaje.	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100							

FECHA ACTUALIZACIÓN: Enero 2023
NOMBRE DEL PROCESO: Mejora Continua
OBJETIVO DEL PROCESO: Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión, involucrando a todos los funcionarios de la Institución.

	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN VALORACIÓN DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES						IDENTIFICACION DE CONTROLES									ANALISIS Y EVALUACION DISEÑO, EJECUCION Y SOLIDEZ DEL CONTROL PARA MITIGACION DEL RIESGO																			RIESGO RESIDUAL					
	EVENTO DE RIESGO	CAUSA		CONSECUENCIA	CALIFICACIÓN				PERFIL DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO	MEDIDAS DE RESPUESTA			ACTIVIDAD DE CONTROL (Describir la actividad a realizar)	SOPORTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR	1.1. ASIGNACION DEL RESPONSABLE		1.2. SEGREGACION Y AUTORIDAD DEL ESPONSABLE		2. PERIODICIDAD		3. PROPOSITO		4. COMO SE REALIZA LA ACTIVIDAD DE CONTROL		5. QUE PASA CON LAS OBSERVACIONES O DESVIACIONES		6. EVIDENCIA DE LA EJECUCION DEL CONTROL		TOTAL DISEÑO DE CONTROL	RANGO DE CALIFICACION DEL DISEÑO	RANGO DE CALIFICACION DE LA EJECUCION	SOLIDEZ INDIVIDUAL DE CADA CONTROL	SOLIDEZ DEL CONJUNTO DE CONTROLES	NUEVA CALIFICACIÓN				NUEVO PERFIL DEL RIESGO	NUEVA ZONA DE RIESGO
1	Posibilidad de solicitar o aceptar dadivas, a nombre propio o de terceros, para hacer una gestión indebida del la gestión docuental de la institución.	INTERNA	1. Incumplimiento de los procedimientos de control de documentos y control de registros. 2. Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración. 3. No actualización del sistema de información con los documentos revisados y aprobados por el comité de gestión y desempeño.	1. Incumplimiento de los procesos y normatividades 2. Perdida de información en el sistema SIG. 3. Documentación no controlada y disminución del mejoramiento continuo 4. Materialización de fraudes	3	POSIBLE	10	MAYOR	30	ZONA RIESGO ALTA	ELIMINAR O REDUCIR A ZONA DE RIESGO BAJA	PREVENTIVO	PROBABILIDAD	1. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación promueve la revisión periodica del procedimiento para el Control de Documentos y Registros.	Procedimientos de Control de Documentos y Registros. Actas y listados de asistencia	2/01/2023	29/12/2023	Oficina Asesora de Planeación	**Nombre del Indicador:** Revisión del Procedimiento para el Control de Documentos **Formula:** Número de revisiones de la documentación del SIG **Unidad de Medida:** Número.	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100	Fuerte	1	RARO	5	MODERADO	5	ZONA RIESGO BAJA
														2. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación realiza seguimiento a los niveles de acceso al sistemas SIG.	Reporte de Seguridad sobre los Niveles de Acceso al sistema SIG.	2/01/2023	29/12/2023	Oficina Asesora de Planeación	**Nombre del Indicador:** Seguimiento a Niveles de Acceso al Sistema SIG. **Formula:** Número de Reportes de Seguridad Entregados sobre los Niveles de Acceso al sistema de SIG. **Unidad de Medida:** Porcentaje.	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100							
														3. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación realiza seguimiento al registro de la documentación aprobada y sus versiones frente a la documentación en el sistema.	Inventario de la documentación aprobada y sus diferentes versiones	2/01/2023	29/12/2023	Oficina Asesora de Planeación	**Nombre del Indicador:** Cumplimiento deActualización del inventario del SIG **Formula:** # de documento del SIG utilizados - # de documentos del SIG aprobados = 0 **Unidad de Medida:** Porcentaje	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100							

PROCESOS DE APOYO

FECHA ACTUALIZACIÓN: Enero 2023
NOMBRE DEL PROCESO: Gestión de Apoyo
OBJETIVO DEL PROCESO: Fortalecer la gestión administrativa y financiera, de forma que permita el suministro adecuado y oportuno de los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Institución, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN / VALORACIÓN DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES						IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES		
	EVENTO DE RIESGO	CAUSA		CONSECUENCIA	CALIFICACIÓN				PERFIL DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO	MEDIDAS DE RESPUESTA		
1	Posibilidad de solicitar o aceptar dadivas, a nombre propio o de terceros durante los procesos de selección de Proveedores y/o Contratistas.	INTERNA	1. Debilidad institucional en métodos, procedimientos, parámetros y controles para elaborar convocatorias o invitación pública.	1. Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias. 2. Afectación de la imagen institucional.	3	POSIBLE	10	MAYOR	30	ZONA RIESGO ALTA	ELIMINAR O REDUCIR A ZONA DE RIESGO BAJA	PREVENTIVO	PROBABILIDAD
2	Posibilidad de solicitar o aceptar dadivas, a nombre propio o de terceros por manipular información financiera, presupuestal y contable de forma dolosa	INTERNA	1. Debilidad en el manejo de los sistemas de información. 2. Falta ética y profesionalismo.	1. Investigaciones penales, de responsabilidad fiscal 2. Sanciones y Reproceso de Actividades. 3. Afectación de la Imagen Institucional.	1	RARO	10	MAYOR	10	ZONA RIESGO BAJA	ELIMINAR O REDUCIR EL RIESGO	PREVENTIVO	PROBABILIDAD
3	Posibilidad de realizar acciones dolosas, a nombre propio o de terceros durante la ejecución de contratos.	INTERNA	1. Deficiencia en la elaboración de los contratos. 2. Falta de Seguimiento a la Ejecución y Cumplimiento de Contratos. 3. Asignación de supervisores no adecuados para la elaboración y ejecución de contratos.	1. Detrimento Patrimonial. 2. Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias. 3. Hallazgos de los entes reguladores y de control de la universidad.	5	CASI SEGURO	10	MAYOR	50	ZONA RIESGO ALTA	ELIMINAR O REDUCIR A ZONA DE RIESGO BAJA	PREVENTIVO	PROBABILIDAD

	IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES					
	ACTIVIDAD DE CONTROL (Describir la actividad a realizar)	SOPORTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR
1	1. El Asesor Jurídico de Contratación verificar el cumplimiento del proceso establecido en el manual o guía para realización de convocatorias e invitaciones públicas.	Expediente contractual con su respectiva lista de chequeo	2/01/2023	29/12/2023	Director(a) Administrativo y Financiero	**Nombre del Indicador:** Proceso de contratación aprobados según modalidad aplicable **Formula:** # Proceso de contratación aprobados - # de listas de chequeo verificadas = 0 **Unidad de Medida:** Número
1	2. El Director Administrativo y Financiero verifica el seguimiento al cumplimiento de los contratos de Proveedores y/o Contratista Seleccionados.	Informe de cumplimiento de contratos de Proveedores y/o Contratistas.	2/01/2023	29/12/2023	Director(a) Administrativo y Financiero	**Nombre del Indicador:** Cumplimiento de Contratos de Proveedores y/o Contratistas. **Formula:** Contratos de Proveedores y/o Contratista Cumpliendo/Total de Contrato Proveedores y/o Contratistas Seleccionados. **Unidad de Medida:** Porcentaje.
2	1. El Director Administrativo y Financiero promueve la realización del Cronograma de Capacitación de Software Contable y Presupuestal.	Cronograma de Capacitación de Software Contable y Presupuestal.	2/01/2023	29/12/2023	Director(a) Administrativo y Financiero	**Nombre del Indicador:** Cronograma de Capacitación de Software Contable y Presupuestal. **Formula:** Capacitaciones de Software Contable y Presupestal Realizadas/Total Capacitaciones de Software Contable y Presupuestal. **Unidad de Medida:** Porcentaje
2	2. El Jefe de Sistemas definir roles y permisos en el Software Contables y Presupuestal según el requerimiento del Director Administrativo y Financiero	Lista de Roles y Permisos en el Software Contable y Presupuestal	2/01/2023	29/12/2023	Director(a) Administrativo y Financiero	**Nombre del Indicador:** Definición de Roles y Permisos en Software Contable **Formula:** Número de Roles y Permisos Configurados en el Software Contable y Presupuestal. **Unidad de Medida:** Número.
3	1. El Director Administrativo y Financiero promueve la realización del Cronograma de Capacitación sobre Procedimientos y Reglamentación de Contrataciones.	Cronograma de Capacitación sobre Procedimientos y Reglamentación de Contrataciones.	2/01/2023	29/12/2023	Director(a) Administrativo y Financiero	**Nombre del Indicador:** Capacitación sobre Procedimientos y Reglamentación de Contrataciones. **Formula:** Número de capacitaciones sobre Procedimientos y Reglamentación de Contrataciones Realizadas/Total Capacitaciones sobre Procedimientos y Reglamentación Contrataciones. **Unidad de Medida:** Porcentaje.
3	2. El Director Administrativo y Financiero verifica el cumplimiento de manual y la adecuada designación y evaluación de supervisores, expertos técnico o interventores.	Informes de supervisión.	2/01/2023	29/12/2023	Director(a) Administrativo y Financiero	**Nombre del Indicador:** Cumplimiento de actividades contratados. **Formula:** # de actividades programadas en el objeto contratual - # de actividades realizadas. **Unidad de Medida:** Número.

	ANALISIS Y EVALUACION DISEÑO, EJECUCION Y SOLIDEZ DEL CONTROL PARA MITIGACION DEL RIESGO																			
	1.1. ASIGNACION DEL RESPONSABLE		1.2. SEGREGACION Y AUTORIDAD DEL ESPONSABLE		2. PERIODICIDAD		3. PROPOSITO		4. COMO SE REALIZA LA ACTIVIDAD DE CONTROL		5. QUE PASA CON LAS OBSERVACIONES O DESVIACIONES		6. EVIDENCIA DE LA EJECUCION DEL CONTROL		TOTAL DISEÑO DE CONTROL	RANGO DE CALIFICACION DEL DISEÑO	RANGO DE CALIFICACION DE LA EJECUCION	SOLIDEZ INDIVIDUAL DE CADA CONTROL	SOLIDEZ DEL CONJUNTO DE CONTROLES
1	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100	Fuerte
1	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100	
2	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100	Fuerte
2	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100	
3	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100	Fuerte
3	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100	

	RIESGO RESIDUAL					
	NUEVA CALIFICACIÓN				NUEVO PERFIL DEL RIESGO	NUEVA ZONA DE RIESGO
1	1	RARO	5	MODERADO	5	ZONA RIESGO BAJA
2	1	RARO	5	MODERADO	5	ZONA RIESGO BAJA
3	3	POSIBLE	5	MODERADO	15	ZONA RIESGO MODERADA

FECHA ACTUALIZACIÓN: Enero 2023
NOMBRE DEL PROCESO: Bienestar Universitario
OBJETIVO DEL PROCESO: Propiciar espacios que promuevan el desarrollo de las diferentes dimensiones del ser Humano (cultural, social, moral, intelectual psicoafectiva, fisica y salud).

	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN VALORACION DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES						IDENTIFICACION DE CONTROLES		
	EVENTO DE RIESGO	CAUSA		CONSECUENCIA	CALIFICACIÓN				PERFIL DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO	MEDIDAS DE RESPUESTA		
1	Posibilidad de solicitar o aceptar una dádiva para influir en la adjudicación de contratos, en la adjudicacion de incentivos y /o en el acceso a los servicios de Bienestar.	INTERNA	1. Falta de etica 2. Falta de sentido de pertenencia por la institucion 3. Poco control a los procesos y procedimiento	1. Procesos legales 2. Detrimiento Patrimonial 3. Perdida de imagen institucional	4	PROBABLE	10	MAYOR	40	ZONA RIESGO ALTA	ELIMINAR O REDUCIR A ZONA DE RIESGO BAJA	PREVENTIVO	PROBABILIDAD
2	Posibilidad de solicitar dadivas por el uso y el acceso a los servicios y diferentes recursos logisticos con los que cuenta Bienestar Universitario	INTERNA	Falta de etica profesional	Sanciones penales, fiscales y disciplinarias.	4	PROBABLE	10	MAYOR	40	ZONA RIESGO ALTA	ELIMINAR O REDUCIR A ZONA DE RIESGO BAJA	PREVENTIVO	PROBABILIDAD

	IDENTIFICACION DE CONTROLES					
	ACTIVIDAD DE CONTROL (Describir la actividad a realizar)	SOPORTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR
1	La Directora de Bienestar con apoyo de los coordinadores de cada área de Bienestar elaboraran los estudio de conveniencia y las SDP con base en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios.	Oficios remisorios fisicos y digitales de las solicitudes sobre la aprobacion o negacion de estudio de conveniencia y la solicitud de disponibilidad presupuestal. Formato de entrada y salida de los estudios de conveniencia y las SDP.	2/02/2023	29/12/2023	Directora Bienestar Universitario	**Nombre del Indicador:** Solicitudes aprobadas. **Formula:** Número de solicitudes aprobadas/Número de solicitudes enviadas **Unidad de Medida** Porcentaje
1	2. Los Coordinadores de cada área garantizan el cumplimiento del debido proceso estipulado para cada servicio o para la adjudicación de los incentivos.	Soportes de los requisitos solicitados para acceder a los servicios e incentivos: Formato de participación en los eventos de representación. Certificación de registro y control academico con los promedios academicos. Convocatoria Acta de selección Publicación de los seleccionados	2/02/2023	29/12/2023	Directora Bienestar Universitario	**Nombre del Indicador:** Cumplimiento de requisitos para el acceso a los servicios e incentivos. **Formula:** Número de estudiantes que cumplen con los requisitos de la convocatoria **Unidad de Medida:** Número
2	La Directora de Bienestar solicitara capacitaciones al personal sobre politica de integridad e implicaciones legales sobre la incurrencia de corrupción.	Oficios solicitando las capacitaciones.	2/02/2023	29/12/2023	Directora Bienestar Universitario	**Nombre del Indicador:** Bienes de Bienestar **Formula:** Número de capacitaciones solicitadas/ Numero de capacitaciones recibidas. **Unidad de Medida:**Porcentaje.

	ANALISIS Y EVALUACION DISEÑO, EJECUCION Y SOLIDEZ DEL CONTROL PARA MITIGACION DEL RIESGO																			RIESGO RESIDUAL					
	1.1. ASIGNACION DEL RESPONSABLE		1.2. SEGREGACION Y AUTORIDAD DEL RESPONSABLE		2. PERIODICIDAD		3. PROPOSITO		4. COMO SE REALIZA LA ACTIVIDAD DE CONTROL		5. QUE PASA CON LAS OBSERVACIONES O DESVIACIONES		6. EVIDENCIA DE LA EJECUCION DEL CONTROL		TOTAL DISEÑO DE CONTROL	RANGO DE CALIFICACION DEL DISEÑO	RANGO DE CALIFICACION DE LA EJECUCION	SOLIDEZ INDIVIDUAL DE CADA CONTROL	SOLIDEZ DEL CONJUNTO DE CONTROLES	NUEVA CALIFICACIÓN				NUEVO PERFIL DEL RIESGO	NUEVA ZONA DE RIESGO
1	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100	Fuerte	2	IMPROBABLE	10	MAYOR	20	ZONA RIESGO MODERADA
1	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100							
2	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100	Fuerte	2	IMPROBABLE	10	MAYOR	20	ZONA RIESGO MODERADA

PROCESO DE EVALUACIÓN

FECHA ACTUALIZACIÓN:25/01/2023
PROCESO: Evaluación
OBJETIVO DEL PROCESO: Facilitar que la gestión administrativa de la Universidad del Pacífico, logre el cumplimiento de su misión, visión, política y objetivos de calidad, de acuerdo a la normativa que la rige y a las espectivas de sus usuarios y partes interesadas.

	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN VALORACION DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES						IDENTIFICACION DE CONTROLES		
	DESCRIPCIO DEL RIESGO	CAUSA		CONSECUENCIA	CALIFICACIÓN				PERFIL DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO	MEDIDAS DE RESPUESTA		
1	Posibilidad de entregar a un tercero información reservada de la entidad recolectada en el proceso de evaluación, para el beneficio propio o para ser utilizado en contra de la entidad.	INTERNA	1. Falta de integridad	1. Configuración de falta disciplinaria. 2.Configuracion de Delito. 3. Mala imagen para la universidad.	2	PREVENTIVO	20	CATASTROFICO	40	ZONA RIESGO ALTA	ELIMINAR O REDUCIR A ZONA DE RIESGO BAJA	PREVENTIVO	PROBABILIDAD

	IDENTIFICACION DE CONTROLES					
	ACTIVIDAD DE CONTROL (Describir la actividad a realizar)	SOPORTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR
1	1. Capacitación de los funcionarios en temas relacionados con la integridad.	Certificado de asistencia a la capacitación	1/02/2023	15/12/2023	Rector(a) Control Interno	**Nombre del Indicador:** capacitaciones **Formula:** Número de capacitaciones realizada /Total Número de Auditores Internos. **Unidad de Medida:** Porcentaje.

	ANALISIS Y EVALUACION DISEÑO, EJECUCION Y SOLIDEZ DEL CONTROL PARA MITIGACION DEL RIESGO																			RIESGO RESIDUAL					
	1.1. ASIGNACION DEL RESPONSABLE		1.2. SEGREGACION Y AUTORIDAD DEL ESPONSABLE		2. PERIODICIDAD		3. PROPOSITO		4. COMO SE REALIZA LA ACTIVIDAD DE CONTROL		5. QUE PASA CON LAS OBSERVACIONES O DESVIACIONES		6. EVIDENCIA DE LA EJECUCION DEL CONTROL		TOTAL DISEÑO DE CONTROL	RANGO DE CALIFICACION DEL DISEÑO	RANGO DE CALIFICACION DE LA EJECUCION	SOLIDEZ INDIVIDUAL DE CADA CONTROL	SOLIDEZ DEL CONJUNTO DE CONTROLES	NUEVA CALIFICACIÓN				NUEVO PERFIL DEL RIESGO	NUEVA ZONA DE RIESGO
1	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	Fuerte	100	Fuerte	2	IMPROBABLE	5	MODERADO	10	ZONA RIESGO BAJA

FUNCIÓN PÚBLICA

suit

Fecha generación : 2023-01-25

Nombre de la entidad: UNIVERSIDAD DEL PACIFICO

Sector administrativo: Educación

Departamento: Valle del Cauca

Municipio: BUENAVENTURA

Orden: Nacional

Año vigencia: 2023

Consolidado estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Plantilla Único - Hijo	42324	Registro de asignaturas	Inscrito	El solicitante debe descargar el formulario, diligenciarlo y posteriormente radicarlo de manera presencial en la Oficina de Registro y Control Académico.	Recepción de documentos a través de medios electrónicos.	El solicitante no tendrá que desplazarse hasta la Institución para radicar el formulario de solicitud de manera física.	Tecnologica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	01/03/2023	29/12/2023	Oficina de Registro y Control Académico	
Plantilla Único - Hijo	42383	Grado de pregrado y posgrado	Inscrito	El solicitante debe pagar el valor del trámite de forma presencial en el banco.	Incorporar la recepción de pagos electrónicos.	El aspirante tendrá la posibilidad de pagar la inscripción de forma electrónica, sin necesidad de desplazarse hasta el banco.	Administrativa	Aumento de medios de pago	01/03/2023	29/12/2023	Dirección Administrativa y Financiera	
Plantilla Único - Hijo	42383	Grado de pregrado y posgrado	Inscrito	El solicitante debe descargar el formulario, diligenciarlo y posteriormente radicarlo de manera presencial en la Oficina de Registro y Control Académico.	Recepción de documentos a través de medios electrónicos.	El solicitante no tendrá que desplazarse hasta la Institución para radicar el formulario de solicitud de manera física.	Tecnologica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	01/03/2023	29/12/2023	Oficina de Registro y Control Académico	
Plantilla Único - Hijo	42501	Reingreso a un programa académico	Inscrito	El aspirante debe descargar el formulario de inscripción, diligenciarlo y posteriormente radicarlo de manera presencial en la Oficina de Registro y Control Académico.	Recepción de documentos a través de medios electrónicos.	El solicitante no tendrá que desplazarse hasta la Institución para radicar el formulario de inscripción de manera física.	Tecnologica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	01/03/2023	29/12/2023	Oficina de Registro y Control Académico	
Plantilla Único - Hijo	42539	Cancelación de la matrícula académica	Inscrito	El solicitante debe pagar el valor del trámite de forma presencial en el banco.	Incorporar la recepción de pagos electrónicos.	El solicitante tendrá la posibilidad de pagar la inscripción de forma electrónica, sin necesidad de desplazarse hasta el banco.	Tecnologica	Firma electrónica	01/03/2023	29/12/2023	Dirección Administrativa y Financiera	
Plantilla Único - Hijo	42539	Cancelación de la matrícula académica	Inscrito	El solicitante debe descargar el formulario, diligenciarlo y posteriormente radicarlo de manera presencial en la Oficina de Registro y Control Académico.	Recepción de documentos a través de medios electrónicos.	El solicitante no tendrá que desplazarse hasta la Institución para radicar el formulario de solicitud de manera física.	Tecnologica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	01/03/2023	29/12/2023	Oficina de Registro y Control Académico	
Plantilla Único - Hijo	42613	Transferencia de estudiantes de pregrado	Inscrito	El solicitante debe descargar el formulario, diligenciarlo y posteriormente radicarlo de manera presencial en la Oficina de Registro y Control Académico.	Recepción de documentos a través de medios electrónicos.	El solicitante no tendrá que desplazarse hasta la Institución para radicar el formulario de solicitud de manera física.	Tecnologica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	01/03/2023	29/12/2023	Oficina de Registro y Control Académico	
Plantilla Único - Hijo	42613	Transferencia de estudiantes de pregrado	Inscrito	El solicitante debe pagar el valor del trámite de forma presencial en el banco.	Incorporar la recepción de pagos electrónicos.	El solicitante tendrá la posibilidad de pagar la inscripción de forma electrónica, sin necesidad de desplazarse hasta el banco.	Administrativa	Aumento de medios de pago	01/03/2023	29/12/2023	Dirección Administrativa y Financiera	