IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

NRO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN (Posibilidad de que por acción u omisión se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado)	CAUSAS O SITUACIONES RELACIONADAS AL AGENTE GENERADOR QUE PUEDEN ORIGINAR PRÁCTICAS CORRUPTAS	EFECTOS O CONSECUENCIAS DE LA DEPENDENCIA / PROCESO (Pérdida, daño, detrimento, perjuicio, etc.)
R1	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de celebrar un contrato	Falta de conocimiento de la ley, omisión de procedimientos legales/Fallas en la intención de favorecer a alguien en particular/Mal actuar de un servidor público violando los controles establecidos/ Paradigmas distorsionados y negativos	Detrimento Patrimonial por efecto de inversiones mal direccionadas y mala imagen institucional/ Falta de equidad/ incumplimiento de los objetivos de la Institución/ Falta de canales de comunicación para los grupos de valor
R2	Posibilidad de uso indebido o aplicación diferente de los bienes muebles o inmuebles de la IU. Digital de Antioquia para beneficio propio o de un tercero	Exceso de intereses propios o de terceros/ Falta de ética y responsabilidad social, falta de procedimientos legales, Intereses particulares	Pérdida de bienes y recursos públicos/ detrimento patrimonial/ Afectación en la calidad de los bienes por efecto el mal uso de los recursos institucionales.
R3	Posibilidad de falsificación de documentos públicos para beneficio propio	Exceso de intereses propios o de terceros/ Comportamiento poco ético y mal actuar frente a la exigencia frente a la normatividad /	Detrimento al patrimonio y deficiencias en la prestación del servicio/ falta de compromisos de los funcionarios para mantener el sistema de gestión/ Pérdida de competitividad, reconocimiento y mala imagen institucional/ , desorganización de la documentación, perdida, daño de la documentación académica.
R4	Posibilidad de utilización inapropiada de información o conocimiento de la entidad para favorecer intereses particulares	Exceso de intereses propios o de terceros/Desconocimiento de las normas institucionales y de la legislación	Pérdida de credibilidad/ daño a la imagen financiera/ Sanciones
R5	Posibilidad de manipulación, alteración o desaparición de registros, documentos, expedientes, con el fin de favorecer intereses particulares	Intereses propios o de terceros/ Falta de ética/Falta de controles en la custodia de la información y de los bienes de la IUDIGITAL/Infraestructura inadecuada de espacios/	Pérdidas financieras/ mal uso del uso de inadecuados sistemas de información y tecnologías
R6	Posibilidad de celebración Indebida de contratos para beneficio propio o de un tercero	Inadecuada verificación de requisitos legales / Debilidad en las diferentes etapas contractuales / Intereses propios o de terceros/ Falta de ética	Pérdida de competitividad, reconocimiento/ mala imagen institucional
R7	Posibilidad de suplantación de requisitos del Estudiante para beneficio propio o de un tercero	Falta de una adecuada verificación de la calidad del requisito/ Dificultades para determinar el grado de calidad del requisito/ Falta de educación o de una cultura del compromiso/ falta de información por parte de las personas que estan autorizadas para administrar los documentos, favoreciendo a terceros.	Detrimento patrimonial/. Investigaciones y sanciones de tipo administrativo, disciplinario, fiscal y penal/ Falta de equidad/ Falta de canales de comunicación para los grupos de valor
R8	Posibilidad de plagio en la producción de documentos maestros de programa para intereses particulares	Falta de conocimiento de la normativa vinculada con los derechos de autor. Actitud mal intencionada de funcionarios y/o investigadores para beneficio personal / falta de Incumplimiento de condiciones mínimas de calidad (docentes, admisión de estudiantes, infraestructura, biblioteca, presupuesto, Bienestar, Egresados, elementos y materiales necesarios para el óptimo desarrollo de las actividades académicas de la IU DIGITAL/ Mala imagen institucional.	Detrimento de la imagen y credibilidad de la IU DIGITAL, Detrimento patrimonial/ Pérdidas económicas/ Pérdida de competitividad/ No cumplimiento de las metas institucionales/ No cumplimiento de la misión institucional/ no cumplimiento del manual de funciones.
R9	Posibilidad de tráfico de influencias en la contratación para beneficio propio o de un tercero	Exceso de actitud mal intencionada de funcionarios para beneficio personal, Carencia de una conciencia social/ fallas para beneficiar o perjudicar a un tercero	Detrimento de la imagen y credibilidad de la IUDIGITAL/Pérdidas económicas
R10	Posibilidad de conflicto de intereres para beneficio propio o de un tercero	Falta de principios éticos frente a la Función Pública. Beneficio particular	Destinación de recursos a proyectos inviables, sin algún tipo de utilidad académica, administrativa, investigativa o social, para la IU Digital de Antioquia favorecimiento a terceros. Incumplimiento en la implementación del marco normativo.
R11	Posibilidad de extralimitación de funciones favoreciendo intereses particulares	Ausencia de procedimiento claramente establecidos. Desconocimiento de la normatividad vigente	Procesos legales en contra de la institución. Perdida de imagen institucional.
R12	Presentación de documentos falsificados en el momento de ingreso a la Institución para beneficio propio o de un tercero.	Cumplir con los requisitos y poder posesionarse en el cargo	Detrimento al patrimonio y deficiencias en la prestación del servicio/ Pérdida de competitividad / Mala imagen institucional

IMPACTO
Si el riesgo de corrupción se materializa, podría:

NRO	¿Afectar al grupo de funcionarios del proceso?	¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de...	¿Afectar el cumplimiento de...	¿Afectar el cumplimiento de la misión del sector al...	¿Generar pérdida de confianza de la entidad, afectando su...	¿Generar pérdida de recursos...	¿Afectar la generación de los productos o la...	¿Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la...	¿Generar pérdida de información de la...	¿Generar intervención de los órganos de control...	¿Dar lugar a procesos sancionatorios?	¿Dar lugar a procesos disciplinarios?	¿Dar lugar a procesos fiscales?	¿Dar lugar a procesos penales?	¿Generar pérdida de credibilidad del...	¿Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?	¿Afectar la imagen regional?	¿Afectar la imagen nacional?	¿Generar daño ambiental?	Valor	Categoría
R1	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si	No	14	Catastrófico
R2	Si	No	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	No	12	Catastrófico
R3	Si	Si	No	No	Si	No	Si	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	No	10	Mayor
R4	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	No	12	Catastrófico
R5	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	No	13	Catastrófico
R6	Si	Si	Si	No	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	No	No	14	Catastrófico
R7	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No	No	Si	Si	Si	No	No	Si	No	No	No	No	9	Mayor
R8	Si	Si	Si	No	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	Si	No	14	Catastrófico
R9	Si	Si	Si	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si	No	16	Catastrófico
R10	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si	No	14	Catastrófico
R11	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si	No	14	Catastrófico
R12	Si	Si	No	No	Si	No	Si	No	No	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	No	10	Mayor

PROBABILIDAD / CALIFICACIÓN RIESGO INICIAL

NRO	Frecuencia	Valor	Categoría	VALOR RIESGO INICIAL	NIVEL RIESGO INICIAL
R1	No se ha presentado en los últimos 5 años	1	Rara vez	20	Moderado
R2	No se ha presentado en los últimos 5 años	1	Rara vez	20	Moderado
R3	No se ha presentado en los últimos 5 años	1	Rara vez	10	Bajo
R4	No se ha presentado en los últimos 5 años	1	Rara vez	20	Moderado
R5	No se ha presentado en los últimos 5 años	1	Rara vez	20	Moderado
R6	No se ha presentado en los últimos 5 años	1	Rara vez	20	Moderado
R7	No se ha presentado en los últimos 5 años	1	Rara vez	10	Bajo
R8	No se ha presentado en los últimos 5 años	1	Rara vez	20	Moderado
R9	No se ha presentado en los últimos 5 años	1	Rara vez	20	Moderado
R10	No se ha presentado en los últimos 5 años	1	Rara vez	20	Moderado
R11	No se ha presentado en los últimos 5 años	1	Rara vez	20	Moderado
R12	No se ha presentado en los últimos 5 años	1	Rara vez	10	Bajo

CONTROLES ACTUALES

NRO	DESCRIBA LOS CONTROLES ACTUALES	CARGO RESPONSABLE
R1	1. Implementar Manual de Contratación Supervisión e interventoria 2. Implementación plan de capacitación en procesos y responsabilidades contractuales 3. Aplicación procedimiento Contratación	1. Vicerrectoría Extensión / Dirección de Tecnología / Vicerrectoría Académica / Vicerrectoría Administrativa y Financiera / Secretaría General 2. Secretaría General 3. Secretaría General
R2	1. Implementación de procedimientos de usos de bienes y espacios institucionales 2. Actualización periódica de inventarios 3. Implementación de procedimiento para seguimiento y uso efectivo de las herramientas informáticas	1. Vicerrectoría Extensión / Dirección de Tecnología / Vicerrectoría Académica / Vicerrectoría Administrativa y Financiera/ Secretaría General 2. Vicerrectoría Extensión / Dirección de Tecnología / Vicerrectoría Académica / Vicerrectoría Administrativa y Financiera/ Secretaría General 3. Dirección de Tecnología
R3	Implementación de lineamientos, directrices y procedimientos de validación de documentos	Secretaría General
R4	1. Implementación del acuerdo de propiedad intelectual 2. Implementación de lineamientos comunicación interna y externa 3. Implementación de lineamientos de gestión documental 4. Definición de roles y permisos sobre los sistemas de información	1. Dirección de Tecnología / Vicerrectoría Académica 2. Dirección Oficina de Comunicaciones 3. Secretaría General 4. Dirección de Tecnología
R5	1. Validación de permisos para acceso a la información 2. Implementación del acuerdo de propiedad intelectual 3. Implementación de políticas de gestión documental	1. Dirección de Tecnología 2. Dirección de Tecnología / Vicerrectoría Académica 3. Secretaría General
R6	Implementar Manual de Contratación Supervisión e interventoría	Vicerrectoría Extensión / Dirección de Tecnología / Vicerrectoría Académica / Vicerrectoría Administrativa / Secretaría General
R7	1. Validación de los requisitos de los estudiantes, confrontando la información que presentan con las diferentes entidades, tales como el ICFES, Instituciones Educativas, entre otras. 2. Validar que la información del requisito que se ingresa sea legible. Capacitaciones en el momento de ingreso a la Institución donde se informa el riesgo de incurrir en faltas disciplinarias, capacitación en la ley 1952 de 2019 por medio de la cual se expide el código general disciplinario y normatividad vigente.	Coordinacción de Registro y Control
R8	1. Validar el nivel de autenticidad y uso adecuado de citaciones en la producción de documentos maestros institucionales, a través de software especializado. 2. Capacitación en la ley 1952 de 2019 por medio de la cual se expide el código general disciplinario y normatividad vigente.	Dirección Aseguramiento de Calidad Académica Coordinación de investigaciones
R9	Capacitaciones en proceso de contratación Capacitación en la ley 1952 de 2019 por medio de la cual se expide el código general disciplinario y normatividad vigente.	Secretaría General
R10	Capacitación en la ley 1952 de 2019 por medio de la cual se expide el código general disciplinario y normatividad vigente, haciendo enfásis en los deberes, derechos y responsabilidades de los servidores públicos, faltas, tipos de faltas y sanciones.	Secretaría General
R11	Establecer claramente el procedimiento para la toma de decisiones. Capacitación en la ley 1952 de 2019, por medio de la cual se expide el código general disciplinario y normatividad vigente	Dirección De Planeación Secretaría General
R12	Verificación de la información recibida a través de oficios , correos electrónicos	Profesional Especializado de Gestión Humana

NRO	SEGUIMIENTO (Realizado por la Dirección de Planeación)
R1	"Se cuenta con el Manual de contratación y Supervisión e Interventoría. Se evidencia lista de chequeo para elaboración de los contratos y formato de informe de supervisión y/o interventoría que incluye el acta de recibo a satisfacción." Se evidencia registro de capacitaciones en el proceso de contratación ejecutado. "El procedimiento de contratación se encuentra centralizado en la Secretaría General. Los contratos y sus soportes se encuentran cargados en la plataforma de SIA Observa y Secop."
R2	En cuanto al uso de espacios institucionales: Según lo manifestado por el líder del proceso, este ítem se desarrollará una vez finalice la construcción de la sede IU Digital. "Los inventarios y carteras personalizadas de cada uno de los funcionarios se verifican y actualizan de manera permanente, teniendo al día la totalidad de las carteras definidas en el Artículo Séptimo de la Resolución Rectoral No. 203 de 2020. Como forma de Control se cuenta con los Autoinventarios que pueden ser realizados por los funcionarios en cualquier momento o cuando la institución lo solicite. Como una medida de verificación de las cantidades y del debido uso de los bienes de la IU. Digital; tal y como lo indica la Actividad No. 1 del procedimiento "INVENTARIO FÍSICO O AUTOINVENTARIO DE LOS BIENES DEVOLUTIVOS" código GL-P-03 Versión 01; el área responsable, está elaborando la "programación anual de inventario físico de bienes devolutivos"; la cual una vez este ajustada, acorde con la Actividad No. 3 del procedimiento será notificada a través de correo electrónico a los funcionarios de la institución. Se evidencia validación entre cartera de inventarios vs la propiedad, planta y equipo que se registran en contabilidad.". Actualmente el Proceso de Gestión Tecnológica, cuenta con un formulario para el registro de las necesidades de hardware y software de acuerdo a los requerimientos de los equipos de trabajo.
R3	El procedimiento de contratación se encuentra centralizado en la Secretaría General. GJ-P-01 Contratación estatal. Los contratos y sus soportes se encuentran cargados en la plataforma de SIA Observa y Secop.
R4	"Se evidencia Acuerdo No. 031 del 13/11/2018 por el cual se aprueban los lineamientos sobre propiedad intelectual en la IU Digital. Se implementa a través del procedimiento de diseño de contenidos, en la validación del software anti plagio (Turnitin que permite ver la originalidad del documento)." "A través de los diferentes canales de comunicación de la IU Digital de Antioquia se pueden visualizar el registro de comunicaciones de forma periódica. Se cuenta con el Plan Institucional de Comunicaciones y la socialización de la Circular #06 que brinda las instrucciones al personal para solicitar requerimientos de atención de necesidades por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Adicionalmente, se comunica por correo electrónico y la aplicación de WhatsApp, información de interés al público interno. Se puede visualizar la información en el link: https://www.iudigital.edu.co/Paginas/default.aspx y redes sociales de la IU Digital de Antioquia" "Las tablas de retención documental, se encuentran en proceso de elaboración. Se cuenta con Plan Institucional de Archivos donde se establece la ejecución de esta actividad a partir del segundo semestre de la vigencia 2021. Se han documentado los procedimientos de producción, gestión y trámite de documentos, preservación a largo plazo, organización y transferencias documentales." GD-P-01 Procedimiento para la producción y gestión del trámite, GD-P-02 Procedimiento Oganización y transferencias documentales, GD-P-03 Procedimiento preservación a largo plazo. Se ha realizó el diagnostico integral de archivos. Desde la Dirección de Tecnología se cuenta con un documento que establece el control de permisos de acuerdo a las matrices de roles y perfiles definidas.
R5	"Desde la Dirección de Tecnología se maneja el registro de solicitudes de creación de usuarios a través de formatos en el campus IU Digital y de correos electrónicos. Permisos correspondientes a esas solicitudes. https://www.iudigital.edu.co/Transparencia/Paginas/Servicios-Direccion-de-Tecnologia-para-Empleados.aspx" "Se evidencia Acuerdo No. 031 del 13/11/2018 por el cual se aprueban los lineamientos sobre propiedad intelectual en la IU Digital Se cuenta con la plataforma Turnitin que permite ver la originalidad del documento." Dentro de los contratos se incluye cláusula de propiedad intelectual, donde se indica que el contratista cede y transfiere a favor de IU DIGITAL, todos y cada uno de los derechos patrimoniales de propiedad intelectual generados con ocasión del desarrollo del objeto contractual. En proceso de elaboración de la política de gestión documental.
R6	Se cuenta con Manual de Contratación Supervisión e interventoría y es ejecutado a través del proceso de Gestión Jurídica. La entidad tiene creado el comité de contratación mediante resolución 109 de junio de 2019, modificada por la resolución 295 de agosto de 2020 y se encuentra funcionando de acuerdo con lo establecido en los actos administrativos mencionados.
R7	Se valida la información entregada por los estudiantes. Actualmente se está realizando la propuesta para realizar un proceso de selección nuevo para la admisión de estudiantes a la Institución. Debido a que la ley 1952 de 2019 aún no está vigente, se ejecutaron 2 capacitaciones en la ley 734 de 2002. https://drive.google.com/drive/folders/1BQ2aQDrQnrGLFk2YlKJCZuWAkEqoSA8p.
R8	Se evidencia informe de radicación en SACES para registros calificados. Con respecto a la capacitación en la ley 1952 de 2019 por medio de la cual se expide el código general disciplinario y normatividad vigente. Debido a que la ley 1952 de 2019 aún no está vigente, se ejecutaron 2 capacitaciones en la ley 734 de 2002. https://drive.google.com/drive/folders/1BQ2aQDrQnrGLFk2YlKJCZuWAkEqoSA8p.
R9	Debido a que la ley 1952 de 2019 aún no está vigente, se ejecutaron 2 capacitaciones en la ley 734 de 2002. https://drive.google.com/drive/folders/1BQ2aQDrQnrGLFk2YlKJCZuWAkEqoSA8p.
R10	Debido a que la ley 1952 de 2019 aún no está vigente, se ejecutaron 2 capacitaciones en la ley 734 de 2002. https://drive.google.com/drive/folders/1BQ2aQDrQnrGLFk2YlKJCZuWAkEqoSA8p.
R11	A la fecha se evidencia procedimientos asociados al proceso de Planificación Institucional que permiten la toma de decisiones de forma oportuna, los cuales corresponden a la elaboración y seguimiento al plan de desarrollo, elaboración y seguimiento al plan de acción, elaboración del plan de desarrollo para resultados, evaluación a los planes y políticas institucionales. Debido a que la ley 1952 de 2019 aún no está vigente, se ejecutaron 2 capacitaciones en la ley 734 de 2002. https://drive.google.com/drive/folders/1BQ2aQDrQnrGLFk2YlKJCZuWAkEqoSA8p.
R12	Se verifica cumplimiento de requisitos de acuerdo al Manual de Funciones y demás requisitos exigidos por la normatividad interna y externa. Pendiente implementar control para garantizar la validez de los títulos académicos y experiencia laboral aportada.

NRO	EVALUACIÓN (Realizado por la Oficina Asesora de Control Interno)
R1	La entidad continúa dando aplicabilidad al Manual de Contratación, Supervisión e interventoría. La Secretaría General a través del área de contratación brindó capacitación en "supervisión e interventoría" a todo el personal de la Institución el día 26 de agosto de 2021. La Oficina Asesora de Auditoría Interna tiene programada auditoría al proceso de contratación durante los meses de septiembre y octubre de 2021, donde se realizará verificación de las etapas de contratación pre contractual, contractual y post contractual e igualmente publicación de la información en las plataformas de SECOP y SIA OBSERVA.
R2	La Institución cuenta y aplica el procedimiento referente al uso de los bienes (Resolución Rectoral 203 de 2020). En cuanto al uso de los espacios institucionales, el procedimiento se encuentra pendiente de documentar y aplicar una vez se haga entrega de la sede física. Se evidencia el control de inventarios de acuerdo con la cartera asignada a cada servidor público. Se encuentra pendiente la verificación anual del inventario ya sea mediante toma física o auto inventario.
R3	El control establecido no permite identificar con detalle las acciones programadas por la entidad para evitar la materialización del riesgo de corrupción. Se recomienda estructurar nuevamente el diseño del control teniendo en cuenta la definición del responsable, la periodicidad de la acción, el propósito del control, el cómo se realiza la actividad y su evidencia.
R4	En los contratos de prestación de servicio se establece una cláusula de propiedad intelectual que establece: "EL CONTRATISTA cede y transfiere a favor de IU DIGITAL, todos y cada uno de los derechos patrimoniales de propiedad intelectual generados con ocasión del desarrollo del objeto de este contrato, especialmente lo relacionado con la Prestación de servicios profesionales". Se continúa con la aplicación del Acuerdo No. 031 del 13/11/2018 por el cual se aprueban los lineamientos sobre propiedad intelectual en la IU Digital. Se continúa fortaleciendo la comunicación interna y externa a través del área de comunicaciones, durante el mes de agosto de 2021, se actualizó el formato para atender las solicitudes internas relacionadas con el envío de correos masivos, producción de videos, publicación información página web, diseño de presentación institucional, diseño de campaña, entre otros. Se continúa con los medios de comunicación a través de correo electrónico, whatsApp, página web y redes sociales. Desde la Dirección de Tecnología se continúan con los controles para la definición y acceso del personal a las diferentes plataformas. Con respecto a la implementación de lineamientos de Gestión documental, se culminó con el diagnóstico integral de archivos y se dio inicio a la construcción de la Política de gestión documental. Actualmente, se trabaja en la metodología para la elaboración de las tablas de retención documental.
R5	Se continúan con los controles desde la Dirección de Tecnologías para el acceso a las plataformas con las que cuenta la Institución. Se avanza en el proceso de gestión documental, lo cual contribuye a garantizar la protección y salvaguarda de la información Institucional.
R6	Se continúa con la implementación del Manual de Contratación, Supervisión e interventoría, sin embargo, se recomienda la revisión del diseño del control toda vez que la celebración de contratos no es competencia de los supervisores e interventores.
R7	Se realizó durante el periodo abril-agosto de 2021, 2 capacitaciones de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario) a todo el personal, teniendo en cuenta que es la norma que se encuentra vigente, toda vez que la Ley 1952 de 2019 aún no entra en aplicación. Se recomienda establecer acciones que garanticen la veracidad de la información aportada por los estudiantes.
R8	Se realizó durante el periodo abril-agosto de 2021, 2 capacitaciones de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario) a todo el personal, teniendo en cuenta que es la norma que se encuentra vigente, toda vez que la Ley 1952 de 2019 aún no entra en aplicación. Se evidencia cumplimiento en la radicación de información en la plataforma SACES.
R9	Aunque se han realizado 2 capacitaciones del Código Único Disciplinario, se recomienda revisar el control establecido en este riesgo de corrupción con el fin de determinar si contribuye a atacar la causa raíz para evitar la materialización de este riesgo.
R10	Aunque se han realizado 2 capacitaciones del Código Único Disciplinario, se recomienda revisar el control establecido en este riesgo de corrupción con el fin de determinar si contribuye a atacar la causa raíz para evitar la materialización de este riesgo.
R11	Se avanza en la mejora e implementación del proceso de planificación Institucional que favorece la toma oportuna de decisiones en la Institución. Aunque se han realizado 2 capacitaciones del Código Único Disciplinario, se recomienda revisar el control establecido en este riesgo de corrupción con el fin de determinar si contribuye a atacar la causa raíz para evitar la materialización de este riesgo.
R12	Desde el área de gestión del Talento Humano, se cuenta con lista de chequeo para la verificación de requisitos al momento de la posesión de los servidores, conforme a lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, evidenciado a través de certificado donde informa que "cumple" con los requisitos. Se hace necesario implementar un control que permita verificar la validez de los documentos aportados como requisitos para la posesión.

CALIFICACIÓN RIESGO RESIDUAL (CON CONTROLES ACTUALES) / PLAN DE TRATAMIENTO EN CASO DE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO / SEGUIMIENTO

NRO	DOCUMENTADO	AUTOMATICO	RESPONSABLE	SE EJECUTA PERIODICAMENTE	MODIFICA IMPACTO O PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	VALOR RIESGO RESIDUAL	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	ACTIVIDADES PROPUESTAS (NUEVAS)	EVIDENCIA O SOPORTE	RESPONSABLES (Cargo)	FECHA DE INICIO	FECHA ESPERADA DE TERMINACIÓN	DESCRIBA CUALITATIVAMENTE EL AVANCE O RESULTADO DE LA ACTIVIDAD	AVANCE DE LA ACTIVIDAD EN PORCENTAJE (%)
R1	No	No	Si	Si	Probabilidad	Moderado	Improbable	10	Bajo							
R2	No	No	Si	Si	Probabilidad	Moderado	Rara vez	5	Bajo							
R3	No	No	Si	Si	Probabilidad	Moderado	Rara vez	5	Bajo							
R4	No	No	Si	Si	Probabilidad	Moderado	Rara vez	5	Bajo							
R5	No	No	Si	Si	Probabilidad	Moderado	Casi seguro	25	Moderado							
R6	No	No	Si	Si	Probabilidad	Catastrófico	Rara vez	20	Moderado							
R7	Si	No	Si	Si	Probabilidad	Catastrófico	Rara vez	20	Moderado							
R8	Si	No	Si	No	Probabilidad	Catastrófico	Rara vez	20	Moderado							
R9	Si	Si	Si	Si	Probabilidad	Catastrófico	Rara vez	20	Moderado							
R10	Si	No	Si	Si	Probabilidad	Catastrófico	Rara vez	20	Moderado							
R11	Si	No	Si	Si	Probabilidad	Catastrófico	Rara vez	20	Moderado							
R12	Si	No	Si	Si	Probabilidad	Catastrófico	Rara vez	20	Moderado							

Jefe Oficina Asesora de Auditoría Interna