

Universidad Estatal a Distancia

Vicerrectoría de Planificación

Programa de Control Interno



Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación
del Sistema de Control Interno y Seguimiento

PUNED PROCI 02

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	2 de 41

Índice

Participantes	3
1 Propósito	4
2 Alcance	4
3 Responsabilidades	4
4 Definiciones	5
5 Documentos Relacionados.....	7
6 Normativa relacionada	7
7 Abreviaturas	8
8 Descripción del Proceso	8
8.1 Elaboración de plan de acción y cronograma de la Valoración de Riesgo y/o la Autoevaluación.	8
8.2 Coordinación, preparación y aplicación del taller de valoración del riesgo.....	9
8.3 Acciones posteriores a la ejecución del taller de VR.....	12
8.4 Autoevaluación del Sistema de Control Interno	13
8.5 Seguimiento de la autoevaluación del SCI y de los planes de administración del riesgo.	15
8.6 Informe anual de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento	16
8.7 Comunicación de los informes de autoevaluación SCI, valoración del riesgo y seguimiento.	17
9 Control de Cambios	18
10 Anexos	28
10.1Anexo 1: Diagrama de flujo.....	28
10.2Anexo 2: Escalas y tablas para la Valoración del Riesgo y Autoevaluación.....	35
10.3Anexo 3: Estructura de Riesgos UNED	40

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	3 de 41

Participantes

Elaboración

Nombre	Puesto	Instancia
Vivian Chavarría Jiménez	Analista de Servicios Universitarios	Programa de Control Interno

Validación

Nombre	Puesto	Instancia	Fecha
Luz Adriana Martínez Vargas	Coordinadora	Programa de Control Interno	05 de setiembre 2025

Aprobación

Acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría, sesión ordinaria No. 2400-2025, Artículo VI, inciso 6), celebrada el 06 de octubre del 2025.

Asesoría Técnica

Ing. Laura Venegas Rodríguez, funcionario del Centro de Planificación y Programación Institucional.

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	4 de 41

1 Propósito

Establecer las actividades requeridas para el desarrollo de la asesoría en la cual los responsables de cada dependencia, proyecto, proceso, órgano o plan aplican la valoración del riesgo en los planes operativo y estratégicos, objetivos, funciones, procesos o proyectos; así mismo la descripción de las actividades que se realizan para el desarrollo de los procesos de autoevaluación y seguimiento.

2 Alcance

Este procedimiento debe ser de conocimiento y acatamiento por parte de las personas funcionarias del Programa de Control Interno, así como de los responsables de todas las dependencias y órganos de la institución, como de los coordinadores de proyectos, planes o procesos y de las personas funcionarias que tienen la labor de fungir como enlaces de control interno de cada dependencia.

3 Responsabilidades

- **Rector (a), concejales, vicerrectores(as):** conocer y respaldar los informes de autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI), valoración del riesgo y seguimiento
- **Rector (a), concejales, vicerrectores (as), presidentes de órganos, directores (as), jefes (as) y coordinadores (as):** Aplicar la autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y ejecutar el plan de acción producto de la autoevaluación del sistema de control interno SCI y el plan de administración de riesgos, de acuerdo con las fechas establecidas y responder oportunamente al PROCI la solicitud de información al respecto.
- **Comisión Institucional de Control Interno:** conocer, respaldar y aprobar los informes de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento de la implementación del plan de acción producto de la Autoevaluación del SCI y de las medidas de administración del riesgo.
- **Las personas funcionarias:** deben conocer la Ley General de Control Interno 8292.
- **Vicerrector(a) de Planificación:** conocer, respaldar y aprobar los informes autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento de la implementación del plan de acción producto de la Autoevaluación del SCI y del plan de administración del riesgo.
- **Coordinador (a) de PROCI:** Supervisar la correcta aplicación del procedimiento. Conocer, revisar y aprobar los informes de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento.
- **Persona funcionaria del PROCI:** llevar a cabo las acciones necesarias para asesorar los procesos de aplicación de la autoevaluación del SCI y valoración del riesgo; así como obtener la información sobre el estado de implementación del plan de acción producto de la autoevaluación del SCI y del plan de administración del riesgo. También elaborar los informes de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento.

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	5 de 41

- **Enlace de control interno de cada dependencia:** apoyar a los titulares subordinados (jefaturas), presidentes de órganos y encargados de proyectos en la aplicación de la autoevaluación del SCI y valoración del riesgo e implementación del plan de acción producto de la autoevaluación del SCI y del plan de administración del riesgo, según las fechas establecidas.

4 Definiciones

Las siguientes definiciones son textuales de la Directriz General para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, Resolución R- C- 642005 emitida el 1º de Julio del 2005 de la Contraloría General de la República:

- **Administración de riesgos:** Cuarta actividad del proceso de valoración del riesgo que consiste en la identificación, evaluación, selección y ejecución de medidas para la administración de riesgos. (En normativas técnicas esta actividad también se denomina “tratamiento de riesgos”).
- **Análisis de riesgos:** Segunda actividad del proceso de valoración del riesgo que consiste en la determinación del nivel de riesgo a partir de la probabilidad y la consecuencia de los eventos identificados.
- **Comunicación de riesgos:** Actividad permanente del proceso de valoración del riesgo que consiste en la preparación, la distribución y la actualización de información oportuna sobre los riesgos a los sujetos interesados.
- **Consecuencia:** Conjunto de efectos derivados de la ocurrencia de un evento expresado cualitativa o cuantitativamente, sean pérdidas, perjuicios, desventajas o ganancias.
- **Documentación de riesgos:** Actividad permanente del proceso de valoración del riesgo que consiste en el registro y la sistematización de información asociada con los riesgos.
- **Estructura de riesgos:** Clases o categorías en que se agrupan los riesgos en la institución, las cuales pueden definirse según causa de riesgo, área de impacto, magnitud del riesgo u otra variable.
- **Evaluación de riesgos:** Tercera actividad del proceso de valoración del riesgo que consiste en la determinación de las prioridades para la administración de riesgos.
- **Evento:** Incidente o situación que podría ocurrir en un lugar específico en un intervalo de tiempo particular.
- **Factor de riesgo:** Manifestación, característica o variable mensurable u observable que indica la presencia de un riesgo, lo provoca o modifica su nivel.
- **Identificación de riesgos:** Primera actividad del proceso de valoración del riesgo que consiste en la determinación y la descripción de los eventos de índole interno y externo que pueden afectar de manera significativa el cumplimiento de los objetivos fijados.
- **Medida para la administración de riesgos:** Disposición razonada definida por la institución previa a la ocurrencia de un evento para modificar, transferir, prevenir, atender o retener riesgos.

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	6 de 41

- **Nivel de riesgo:** Grado de exposición al riesgo que se determina a partir del análisis de la probabilidad de ocurrencia del evento y de la magnitud de su consecuencia potencial sobre el cumplimiento de los objetivos fijados, permite establecer la importancia relativa del riesgo.
- **Nivel de riesgo aceptable:** Nivel de riesgo que la institución está dispuesta y en capacidad de retener para cumplir con sus objetivos, sin incurrir en costos ni efectos adversos excesivos en relación con sus beneficios esperados o ser incompatible con las expectativas de los sujetos interesados.
- **Parámetros de aceptabilidad de riesgos:** Criterios que permiten determinar si un nivel de riesgo específico se ubica dentro de la categoría de nivel de riesgo aceptable.
- **Plan de acción producto de la autoevaluación del SCI:** plan que incluye las acciones que deberán ser ejecutadas para superar las debilidades detectadas al aplicar la autoevaluación del SCI. Este plan incluye la fecha de implementación de cada acción y su responsable.
- **Plan de administración del riesgo:** plan que incluye las medidas para la administración de riesgos, las cuales según las Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del SEVRI D-3-2005-CO-DFOE de la Contraloría General de la República son “disposiciones razonadas definidas por la institución previo a la ocurrencia de un evento para modificar, transferir, prevenir, atender o retener riesgos”. Este plan incluye la fecha de implementación de cada medida y su responsable.
- **Probabilidad:** Medida o descripción de la posibilidad de ocurrencia de un evento.
- **Revisión de riesgos:** Quinta actividad del proceso de valoración del riesgo que consiste en el seguimiento de los riesgos y de la eficacia y eficiencia de las medidas para la administración de riesgos ejecutadas.
- **Riesgo:** Probabilidad de que ocurran eventos que tendrían consecuencias sobre el cumplimiento de los objetivos fijados.
- **Seguimiento:** Uno de los cinco componentes funcionales del SCI. Incluye las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del SCI a través del tiempo y para asegurar que se implementen con prontitud y efectividad las medidas adoptadas como producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones.
- **Sistema de control interno (SCI):** También denominado “control interno”. Comprende la serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en torno a la consecución de los objetivos de la organización, fundamentalmente en las siguientes categorías: a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; b) Confiabilidad y oportunidad de la información; c) Eficiencia y eficacia de las operaciones; y d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.
- **Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI):** Conjunto organizado de elementos que interaccionan para la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos institucionales.

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	7 de 41

- **Valoración del riesgo:** Identificación, análisis, evaluación, administración y revisión de los riesgos institucionales, tanto de fuentes internas como externas, relevantes para la consecución de los objetivos. (En normativas técnicas este proceso también se denomina “gestión de riesgos”).
- **Control correctivo:** un control correctivo no prevé que un evento suceda, pero permite enfrentar la situación una vez se ha presentado.
- **Control preventivo:** es un control que evita que un evento suceda.
- **Factores externos:** deben considerarse factores provenientes de la naturaleza, económicos, sociales, de orden público, políticos, legales, de cambios tecnológicos, procesos, recursos económicos y otros que afecten el cumplimiento de objetivos.
- **Factores internos:** dentro de estos se encuentran la naturaleza de las actividades de la instancia, las personas que hacen parte de la dependencia, los procesos y procedimientos y los recursos económicos, entre otros.
- **Mapa de calor:** representación gráfica de los niveles de riesgo.
- **Nivel de riesgo puro:** nivel de riesgo sin controles.
- **Nivel de riesgo residual o controlado:** nivel de riesgo que se obtiene después de aplicados los controles actuales.

5 Documentos Relacionados

- Estructura de riesgos UNED.
- FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED.
- FUNED PROCI 02.00.02 Informe y plan de administración del riesgo.
- FUNED PROCI 02.00.03 Reporte de Autoevaluación Anual SCI.
- IUNED PROCI 02.01 Instructivo para completar la autoevaluación del SCI.
- IUNED PROCI 02.02 Instructivo para el uso del SIPLAN, módulo evaluación de la gestión.
- Orientaciones generales para la implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) en la UNED.
- Plan de acción anual para la valoración del riesgo.
- Plan de acción anual para la autoevaluación del SCI.

6 Normativa relacionada

- Ley General de Control Interno, Ley 8292, Artículo 14, incisos a, b, c y d, Artículo 17, incisos b y c.
- Normas de Control Interno para el sector público, N-2-2009-CO-DFOE, normas 3.1, 3.2, 3.3, 6.2, 6.3, inciso b, 6.3.2 y 6.4.
- Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE, directrices de la 4.2. a al 4.8.

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	8 de 41

- Reglamento para la operación y mantenimiento del sistema de Control Interno de la UNED, Artículos 10, inciso e, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28.

7 Abreviaturas

- **CPROCI:** Persona Coordinadora del Programa de Control Interno.
- **TS:** Titular subordinado (responsable de una dependencia u órgano).
- **CP:** Coordinador(a) de un proyecto, proceso o plan.
- **CICI:** Comisión Institucional de Control Interno.
- **VP:** Vicerrector(a) de Planificación.
- **VR:** Valoración del riesgo.
- **PO:** Presidente de órgano.
- **ECI:** Enlace de control interno.

8 Descripción del Proceso

8.1 Elaboración de plan de acción y cronograma de la Valoración de Riesgo y/o la Autoevaluación.

8.1.1 La persona funcionaria del PROCI asignada elabora el plan de acción anual para la VR y/o la Autoevaluación, según corresponda, el cual debe incluir el cronograma a implementar y lo traslada por medio de correo electrónico a la CPROCI para su revisión y aprobación.

8.1.1.1 Si la CPROCI tiene observaciones al plan lo regresa a la persona funcionaria del PROCI asignada para su corrección y regresa al **punto 8.1.1.**

8.1.1.2 Si la CPROCI valida el plan le informa por medio de correo electrónico a la persona funcionaria del PROCI asignada, **pasa al punto 8.1.2.**

8.1.2 La CPROCI envía el plan de acción a la CICI, por medio de correo electrónico o presentación en una sesión de dicha comisión, para su revisión y aprobación.

8.1.2.1 Si la CICI tiene observaciones lo indica a la CPROCI para su corrección y regresa al **punto 8.1.2.**

8.1.2.2 Si la CICI valida el plan lo registra en un acuerdo, pasa al **punto 8.1.3.**

8.1.3 La persona funcionaria del PROCI asignada archiva en forma digital, en la nube del programa, el plan de acción anual aprobado, en conjunto con el acuerdo de aprobación de la CICI.

Fin de sección.

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	9 de 41

8.2 Coordinación, preparación y aplicación del taller de valoración del riesgo

- 8.2.1 La persona funcionaria del PROCI coordina, por medio de correo electrónico, con el TS o CP o PO, y su respectivo ECI, al cual se va a asesorar la aplicación de la VR, para definir la fecha, hora y modalidad del taller, esto de acuerdo con el cronograma.
- 8.2.2 La persona funcionaria del PROCI coordina los detalles para realizar el taller. Si es posible deben participar todas las personas funcionarios de la dependencia, órgano o involucrados en el proceso o proyecto, de lo contrario deben participar por lo menos un representante por proceso.
- 8.2.3 La persona funcionaria del PROCI solicita por medio de correo electrónico al TS, CP, PO o ECI el POA en el caso de dependencias, o el plan, proyecto, objetivos o funciones, en otros casos y prepara la documentación para el taller.
- 8.2.4 La persona funcionaria del PROCI revisa la información remitida y la incluye en el **FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED**, si corresponde a una revisión de riesgos, integra los riesgos existentes a la fecha y si es necesario lo envía a la CPROCI para discutirlo.
- 8.2.5 Al inicio del taller la persona funcionaria del PROCI guía una lluvia de ideas con los presentes y utiliza el **PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED FUNED** en la hoja llamada **Identificación de riesgos**, además muestra a los participantes del taller la Estructura de riesgos de la UNED, para guiar el proceso. Para cada una de los objetivos, metas u actividades se hace la pregunta ¿Qué puede ocurrir que impida el cumplimiento del objetivo, meta o actividad?, ¿Por qué razón(es) se podría generar la situación anterior? y en el caso que se presente la situación descrita ¿cómo se vería afectada la institución? Para realizar esta identificación es necesario tener en cuenta tanto los factores internos como externos que puedan afectar a la universidad, (en el caso de la VR en el POA es necesario tener en cuenta todos los procesos, funciones y proyectos de la dependencia).
- 8.2.6 En consenso, dando respuesta al “qué” se define el evento, este no se puede redactar en negativo y debe iniciar con la palabra “que”, en respuesta al “por qué” se detalla la causa o causas del evento y con el “cómo” se incluye la o las consecuencias. Esta información es incluida en el **FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED**.

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	10 de 41

- 8.2.7 Teniendo en cuenta la Estructura de riesgos de la UNED¹, la persona funcionaria del PROCI, tomando en cuenta los factores internos y externos, clasifica el riesgo en cuanto a su tipo y factor de riesgo e incluye esta información en el **FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-**.
- 8.2.8 Para realizar el análisis de riesgos la persona funcionaria del PROCI genera una discusión entre los participantes del taller, para definir la probabilidad de ocurrencia del riesgo identificado basándose en la probabilidad de que se presenten las causas descritas, utilizando el **Anexo 2, tabla No. 1 Escala para Valorar la Probabilidad** y el nivel de consecuencia institucional el cual se define teniendo en cuenta lo descrito al responder el “cómo” en la etapa de identificación. Utilizando el **Anexo 2, tabla No. 2 Escala para Valorar la Consecuencia (Impacto)** Los resultados obtenidos en consenso son incluidos en el **FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED**.
- 8.2.9 La Herramienta para la VR-UNED FUNED PROCI 02.00.01 genera automáticamente el nivel de riesgo puro y la zona de riesgo en que se encuentra el riesgo analizado, según lo definido **Anexo 2 tabla No.3 Escala de Nivel de Riesgo**. La persona funcionaria de PROCI en el **FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED**, en la hoja mapa de color y teniendo en cuenta los valores de probabilidad y consecuencia, ubica el riesgo en el mapa de calor, **Anexo 2 tabla No.4 Mapa de calor de riesgo puro**.
- 8.2.10 La persona funcionaria del PROCI dirige la discusión para definir el análisis de los controles actuales, (en el caso de planes estratégicos o de proyectos nuevos esta etapa no se ejecuta y se continua con el **paso 8.2.14**). Inicialmente se detalla si existen controles para impedir que cada una de las causas descritas se presenten o que si se presenta sus consecuencias sean menores, en el caso de existir se describe el control y la persona funcionaria del PROCI lo incluye en el **FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED**, en la hoja Análisis con controles. En el caso de no existir controles se continua con el **paso 8.2.14**.
- 8.2.11 La persona funcionaria de PROCI consulta y define, de acuerdo con lo indicado por los participantes del taller, si el control es correctivo o preventivo y lo incluye en el **FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED**, en la hoja **Análisis con controles**.

¹ Ver Anexo 3: Estructura de Riesgos UNED

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	11 de 41

8.2.12 La persona funcionaria del PROCI guía la discusión para valorar cada uno de los controles descritos, para esto se evalúan los criterios del **Anexo 2, tabla No. 5, Escala de valoración del control** e incluye las respuestas (positivas o negativas), dadas en consenso, en el **FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED**.

8.2.12.1 En el caso de que la sumatoria de la valoración del control sea menor o igual a 85 se deben incluir medidas de administración para esa causa, como se define en el apartado 8.2.15. **Pasa al punto 8.2.13.**

8.2.12.2 En caso de que la valoración del control sea mayor o igual a 86, el control se mantiene en las mismas condiciones. **Pasa al punto 8.2.13.**

8.2.13 El **FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED** calcula un promedio de la valoración del control, de acuerdo con la información incluida. Teniendo en cuenta este valor se define el nivel de riesgo residual o controlado, para esto la persona funcionaria del PROCI utiliza el **Anexo 2, tabla No.6 Rangos de Calificaciones de Control**. Si el valor promedio está entre 0 y 64 el nivel de riesgo controlado es igual al nivel de riesgo puro, si el control es preventivo y el valor promedio está entre 65 y 85 el nivel de riesgo se mueve un cuadrante hacia abajo (en el mapa de calor), si el valor promedio está entre 86 y 100 el nivel de riesgo se mueve dos cuadrantes hacia abajo. Si el control es correctivo y el valor promedio está entre 65 y 85 el nivel de riesgo se mueve un cuadrante hacia la izquierda, si el valor promedio está entre 86 y 100 se mueve dos cuadrantes hacia la izquierda. El valor de riesgo residual o controlado obtenido es incluido en el **FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED**. En ese momento se identifica el nivel de riesgo residual obtenido.

8.2.14 La persona funcionaria de PROCI teniendo en cuenta lo definido en el **Anexo 2 Tabla No. 7 Aceptabilidad y acciones a seguir** y el nivel de riesgo residual, define si el riesgo se acepta o no se acepta, e incluye esta información en la hoja Evaluación del **FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED**.

8.2.15 Si el riesgo no se acepta la persona funcionaria de PROCI consulta a los participantes del taller que acciones ejecutarán para mitigarlo, estas deben ser acciones concretas, realistas, que ataquen las causas identificadas y que sean ejecutada por la misma dependencia o por los responsables del plan, proyecto o proceso. La persona funcionaria de PROCI incluye en la hoja Administración del **FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED** las medidas, estas deben ser definidas y aprobadas por la jefatura pues esta persona será la responsable de su ejecución. Se debe definir una fecha de ejecución razonable de la medida, de acuerdo con el insumo que genera la valoración del riesgo, y el control que al final de implementada la medida de administración del riesgo se va a lograr.

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	12 de 41

8.2.16 Cada dos años, en conjunto con el TS o CP o PO, y su respectivo ECI, se revisan los riesgos identificados y valorados y de ser el caso estos se actualizan en su redacción, en su nivel y en sus medidas de administración. De igual manera si es necesario se identifican nuevos riesgos. En estos casos se ejecutan las mismas acciones desde el punto 8.2.5 solo que se inicia leyendo el riesgo identificado y analizado en el periodo anterior.

Fin de sección

8.3 Acciones posteriores a la ejecución del taller de VR

8.3.1 La persona funcionaria del PROCI elabora el informe en la hoja Informe de la Administración de Riesgo del **FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED**, el cual incluye el resumen de la VR realizada, los participantes del taller en el cual se ejecutó la VR y el medio como se ejecutó (virtual, presencial) y lo envía para validación a lo interno del PROCI, posteriormente lo envía a la CPROCI para su revisión.

8.3.1.1 Si la CPROCI tiene observaciones lo envía a la persona funcionaria del PROCI para su corrección y regresa a **8.3.1**.

8.3.1.2 Si la CPROCI valida el informe y plan de administración del riesgo lo indica a la persona funcionaria del PROCI por medio de un correo electrónico, pasa al **punto 8.3.2**.

8.3.2 La persona funcionaria del PROCI envía por correo electrónico, al TS, CP, PO, ECI, un oficio de entrega junto con el informe y plan de administración del riesgo. El TS o CP es el responsable de dar a conocer a todo su personal el informe.

8.3.3 Si el TS, CP o el PO tiene alguna observación sobre el informe lo indica a la persona funcionaria del PROCI por medio de correo electrónico.

8.3.3.1 Si la observación aplica:

8.3.3.1.1 Si la observación implica cambios sustanciales, se pasa al **punto 8.2.1**.

8.3.3.1.2 Si la observación no implica cambios sustanciales la persona funcionaria del PROCI realiza el cambio y vuelve a enviar el informe, por correo electrónico con el cambio realizado y el TS o CP debe dar a conocer a todo su personal el informe final, **pasa al punto 8.3.4**.

8.3.3.2 Si la observación no aplica, se informa a TS, CP o PO la razón de no realizar el cambio por medio de correo electrónico y **pasa a 8.3.4**.

8.3.4 El TS, CP o PO incluye las acciones planteadas en el plan de administración del riesgo en la planificación de la dependencia o del proyecto. Estas medidas se deben reflejar de alguna manera en el POA de la dependencia o del proyecto, dependiendo su magnitud pueden estar incluidas en metas más grandes o reflejarse de forma independiente en dicho plan.

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	13 de 41

8.3.5 Los TS, PO y ECI deben archivar el informe y plan de administración del riesgo. Los TS, CP, PO y ECI son responsables de que los documentos sean accesibles, comprensibles y completos.

8.3.6 La persona funcionaria del PROCI archiva, en el One Drive (este One Drive está compartido con las personas funcionarias del PROCI), de forma digital todos los informes y planes de administración del riesgo de cada dependencia u órgano.

Fin de sección.

8.4 Autoevaluación del Sistema de Control Interno

8.4.1 La persona funcionaria del PROCI realiza una propuesta inicial de cuestionario general², en esta se eliminan las preguntas del periodo anterior que tienen cumplimiento mínimo del 85% en la mayoría de las dependencias, e incorpora nuevas preguntas de acuerdo con las normas de control interno a evaluar en el periodo, tomando como base consultas realizadas a dependencias con procesos de interés a ser considerados en la autoevaluación y también se revisa la normativa institucional generada en los últimos meses.

8.4.2 La persona funcionaria del PROCI, en conjunto con todo el personal del PROCI, incluida la CPROCI, proponen, revisan y aprueban el cuestionario general y definen cuales preguntas formarán parte de cada cuestionario (docencia, investigación, extensión, administración, autoridades, etc.).

8.4.3 La persona funcionaria del PROCI actualiza los **IUNED PROCI 02 01 Instructivos para completar la autoevaluación del SCI**, de acuerdo con las preguntas de cada cuestionario.

8.4.4 La persona funcionaria del PROCI revisa el sistema de información (SIPLAN) para garantizar su correcto funcionamiento en la aplicación de la autoevaluación.

8.4.4.1 Si el sistema funciona pasa al **punto 8.4.5.**

8.4.4.2 Si no funciona se realizará la autoevaluación en un archivo de Excel y **pasa al 8.4.6.**

8.4.5 La persona funcionaria del PROCI carga en el sistema de información los cuestionarios³.

8.4.6 La persona funcionaria del PROCI identifica las nuevas jefaturas y enlaces de cada año y las cita a una capacitación en el uso del sistema y en la aplicación del cuestionario.

² Se incluyen preguntas en cada uno de los 5 componentes del SCI (ambiente de control, valoración del riesgo, actividades de control, sistemas de información, seguimiento del SCI) y se definen los criterios a evaluar en el periodo.

³ De ser necesario revisa y actualiza el instructivo para el uso del sistema de información.

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	14 de 41

- 8.4.7 De acuerdo con la fecha definida en el plan de acción anual, la persona funcionaria del PROCI asigna por medio del sistema de información, la autoevaluación a los TS y a los PO⁴, además les envía por correo electrónico, a los TS, PO y ECI, el **IUNED PROCI 02.01 Instructivo para completar la autoevaluación del SCI** y el **IUNED PROCI 02.02 Instructivo para el uso del SIPLAN, módulo evaluación de la gestión** y cualquier otra consideración necesaria para aplicar la autoevaluación; indicando la fecha hasta la cual estará activa la autoevaluación en el sistema⁵. En el caso de las dependencias u órganos que no cuenten con programa presupuestario se les envía adicionalmente en este correo el **FUNED PROCI 02.00.03 Reporte de Autoevaluación Anual SCI** con el cuestionario a aplicar.
- 8.4.8 Cada TS o PO con el apoyo del ECI, coordina una sesión de trabajo con los funcionarios de la dependencia o del órgano, (en el caso de dependencias muy grandes esta sesión se debe trabajar por lo menos con un representante de cada proceso).
- 8.4.9 El TS o PO lidera la sesión de trabajo e inicia con la inclusión de los participantes en el sistema o en el **FUNED PROCI 02.00.03 Reporte de Autoevaluación Anual SCI** (en el caso del reporte, también se debe incluir la fecha de aplicación).
- 8.4.10 El TS o PO incluye las respuestas a cada pregunta utilizando el **Anexo 2, Tabla No. 8 Niveles de implementación** (a respuesta a cada pregunta se debe dar en consenso) y también la información requerida de acuerdo con el tipo de respuesta dada, como indica **Anexo 2, Tabla No.9, Información a incluir**. Al finalizar la aplicación del cuestionario el TS o PO lo envía como lo indica el instructivo para el uso del sistema de información, en el caso de que no se utilice el sistema lo envía a la persona funcionaria del PROCI.
- 8.4.11 La persona funcionaria del PROCI da seguimiento a la recepción de todas las autoevaluaciones que se deben ser aplicadas en el periodo y envía correos recordatorios (con copia a los superiores inmediatos) previo a la fecha límite de cierre del proceso.

⁴ Como contingencia en caso de que el sistema de información no funcione se envía por medio de correo electrónico el cuestionario en Excel a los responsables.

⁵ Como contingencia, si no se puede utilizar el sistema el PROCI envía por correo electrónico al TS o al PO el archivo en Excel de la autoevaluación.

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	15 de 41

8.4.12 La persona funcionaria del PROCI revisa cada una de las autoevaluaciones:

8.4.12.1 Si la autoevaluación está incompleta la devuelve, por correo electrónico, al TS o PO y ECI para su corrección, pasa al **punto 8.4.10**.

8.4.12.2 Si la autoevaluación está completa⁶, el TS o PO es el responsable de comunicar el resultado de la autoevaluación a todo el personal de la dependencia u órgano. Pasa al **punto 8.4.13**.

8.4.13 El TS o PO incluye las acciones planteadas en el plan de acción, el cual se encuentra en el **FUNED PROCI 02.00.03 Reporte Autoevaluación Anual SCI**, en la planificación de la dependencia o del órgano. Estas acciones de mejora se deben reflejar de alguna manera en el POA de la dependencia o del órgano, dependiendo su magnitud pueden estar incluidas en metas más grandes o reflejarse de forma independiente en dicho plan.

8.4.14 Los TS, PO y ECI deben archivar los reportes de la autoevaluación y los documentos que respalden todas las respuestas dadas. Estos documentos pueden estar de forma digital o física. Los TS, y PO son responsables de que los documentos sean accesibles, comprensibles y completos.

8.4.15 La persona funcionaria del PROCI archiva, en el One Drive (este One Drive está compartido con las personas funcionarias del PROCI), de forma digital todos los planes de acción de autoevaluación de cada dependencia u órgano.

Fin de Sección

8.5 Seguimiento de la autoevaluación del SCI y de los planes de administración del riesgo.

8.5.1 La persona funcionaria del PROCI prepara las herramientas de seguimiento para cada dependencia tomando como base el último seguimiento realizado y los últimos planes de acción producto de la autoevaluación del SCI y a los últimos planes de administración del riesgo. Si se considera que con la descripción de la evidencia no se da por ejecutada la acción se mantiene, de lo contrario se elimina del seguimiento. Las herramientas incluyen el estado de ejecución de las medidas (ejecutada, en proceso, no ejecutada), la descripción de evidencias que respaldan dicha ejecución y alguna observación que se requiera.

8.5.2 La persona funcionaria del PROCI envía digitalmente a cada TS, PO y CP, con copia al ECI, las herramientas indicando la fecha límite para su respectiva recepción.

⁶ Incluye toda la información requerida y con las fechas definidas, se deja como reporte final (este reporte incluye las respuestas dadas y el plan de acción a ejecutar).

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	16 de 41

- 8.5.3 La persona funcionaria del PROCI supervisa la recepción de todas las herramientas de seguimiento debidamente completadas y envía correos recordatorios (con copia a los superiores inmediatos) previo a la fecha límite de cierre del proceso.
- 8.5.4 La persona funcionaria del PROCI recibe y revisa las herramientas de seguimiento.
- 8.5.4.1 Si están completas pasa al **punto 8.5.5.**
- 8.5.4.2 Si les falta información las devuelve para corrección por parte del TS, PO o CP y regresa al **8.5.2.**
- 8.5.5 El TS, PO y el CP con el apoyo del ECI deben resguardar las evidencias de la ejecución de las acciones planteadas en los planes de acción producto de la autoevaluación del SCI y de los planes de administración del riesgo; este respaldo puede ser físico o digital.
- 8.5.6 La persona funcionaria del PROCI recopila y organiza todas las herramientas recibidas y las archiva en el One Drive (este One Drive está compartido con las personas funcionarias del PROCI).

Fin de sección.

8.6 Informe anual de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento

- 8.6.1 La persona funcionaria del PROCI al finalizar la ejecución de los planes de acción anuales de autoevaluación del SCI y valoración del riesgo y finalizado el seguimiento, elabora los informes anuales que incluyan la información de toda la institución, según corresponda y los envía por correo electrónico a la CPROCI y a todo el personal del programa.
- 8.6.1.1 Si la CPROCI o alguna persona del programa tiene observaciones los regresa a la persona funcionaria del PROCI para su corrección y regresa al **punto 8.6.1.**
- 8.6.1.2 Si la CPROCI los valida, le informa por correo electrónico a la persona funcionaria del PROCI, pasa al **punto 8.6.2.**
- 8.6.2 La CPROCI envía por medio de correo electrónico los informes anuales de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento, según corresponda a la CICI para su revisión y aprobación, la persona funcionaria del PROCI presenta los informes ante la CICI.
- 8.6.2.1 Si la CICI tiene observaciones a los informes lo indica a la CPROCI y a la persona funcionaria del PROCI, quienes las analizan e incluyen lo que consideran pertinente, regresa al **punto 8.6.2.**
- 8.6.2.2 Si la CICI valida los informes lo registra en un acuerdo, pasa al **punto 8.6.3.**

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	17 de 41

8.6.3 La CPROCI envía los informes anuales de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento, según corresponda, al VP por medio de correo electrónico.

8.6.3.1 Si el VP tiene observaciones lo indica a la CPROCI, quien lo discute con la persona funcionaria del PROCI y se lo remite para su corrección, regresa al **punto 8.6.3.**

8.6.3.2 Si el VP valida los informes anuales de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento lo indica por medio de correo electrónico otorgando su aval por medio del visto bueno en el oficio de entrega de estos informes a las autoridades, pasa al punto **8.6.4.**

8.6.4 La persona funcionaria del PROCI archiva de forma digital, en el One Drive (este One Drive está compartido con las personas funcionarias del PROCI), los informes anuales de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento, según corresponda, en conjunto con el acuerdo de la CICI, el oficio con el visto bueno del VP y si se tiene el acuerdo de las autoridades donde indiquen el conocimiento de los informes.

Fin de sección.

8.7 Comunicación de los informes de autoevaluación SCI, valoración del riesgo y seguimiento.

8.7.1 La CPROCI envía de forma digital los informes anuales de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento, según corresponda, al Consejo de Rectoría, al Consejo Universitario y a las Auditorías Interna y Externa (en el caso de ser solicitado por esta última). En caso de ser requerido tanto la CPROCI como la persona funcionaria del PROCI realizan una presentación de los informes ante las autoridades y se espera el acuerdo que avale la entrega de los informes.

8.7.2 Las personas funcionarias del PROCI elaboran un resumen ejecutivo de los informes anuales de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento y los envían a la persona del PROCI encargada de la página web, quien se encarga de subirlos, para que sean conocidos por todos los sujetos interesados. Si algún sujeto interesado requiere el informe completo lo puede solicitar a PROCI y se le enviará de forma digital, debidamente protegido.

8.7.3 La persona funcionaria del PROCI elabora un resumen ejecutivo de los informes anuales y los sube a la página del PROCI.

Fin del procedimiento.

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	18 de 41

9 Control de Cambios

Información Versión Anterior	Detalle de la Modificación Realizada
8.1.3 La CPROCI envía por correo electrónico, el plan de acción al VP para su revisión. 8.1.3.1 Si el VP tiene observaciones lo regresa, por correo electrónico a la CPROCI para su corrección o solicita sesión para valorar las observaciones y regresa al punto 8.1.3. 8.1.3.2 Si el VP valida el plan lo envía con su visto bueno, por medio de correo electrónico a la CPROCI para iniciar con su ejecución y pasa al punto 8.1.4.	Se elimina.
8.1.4 La persona funcionaria del PROCI asignada archiva en forma digital, en la nube del programa, el plan de acción anual aprobado, en conjunto con el acuerdo de aprobación de la CICI y el correo de aprobación del VP.	8.1.3 La persona funcionaria del PROCI asignada archiva en forma digital, en la nube del programa, el plan de acción anual aprobado, en conjunto con el acuerdo de aprobación de la CICI
8.2.2 La persona funcionaria del PROCI consulta por medio correo electrónico al TS, CP o PO las personas que participarán en el taller, si es posible deben participar todos los funcionarios de la dependencia, órgano o involucrados en el proceso o proyecto, de lo contrario deben participar por lo menos un representante por proceso.	8.2.2 La persona funcionaria del PROCI coordina los detalles para realizar el taller., Si es posible deben participar todas las personas funcionarios de la dependencia, órgano o involucrados en el proceso o proyecto, de lo contrario deben participar por lo menos un representante por proceso.
Para realizar el análisis de riesgos la persona funcionaria del PROCI genera una discusión entre los participantes del taller, para definir la probabilidad de ocurrencia del riesgo identificado basándose en la probabilidad de que se presenten las causas descritas, utilizando el Anexo 3, tabla No. 1 Escala para Valorar la Probabilidad y el nivel de consecuencia institucional el cual se define teniendo en cuenta lo descrito al responder el “cómo” en la etapa de identificación. Utilizando el Anexo 3, tabla	Para realizar el análisis de riesgos la persona funcionaria del PROCI genera una discusión entre los participantes del taller, para definir la probabilidad de ocurrencia del riesgo identificado basándose en la probabilidad de que se presenten las causas descritas, utilizando el Anexo 2, tabla No. 1 Escala para Valorar la Probabilidad y el nivel de consecuencia institucional el cual se define teniendo en cuenta lo descrito al responder el “cómo” en la etapa de identificación. Utilizando el

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	19 de 41

No. 2 Escala para Valorar la Consecuencia (Impacto) Los resultados obtenidos en consenso son incluidos en la Herramienta para la VR-UNED FUNED PROCI 02.00.01.	Anexo 2, tabla No. 2 Escala para Valorar la Consecuencia (Impacto) Los resultados obtenidos en consenso son incluidos en el FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED.
8.2.9 La Herramienta para la VR-UNED FUNED PROCI 02.00.01 genera automáticamente el nivel de riesgo puro y la zona de riesgo en que se encuentra el riesgo analizado, según lo definido Anexo 3 tabla No.3 Escala de Nivel de Riesgo. La persona funcionaria de PROCI en la Herramienta para la VR-UNED FUNED PROCI 02.00.01, en la hoja mapa de color y teniendo en cuenta los valores de probabilidad y consecuencia, ubica el riesgo en el mapa de calor, Anexo 3 tabla No.4 Mapa de calor de riesgo puro.	8.2.9 La FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED genera automáticamente el nivel de riesgo puro y la zona de riesgo en que se encuentra el riesgo analizado, según lo definido Anexo 2 tabla No.3 Escala de Nivel de Riesgo. La persona funcionaria de PROCI en la FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED, en la hoja mapa de color y teniendo en cuenta los valores de probabilidad y consecuencia, ubica el riesgo en el mapa de calor, Anexo 2 tabla No.4 Mapa de calor de riesgo puro.
8.2.12 La persona funcionaria del PROCI guía la discusión para valorar cada uno de los controles descritos, para esto se evalúan los criterios del Anexo 2, tabla No. 5, Escala de valoración del control e incluye las respuestas (positivas o negativas), dadas en consenso, en la Herramienta para la VR-UNED FUNED PROCI 02.00.01.	8.2.12 La persona funcionaria del PROCI guía la discusión para valorar cada uno de los controles descritos, para esto se evalúan los criterios del Anexo 2, tabla No. 5, Escala de valoración del control e incluye las respuestas (positivas o negativas), dadas en consenso, en la FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED. En el caso de que la sumatoria de la valoración del control sea menor o igual a 85 se deben incluir medidas de administración para esa causa, como se define en el apartado 8.2.15.
8.2.13 La Herramienta para la VR-UNED FUNED PROCI 02.00.01. calcula un promedio de la valoración del control, de acuerdo con la información incluida. Teniendo en cuenta este valor se define el nivel de riesgo residual o controlado, para esto la persona funcionaria del PROCI utiliza el Anexo 2, tabla No.6 Rangos de Calificaciones de Control. Si el valor promedio está entre 0 y 50 el nivel de riesgo controlado es igual al nivel de riesgo puro, si	8.2.13 La FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED. calcula un promedio de la valoración del control, de acuerdo con la información incluida. Teniendo en cuenta este valor se define el nivel de riesgo residual o controlado, para esto la persona funcionaria del PROCI utiliza el Anexo 2, tabla No.6 Rangos de Calificaciones de Control. Si el valor promedio está entre 0 y 64 el nivel de riesgo controlado es igual al nivel de riesgo

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	20 de 41

el riesgo es preventivo y el valor promedio está entre 51 y 75 el nivel de riesgo se mueve un cuadrante hacia abajo (en el mapa de calor), si el valor promedio está entre 76 y 100 el nivel de riesgo se mueve dos cuadrantes hacia abajo. Si el control es correctivo y el valor promedio está entre 51 y 75 el nivel de riesgo se mueve un cuadrante hacia la izquierda, si el valor promedio está entre 76 y 100 se mueve dos cuadrantes hacia la izquierda. El valor de riesgo residual o controlado obtenido es incluido en la Herramienta para la VR-UNED FUNED PROCI 02.00.01. En ese momento se identifica el nivel de riesgo residual obtenido.	puro, si el riesgo es preventivo y el valor promedio está entre 65 y 85 el nivel de riesgo se mueve un cuadrante hacia abajo (en el mapa de calor), si el valor promedio está entre 86 y 100 el nivel de riesgo se mueve dos cuadrantes hacia abajo. Si el control es correctivo y el valor promedio está entre 65 y 85 el nivel de riesgo se mueve un cuadrante hacia la izquierda, si el valor promedio está entre 86 y 100 se mueve dos cuadrantes hacia la izquierda. El valor de riesgo residual o controlado obtenido es incluido en la FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED. En ese momento se identifica el nivel de riesgo residual obtenido.
8.2.14 La persona funcionaria de PROCI teniendo en cuenta lo definido en el Anexo 3 Tabla No. 7 Aceptabilidad y acciones a seguir y el nivel de riesgo residual, define si el riesgo se acepta o no se acepta, e incluye esta información en la hoja Evaluación de la Herramienta para la VR-UNED FUNED PROCI 02.00.01.	8.2.14 La persona funcionaria de PROCI teniendo en cuenta lo definido en el Anexo 2 Tabla No. 7 Aceptabilidad y acciones a seguir y el nivel de riesgo residual, define si el riesgo se acepta o no se acepta, e incluye esta información en la hoja Evaluación del FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED.
8.2.15 Si el riesgo no se acepta la persona funcionaria de PROCI consulta a los participantes del taller que acciones ejecutarán para mitigarlo, esta debe ser una acción concreta, realista, que ataque las causas identificadas y que sea ejecutada por la misma dependencia o por los responsables del plan, proyecto o proceso. La persona funcionaria de PROCI incluye en la hoja Administración de la Herramienta para la VR-UNED FUNED PROCI 02.00.01 las medidas, estas deben ser definidas y aprobadas por la jefatura pues esta persona será la responsable de su ejecución. Se debe definir una fecha de ejecución razonable de la medida y el control que al final de	8.2.15 Si el riesgo no se acepta la persona funcionaria de PROCI consulta a los participantes del taller que acciones ejecutarán para mitigarlo, estas deben ser acciones concretas, realistas, que ataquen las causas identificadas y que sean ejecutada por la misma dependencia o por los responsables del plan, proyecto o proceso. La persona funcionaria de PROCI incluye en la hoja Administración del FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VRUNED las medidas, estas deben ser definidas y aprobadas por la jefatura pues esta persona será la responsable de su ejecución. Se debe definir una fecha de ejecución razonable de la medida, de acuerdo con el insumo que genera la

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	21 de 41

implementada la medida de administración del riesgo se va a lograr.	valoración del riesgo, y el control que al final de implementada la medida de administración del riesgo se va a lograr.
8.2.17 En el caso que por dos periodos consecutivos un riesgo se mantenga en nivel bajo (verde), la persona funcionaria del PROCI, lo elimina.	Se elimina.
8.3.1 La persona funcionaria del PROCI elabora el informe en la hoja Informe de la Administración de Riesgo de la Herramienta para la VR-UNED FUNED PROCI 02.00.01, el cual incluye el resumen de la VR realizada, los participantes del taller en el cual se ejecutó la VR y el medio como se ejecutó (virtual, presencial) y la envía a la CPROCI para su revisión.	8.3.1 La persona funcionaria del PROCI elabora el informe en la hoja Informe de la Administración de Riesgo del FUNED PROCI 02.00.01 Herramienta para la VR-UNED, el cual incluye el resumen de la VR realizada, los participantes del taller en el cual se ejecutó la VR y el medio como se ejecutó (virtual, presencial) y lo envía para validación a lo interno del PROCI y posteriormente lo envía a la CPROCI para su revisión.
8.3.2 La persona funcionaria del PROCI envía por correo electrónico, al TS, CP, PO, ECI y a el personal participante del taller de VR un oficio de entrega junto con el informe y plan de administración del riesgo. El TS o CP es el responsable de dar a conocer a todo su personal el informe.	8.3.2 La persona funcionaria del PROCI envía por correo electrónico, al TS, CP, PO, ECI un oficio de entrega junto con el informe y plan de administración del riesgo. El TS o CP es el responsable de dar a conocer a todo su personal el informe.
8.3.3.1 Si la observación aplica la persona funcionaria del PROCI realiza el cambio y vuelve a enviar el informe, por correo electrónico con el cambio realizado, pasa a punto 8.3.4.	8.3.3.1 Si la observación implica cambios sustanciales, se pasa al punto 8.2.1.
8.3.3.2 Si la observación no aplica, se informa a TS, CP o PO la razón de no realizar el cambio por medio de correo electrónico y pasa a 8.3.4.	8.3.3.2 Si la observación no implica cambios sustanciales la persona funcionaria del PROCI realiza el cambio y vuelve a enviar el informe, por correo electrónico con el cambio realizado y el TS o CP debe dar a conocer a todo su personal el informe final, pasa al punto 8.3.4.
8.3.6 La persona funcionaria del PROCI archiva, en la nube del programa, de forma digital todos los informes y planes de	8.3.6 La persona funcionaria del PROCI archiva, en el One drive (este One drive está compartido con las personas

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	22 de 41

administración del riesgo de cada dependencia u órgano.	funcionarias del PROCI), de forma digital todos los informes y planes de administración del riesgo de cada dependencia u órgano.
8.4.1 La persona funcionaria del PROCI elabora los cuestionarios necesarios, uno para las dependencias, uno para cada una de las autoridades y uno para cada órgano. Para esto tiene en cuenta los cuestionarios de los últimos 3 años y elimina las preguntas que tienen cumplimiento en la mayoría de las dependencias e incorpora nuevas preguntas de acuerdo con las normas de control interno a evaluar en el periodo.	8.4.1 La persona funcionaria del PROCI realiza una propuesta inicial de cuestionario general, en esta se eliminan las preguntas del periodo anterior que tienen cumplimiento mínimo del 85% en la mayoría de las dependencias, e incorpora nuevas preguntas de acuerdo con las normas de control interno a evaluar en el periodo, tomando como base consultas realizadas a dependencias con procesos de interés a ser considerados en la autoevaluación y también se revisa la normativa institucional generada en los últimos meses.
8.4.2 La persona funcionaria del PROCI envía, por correo electrónico, los cuestionarios a la CPROCI y a los demás funcionarios del programa para su revisión. Se realiza una sesión de trabajo para discutirlos y la persona funcionaria de PROCI incluye las observaciones en los cuestionarios y los envía a la CPROCI. Si la CPROCI tiene observaciones lo devuelve a la persona funcionaria del PROCI para su corrección y regresa a 8.4.1. Si la CPROCI los aprueba le indica a la persona funcionaria del PROCI por medio de correo electrónico, pasa a punto 8.4.3.	8.4.2 La persona funcionaria del PROCI envía, por correo electrónico, los cuestionarios a, en conjunto con todo el personal del PROCI, incluida la CPROCI, proponen, revisan y a los demás funcionarios del programa para su revisión. Se realiza una sesión aprueban el cuestionario general y definen cuales preguntas formarán parte de trabajo para discutirlos y la persona funcionaria de PROCI incluye las observaciones en los cuestionarios y los envía a la CPROCI cada cuestionario (docencia, investigación, extensión, administración, autoridades, etc.).
8.4.3 La persona funcionaria del PROCI actualiza el Instructivo los Instructivos para completar la autoevaluación del SCI IUNED PROCI 02 01, de acuerdo con las preguntas y las condiciones del periodo de cada cuestionario.	8.4.3 La persona funcionaria del PROCI actualiza el SCI IUNED PROCI 02 01 Instructivo para completar la autoevaluación del, de acuerdo con las preguntas y las condiciones del periodo.
8.4.7 De acuerdo con la fecha definida en el plan de acción anual, la persona funcionaria	8.4.7 De acuerdo con la fecha definida en el plan de acción anual, la persona

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	23 de 41

del PROCI asigna por medio del sistema de información, la autoevaluación a los TS, PO y ECI, además les envía por correo electrónico el Instructivo para completar la autoevaluación del SCI IUNED PROCI 02.01 y el Instructivo para el uso del SIPLAN, módulo evaluación de la gestión IUNED PROCI 02.02 y cualquier otra consideración necesaria para aplicar la autoevaluación; indicando la fecha hasta la cual estará activa la autoevaluación en el sistema.	funcionaria del PROCI asigna por medio del sistema de información, la autoevaluación a los TS y a los PO, además les envía por correo electrónico, a los TS, PO y ECI, el IUNED PROCI 02.01 Instructivo para completar la autoevaluación del SCI y el Instructivo para el uso del SIPLAN, módulo evaluación de la gestión IUNED PROCI 02.02 y cualquier otra consideración necesaria para aplicar la autoevaluación; indicando la fecha hasta la cual estará activa la autoevaluación en el sistema . En el caso de las dependencias u órganos que no cuenten con programa presupuestario se les envía adicionalmente en este correo el PROCI 02.00.03 Reporte de Autoevaluación Anual SCI FUNED con el cuestionario a aplicar.
8.4.9 El TS o PO lidera la sesión de trabajo en la cual responden e incluyen la información de los participantes en el cuestionario de autoevaluación asignado por medio del sistema. Para responder el mismo utilizan el Anexo 2, Tabla No. 8 Niveles de implementación. La respuesta a cada pregunta se debe dar en consenso.	8.4.9 El TS o PO lidera la sesión de trabajo e inicia con la inclusión de los participantes en el sistema o en el FUNED PROCI 02.00.03 Reporte de Autoevaluación Anual SCI (en el caso del reporte, también se debe incluir la fecha de aplicación).
8.4.10 El TS o PO incluye las respuestas a cada pregunta y la información requerida de acuerdo con el tipo de respuesta dada, como indica Anexo 2, Tabla No.9, Información a incluir. Al finalizar la aplicación del cuestionario el TS o PO lo envía como lo indica el instructivo para el uso del sistema de información, en el caso de que no se utilice el sistema lo envía a la persona funcionaria del PROCI.	8.4.10 El TS o PO incluye las respuestas a cada pregunta utilizando el Anexo 2, Tabla No. 8 Niveles de implementación. La (a respuesta a cada pregunta se debe dar en consenso. El TS o PO incluye las respuestas a cada pregunta y) y también la información requerida de acuerdo con el tipo de respuesta dada, como indica Anexo 2, Tabla No.9, Información a incluir. Al finalizar la aplicación del cuestionario el TS o PO lo envía como lo indica el instructivo para el uso del sistema de información, en el caso de que no se utilice el sistema lo envía a la persona funcionaria del PROCI.

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	24 de 41

	8.4.11 La persona funcionaria del PROCI da seguimiento a la recepción de todas las autoevaluaciones que se deben ser aplicadas en el periodo y envía correos recordatorios (con copia a los superiores inmediatos) previo a la fecha límite de cierre del proceso.
8.4.11 La persona funcionaria del PROCI revisa cada una de las autoevaluaciones 8.4.11.1 Si la autoevaluación no es correcta la devuelve, por correo electrónico, al TS o PO y ECI para su corrección, pasa al punto 8.4.11. 8.4.11.2 Si la autoevaluación está correcta, pasa al punto 8.4.12. EL TS o PE es el responsable de comunicar el resultado de la autoevaluación a todo el personal de la dependencia u órgano.	8.4.12 La persona funcionaria del PROCI revisa cada una de las autoevaluaciones 8.4.12.1 Si la autoevaluación no es correcta está incompleta la devuelve, por correo electrónico, al TS o PO y ECI para su corrección, pasa al punto 8.4.10. 8.4.12.2 Si la autoevaluación está completa, el TS o PO es el responsable de comunicar el resultado de la autoevaluación a todo el personal de la dependencia u órgano. Pasa al punto 8.4.13.
8.4.12 El TS o PO incluye las acciones planteadas en el plan de acción, el cual se encuentra en el FUNED PROCI 02.00.02 Reporte autoevaluación, en la planificación de la dependencia o del órgano. Estas acciones de mejora se deben reflejar de alguna manera en el POA de la dependencia o del órgano, dependiendo su magnitud pueden estar incluidas en metas más grandes o reflejarse de forma independiente en dicho plan.	8.4.13 El TS o PO incluye las acciones planteadas en el plan de acción, el cual se encuentra en el FUNED PROCI 02.00.03 Reporte Autoevaluación Anual SCI, en la planificación de la dependencia o del órgano. Estas acciones de mejora se deben reflejar de alguna manera en el POA de la dependencia o del órgano, dependiendo su magnitud pueden estar incluidas en metas más grandes o reflejarse de forma independiente en dicho plan.
8.4.14 La persona funcionaria del PROCI archiva, en la nube del programa, de forma digital todos los planes de acción de autoevaluación de cada dependencia u órgano.	8.4.15 La persona funcionaria del PROCI archiva, en la nube del programa el One Drive (este One Drive está compartido con las personas funcionarias del PROCI), de forma digital todos los planes de acción de autoevaluación de cada dependencia u órgano.
8.5.1 La persona funcionaria del PROCI prepara las herramientas de seguimiento (una para el seguimiento al plan de acción	8.5.1 La persona funcionaria del PROCI prepara las herramientas de seguimiento para cada dependencia tomando como

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	25 de 41

producto de la autoevaluación y una para el seguimiento al plan de administración del riesgo) para cada dependencia tomando como base el último seguimiento realizado y los últimos planes de acción producto de la autoevaluación del SCI y a los últimos planes de administración del riesgo. Si se considera que con la descripción de la evidencia no se da por ejecutada la acción se mantiene, de lo contrario se elimina del seguimiento. La herramienta incluye el estado de ejecución de las medidas (ejecutada, en proceso, no ejecutada), la descripción de evidencias que respaldan dicha ejecución y alguna observación que se requiera.	base el último seguimiento realizado y los últimos planes de acción producto de la autoevaluación del SCI y a los últimos planes de administración del riesgo. Si se considera que con la descripción de la evidencia no se da por ejecutada la acción se mantiene, de lo contrario se elimina del seguimiento. Las herramientas incluyen el estado de ejecución de las medidas (ejecutada, en proceso, no ejecutada), la descripción de evidencias que respaldan dicha ejecución y alguna observación que se requiera.
8.5.2 La persona funcionaria del PROCI envía digitalmente a cada TS y CP con copia al ECI las herramientas indicando la fecha límite para su respectiva recepción.	8.5.2 La persona funcionaria del PROCI envía digitalmente a cada TS, PO y CP, con copia al ECI, las herramientas indicando la fecha límite para su respectiva recepción.
8.5.3 La persona funcionaria del PROCI da seguimiento a la recepción de las herramientas que debe enviar cada TO y CO debidamente llenas. Al recibirlas la persona funcionaria del PROCI las revisa. Si están completas pasa al punto 8.5.4. Si les falta información las devuelve para corrección por parte del TS o CP y regresa al 8.5.2.	8.5.3 La persona funcionaria del PROCI supervisa la recepción de todas las herramientas de seguimiento debidamente completadas y envía correos recordatorios (con copia a los superiores inmediatos) previo a la fecha límite de cierre del proceso.
	8.5.4 La persona funcionaria del PROCI recibe y revisa las herramientas de seguimiento. 8.5.3.1 Si están completas pasa al punto 8.5.5. 8.5.3.2 Si les falta información las devuelve para corrección por parte del TS, PO o CP y regresa al 8.5.2.
8.5.4 El TS y el CP con el apoyo del ECI deben resguardar las evidencias de la ejecución de las acciones planteadas en los planes de acción producto de la autoevaluación del	8.5.5 El TS, PO y el CP con el apoyo del ECI deben resguardar las evidencias de la ejecución de las acciones planteadas en los planes de acción producto de la

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	26 de 41

SCI y de los planes de administración del riesgo; este respaldo puede ser físico o digital.	autoevaluación del SCI y de los planes de administración del riesgo; este respaldo puede ser físico o digital.
8.5.5 La persona funcionaria del PROCI recopila y organiza todas las herramientas recibidas.	8.5.6 La persona funcionaria del PROCI recopila y organiza todas las herramientas recibidas y las archiva en el One Drive (este One Drive está compartido con las personas funcionarias del PROCI).
8.6.2 La CPROCI envía por medio de correo electrónico los informes anuales de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento, según corresponda a la CICI para su revisión y aprobación, la persona funcionaria del PROCI presenta los informes ante la CICI. 8.6.2.1 Si la CICI tiene observaciones a los informes lo indica a la CPROCI y a la persona funcionaria del PROCI, regresa al punto 8.6.2. 8.6.2. 2 Si la CICI valida los informes lo registra en un acuerdo, pasa al punto 8.6.3.	8.6.2 La CPROCI envía por medio de correo electrónico los informes anuales de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento, según corresponda a la CICI para su revisión y aprobación, la persona funcionaria del PROCI presenta los informes ante la CICI. 8.6.2.1 Si la CICI tiene observaciones a los informes lo indica a la CPROCI y a la persona funcionaria del PROCI, quienes las analizan e incluyen lo que consideran pertinente, regresa al punto 8.6.2. 8.6.2.2 Si la CICI valida los informes lo registra en un acuerdo, pasa al punto 8.6.3.
8.6.3 La CPROCI envía los informes anuales de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento, según corresponda, al VP por medio de correo electrónico. 8.6.3.1 Si el VP tiene observaciones lo indica a la CPROCI, quien lo discute con la persona funcionaria del PROCI y se lo remite para su corrección, regresa al punto 8.6.3. 8.6.3.2 Si el VP valida los informes anuales de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento lo indica por medio de correo electrónico a la CPROCI, quien le informa a la persona funcionaria del PROCI pasa al punto 8.6.4.	8.6.3 La CPROCI envía los informes anuales de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento, según corresponda, al VP por medio de correo electrónico. 8.6.3.1 Si el VP tiene observaciones lo indica a la CPROCI, quien lo discute con la persona funcionaria del PROCI y se lo remite para su corrección, regresa al punto 8.6.3. 8.6.3.2 Si el VP valida los informes anuales de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento lo indica por medio de correo electrónico otorgando su aval por medio del visto bueno en el oficio de entrega de estos informes a las autoridades, pasa al punto 8.6.4.
8.6.4 La persona funcionaria del PROCI archiva de forma digital, en la nube del Programa, los informes anuales de	8.6.4 La persona funcionaria del PROCI archiva de forma digital, en el One Drive (este One Drive está compartido con las

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	27 de 41

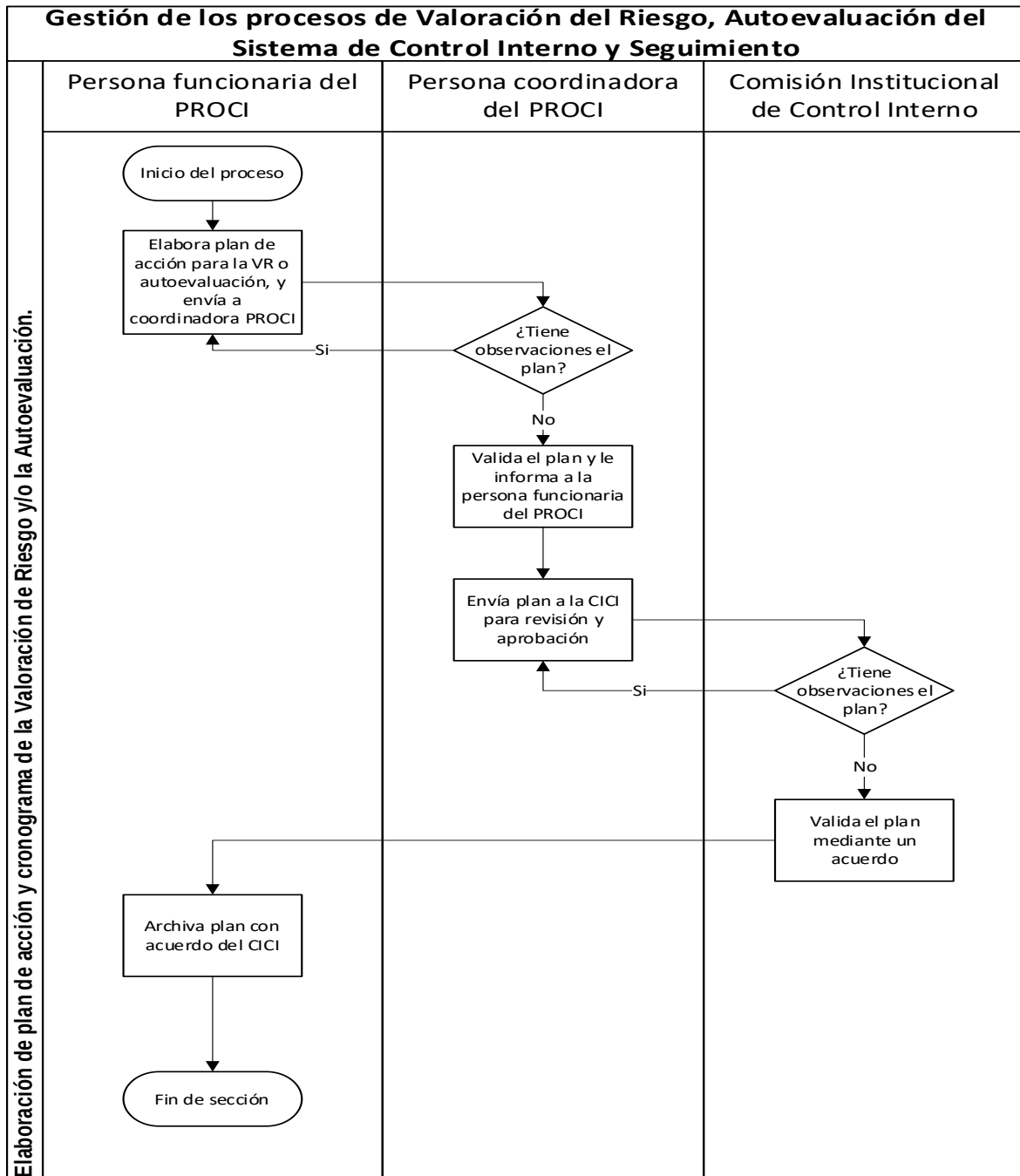
autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento, según corresponda, en conjunto con el acuerdo de la CICI, el correo de validación del VP y si se tiene el acuerdo de las autoridades donde indiquen el conocimiento de los informes.	personas funcionarias del PROCI), los informes anuales de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento, según corresponda, en conjunto con el acuerdo de la CICI, el oficio con el visto bueno del VP y si se tiene el acuerdo de las autoridades donde indiquen el conocimiento de los informes.
8.7.1 La CPROCI envía de forma digital (pdf) los informes anuales de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento, según corresponda, al Rector, al Consejo de Rectoría, al Consejo Universitario y a las Auditorías Interna y Externa (en el caso de ser solicitado por esta última). En caso de ser requerido tanto la CPROCI como la persona funcionaria del PROCI realizan una presentación de los informes ante las autoridades y se espera el acuerdo que avale la entrega de los informes.	8.7.1 La CPROCI envía de forma digital los informes anuales de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento, según corresponda, al Consejo de Rectoría, al Consejo Universitario y a las Auditorías Interna y Externa (en el caso de ser solicitado por esta última). En caso de ser requerido tanto la CPROCI como la persona funcionaria del PROCI realizan una presentación de los informes ante las autoridades y se espera el acuerdo que avale la entrega de los informes.
8.7.2 La persona funcionaria del PROCI elabora un resumen ejecutivo de los informes anuales y los sube a la página del PROCI para ser conocido por todos los sujetos interesados. Si algún sujeto interesado requiere el informe completo lo puede solicitar a PROCI y se le enviará de forma digital, debidamente protegido.	8.7.2 Las personas funcionarias del PROCI elaboran un resumen ejecutivo de los informes anuales de autoevaluación del SCI, valoración del riesgo y seguimiento y los envían a la persona del PROCI encargada de la página web, quien se encarga de subirlos, para que sean conocidos por todos los sujetos interesados. Si algún sujeto interesado requiere el informe completo lo puede solicitar a PROCI y se le enviará de forma digital, debidamente protegido.
	8.7.3 La persona funcionaria del PROCI elabora un resumen ejecutivo de los informes anuales y los sube a la página del PROCI.

Fin del Procedimiento.

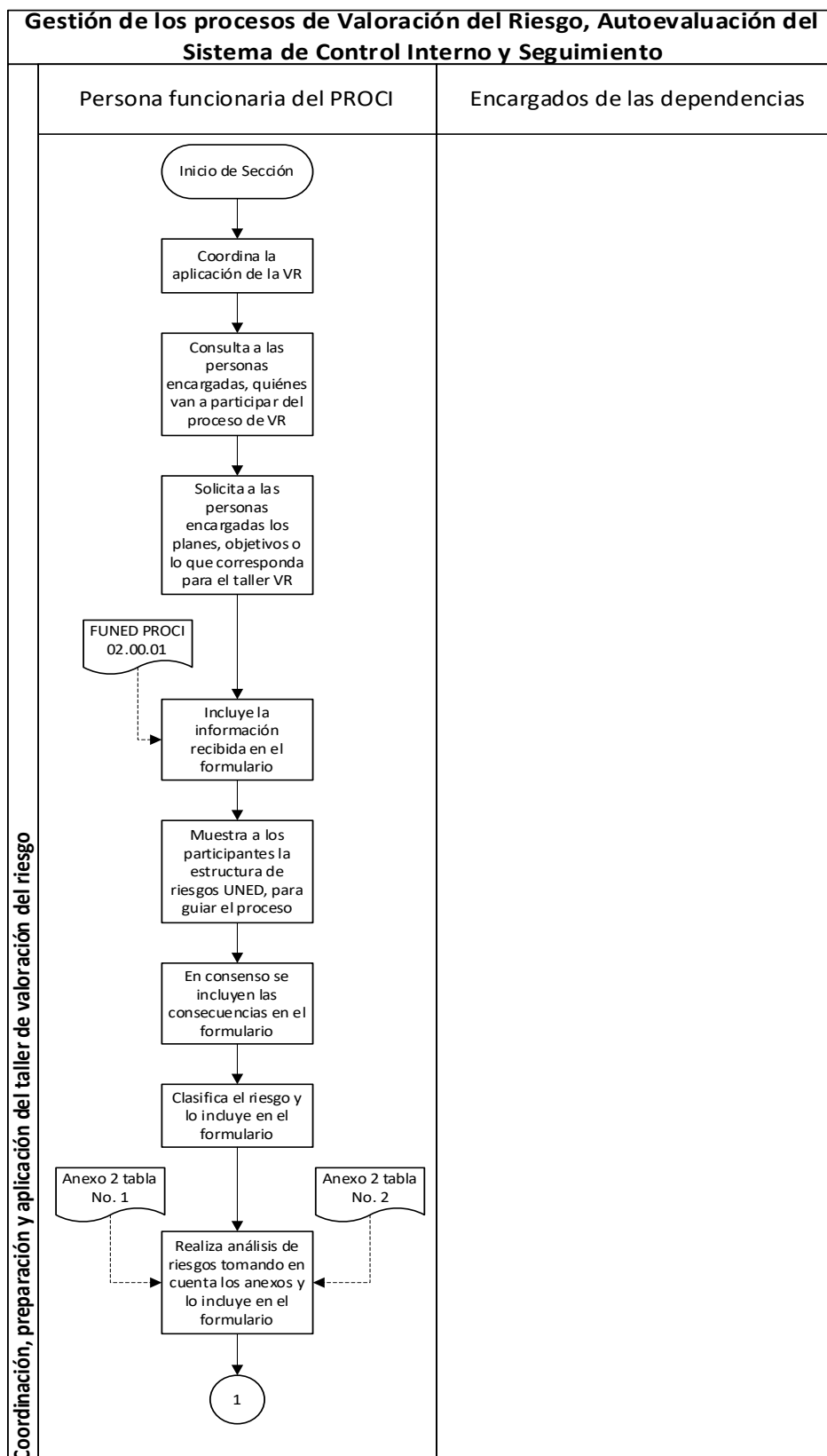
	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	28 de 41

10 Anexos

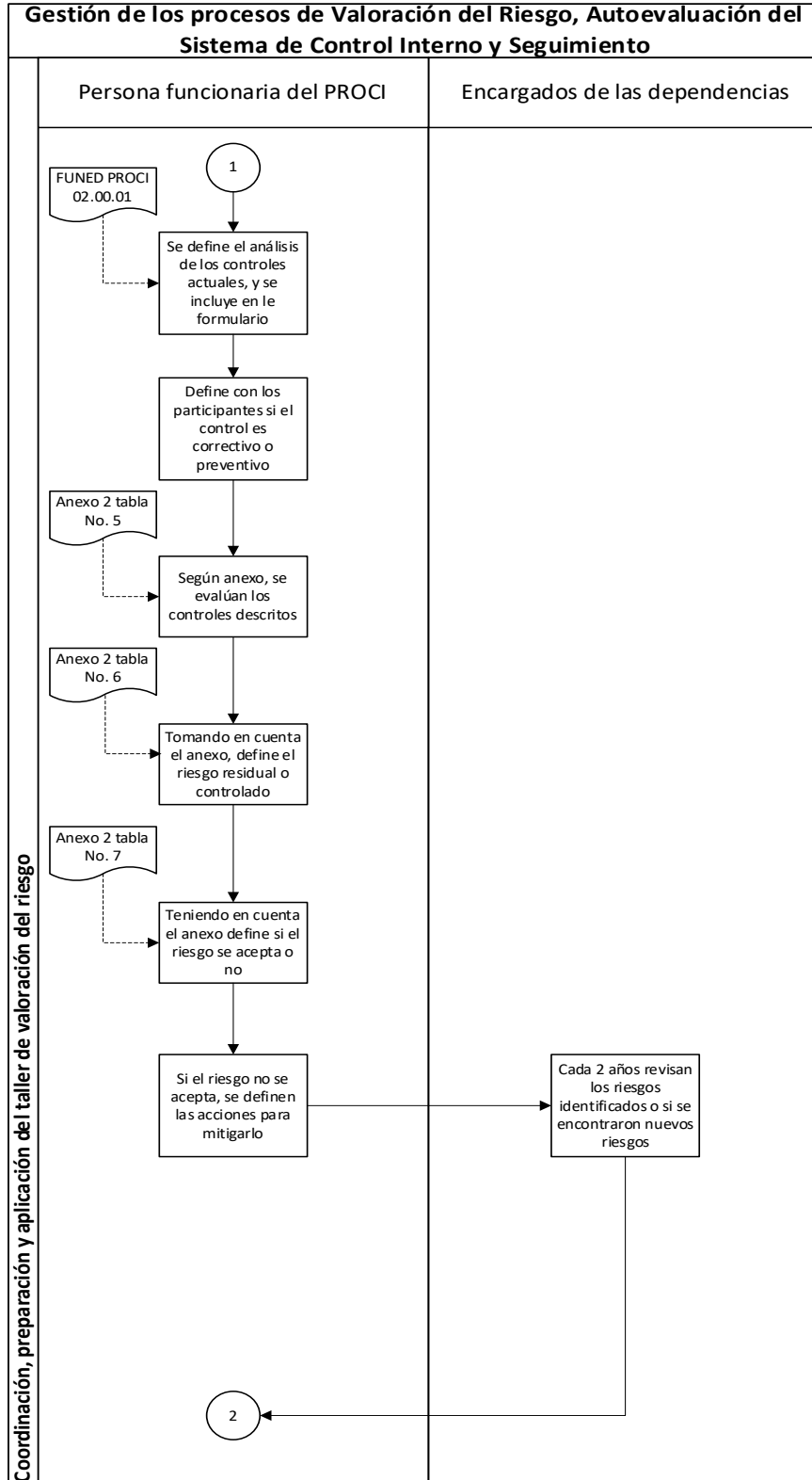
10.1 Anexo 1: Diagrama de flujo.



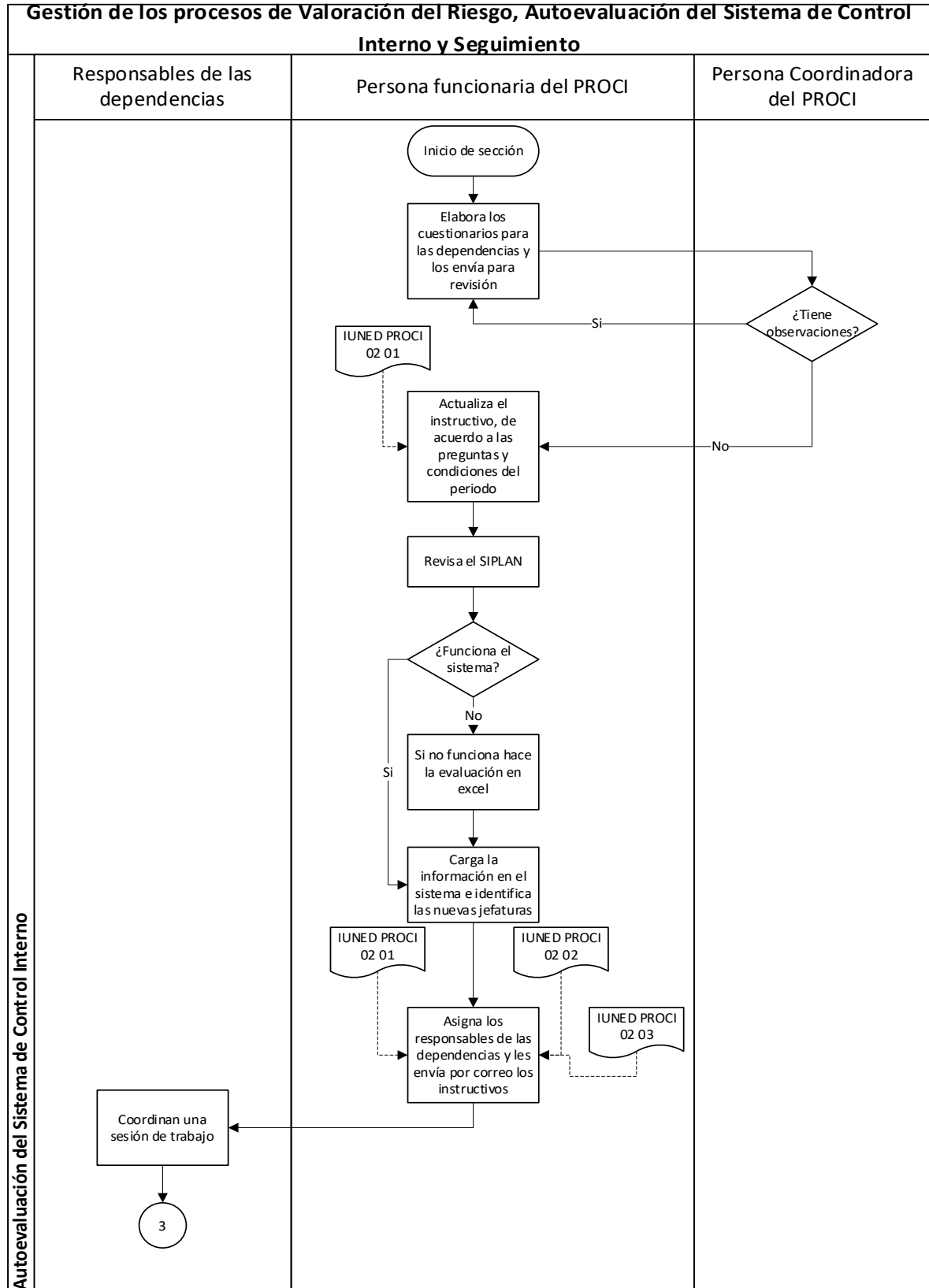
	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	29 de 41



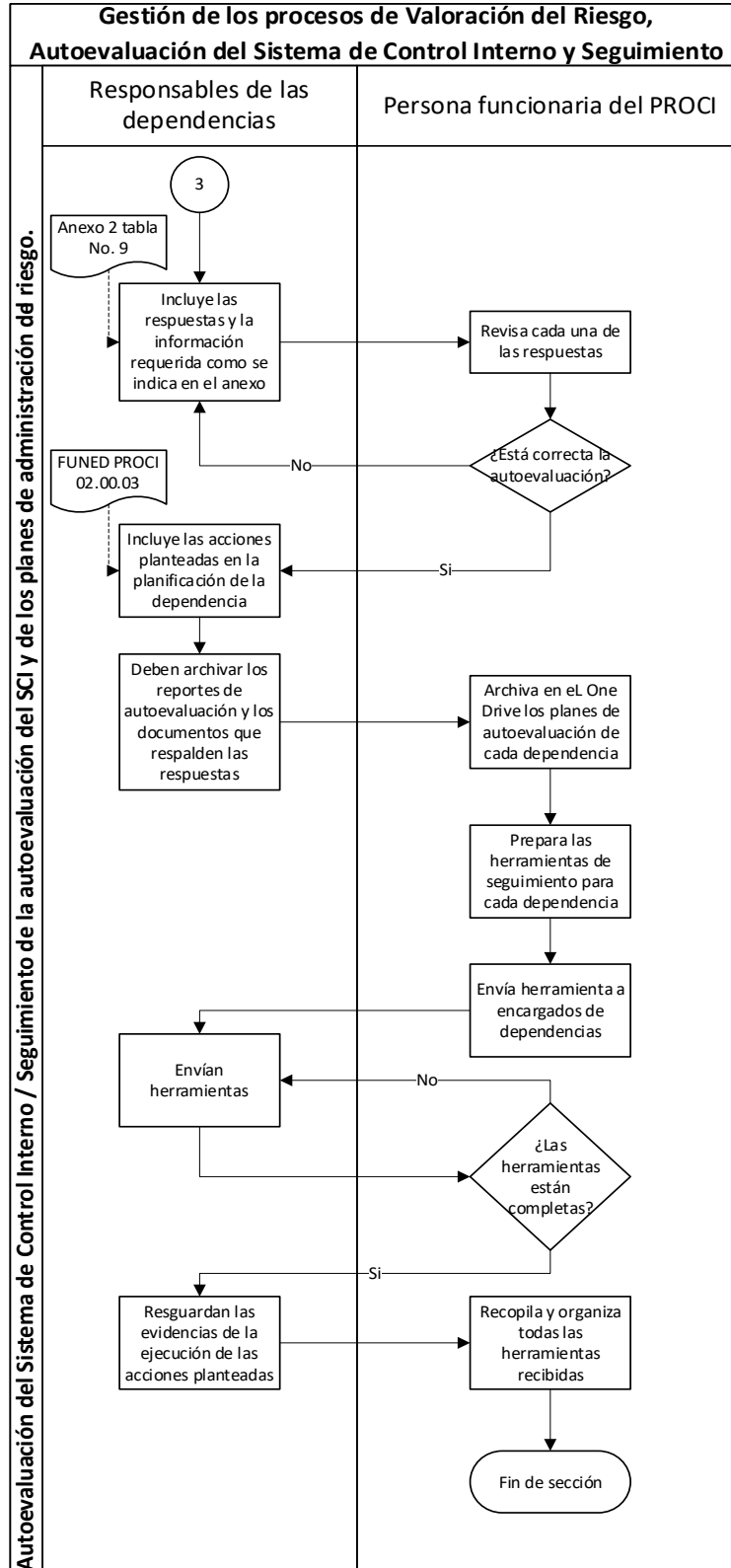
	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	30 de 41



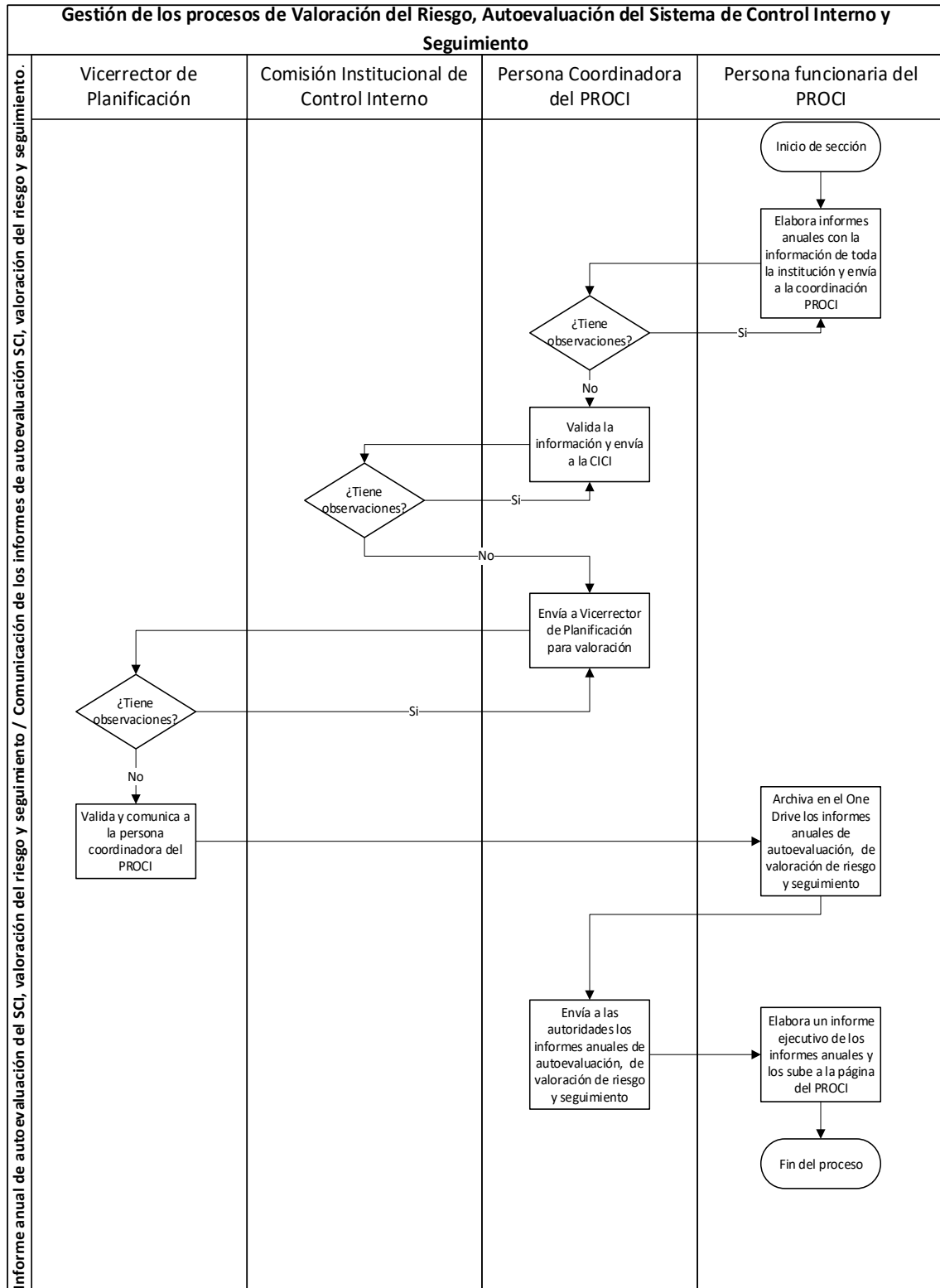
	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	32 de 41



	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	33 de 41



	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	14 de octubre de 2025
		Versión	02
		Página	34 de 41



 UNED UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA Institución Venezolana de la Educación y la Cultura	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	
		Versión	02
		Página	35 de 41

10.2 Anexo 2: Escalas y tablas para la Valoración del Riesgo y Autoevaluación

Tabla 1

Escala para Valorar la Probabilidad

Nivel	Probabilidad	Definición
1	Remota	Evento puede suceder solo en circunstancias excepcionales.
2	Poco probable	Evento puede suceder en algún momento. De darse sería ocasionalmente, una vez en cuatro años
3	Posible	Evento sucederá en algún momento. El evento podría ocurrir con cierta periodicidad, una vez en tres años
4	Probable	Evento ocurrirá casi en cualquier circunstancia. Es probable que el riesgo se materialice al menos dos veces en dos años.
5	Muy probable	Evento ocurre en la mayoría de las circunstancias. Es muy probable que el riesgo se materialice en la mayoría de los casos, puede ocurrir varias veces al año.

Tabla 2

Escala para Valorar la Consecuencia (Impacto)

Nivel	Nombre	Descripción	
1	Insignificante	- Riesgos pueden causar inconvenientes o ineficiencias. - Pérdidas o daños muy bajos de activos o recursos tangibles que no afecta considerablemente los intereses de la Universidad. - No presentan perjuicio económico.	
2	Leve	- Riesgo puede causar pérdidas menores. - Afecta un área en particular. - Daños menores a la propiedad.	
3		Moderado	- Riesgo tal vez resulte un incremento en los costos. - Deshabilita temporal o parcialmente los sistemas. - Fallas que causan demoras en varias áreas, no afectan otras actividades.
4		Grave	- Riesgo tal vez se refleje en costos, pérdidas o destrucción significativos para la Universidad. - Pérdida de capacidad de brindar el servicio. - Se paralizan la mayor parte de las operaciones. - Pérdidas económicas importantes.

 UNED UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA Institución Venezolana de la Educación y la Cultura	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	
		Versión	02
		Página	36 de 41

		• Afecta la misión o reputación de la Universidad. • Daños mayores a los sistemas y significativos a la propiedad.
5	Catastrófico	• Pérdidas muy significativas. • Riesgo impide el logro de los objetivos de la institución. • Pérdidas muy cuantiosas en los activos tangibles. • Pérdidas de los sistemas. • Daños mayores a la propiedad, des habilitación permanente o muerte. • Pérdida de información e implicaciones legales, • Interrupciones que producen incertidumbre acerca de cuándo se restablecerán los servicios, • Pérdidas mayores de infraestructura física, de información o económicas. • Deshabilita la totalidad de los sistemas.

Tabla 3
Escala del Nivel de Riesgo

Código	Descripción	Rango		Nivel de riesgo	Zona de Riesgo
		Desde	Hasta		
1	Bajo	1	2	Bajo	Verde claro
2	Medio	3	6	Medio	Amarillo
3	Alto	7	14	Alto	Naranja
4	Crítico	15	25	Crítico	Rojo oscuro

 UNED UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA Institución Venezolana de la Educación y la Cultura	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	
		Versión	02
		Página	37 de 41

Tabla N° 4

UNED: Mapa de Calor riesgo puro

Probabilidad	Valor					
Muy probable	5	5	10	15	20	25
Probable	4	4	8	12	16	20
Posible	3	3	6	9	12	15
Poco probable	2	2	4	6	8	10
Remota	1	1	2	3	4	5
	Valor	1	2	3	4	5
	Consecuencia	Insignificante	Leve	Moderado	Grave	Catastrófico

Tabla No. 5

Escala de Valoración del Control

Efectividad del control	Documentación del control	Evidencia del control	Responsabilidad por el control	Sistemático
¿En el tiempo que se ha aplicado el control ha demostrado que es efectivo para minimizar el riesgo?	¿Está documentado? Es decir, está incluido en los procedimientos o existen manuales, instructivos o algún documento para el manejo del control, de ser el caso	¿Se cuenta con evidencia de la ejecución y seguimiento del control?	¿Está definido el (los) responsable(s) de la ejecución del control y de su seguimiento?	¿La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?
Si cumple: 25	Si cumple: 25	Si cumple: 20	Si cumple: 10	Si cumple: 20

 UNED UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA Institución Venezolana de la Educación y la Cultura	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	
		Versión	02
		Página	38 de 41

Tabla No. 6
Rangos de Calificaciones de Control

Puntuaciones	Cantidad de cuadrantes a mover
Entre 0-64	0
Entre 65-85	1
Entre 86-100	2

Tabla No. 7
Aceptabilidad y acciones a seguir

Código	Descripción	Rango nivel de riesgo		Aceptabilidad y acción
		Desde	Hasta	
1	Bajo	1	2	Zona de Riesgo Baja, Se considera aceptable.
2	Medio	3	6	Zona de Riesgo Media. No se aceptan. Reducir, evitar el riesgo
3	Alto	7	14	Zona de Riesgo Alta No se aceptan. Reducir, evitar el riesgo
4	Crítico	15	25	Zona de Riesgo Crítico No se acepta. Reducir, evitar el riesgo

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	
		Versión	02
		Página	39 de 41

Tabla No. 8

Niveles de implementación Autoevaluación

NIVEL DE RESPUESTA	DESCRIPCIÓN
A. Implementado (100%)	Ha sido implementado; si lo requiere se encuentra documentado y ha sido formalizado y difundido a quienes corresponda.
B. En proceso de implementación (aprox. 50%)	Se encuentra en proceso de implementación. Algunos elementos han sido formalizados.
C. Inicial (aprox. 25%)	Existe un esfuerzo aislado o inicial con respecto a la implementación.
D. Inexistente (0%)	No existe evidencia suficiente de que se hayan emprendido esfuerzos para su implementación.
NA. No aplica	En el caso de preguntas que no aplican.

Tabla No. 9

Información a incluir

NIVEL DE RESPUESTA	INFORMACIÓN A INCLUIR
A. Implementado	Incluir solamente la descripción de la evidencia de su implementación.
B. En proceso de implementación	Incluir la descripción de la evidencia del avance en su implementación, la(s) acción(es) de mejora a ejecutar para su completa implementación y la fecha en que la(s) acción(es) estará implementada.
C. Inicial	Incluir la descripción de la evidencia del avance en su implementación, la(s) acción(es) de mejora a ejecutar para su completa implementación y la fecha en que la(s) acción(es) estará implementada.
D. Inexistente	Incluir la acción(es) de mejora a ejecutar para su implementación y la fecha en que la(a) acción(es) estará implementada.

	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	
		Versión	02
		Página	40 de 41

10.3 Anexo 3: Estructura de Riesgos UNED

Estructura de Riesgos General

Tipo de riesgo	Descripción del tipo riesgo	Factores de riesgo	Descripción factor de riesgo
Estratégicos	Asociados con asuntos globales relacionados con el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos de la Universidad.	Planificación Estratégica	Proceso que limite la respuesta a las necesidades del entorno y/o de la institución, o de la planificación nacional
		Estructura organizacional	Una estructura que impida el cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales.
		Imagen	Pérdida de credibilidad por parte de las personas o entidades que reciben servicios de la institución.
		Relaciones con entes externos a la Universidad	Administración inadecuada de proyectos de cooperación, vinculación remunerada, movilidad y demás relaciones externas.
De continuidad	Asociado a los eventos que causen interrupción en la operación de la universidad.	Circuntancias políticas	Decisiones del Gobierno, de entes externo o de las autoridades universitarias que afectan a la Universidad.
		Desastres	Se refiere a eventos naturales o provocados por el hombre que afectan negativamente o interrumpen, el funcionamiento de la universidad.
Operativo	Relacionados con la gestión universitaria.	Recursos humanos	Administración inadecuada en la gestión del talento humano.
		Laborales	Inadecuada implementación de procesos para prevenir y proteger a las personas funcionarias en su entorno laboral.
		Tecnología de la información	Inexistencia, inadecuada o insuficiente plataforma tecnológica, componentes a nivel de seguridad, sistemas de información o sitios web o software institucional.
		Gestión institucional	Comprende deficiencias en los procesos que llevan a oportunidad de corrupción o incumplimiento de objetivos y funciones institucionales, debido a una inadecuada o inexistencia de: - capacidad de respuesta - comunicación - documentación - programación del trabajo - eficacia y eficiencia en las operaciones - normativa interna - conservación y protección del patrimonio.
		Recursos	Inexistencia o insuficiencia de recursos considerados como necesarios para que la Institución pueda funcionar o bien para desarrollar una actividad efectiva.

 UNED UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA Instituto Venezolano de la Educación y la Cultura	Gestión de los procesos de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Seguimiento	Código	PUNED PROCI 02
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	
		Versión	02
		Página	41 de 41

Estructura de Riesgos de TI

Tecnología de la Información	Riesgo	Factor de riesgo	Descripción
Se asocia con la capacidad de que la tecnología disponible satisfaga las necesidades actuales y futuras de la institución y soporte el cumplimiento de la misión. Puede ocurrir también que las tecnologías de información en lugar de apoyar el logro de los objetivos, no estén operando como se requiere o estén comprometiendo la disponibilidad, integridad y seguridad de la información y otros activos.	Infraestructura de TI: Inexistencia o inadecuada plataforma tecnológica (comprende dispositivos tecnológicos, servidores y equipos de comunicaciones y de seguridad o cualquier otro que defina la DTIC), así como plataforma tecnológica especializada (equipos de videoconferencia, editorial, Fab_Lab, audiovisuales, o cualquier otro equipo especializado). *Dispositivo tecnológico: Todo aparato con funciones similares a una computadora, como Tabletas, Smartphone (teléfonos inteligentes), entre otros, que puede establecer conexión a una red de datos o Internet.	Configuración de Infraestructura de TI	Inexistencia o inadecuada configuración, administración y/o capacidad de la Infraestructura de TI, para soportar de manera oportuna y eficiente la demanda de los servicios institucionales, o bien ausencia de software de seguridad y sus respectivos controles, en la plataforma tecnológica.
		Cambios en la tecnología (obsolescencia y renovación de equipo)	Desactualización de la infraestructura de TI a nivel de hardware y software.
		Daño en la infraestructura TI	Corresponde a un daño físico o lógico en la infraestructura que afecta su funcionamiento.
	Software institucional: Inexistencia o insuficiencia de software institucional (se considera programas base, programas especializados, sistemas de información y sitios web).	Funcionamiento de los sistemas y sitios web.	Se refiere a si el producto final no posee una interface amigable al usuario o no era el producto esperado por parte del usuario, pruebas insuficientes o procesos de pruebas muy extensos, generación de errores en su ejecución, inconvenientes con el acceso al sistema (usuario y contraseña), inexistencia o carencias en la guía de uso del sistema, incompatibilidades con navegadores web, problemas con versiones de los sistemas, sistemas con falta de funcionalidades. El sistema no cuenta con la información necesaria para la toma de decisiones, porque no han incluido la información o bien, porque el sistema no cuenta con la capacidad para registrarla. O bien, porque del todo no se cuenta con un sistema de información para los fines requeridos.
		Operabilidad de programas base y especializados.	Complejidad para instalación del software y para su uso, soporte ineficiente por parte del proveedor del software, desactualización de versión, errores en la ejecución. Ausencia de software especializado para la realización de tareas específicas que requiere la persona funcionaria para el desempeño de sus funciones.
		Disponibilidad	Interrupción del servicio, red, sistema.
	Seguridad de la información y Ciberseguridad: acciones que comprometen la disponibilidad, autenticidad, integridad y confidencialidad de los datos almacenados o en tránsito, de los servicios, redes y sistemas que ofrece la UNED.	Confidencialidad	Fugas y/o filtraciones de información, accesos no autorizados a la información. Compartir el password entre usuarios. Violación de la seguridad. Utilización de software como exploit. Vulnerabilidad de los sistemas y aplicaciones.
		Integridad	Información manipulada, corrupta o incompleta. Alteración o pérdida de la información registrada en base de datos o equipos.
		Autenticidad	Manipulación del origen o el contenido de los datos. Suplantación de identidad.
		Trazabilidad	Falta de pistas de auditoría o pistas de auditoría incompletas.