



UNIVERSIDAD ALFRED NOBEL

RESOLUCION N° 037-2026-UAN/JGA

Lima, 14 de abril de 2026

VISTOS:

El acuerdo de sesión de la Junta General de Accionistas de fecha 06 de abril del 2026, mediante el cual se aprueba el **CODIGO DE BUEN GOBIERNO UNIVERSITARIO Y LA MATRIZ GENERAL DE RIESGOS** de la Universidad ALFRED NOBEL.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad debe contar con políticas, mecanismos y procedimientos que definen y regulan la actuación de los integrantes de los órganos de gobierno.

Que, se ha analizado el **CODIGO DE BUEN GOBIERNO UNIVERSITARIO y LA MATRIZ GENERAL DE RIESGOS** los mismos que consideran los principios, valores y directrices inspiran la gestión universitaria e involucran a toda la comunidad universitaria.

Que, el **CODIGO DE BUEN GOBIERNO UNIVERSITARIO y LA MATRIZ GENERAL DE RIESGOS** son importantes instrumentos de gestión que coadyuvará en reprimir los actos de corrupción y será la guía que inspire la buena marcha institucional.

Que, luego de la deliberación de cada uno de los puntos se acuerda aprobar el **CODIGO DE BUEN GOBIERNO UNIVERSITARIO y LA MATRIZ GENERAL DE RIESGOS** de la Universidad ALFRED NOBEL, por lo tanto:

SE RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el CODIGO DE BUEN GOBIERNO UNIVERSITARIO y LA MATRIZ GENERAL DE RIESGOS de la Universidad ALFRED NOBEL.

SEGUNDO.- Poner en conocimiento del Rectorado y de las Oficinas encargadas de ejecutar e implementar los dispuesto en la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese


.....
MARCOS RAUL SAUSA CORNEJO
SECRETARIO
JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS


.....
Dr. JOSE OGRES SAUSA CORNEJO
PRESIDENTE
JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS



UNIVERSIDAD ALFRED NOBEL

**CODIGO DE BUEN GOBIERNO
UNIVERSITARIO**

**Abril, 2026
v. 2.1**

CODIGO DE BUEN GOBIERNO UNIVERSITARIO

PRESENTACION:

El Código de Buen Gobierno de la Universidad ALFRED NOBEL, está constituida por un conjunto de directrices y lineamientos para cumplir con su misión, con criterios de buena gestión, lealtad y probidad de los miembros que deben tomar decisiones, en condiciones de supervisión, transparencia, legalidad, participación, equidad, eficacia, integridad, inclusión, entre otros.

El buen gobierno considera la necesidad de preservar la gestión institucional, desde las competencias de sus directivos, la planeación estratégica, el mejoramiento continuo de sus sistemas de gestión y promover decisiones basadas en sus indicadores, participación, auto regulación y transparencia, desde el compromiso de los diversos actores e instancias, siendo lo conveniente para la institución que sus miembros observen un comportamiento ético cumplimiento con principios que propicien el bienestar general e influyen en el proceso de la toma de decisiones.

El Código el Buen Gobierno, es una herramienta que guía las acciones de los responsables de las actividades académicas y administrativas de la universidad.

El Código de Buen Gobierno, proporcionará los principios tendientes a la mejora de la transparencia y fortalecer la eficiencia en el cumplimiento de su fines y objetivos, en concordancia con la filosofía institucional, promoviendo una cultura de participación, compromiso y corresponsabilidad de toda la comunidad universitaria en general.

El Código de Buen Gobierno permitirá instalar un sistema de autorregulación institucional, con el propósito de incorporar, desarrollar y fortalecer la competencia, la idoneidad y la ética como condiciones para administrar con eficiencia, eficacia y transparencia los recursos económicos, materiales y humanos de la universidad.

CAPITULO I

BASE LEGAL

ARTICULO. 1.- El presente Código de Buen Gobierno Universitario, tiene como base legal los siguientes dispositivos que se indican seguidamente:

- Constitución Política del Perú.
- Ley Nª 30220, Ley Universitaria
- D.S. N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Modelo educativo de la Universidad Alfred Nobel.
- Estatuto de la Universidad.
- Reglamento General de la Universidad
- Reglamento de Publicidad y Transparencia Universitaria
- Reglamento para la Prevención e Intervención en casos de Hostigamiento Sexual.

CAPITULO II

PRINCIPIOS, VALORES Y COMPORTAMIENTO ETICO PRINCIPIOS

INSTITUCIONALES:

ARTIULO 2.- La Universidad ALFRED NOBEL coherente con su filosofía, fines y objetivos, basa su gestión en los siguientes principios:

- EXCELENCIA ACADEMICA:** La Universidad ejerce su labor en la búsqueda permanente de niveles de excelencia, para lo cual no escatimará esfuerzos que lo conduzcan a obtener logros cada vez mayores en los procesos académicos, en beneficio de la comunidad universitaria.
- EQUIDAD.** - Las decisiones de los órganos de gobierno y de quienes tienen responsabilidad de dirección y administración deberán ser lo más beneficioso para toda la comunidad universitaria, lo que implica anteponer el bienestar

colectivo o institucional a los intereses particulares, con decisiones que ameriten el mayor consenso entre los miembros de la comunidad universitaria.

- c) **LEALTAD.** - Las autoridades que forman parte de los órganos de gobierno, los docentes y personal administrativo de la universidad deben orientar sus actividades desde la lealtad, visión, misión, el compromiso institucional, los objetivos y principios rectores de la Universidad.
- d) **LEGALIDAD.** - Las decisiones y actuaciones de quienes integran el gobierno institucional serán de conformidad con las leyes vigentes y la normativa interna. La institución no permitirá actuaciones que excedan lo establecido en la Constitución, la Ley y los Reglamentos y disposiciones internas.
- e) **SOLIDARIDAD:** La Universidad Impulsa las relaciones interpersonales basadas en la dignidad humana, estrategias de crecimiento y de sensibilidad social, para el beneficio común.
- f) **TRANSPARENCIA.** - Las decisiones que tomen los que tienen funciones de responsabilidad, dirección o administrativas, deberán ser transparentes, siguiendo los procedimientos y respetando las competencias en el marco normativo establecido.
- g) **INNOVACIÓN:** Dada su vocación técnica y tecnológica, la Institución apoya y fomenta actividades conducentes a la innovación, en los campos que tengan que ver con el ejercicio de la docencia, la investigación y la extensión, con el fin de contribuir de manera eficiente y constante al desarrollo del país.
- h) **AUTOREGULACION.** - La Universidad, creará sus mecanismos de autorregulación normativa de conformidad de acuerdo a sus necesidades, siendo las normativas internas de cumplimiento obligatorio y permitirán considerar la mejora continua de sus procedimientos, responsabilidades y competencias.

VALORES INSTITUCIONALES:

ARTICULO 3.- Los valores institucionales que inspiran la gestión de la Institución son:

- a) **COMPROMISO:** La Universidad compromete todas sus actuaciones institucionales con el propósito de generar siempre los mejores resultados.

Incentivamente y promoviendo el sentido de pertenencia sobre los bienes de la Institución y las actividades académicas, pedagógicas, sociales, deportivas y culturales que se realicen dentro de ella.

- b) RESPONSABILIDAD:** La Universidad se compromete a cumplir con las normas y deberes de la Institución, asumiendo con entereza y reflexión sus posibles consecuencias.
- c) RESPETO:** La Universidad reconoce las virtudes, derechos y libertades que son inherentes a toda persona, con trato amable y tolerante para toda la comunidad universitaria.
- d) IMPARCIALIDAD:** La Universidad incentiva actuar siempre en forma equitativa, sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna.
- e) SERVICIO:** La Universidad atiende el conjunto de actividades que buscan responder a necesidades formuladas por nuestros estudiantes, cumpliendo a cabalidad con los deberes encomendados para la prestación de los servicios educativos y evitar cualquier acto que pretenda la suspensión de la prestación de los mismos de una manera injustificada.
- f) COLABORACION:** La Universidad fomenta la colaboración de autoridades, docentes, personal administrativo y estudiantes, en términos de cooperación y la coordinación, con el fin de contribuir con el crecimiento de la comunidad universitaria, para fortalecer a la Institución como centro de formación integral.
- g) BIEN COMUN:** En las actuaciones se debe respetar el patrimonio de la Institución, primando el bien general por encima de los intereses particulares.

COMPORTAMIENTO ETICO:

ARTICULO 4.- Las autoridades, docentes y personal administrativo deberán encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en el presente Código de Bueno Gobierno, además de las normas legales vigentes, orientándose hacia una gestión integra basada en principios y valores éticos, frente a los alumnos y a todos los grupos de interés.

ARTICULO 5.- La Universidad está en contra de toda práctica que favorezca la corrupción y otros delitos, para prevenir y combatir esta práctica cuidará que sus

actuaciones estén basadas en valores y principios éticos y que todos sus procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes, orientándose hacia una gestión íntegra y ética que beneficie a toda la comunidad universitaria.

CAPITULO III

POLITICAS SOBRE EL MANEJO DEL CONFLICTO DE INTERESES: DEL CONFLICTO DE INTERESES

ARTICULO 6.- La Universidad ALFRED NOBEL se compromete a aplicar en forma permanente los siguientes lineamientos que garantizan la prevención de los conflictos de intereses.

ARTICULO 7.- La Universidad ALFRED NOBEL rechaza, condena y prohíbe que las autoridades de la universidad, docentes y personal administrativo incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

- a) Recibir donaciones y/o dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie de parte de cualquier personas natural o jurídica, en razón del trabajo o servicio prestado a la institución.
- b) Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes de la Universidad.
- c) Utilizar indebidamente informaciones privilegiadas o confidenciales para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios de terceros
- d) Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relación con la institución, dentro de la universidad, no pudiendo comprometer recursos económicos institucionales para financiar compañías políticas partidarias.
- e) Todo tráfico de influencias para privilegiar tramites,

ARTICULO 8.- Las autoridades, docentes y personal administrativo de la Universidad se abstendrán de realizar las siguientes prácticas:

- a) Aceptar para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o de cualquier persona con las que la Institución

sostenga relaciones en razón de su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.

- b) Realizar actividades que atenten contra los intereses de la Institución.
- c) Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la universidad.
- d) Utilizar los recursos de la Universidad para labores distintas de las relacionadas con sus actividades inherentes, ni encausarlos en provecho personal o de terceros.

CAPITULO IV

DE LOS ORGANOS E INSTANCIAS DE GOBIERNO

ARTICULO 9.- La Universidad promueve el actuar responsable de los órganos de gobierno y/o de sus miembros, afirmando y difundiendo en sus actividades cotidianas, los principios éticos y valores que deben sustentar su conducta en la Universidad.

ARTICULO 10.- El Consejo Universitario es el máximo órgano académico encargado de promover, fiscalizar y regular las labores académicas de la universidad, está conformado por el Rector, quien lo preside, el Vicerrector académico, los Decanos, el Gerente General y el Director Deportivo de Alta Competencia (PRODAC).

ARTICULO 11.- La evaluación y control de la gestión de los órganos e instancias de gobierno de la Universidad, se encuentra establecida en las normas de Control de los órganos rectores del sistema y del control Interno de la Institución.

ARTICULO 12.- Los miembros de los órganos e instancias de gobierno de la Universidad que trasgredan los principios, deberes y prohibiciones en el ejercicio de la función están sujetos a responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según corresponda.

CAPITULO V

DEL CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS

CONTROL INTERNO

ARTICULO 13.- La Universidad promueve la adecuada administración de los recursos y el correcto funcionamiento administrativo de la Universidad, así como la eficiencia, eficacia, transparencia para lograr los objetivos específicos en las operaciones, garantizar confiabilidad de la información y el cumplimiento de la normativa aplicable a la Universidad.

ARTICULO 14.- La Universidad en el desarrollo de sus actividades, es consciente que se presentan riesgos que pueden afectarla negativamente, pero también eventos con efectos positivos, por lo tanto, se compromete a adoptar mecanismos y acciones necesarias para la gestión integral de riesgos, que minimicen el impacto de las decisiones que se tomen respecto de los grupos de interés. En tal sentido, adopta mecanismos que permitan identificar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de su actividad, acogiendo una autorregulación prudencial.

Sistema de Control

ARTICULO 15.- La Universidad organiza y establece un mecanismo sistémico de control interno, mediante los órganos correspondientes definidos en los reglamentos interno, de esta forma la Gerencia General contribuye al control interno cuando evalúa las funciones del personal administrativo, así como de los resultados financieros del presupuesto institucional.

Asimismo, la Gerencia General participará en la conducción de las labores de control de la institución; promoverá y establecerá una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la Universidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, con el objetivo de prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

ARTICULO 16.- La Universidad adopta una cultura de prevención de riesgos, asumiendo el compromiso de gestionar los riesgos inherentes a su entorno, adoptando para ello mecanismos que permitan identificar, analizar, evaluar, valorar y determinar las estrategias y planes de acción, orientados a mitigar el impacto de los mismos.

En tal sentido, los órganos competentes como parte de su función consideran en sus procesos los lineamientos orientados a la gestión de riesgos, así mismo ceñirse al procedimiento establecido e implementar las estrategias previstas en la Matriz General de Riesgos que forma parte del presente Código como anexo.

Para la adecuada gestión de los riesgos la Universidad se encargará del cumplimiento de

- a. La gestión efectiva de los riesgos debe asegurar de manera razonable la prevención y mitigación de los riesgos identificados en la Universidad, para lo cual se debe convertir en parte integral de los procesos, siendo una herramienta clave para la toma de decisiones sobre las acciones a desplegar respecto al riesgo identificado

sea este inherente y/o residual.

- b. El proceso de gestión de riesgos debe estar alineado con los objetivos institucionales permanentes, los macroprocesos y procesos, para lo cual establece el entorno en el cual está inmersa la Universidad, para lo cual establece el entorno en el cual está inmersa la Universidad, determinando los factores externos: económicos, socioculturales, políticos, legales, normativos, tecnológicos, medio ambientales y los factores internos: académicos, administrativos, recursos humanos, sistemas de información, recursos financieros, recursos de infraestructura, procedimientos, reglamentación y procesos de comunicación.
- c. El Código de Buen Gobierno Institucional establece la definición clara de políticas, normas y procedimientos; así como el sostenimiento de los sistemas de gestión y el sistema de control interno, ambas son herramientas de control claves que previenen y mitigan la materialización de los riesgos identificados.
- d. La implantación de sistemas de información, procesos, procedimientos y controles deben contribuir a que la gestión del riesgo se realice de acuerdo a los parámetros establecidos para el tratamiento de los mismos, de tal manera que permita construir planes de contingencia y estrategias necesarias para mitigar el impacto de la materialización de los riesgos.
- e. El uso efectivo de la información para la gestión de riesgos en la Universidad es fundamental para el tratamiento de los mismos; en tal sentido, esta deberá asegurar la disponibilidad, integridad y confiabilidad permitiendo un eficiente soporte en el proceso de toma de decisiones.
- f. La asignación de funciones y responsabilidades del personal a cargo de los diferentes procesos de la Universidad, permitirán que de manera independiente realicen los análisis sobre los riesgos identificados e implementar los planes de contingencia y estrategias de acción establecidas en la matriz de riesgos.
- g. Los planes de contingencia y estrategias de acción, considerados en la Matriz General de Riesgos (MGR) de los macroprocesos y procesos, serán asumidos como herramientas de gestión, seguimiento y control.
- h. La Matriz General de Riesgos estará conformada por aquellos riesgos clasificados en el nivel de vulnerabilidad con valoración de CRITICO e IMPORTANTE y que tengan relación directa con el cumplimiento de los objetivos institucionales permanentes, asimismo; asimismo, se deberán evaluar los riesgos en nivel de vulnerabilidad con valoración INTERMEDIA y ACEPTABLE que afecten de manera directa la misión y los objetivos institucionales.
- i. El nivel de vulnerabilidad con valoración CRITICO, considerará que la actividad se debe reevaluar bajo estas condiciones, a menos que el riesgo sea reducido a un nivel de

vulnerabilidad inferior a través de los planes de contingencia y estrategias de acción a implementar. Requiere participación de la Gerencia General y el Rectorado.

- j. El nivel de vulnerabilidad con valoración IMPORTANTE, considera la atención rápida de la Gerencia, Vicerrectorado. Asimismo, los planes de contingencia y acción deberán ser coordinados y ejecutados con los Jefe de Oficina y Decanos de Facultad, a fin de reducir la severidad del riesgo.
- k. El nivel de vulnerabilidad con valoración INTERMEDIO, se considerará como riesgo permitido, realizando el seguimiento a la aplicación y efectividad al control y monitoreo operativo de rutina. No requiere programa de tratamiento documentado, se deben tomar acciones inmediatas. El nivel de vulnerabilidad con valoración ACEPTABLE, se considerará también como riesgo permitido; sin embargo, se establecen acciones y medidas de concientización del peligro y/o riesgo asociado.
- l. Todas las acciones ejecutadas por los colaboradores de la Universidad, prestadores de servicios, contratistas en el ejercicio de sus funciones y en el cumplimiento de su objeto contractual, aplicarán la gestión de riesgos conforme a lo establecido en los presente lineamientos y directrices, convirtiéndose en facilitadores en el despliegue de la cultura preventiva de gestión de riesgos.

De Las Herramientas de Seguimiento, Evaluación y Gestión de Riesgos

ARTICULO 17.- La Gerencia General ejecutará las acciones de seguimiento, evaluación y gestión de los riesgos de forma permanente y continua a los riesgos calificados como críticos e importantes y a los riesgos intermedios o aceptables de manera aleatoria. Pudiendo utilizar para ello las siguientes herramientas.

- a) Herramientas de Seguimiento
 - Matriz de riesgos
 - Análisis FODA (Interno: Fortalezas y Debilidades, Externo: Oportunidades y Amenazas)
- b) Mecanismos de Evaluación
 - Auditorías Internas
 - Acciones de control del área a cargo.
- c) Gestión de Riesgos
 - Matriz de riesgos
 - Análisis FODA (Interno: Fortalezas y Debilidades, Externo: Oportunidades y Amenazas)
- d) Evaluación Continua y Mejora

De la relación con la comunidad universitaria

ARTICULO 18.- La Gerencia General una vez ejecutada las acciones de seguimiento, evaluación y gestión de los riesgos, procederá a la actualización de la Matriz General de Riesgos.

CAPITULO VI

DEL RELACIONAMIENTO CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Compromiso con la Comunidad Universitaria

ARTICULO 19.- La Universidad procurará el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de sus necesidades, para lo cual se compromete a orientar sus actuaciones hacia el logro de la misión, los objetivos estratégicos, el Plan Estratégico Institucional, programas y proyectos, dentro del ejercicio de la autonomía universitaria, de la libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación, expresión y cátedra, mediante la formación y la investigación, a través de procesos de mejoramiento de la calidad de la educación en términos de formación en valores, formación para el trabajo y la productividad, el desarrollo del pensamiento, la generación y la apropiación de la ciencia y la tecnología.

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

ARTICULO 20.- La Universidad sostiene una relación directa con los miembros de la comunidad universitaria a través de las siguientes estrategias:

20.1 Relación con los Estudiantes:

Para la Universidad los estudiantes son lo más importante, por ello, procurará que desde el momento que ingresan a la universidad hasta el momento de su graduación reciban una formación con altos estándares de calidad, que disfruten de espacios aptos para la realización de sus actividades académicas y que reciban un trato acorde con su dignidad humana. Asimismo, los órganos e instancias de gobierno abren espacios para recoger la opinión de los alumnos con la finalidad de medir el grado de satisfacción de los estudiantes y de la comunidad universitaria, sobre las actividades y políticas de la Universidad.

20.2 Relación con los Graduados:

La Universidad reconoce a sus egresados, como actores sociales que proyectan la

cultura y calidad institucional en la sociedad. Uno de los propósitos de la universidad es fortalecer la relación existente con sus egresados, promoviendo su participación activa en el desarrollo de la Institución y proyectarlo como un profesional integral, con un alto nivel académico y una alta calidad humana, que contribuya al desarrollo social, cultural, económico y político del País.

20.3 Relación con los Docentes:

La Universidad se compromete a promover la búsqueda de la excelencia en los procesos académicos. En esta búsqueda, se compromete a elevar el número de profesores ordinarios, a fomentar su formación en los más altos niveles y de la más alta calidad, acorde con la proyección institucional y a fomentar y estimular su participación armónica en los procesos de investigación, docencia y extensión.

20.4 Relación con el Personal Administrativo:

La Universidad se compromete a cumplir con lo establecido en la Constitución Política, la Ley y en los Estatutos. Además, se compromete a mantener y actualizar los manuales de funciones acordes con la naturaleza y requerimiento institucional y a financiar los planes de capacitación para el personal administrativo, acorde con los principios y valores institucionales.

20.5 Relación con los Grupos de Interés:

La Universidad reconoce como grupos de interés a los estudiantes, profesores, personal administrativo, graduados, SUNEDU, Ministerio de Educación, entidades públicas y privadas, los gremios y la comunidad en general, con los cuales se compromete a mantener una comunicación permanente, abierta, fluida y transparente.

20.6 Relación con la Comunidad en General:

La Universidad orienta sus actuaciones hacia el bienestar social de la comunidad, para lo cual propende por el mejoramiento de la calidad de vida de la población, estimulando la participación ciudadana, la educación, capacitación para el trabajo y el desarrollo humano, la asistencia técnica, las actividades culturales y recreativas, haciendo eficientes sus proyectos de impacto social.

LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

ARTICULO 21.- Los integrantes de la comunidad Universitaria tienen el deber y el derecho de estar informados sobre las actividades y políticas de la Universidad a fin de participar de manera efectiva, en las tareas de gobierno universitario.

ARTICULO 22.- Las autoridades académicas y administrativas de la universidad elaboran reportes y atienden requerimientos de información en el ámbito de sus competencias, como expresión de su compromiso con una gestión transparente y con el principio de rendición de cuentas a la comunidad universitaria.

ARTICULO 23.- La Universidad debe garantizar la confidencialidad de la información que entrega, velando por no comprometer sus intereses ni afectar el derecho de los miembros de la comunidad universitaria.

ARTICULO 24.- Se considera información privada o confidencial, sin que esta enumeración sea taxativa:

- a) la información académica de sus estudiantes y egresados
- b) La información personal de los alumnos, egresados
- c) información del personal docente y administrativo
- d) información sobre proyectos de investigación
- e) información sobre clientes y proveedores de la universidad.

ARTICULO 25.- El personal de la Universidad está obligado a proteger la privacidad y/o confidencialidad de esta información y a mantener la reserva sobre la información que conoce o genera. Las autoridades académicas y el personal administrativo están impedidos de utilizar información privilegiada con el fin de obtener un beneficio personal o para beneficiar a terceros, independientemente de que la información sea o no confidencial.

CAPITULO VII

TRANSPARENCIA UNIVERSITARIA

ARTICULO 26.- La Universidad ALFRED NOBEL se compromete a observar los más altos niveles de transparencia de acuerdo con la Constitución y la ley. Para ello, deberá aplicar los siguientes compromisos:

- a) La Universidad implementa las acciones necesarias para mantener actualizada su página web institucional con el fin de facilitar la información, así como sus medios digitales para mantener informada y en conexión directa y permanente

con la comunidad universitaria.

- b) Presentar informes completos y consistentes a las autoridades competentes, en especial a la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria, SUNEDU y al Ministerio de Educación, cuando corresponda.
- c) Brindar información financiera y no financiera de conformidad con la norma legal aplicable a las autoridades competentes.
- d) La Universidad garantiza que la información que genera o conserva por medios físicos o digitales, cumple con las condiciones de seguridad e integridad y consistencia. Para la información reservada y privilegiada se tomarán las precauciones necesarias para la salvaguarda de la información.
- e) La Universidad garantiza que ninguna persona puede hacer uso de información privilegiada con fines distintos a los que correspondan, entendiendo como información privilegiada a aquella información reservada a la cual sólo tienen acceso ciertas personas en razón de su cargo, profesión u oficio.

CAPITULO VIII

MECANISMOS EN CASO DE ATENCION DE DENUNCIAS DE ACTOS IRREGULARES Y DE CORRUPCION.

COMITÉ DE BUEN GOBIERNO:

ARTICULO 27.- La Universidad establecerá un Comité de Buen Gobierno integrado por tres (3) miembros designados por el Consejo Universitario, para un periodo de 5 años.

ARTICULO 28.- El Comité de Buen Gobierno es la responsable de implementar los mecanismos de atención e intervención, en caso de denuncias de actos irregulares y de corrupción, debiendo para tales fines elaborar su Reglamento.

ARTICULO 29.- El Comité de Buen Gobierno, tendrá las siguientes funciones:

- a) Asegurar la difusión del Código de Buen Gobierno entre la comunidad universitaria;
- b) Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las políticas contenidas en el Código de Buen Gobierno;
- c) Realizar seguimiento al comportamiento ético de las autoridades académicas y administrativas de la Universidad para garantizar el cumplimiento del Código de

Bueno Gobierno.

- d) Resolver controversias que se susciten sobre la interpretación o aplicación del Código de Bueno Gobierno
- e) Llevar a cabo la reforma del presente Código conforme a las necesidades detectadas en su implementación, previo consenso.
- f) Elaborar, modificar y actualizar su reglamento que deberá ser aprobado por la Junta General de Accionistas.

DIFUSION Y PUBLIDAD DEL CÓDIGO Y SU REGLAMENTO

ARTICULO 30.- Todo el personal académico y administrativo recibe un ejemplar del Código de Buen Gobierno y su Reglamento y deben velar por el estricto cumplimiento de sus normas y principios, especialmente aquellos que ocupan cargos de autoridad. Sin perjuicio de lo expuesto, la Universidad dará a conocer el Código y su Reglamento mediante los medios de los que dispone, a fin de que sea conocido por todos los integrantes de la comunidad universitaria,

DISPOSICION FINAL

UNICA. - Todo lo no previsto en el presente Código será resuelto por el Consejo Universitario de la Universidad.

UNIVERSIDAD ALFRED NOBEL - MATRIZ GENERAL DE RIESGOS

N°	TIPO DE PROCESO	PROCESO	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	EVALUACIÓN DE IMPACTO				VALORACIÓN	ESTRATEGIA A IMPLEMENTAR	PROBABILIDAD	EVALUACIÓN DE IMPACTO				VALORACIÓN
						ECONÓMICO	REGULATORIO (MULTAS y/o	CONTINUIDAD DEL PROCESO	REPUTACIONAL (IMAGEN)				ECONÓMICO	REGULATORIO (MULTAS y/o SANCIONES)	CONTINUIDAD DEL PROCESO	REPUTACIONAL (IMAGEN)	
1	Estratégico	Dirección Estratégica	Riesgo de responsabilidad civil	Daño y/o afectación económica y reputacional de la Universidad y sus colaboradores.	3	60	60	30	60	Importante	Seguro de responsabilidad civil. Actualización y monitoreo de la matriz de ponderación de procesos legales. Provisión de acuerdo a la evaluación de los procesos legales.	2	40	40	20	40	Intermedio
2	Estratégico	Dirección Estratégica	Disminución drástica del volumen de demanda de servicios educativos	Impacto directo en la estructura de costos (economía de escala) Insostenibilidad económica financiera	2	40	10	40	40	Intermedio	Flexibilidad en el procedimiento de cobranza. Seguimiento y rigurosidad del portafolio de servicios educativos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3	Estratégico	Dirección Estratégica	Incapacidad de adaptación (presencialidad / virtualidad, costos, cultura, costumbres, crisis, etc.)	Pérdida de participación del mercado. Afectación en el flujo de efectivo.	2	40	20	40	40	Intermedio	Flexibilidad de las acciones estratégicas a mediano plazo. Monitoreo permanente de los objetivos específicos de mediano plazo.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	Estratégico	Planeación y Desarrollo Institucional	Partidas en presupuesto no orientadas a los objetivos institucionales	Restricciones presupuestales para un siguiente periodo. Asignación inadecuada/ineficiente de los recursos.	3	45	45	30	45	Importante	Revisión y actualización del Plan Anual Institucional de adquisiciones y contrataciones.	2	30	30	20	30	Intermedio
5	Estratégico	Marketing e Imagen Institución	Publicaciones tendenciosas por haters.	Daños en la imagen, reputación de la Universidad y/o colaboradores.	4	20	80	40	80	Importante	Implementación de un sistema de alertas en redes sociales y en la web asociados a la Universidad que permita detectar publicaciones tendenciosas de manera oportuna.	2	10	40	20	40	Intermedio
6	Estratégico	Marketing e Imagen Institucional	Error en transmisión/publicación de información asociada a la Universidad.	Daños en la imagen, reputación y posicionamiento de la Universidad.	1	20	20	10	20	Aceptable	Contenidos semanales o mensuales pasen por aprobación de la Gerencia.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	Estratégico	Sistema de Aseguramiento de la Calidad	Utilizar por parte de las áreas usuarias documentación desactualizada (manuales, reglamentos, procedimientos, etc.)	No seguir los estándares actualizados indicados en los manuales, procedimientos, políticas, entre otras.	3	30	30	15	30	Intermedio	Consolidar toda la información documentaria de la Universidad y compartir un único enlace de descarga de la misma con todo interesado en la información.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	Estratégico	Sistema de Aseguramiento de la Calidad	No identificación de duplicidad de tareas en los procesos	Reprocesos. Utilización ineficiente de recursos.	3	30	15	30	30	Intermedio	Identificar las actividades que se realizan en los procesos mediante la elaboración de las caracterizaciones de procesos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	Estratégico	Sistema de Aseguramiento de la Calidad	Gestión de la documentación demasiado burocrática	Deficiencia en capacidad de repuesta. Costo de oportunidad.	2	10	20	20	30	Intermedio	Retroalimentar al área de Mejora Continua con los informes de auditoría de primera parte para realizar mejoras a los procesos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
10	Estratégico	Sistema de Aseguramiento de la Calidad	Indicadores que no aporten información sobre la eficacia y eficiencia de los procesos	Información insuficiente para la toma de decisiones acertadas.	3	30	30	30	30	Intermedio	Realizar observaciones para mejorar los controles de los procesos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
11	Misional	Incorporación del Estudiante	Fuga de información referente a las campañas de admisión por parte de colaboradores y proveedores.	Reducción de los ratios de conversión al cierre de venta.	2	40	10	40	10	Intermedio	Cláusula de confidencialidad en contratos laborales y de servicios.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
12	Misional	Incorporación del Estudiante	Filtrado de información referente al proceso de admisión.	Favorecimiento a un postulante o a un grupo de postulantes. Anulación del proceso de admisión.	1	20	15	20	20	Aceptable	Acuerdo de confidencialidad y custodia con las áreas directamente involucradas en el proceso de admisión.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
13	Misional	Incorporación del Estudiante	Incumplimiento del alumno en fechas establecidas según cronograma.	Afectación en la cantidad de alumnos matriculados.	2	30	10	20	20	Intermedio	Difusión del Cronograma de Admisión y del Reglamento del Estudiante a los postulantes y de esta última a los estudiantes	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
14	Misional	Incorporación del Estudiante	Alumno matriculado sin asistencia a clases.	Afectación a los flujos económicos por cuota de pensión.	2	30	10	10	20	Aceptable	Actualización y difusión del Reglamento del Estudiante	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

15	Misional	Formación Profesional	Sobrecarga de Reclamos no filtrados	Consultas/reclamos desatendidos.	4	40	80	60	80	Crítico	Establecimiento de una base de datos de preguntas frecuentes al primer punto de contacto con el estudiante, además de un canal de coordinación permanente con la entidad encargada de manejar los reclamos.	2	20	40	30	40	Intermedio
16	Misional	Formación Profesional	DTC contratado con muy poca carga lec	Distribución ineficiente de carga académica para los DTC	4	40	40	40	40	Importante	Establecimiento de un procedimiento de asignación de horas, iniciando en 40 horas, descontando 2 horas de RSU, 2 horas de asesoramiento, la máxima carga para tesis requerida. El remanente debe ser verificado en la asignación.	2	20	20	20	20	Intermedio
17	Misional	Formación Profesional	Jurado coludido con el ponente	Repositorio con bajo nivel calidad académico. Apertura de procesos en el Tribunal de Honor.	2	10	30	30	40	Intermedio	Establecimiento de un procedimiento que norma la asignación de jurados (en un 10% el jurado puede ser cambiado aleatoriamente) y la composición del jurado debe ser distribuida equitativamente entre los docentes disponibles.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
18	Misional	Formación Profesional	Jurado no firma el acta	Retrasos administrativos para la emisión del grado académico	2	10	30	30	40	Intermedio	Establecimiento de un procedimiento que indica que el jurado debe firmar el acta inmediatamente después de la sustentación y no debe abandonar el ambiente hasta hacerlo, grabando la decisión de cada jurado, en ambientes virtuales	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
19	Misional	Formación Profesional	Reporte no fue entregado a tiempo por demora	Trámites administrativos con demoras en atención a sus usuarios.	3	30	45	45	60	Importante	Procedimiento normado de reporte diario en la etapa final del ciclo académico	1	10	15	15	20	Aceptable
20	Misional	Formación Profesional	Reporte no fue entregado a tiempo por caída del sistema	Trámites administrativos con demoras en atención a sus usuarios.	3	30	45	45	60	Importante	Establecer un back up del aplicativo (y de la base de datos)	1	10	15	15	20	Aceptable
21	Misional	Formación Profesional	Inasistencia imprevista del profesor para sesión de clase	Gastos de recursos por reprogramación de la sesión perdida.	2	20	20	20	20	Intermedio	Establecimiento de política de penalidades y de tiempo límite en minutos para inicio automático de reprogramación de clase	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
22	Misional	Formación Profesional	Inasistencia imprevista del profesor para evaluación	Gastos de recursos por reprogramación de evaluación perdida.	2	30	30	30	30	Intermedio	Establecimiento de política de penalidades y de un pool de docentes/personal alterno para manejar la aplicación de la evaluación	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
23	Misional	Formación Profesional	En el control de las actividades académicas, el coordinador no presenta informe de inicio del ciclo.	Información académica desactualizada.	2	10	20	20	30	Intermedio	Establecimiento y socialización de cronogramas académicos con supervisión a cargo del Director de Escuela.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
24	Misional	Formación Profesional	Documentos emitidos por la Facultad con errores.	Reprocesos de trámites administrativos. Demoras en atención a los clientes internos/externos.	2	20	30	20	40	Intermedio	Digitalización del proceso, incluyendo seguimiento y priorizando los documentos más solicitados y establecimiento de un esquema de capacitación y supervisión constante	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
25	Misional	Formación Profesional	Expediente de grado con demora más allá del plazo establecido.	Retrasos en entrega de títulos.	2	30	30	10	40	Intermedio	Digitalización del proceso, incluyendo seguimiento y establecimiento de un esquema de capacitación y supervisión constante	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
26	Misional	Formación Profesional	Sustentación de grado con demora más allá del plazo establecido.	Reprocesos en trámites administrativos.	2	30	30	10	40	Intermedio	Digitalización del proceso, incluyendo seguimiento y establecimiento de directivas de reprogramaciones de primeras y segundas sustentaciones	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
27	Misional	Formación Profesional	Gestión de convalidación truncada.	Reprocesos en trámites administrativos. Alumno no matriculado.	2	10	20	10	20	Aceptable	Establecimiento de alarmas de tiempo en los procedimientos de convalidación	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

28	Misional	Formación Profesional	Dictado de asignatura con contenidos desactualizados.	Información compartida al alumno desactualizada.	2	10	30	10	40	Intermedio	Establecimiento de verificación semestral de contenido de lecturas y verificación anual de bibliografía y unidades académicas del syllabus con reporte a Decano de Facultad	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
29	Misional	Vinculación con la Sociedad	Abandono de proyectos de emprendimiento aprobados, por parte de los alumnos emprendedores.	Afectación económica. Limitación de presupuesto para otros proyectos.	3	30	15	15	60	Intermedio	Control y monitoreo operativo rutinario	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
30	Misional	Investigación	Incumplimiento de plazos y avances de los proyectos por parte de los investigadores.	No se realizan publicaciones de investigaciones.	3	15	15	60	60	Intermedio	El monitoreo se desarrollará cada tres meses, internamente el líder de línea hará un seguimiento mensual de los avances de investigaciones que tiene como meta cada investigador. Asimismo, viabilizará el soporte logístico para el cumplimiento de metas trazadas.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
31	Misional	Investigación	Incumplimiento de plazos y avances de los proyectos por parte de los estudiantes.	No se realizan publicaciones de investigaciones.	3	15	15	60	60	Intermedio	El monitoreo se desarrollará cada tres meses, internamente el líder de línea hará un seguimiento mensual de los avances de investigaciones que tiene como meta cada investigador. Asimismo, viabilizará el soporte logístico para el cumplimiento de metas trazadas.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
32	Misional	Investigación	No asignación de recursos tecnológicos, académicos, económicos, etc. con finalidad del desarrollo de los docentes.	Docentes no capacitados en habilidades orientadas a la investigación.	2	10	10	40	40	Intermedio	El Responsable de la Oficina de Investigación y líder de cada línea deben gestionar anticipadamente los requerimientos para el desarrollo de cada proyecto de investigación.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
33	Misional	Investigación	Falta de implementación de un sistema de verificación de similitud para los documentos de investigación generados.	Documentos no validados con fines de similitud con otros documentos.	1	5	20	20	20	Aceptable	Tener el contrato vigente y oportuno del Software Antiplagio, a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
34	Misional	Responsabilidad Social Institucional	Que las actividades de responsabilidad universitaria planificadas (de servicio social, en la investigación, ambiental, etc.) no generen el impacto social esperado.	Replanteo del plan de responsabilidad universitaria. Mala asignación de recursos.	2	20	10	10	40	Intermedio	Diseñar procedimientos de mejora continua del Plan de RSU evaluando los resultados y el impacto de los proyectos con la participación de Oficina de Responsabilidad Social Universitaria.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
35	Misional	Responsabilidad Social Institucional	Bajo nivel de interés y de participación en las actividades de voluntariado RSU de la comunidad universitaria.	Programas sociales sin ejecución. Mala asignación de recursos.	3	60	45	45	45	Importante	Intensificar las campañas de concientización de participación en las actividades de RSU a la comunidad universitaria.	1	20	15	15	15	Aceptable
36	Misional	Responsabilidad Social Institucional	Trabas administrativas para la ejecución de las actividades de RSU con las entidades (privadas o estatales) a trabajar.	No cumplir con las actividades	2	20	10	30	20	Intermedio	Desarrollar planes de trabajo, en conjunto con las áreas o personas encargadas de las actividades de RSU de las instituciones aliadas, para fijar procedimientos y plazos a cumplir por ambas partes. Además de ello, estos planes de trabajo deben comunicarse con antelación con las otras áreas o personas involucradas.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
37	Misional	Responsabilidad Social Institucional	Programas de Voluntariado diseñados sin impacto real en entorno social de sede y filiales.	Baja percepción de responsabilidad social de la Universidad por parte del entorno. Replanteo del programa.	2	20	10	10	40	Intermedio	Disponer que la evaluación de las propuestas de voluntariado sea hecha en forma conjunta por la Dirección de Responsabilidad Universitaria.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

38	Misional	Responsabilidad Social Institucional	Actividades de RSU sin el apoyo económico para los equipos y materiales requerido.	Actividades de SSU planificadas sin poder ejecutarse a tiempo.	2	30	30	30	40	Inter medio	Establecimiento de un monto de reserva para adquisiciones de equipos y material antes del inicio de operaciones de RSU.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
39	Misional	Responsabilidad Social Institucional	Profesor desconoce posibilidades de enfoque RSU en la asignatura.	No se genera en el alumno la orientación del servicio social.	2	20	20	20	40	Inter medio	Preparación de una Base de Datos para cada carrera de lecturas relacionadas con asuntos de impacto RSU y de actividades relacionadas con el entorno social. Charlas de concientización social anuales para el personal docente.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
40	Misional	Responsabilidad Social Institucional	Estudiante no logra internalizar el concepto de RSU más allá de su asignatura.	Baja percepción de servicio social de los alumnos de lo Universidad por parte del entorno	2	20	10	20	40	Inter medio	Desarrollo de actividades de diagnóstico, capacitación y difusión de conciencia social con mecanismos de evaluación anual.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
41	Misional	Responsabilidad Social Institucional	Estudiante no logra internalizar el impacto en el ambiente de las actividades relacionadas a su carrera y dinámica social en general	Baja percepción de servicio social de los alumnos de los UNIVERSIDAD por parte del entorno.	2	20	10	20	40	Inter medio	Desarrollo de actividades de diagnóstico, capacitación y difusión de conciencia ambiental con mecanismos de evaluación anual.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
42	Misional de Apoyo	Gestión Curricular	Docente desconoce propuestas de actualización de metodologías para el dictado de sus clases.	Dictado de clases con metodologías no actualizadas.	2	20	10	20	40	Inter medio	Inclusión de información de mejoras en metodologías de enseñanza dentro del Plan Anual de Capacitación Docente, así como en canales de difusión interna de la Universidad	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/
43	Misional de Apoyo	Gestión Docente	No aplicación de los instrumentos normativos de contratación docente	Contratación de docentes que no cumplen los requisitos exigidos por la normativa.	2	20	30	20	40	Inter medio	Establecimiento de una Comisión de Selección y Evaluación Docente y de un sistema Informático de apoyo al proceso	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
44	Misional de Apoyo	Gestión Calidad Educativa	En la gestión de la estadística académica, Personal manipula datos en las evaluaciones durante el proceso	Información relevante para la toma de decisiones errada o inexacta	3	30	30	15	45	Inter medio	Minimizar los plazos de recolección de resultados, verificar la "no posibilidad" de intrusión fuera del área de sistemas y calidad a las bases de Datos, ni antes, durante o después de la toma de	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
45	Misional de Apoyo	Gestión Calidad Educativa	Personal encargado malinterpreta los resultados de los instrumentos de evaluación (Encuesta Estudiantil)	Errores en la toma de decisiones.	2	20	20	10	30	Inter medio	Realizar una presentación previa a los estudiantes y docentes explicando que se busca con la encuesta o evaluación para obtener mejores resultados. Reunión posterior a los reportes con la Facultad para la interpretación de resultados finales	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
46	Misional de Apoyo	Registros Académicos	Cerrar el ciclo académico con notas pendientes de entrega por parte de profesores.	Retrasos en los procesos administrativos de cierre de ciclo académico. Desatención oportuna de clientes internos/externos.	2	20	20	20	40	Inter medio	Reporte de notas faltantes remitido diariamente después de exámenes finales para seguimiento por parte de las escuelas y facultades junto con la emisión de procedimiento de generación de notas en caso de evento de fuerza mayor.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
47	Misional de Apoyo	Registros Académicos	Atención de solicitudes de documentos con plazo excedido.	Desatención oportuna de clientes internos/externos.	3	30	45	30	60	Importante	Digitalización del proceso, incluyendo seguimiento y priorizando los documentos más solicitados	2	20	30	20	40	Inter medio
48	Misional de Apoyo	Registros Académicos	Carnet universitario emitido con datos desactualizados.	Reprocesos administrativos para la emisión del carnet universitario.	2	20	20	10	40	Inter medio	Implementación del formato de solicitud de carnet, en el que los estudiantes deben de actualizar sus datos. Verificación por muestreo de datos con RENIEC.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
49	Misional de Apoyo	Gestión de Acervo	Base de datos de documentación desactualizada en los repositorios correspondientes.	No poder socializar y refrendar la información contenida en los repositorios.	4	20	20	60	80	Importante	No tercerizar y asumir el control de la publicación en los repositorios. Estandarizar las publicaciones en los repositorios y capacitar personal para cumplir el estándar de publicación.	2	10	10	30	40	Inter medio

50	Misional de Apoyo	Bienestar Universitario	Perdida de cobertura del seguro estudiantil de manera temporal por pago pendiente. Desconocimiento del procedimiento de activación de la cobertura del seguro.	La Universidad tiene que cubrir directamente los gastos asociados. Que el alumno no tenga atención inmediata.	2	40	40	20	40	Inter medio	Priorizar el cumplimiento del seguro estudiantil, a fin de garantizar la sostenibilidad de la cobertura	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
51	Misional de Apoyo	Bienestar Universitario	Que el estudiante no formalice su queja/reclamo a tiempo respecto a temas de acoso sexual.	No se abre una investigación al suceso de manera inmediata. Impunidad al acosador.	3	45	60	45	60	Importante	Aumentar la promoción y difusión de los canales de atención a reclamos y quejas en temas de acoso sexual. Realizar charlas, talleres, seminarios, entre otras respecto a temas de acoso sexual.	2	30	40	30	40	Inter medio
52	Misional de Apoyo	Bienestar Universitario	Incremento de alumnos en condición de riesgo académico.	Incremento de deserción universitaria.	4	20	60	40	80	Importante	Evaluación continua de los docentes. Retroalimentación de la Oficina de Bienestar Universitario.	2	10	30	20	40	Inter medio
53	Soporte	Gestión de Talento Humano	Restricción presupuestaria	No cumplimiento del programa de capacitación de docentes, investigadores y/o personal administrativo.	3	30	30	15	15	Inter medio	Priorizar las necesidades de capacitación en calidad de la educación y la investigación, enfocados en la determinación previa de las áreas de capacitación críticas y prioritarias para el crecimiento y desarrollo de la universidad.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
54	Soporte	Gestión de Talento Humano	No contar en el mercado laboral con los profesionales con el perfil necesario para cubrir las vacantes a tiempo completo requeridas por ley (Lima).	No cumplir con la contratación del 25% de docentes a tiempo completo. No apertura de cursos.	2	30	30	40	40	Inter medio	Control y monitoreo operativo rutinario	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
55	Soporte	Gestión de Talento Humano	No contar en el mercado laboral con los profesionales con el perfil necesario para cubrir las vacantes a tiempo completo requeridas por ley (provincias).	No cumplir con la contratación del 25% de docentes a tiempo completo No apertura de cursos.	4	40	60	80	80	Crítico	Generar una base de datos con profesionales suplentes	2	20	30	40	40	Inter medio
56	Soporte	Gestión de Talento Humano	No contar en el mercado laboral con los profesionales con el perfil de investigadores requeridas por ley (RENACYT).	No cumplir con la contratación del 5% de docentes investigadores.	4	60	80	80	80	Crítico	Brindar apoyo de gestión de documentos necesarios de los docentes para la certificación RENACYT	2	30	40	40	40	Inter medio
57	Soporte	Gestión de Material y Equipos	Inadecuada selección de proveedores.	Reproceso en la adquisición de productos y/o servicios.	2	20	10	10	30	Inter medio	Control y monitoreo de las políticas del de procedimiento compra	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
58	Soporte	Gestión de Infraestructura	Restricción presupuestaria	Incumplimientos en los alcances de los proyectos. Atención no oportuna a los usuarios finales. Tiempos de entrega extendidos. Incumplimiento de mantenimientos preventivos. Incremento de mantenimientos correctivos. No fidelización de los proveedores.	4	60	60	60	60	Crítico	Presupuesto anual de mantenimiento desagregado y valorizado de manera mensual. Coordinaciones directas con el área financiera para establecer plazos de alerta para la atención de los requerimientos asociados a infraestructura.	2	30	30	30	30	Inter medio
59	Soporte	Gestión de Infraestructura	Desastres ocasionados por factores naturales (lluvias, inundaciones, terremotos, etc.).	Afectación a la condición de la infraestructura.	2	20	10	30	20	Inter medio	Revisión y control basado en informe situacional realizado por Servicios Generales.. Gerencia General deberá buscar especialistas que brinden una solución, y estos alcances deberán ser consultados al área de Servicios Generales.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
60	Soporte	Gestión de Tecnología de la Información	Falla de la conexión de internet de la UNIVERSIDAD que imposibilita el enlace hacia y/o desde el Centro de Datos del proveedor del servicio	Imposibilidad de que los clientes internos o externos interactúen con el sistema.	3	30	45	45	60	Importante	Contratar un servicio de contingencia con otro proveedor de comunicaciones.	1	10	15	15	20	Aceptable

61	Soporte	Gestión de Tecnología de la Información	Fallas en el sistema eléctrico, de enfriamiento, de respaldo, hardware de equipos de datos, de redes y de comunicaciones, así como en el software base, de aplicación y de base de datos principalmente, que conlleva que el sistema no opere	Falla y/o inoperatividad del sistema. Imposibilidad de que los clientes internos o externos interactúen con el sistema.	2	20	30	30	40	Inter medio	Contar con un servicio tercerizado de housing de servidores que minimice las fallas de enfriamiento, comunicaciones y energía. Para la contingencia de aplicaciones y base de datos se debe contar con equipos (servidores) de respaldo en modo activo.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
62	Soporte	Gestión de Tecnología de la Información	Congestionamiento, lentitud y/o paralización del Sistema y/o aplicativos.	Falla y/o inoperatividad del sistema. Imposibilidad de que los clientes internos o externos interactúen con el sistema.	2	30	30	30	40	Inter medio	Contar con un servicio tercerizado de housing de servidores que minimice las fallas de enfriamiento, comunicaciones y energía. Para la contingencia de aplicaciones y base de datos se debe contar con equipos (servidores) de respaldo en modo activo - activo.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
63	Soporte	Gestión de Tecnología de la Información	Personal no cuenta con el conocimiento y expertise en el manejo del sistema.	El sistema no opera en su total dimensión por desconocimiento de su funcionalidad por parte de los usuarios. Dificultades para los clientes internos y externos en la navegación en el sistema.	3	30	15	30	45	Inter medio	Implementar talleres y programas de capacitación en TI para el personal de la UNIVERSIDAD.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
64	Soporte	Gestión de Tecnología de la Información	No contar con los recursos humanos y logísticos para brindar el servicio de soporte técnico	Inoperatividad de equipos de usuarios claves. Retrasos en las actividades de los usuarios.	2	20	30	20	40	Inter medio	Control y monitoreo operativo rutinario	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
65	Soporte	Gestión de Tecnología de la Información	Ciberataques	Falla y/o inoperatividad del sistema. Imposibilidad de que los clientes internos o externos interactúen con el sistema.	1	15	5	20	20	Aceptable	Contar con equipos, software y entrenamiento para minimizar el impacto de los ataques.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
66	Soporte	Gestión de Aspectos Legales	Asumir cláusulas contractuales desfavorables para la Universidad.	Contingencias económicas en procesos judiciales.	2	40	20	10	40	Inter medio	Control y monitoreo de contratos y cláusulas en función a la normativa interna vigente.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
67	Soporte	Gestión de Aspectos Legales	Que no se tomen medidas adecuadas para el alumno por parte de Defensoría Universitaria.	Inicio de procesos legales.	2	30	20	10	40	Inter medio	Control de los procedimientos y protocolos existentes en el área de Defensoría Universitaria y seguimiento para garantizar una respuesta adecuada y oportuna a las quejas y reclamos de los alumnos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
68	Soporte	Gestión de Aspectos Legales	Fuga de información.	Uso de información confidencial de manera tendenciosa.	1	15	5	5	20	Aceptable	Cláusula de confidencialidad en contratos laborales y de servicios.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
69	Soporte	Gestión de Trámite Documentario	Ejecución manual de la gestión de los trámites documentarios.	No trazabilidad de los documentos ni backup. No entrega de documentos a tiempo.	4	80	80	80	80	Crítico	Implementar un sistema tecnológico institucional que permita integrar en el proceso de trámite documentario a los actores que participan y generar una trazabilidad de seguimiento.	1	20	20	20	20	Inter medio
70	Soporte	Gestión Económico Financiera	Fraude electrónico por registros malintencionados.	Afectaciones en el flujo de caja.	1	5	5	5	5	Aceptable	Arqueos periódicos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
71	Soporte	Gestión Económico Financiera	Falta de liquidez	Pago a destiempo de las obligaciones con proveedores, remuneraciones, tributos, otros gastos. Mala calificación en el sistema financiero.	3	45	45	45	60	Importante	Venta de activos. Aporte de Capital. Captar inversionistas. Capitalización de deudas. Mantener nivel óptimo de calificación crediticia.	2	30	30	30	40	Inter medio
72	Soporte	Gestión Económico Financiera	No contabilizar hechos económicos	Toma de decisiones no oportunas Estados financieros no razonables	1	15	15	5	10	Aceptable	Manual de políticas contables	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
73	Soporte	Gestión de Seguridad y Riesgos	Rotación de personal en las brigadas de seguridad	Brigadas incompletas. Baja respuesta en caso de una emergencia. Adiestrar nuevo personal.	3	15	30	15	15	Aceptable	Seguimiento del vínculo laboral de los integrantes de las Brigadas. Actualización de las Brigadas de manera semestral.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
74	Soporte	Gestión de Seguridad y Riesgos	Restricciones presupuestales para la disposición final de residuos.	Acumulación de residuos.	2	10	20	20	20	Aceptable	Seguimiento de los contratos con las EO-RS. Inspección al almacén de residuos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
75	Soporte	Gestión de Seguridad y Riesgos	Que el proveedor adultere registros en el proceso de disposición final de residuos.	Sanciones por parte de las empresas regulatorias medioambientales.	1	5	10	5	15	Aceptable	Inspecciones inopinadas a los proveedores. Verificación en la página web del MINAM de los registros y autorizaciones de las EO-RS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

76	Soporte	Gestión de Seguridad y Riesgos	La materialización de uno de los riesgos identificados en la matriz IPERC.	Accidentes e incidentes a personas y/o infraestructura.	2	40	40	40	40	Importante	Capacitaciones en seguridad a todos los colaboradores. Inspecciones programadas e inopinadas. Pruebas de equipos de seguridad. Simulacros.	1	20	20	20	20	Intermedio
----	---------	--------------------------------	--	---	---	----	----	----	----	------------	---	---	----	----	----	----	------------