

MAPA DE RIESGOS DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

Comisión Antifraude de la Universidad de Jaén

Aprobado en Consejo de Gobierno de 26 de enero de 2026

EVALUACIÓN DE RIESGOS

La Orden HFP/1030/2021 incluye como medidas preventivas del fraude y de la corrupción “la implantación de mecanismos adecuados de evaluación del riesgo”, dejando evidencia de los mismos, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude y controlarlas. Dentro de la orden se recomiendan algunos documentos que pueden servir de ayuda, como es la “Guía de Riesgo de Fraude” EGESIF_14-0021-00, la cual se ha tomado como referencia para la evaluación de riesgos.

La metodología de la primera evaluación se realizó a través de cinco pasos básicos:

Con la evaluación del riesgo lo que se pretende es detectar todos los riesgos potenciales, no solo aquellos susceptibles de fraude o corrupción, sino también aquellos que puedan dar lugar a irregularidades o afecten al cumplimiento de normas, buena administración e imagen institucional y, en definitiva, a todos los riesgos a los que pueda estar expuesta la Universidad en el desarrollo de su actividad y que afecten a la consecución de sus objetivos.

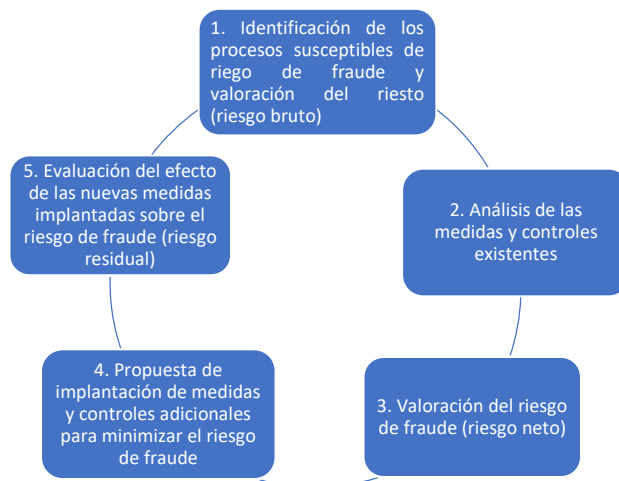
El punto de partida para la evaluación de cada uno de los procesos fue valorar el riesgo de que se produzca una situación de fraude (riesgo bruto) sin tener en cuenta los controles y elementos con los que cuenta la Universidad de Jaén para atenuar el riesgo, para después identificar y valorar la eficacia de los controles que ya hay en marcha para minimizar estos riesgos, ya sea para determinar el grado en que puedan ocurrir o para garantizar que no pasen inadvertidos.

Una vez analizados los controles, se obtuvo el riesgo actual (o neto) lo que da lugar a nuevas acciones o controles adicionales con el fin de minimizar la exposición a las consecuencias negativas que pudieran ocasionar (riesgo residual).

Como puede apreciarse, la evaluación de riesgos tiene un carácter cíclico, por lo que, tras la evaluación de las medidas implantadas, será necesario proceder a la actualización del correspondiente mapa de riesgos.

MAPA DE RIESGOS

El mapa de riesgos constituye uno de los elementos centrales dentro del Plan de Medidas Antifraude de la Universidad de Jaén, siendo, además, el instrumento adecuado para la Gestión del riesgo de fraude asociado a los procesos de los que es responsable nuestra Universidad. Se trata de uno de los documentos que configuran el sistema de prevención de fraude, corrupción y conflicto de intereses y que conlleva una mayor complejidad para su elaboración, puesto que implica para los autores del mismo conocer en profundidad todos y cada uno de los procesos que se ejecutan dentro de la organización.



Por ello la Comisión Antifraude de la Universidad de Jaén (en adelante CAFUJA) ~~ha~~ consideró adecuado que, bajo la coordinación de la misma, participaran en la elaboración del mapa de riesgos todas las Jefaturas de Servicio por su profundo conocimiento de los procesos que se llevan a cabo dentro de su ámbito de actuación.

Atendiendo a la naturaleza de los procesos identificados, se agruparon en las siguientes categorías o áreas de actividad:

- A) Administración electrónica y gestión de información
- B) Gestión de recursos humanos
- C) Contratación pública, gestión económica y subvenciones
- D) Gestión académica, enseñanzas y ordenación docente.

BANDERAS ROJAS

Las banderas rojas son indicadores o señales de alarma que alertan de la existencia de un riesgo alto de fraude o de irregularidad. No conllevan necesariamente que se esté cometiendo fraude, pero sí exigen una especial atención y un examen pormenorizado de la actividad para descartar o confirmar un fraude potencial. Se corresponden con aquellos procesos con una probabilidad alta o muy alta de producirse y con una gravedad en caso de materializarse.

ACTUALIZACIÓN

Tras más de dos años desde la aprobación del mapa de riesgos por el Consejo de Gobierno, la CAFUJA acordó, en reunión celebrada el día 11 de marzo de 2025, llevar a cabo una revisión del mapa de riesgos actualmente en vigor. Para ello, se acordó tener una reunión con el Servicio de Informática que no había podido participar en la elaboración inicial, para explicarles el alcance y contenido del mapa y solicitar su colaboración. Así mismo, se ha solicitado la participación del resto de Servicios Administrativos de la Universidad que sí aportaron los riesgos que identificaban en los procesos que se realizan en sus respectivas unidades, para que hicieran una revisión completa con el fin de identificar nuevos riesgos, detectar cambios en los ya incluidos en el mapa y determinar aquellos otros que, bien por los controles existentes o bien por las actuaciones de mejora llevadas a cabo, han dejado de existir.

La CAFUJA ha recibido 26 respuestas a través de las cuales se han eliminado riesgos, se han modificado algunos de ellos aunque se mantienen dentro del plan, se han incorporado nuevos riesgos detectados y, también, algunos de otros se han mantenido en las mismas condiciones en las que inicialmente se habían recogido, ya que no han cambiado las circunstancias que motivaron su inclusión en el mapa. Con la integración de toda esta información consideramos que se ha llevado a cabo una revisión completa del documento, el cual, una vez aprobado por la CAFUJA se deberá someter a aprobación del Consejo de Gobierno.

A) ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Actividad/ Responsable	Riesgo	Controles existentes	Probabilidad de materializarse/ Descripción	Gravedad si se materializa/ Descripción	Actuaciones de mejora
A01. Registro de documentación Responsable: Servicio Información Registro y E-administración	Suplantación de identidad	- Procedimientos electrónicos: se solicita certificado electrónico clase 2A de la FNMT. - Procedimientos presenciales, en caso de duda, solicitud de documento de identificación.	Muy baja: La probabilidad de que se produzca el riesgo descrito es muy baja por los controles existentes, sobre todo en procedimientos electrónicos.	Muy grave: En la presentación de documentos con suplantación de identidad iría además agravado por el hecho anejo de falsedad documental. Podríamos estar en presencia de algo más que de una falta administrativa, pudiendo concurrir las características propias de delito.	- En virtud de que son los procedimientos electrónicos donde existe un riesgo controlado, se propone pasar a trámite electrónicos los máximos procedimientos posibles del catálogo de procedimientos de la Universidad de Jaén. - Concienciar a los usuarios en ciberseguridad y uso seguro de los certificados electrónicos (uso de contraseñas robustas, guardar copia en sitio seguro, evitar que le comprometan el equipo ...)

A02. Registro de documentación Responsable: Servicio de Información Registro y E-administración	Inestabilidad del Registro Electrónico Común del Ministerio El interesado presenta un registro electrónico admitido en Redsara, pero éste no se vuelca en la base de datos para poder tramitarlo. Para el interesado sí queda presentado, aunque en trámite pendiente de confirmación por el organismo de destino.	- El control es muy débil, ya que solo tenemos conocimiento de una situación de riesgo en este ámbito, cuando ya se ha producido y es el propio interesado quien lo pone de manifiesto.	Baja: Esta situación ha ocurrido en contadas ocasiones.	Grave: Dependiendo del procedimiento y de las consecuencias de un incumplimiento, la gravedad del riesgo descrito puede variar. No obstante, se considera que en general es grave ya que pueden verse afectados los tres ámbitos de evaluación: imagen de la universidad, incumplimiento de la legalidad vigente y riesgo patrimonial por daños y perjuicios.	Implantación de nueva sede electrónica de la UJA en la que se ha contemplado mejoras en las deficiencias de funcionamiento del Registro Electrónico Común.
---	---	--	---	---	---

A03. Gestión de convenios Responsable: Servicio Información Registro y E-administración	Incumplimiento normativo en alguna de las cláusulas del convenio	- Revisión desde el ámbito de gestión administrativa, jurídico, institucional y económico, si procede.	Baja: El control ejercido a priori sobre la documentación y contenido del convenio está muy interiorizado por la organización. Este riesgo aumenta cuando se realiza el convenio con entidades privadas.	Grave: Cualquier incumplimiento normativo se considera extremadamente grave ya que se vería afectada la imagen de la Universidad e incluso, podría afectar a su propio patrimonio.	- Reforzar los sistemas de control económico, normativo, jurídico y de gestión. - Mejorar la aplicación de gestión de convenios.
---	---	---	--	--	--

A04. Protección de datos y seguridad de la información Responsable: Servicio Información Registro y E-administración Servicio de Informática	Brechas de seguridad e incumplimiento de plazos	- Desde el ámbito de gestión recepción de comunicaciones, actividades formación y concienciación sobre medidas de seguridad y actuaciones a realizar. - Coordinación con el resto de agentes implicados para cumplimiento de plazos. - Revisión de nuestras actuaciones por el DPO. - Se exige factor de autenticación - 2FA- para procesos externos y uso de contraseñas robustas con renovación periódica (6 meses) obligatoria	Alta: Es una actividad que afecta a toda la comunidad universitaria, con su infraestructura técnica y personal, en toda la actividad universitaria: docencia, investigación, transferencia y gestión, por lo que el riesgo al ser una actividad tan transversal es alto.	Muy grave: Por afectar a la imagen de la universidad. Un incumplimiento normativo en este ámbito puede derivar en consecuencias extremadamente perjudiciales tanto para la universidad como para los interesados en este procedimiento.	- Revisión de las actividades de tratamiento de datos de carácter personal. - Política de seguridad y procedimientos asociados. - Formación y concienciación. - En proceso la implantación progresiva de las medidas de seguridad del ENS en la UJA.
--	--	--	--	---	---

A05. Suministro de datos e información estadística Responsable: Servicio de Planificación y Evaluación	Posibilidad de que algún órgano directivo o servicio responsable pretenda manipular los datos institucionales o estadísticos que se envían a otros organismos o que se publican en diferentes medios.	- Las personas que suministran los datos tienen la condición de funcionario público.	Baja: Este hecho no ha pasado nunca, pero es susceptible de que en un futuro de competitividad por conseguir fondos (financiación) pudiera presentarse este caso.	Grave: Falseamiento de datos. Imagen de la Universidad. Responsabilidades.	- Transparencia. Código ético. Actuación de mejora ya implantada.
--	--	---	---	--	--

A06. Suministros de datos e información estadística. Responsable: Servicio de Planificación y Evaluación	Errores en la recopilación o el procesamiento de datos	- Validación de datos recibidos - Solicitud de correcciones antes del tratamiento. - Manuales de procesos. - Auditoría internas. - Autenticación	Baja: Riesgo de error por: existencia de claves compartidas, posible debilidad de controles de acceso a las plataformas de tratamiento de información, posibles errores humanos, participación de diversas unidades, falta de criterios homogéneos en la recolección de datos.	Grave: Daño en la credibilidad institucional	- Protocolos claros y detallados para la solicitud, tratamiento y suministro de información. - Identificar y formar a responsables en cada unidad emisora de información. - Auditorías periódicas de accesos. - Mejora en los protocolos de concesión y revocación de permisos de accesibilidad.
--	---	--	--	--	--

A07. Suministro de datos e información estadística. Responsable: Servicio de Planificación y evaluación	Errores de publicación de la información (desactualización, incongruencias, información errónea)	- Revisión previa a la publicación. - Responsabilidades.	Media: Fallos de actualización o coordinación entre unidades / responsables, errores humanos.	Media: Credibilidad e imagen institucional.	- Reforzamiento de acuerdos de confidencialidad. - Auditorías periódicas de accesos. - Mejora en los protocolos de concesión y revocación de permisos de accesibilidad. - Formación del personal sobre protección de datos y de integridad y transparencia. - Revisión de procedimientos de publicación de información institucional. - Identificación de responsables.
---	---	---	---	---	--

A08. Suministro de datos e información estadística. Responsable: Servicio de Planificación y evaluación	Divulgación de información confidencial o de su uso no autorizado por terceros	- Restricciones de acceso según responsabilidad o tipología de usuario. - Transparencia y rendición de cuentas. - Auditorías. - Acuerdos de confidencialidad con usuarios externos. - Encriptado	Baja: Riesgo de fuga de información confidencial o sensible por: uso del correo electrónico para la divulgación de información; falta de controles de acceso adecuados en las plataformas comunes; riesgo de uso no autorizado por el hecho de que la mayoría de los datos sean públicos.	Muy grave: Problemas de privacidad y seguridad, daño a la imagen institucional, incumplimiento de la normativa de protección de datos; sanciones legales.	- Reforzamiento de acuerdos de confidencialidad con externos. - Auditorías periódicas de accesos. - Mejora en los protocolos de concesión y revocación de permisos de accesibilidad. - Formación de personal sobre protección de datos y de integridad y transparencia. - Revisión de los procedimientos de publicación de información institucional. - Identificación de responsables.
---	---	--	---	---	--

A09. Retroalimentación de los grupos de interés. Responsable: Servicio de Planificación y Evaluación	Robo o fuga de datos de los encuestados (violación de protección de datos personales).	- Acceso restringido a administradores a la plataforma de gestión de encuestas. - Protocolos de seguridad informática.	Muy baja: Fallos en la seguridad de la plataforma; remisión de información de los encuestados por correo electrónico.	Grave: Sanciones por incumplimiento normativo y pérdida de credibilidad institucional.	- Reforzar la seguridad de la plataforma. - Auditorías externas. - Formación a los administradores sobre protección de datos. - Protocolos y herramientas para la protección de datos.
--	---	--	---	--	--

A10. Retroalimentación de los grupos de interés. Responsable: Servicio de Planificación y Evaluación	Publicación de datos incorrectos o confidenciales.	- Supervisión previa a la publicación por el responsable. - Automatización del proceso del tratamiento de información.	Muy baja: Fallos en la selección de información a publicar. Falta de protocolos de publicación de resultados de encuestas. Errores humanos en la elaboración de informes de resultados.	Grave: Puede generar problemas legales, incumplimiento normativo, y perjudicar la imagen de la Universidad.	- Reforzamiento de protocolos de publicación de resultados de encuestas. - Automatización del proceso de tratamiento de la información.
--	---	--	---	---	---

A11. Creación de cuentas TIC para personal UJA y externos Responsable: Servicio de Informática	Utilización de servicios y prestaciones por parte del personal que no tuviera requisitos para hacerlo.	- Comprobación previa de la vinculación con la Universidad para el acceso a algunos servicios TIC	Media: Los usuarios pueden seguir usando la cuenta TIC sin tener vinculación con la Universidad, accediendo a algunos servicios.	Media: Disfrutan de acceso a algunos servicios, aunque no cumplan los requisitos para hacerlo.	- Definir la política de uso de cuentas TIC para poder anular cuentas TIC según dicha política defina.
--	--	---	--	--	--

A12. Producción de documentos electrónicos administrativos sin garantías Responsable: Unidades Administrativas de la UJA	No poder responder ante determinadas situaciones con pruebas documentales fiables	- Esquema Nacional de Interoperabilidad (R.D. 4/2010), Reglamento e Instrucciones Técnicas internos sobre administración electrónica.	Alta: Gran parte de los documentos electrónicos que se producen no cuentan con garantías para ser considerados auténticos, fiables, íntegros y conservables.	Grave: Esto provoca mayor ineficacia administrativa, pérdida de credibilidad institucional, imposibilidad de desmentir bulos, etc.	- Incorporar progresivamente todos los procedimientos a la sede-e. - Incluir en las nuevas licitaciones una cláusula sobre requisitos de gestión documental.
--	--	---	--	--	---

A13. Imposibilidad de ingresar y conservar en el Archivo Electrónico Único documentos electrónicos fiables. Responsable: Servicio de Archivo General y Unidades Administrativas de la UJA.	Incumplimiento de la Ley 39/2015 y 40/2015 en cuanto a Archivo Electrónico Único.	- El Servicio de Archivo General dispone de un catálogo de documentos esenciales e importantes.	Alta: Gran parte de los documentos no cumplen con la cadena de custodia, se guardan en las estaciones de trabajo o en Google Drive sin aplicar ningún criterio normalizado y no son transferidos al Archivo.	Grave: Pérdida de parte del patrimonio documental de la UJA.	- Requerir información sobre el estado de conservación de los documentos esenciales e importantes y su formato y soporte de almacenamiento para trazar un plan de transferencia y conservación que evite la obsolescencia y posibilite su recuperación.
--	--	---	--	--	---

B) GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Actividad/ Responsable	Riesgo	Controles existentes	Probabilidad de materializarse/ Descripción	Gravedad si se materializa/ Descripción	Actuaciones de mejora
B01. Selección de Recursos Humanos Responsable: Servicio de Personal	Aportación de documentación falsa en las fases de concurso de los procesos selectivos	- Detección, no sistematizada, por parte de los integrantes de las comisiones y tribunales de selección.	Media: La aportación electrónica de documentos y los sistemas digitales de edición y tratamiento de imágenes posibilitan la materialización sencilla de este riesgo	Grave: Posibilita el acceso a los empleos públicas no respetando los principios de mérito y capacidad	- Revisión documental original, de entrada, de forma aleatoria, de algunos de los candidatos que han superado el proceso selectivo

B02. Selección de Recursos Humanos

Responsable:

Departamentos

Vicerrectorado con competencias en profesorado.

Servicio de Personal

RIESGO
ELIMINADO

El riesgo debe considerarse desaparecido y en consecuencia no debe figurar en el mapa de riesgos.

B03. Selección de Recursos Humanos

Responsable:

Departamentos

Vicerrectorado con competencias en profesorado.

Servicio de Personal

RIESGO
ELIMINADO

El riesgo debe considerarse desaparecido y en consecuencia no debe figurar en el mapa de riesgos.

B04. Gestión para el desarrollo y seguimiento de la actividad profesional y los derechos laborales Responsable: Servicio de Personal Centros Inspección General de Servicios	Falta de asistencia o incumplimiento horario de la actividad académica del personal docente	- Denuncia del alumnado - Control de asistencia a clase no automatizado	Baja: La inexistencia de controles automatizados impide graduar la existencia del riesgo, aunque debido a la escasez de denuncias no se presupone elevada	Media: No realización de la actividad docente con perjuicio para el alumnado	- Establecimiento de un control automatizado de presencia y asistencia - Auditoría mediante visitas aleatorias - Registro de usos consumados de reservas de espacios concedidas, por el siguiente motivo: En el caso de reservas de los espacios deportivos, se producen múltiples ausencias a las reservas para prácticas, con el perjuicio que ello supone, puesto que son espacios de práctica deportiva con alta demanda, por lo que si no se consume el uso docente y el espacio queda vacío provoca frustración en el resto de la demanda, al margen del perjuicio económico que supone, puesto que son espacios alquilables. Estas ausencias se trasladan mediante informes periódicos a las Facultades afectadas, incluso se ha solicitado y mantenido alguna reunión con los responsables, pero el problema persiste año tras año.
--	--	--	---	--	---

B05. Gestión para el desarrollo y seguimiento de la actividad profesional y los derechos laborales Responsable: Servicio de Personal	Incumplimiento de la normativa en materia de incompatibilidades cuando se solicita o en el supuesto de estar desarrollando una segunda actividad y no solicitara	- Comprobación por el Servicio de Personal del cumplimiento de los requisitos para compatibilizar - No existe ningún control en supuestos de no mediar solicitud	Baja: en los supuestos de solicitud presentada por la persona interesada. Media: en los supuestos en que no existe solicitud. Localizar la situación se restringe a denuncia o casualidad.	Grave: Es una falta grave o muy grave en el régimen disciplinario de los empleados públicos	- Protocolizar un sistema de auditoría para la detección de estos supuestos
--	---	--	--	---	---

C) CONTRATACIÓN PÚBLICA, GESTIÓN ECONÓMICA Y SUBVENCIONES

Actividad/ Responsable	Riesgo	Controles existentes	Probabilidad de materializarse/ Descripción	Gravedad si se materializa/ Descripción	Actuaciones de mejora
C01. Publicidad de las bases reguladoras y convocatorias de becas, ayudas, subvenciones y premios. Responsable: Servicio de Control Interno	Falta de publicación en medios oficiales, constituyendo un incumplimiento legal.	- Fiscalización previa realizada por el Servicio de Control Interno, según lo establecido en las Normas Generales de Ejecución Presupuestaria. - Obligación de someter las bases y convocatorias a informe jurídico.	Muy alta: La UJA no publica un extracto de las bases y convocatorias en el BOJA.	Muy grave: Se produce un incumplimiento de las normas de aplicación en la gestión de fondos públicos que puede ocasionar que se incurra, por parte de los responsables y de manera personal, en responsabilidad contable, exigible por parte del Tribunal de Cuentas.	- Llevar a cabo acciones formativas al personal de las unidades que tramitan becas, ayudas, subvenciones y premios. - Realizar una planificación anual de subvenciones enmarcada en el plan estratégico. - Las unidades que tramitan ayudas, becas, subvenciones o premios deberán publicar un extracto de las bases y las convocatorias en el BOJA.

C02. Procedimiento de concesión de becas, ayudas, subvenciones y premios. Responsable: Servicio de Control Interno	No aprobación de bases reguladoras y convocatorias con los requisitos establecidos en la normativa de aplicación.	- Fiscalización previa de todas las becas, ayudas, subvenciones y premios que se vayan a convocar. - Obligación de someter las bases y convocatorias a informe jurídico.	Baja: La implantación desde el ejercicio 2021 de la fiscalización previa ha prevenido estas irregularidades. No obstante, la falta de planificación que se produce en algunas ocasiones, impide que en algunos casos se tenga tiempo suficiente de fiscalizar adecuadamente y subsanar los reparos. Igualmente, en ocasiones no es posible la fiscalización previa porque las unidades tramitadoras no cumplen con la obligación de enviar la documentación al Servicio de Control Interno.	Muy grave: La concesión de becas, ayudas, subvenciones o premios sin seguir el procedimiento legalmente establecido puede ser causa de responsabilidad contable por la inadecuada gestión de los fondos públicos.	- Informar a todas las unidades tramitadoras de la obligación de someter a fiscalización previa y a informe jurídico todas las convocatorias. - Realizar una adecuada planificación por parte de todos los gestores. - Publicación en la página web del Servicio de Control Interno el procedimiento.
--	--	---	---	---	---

C03. Procedimiento de concesión de becas, ayudas, subvenciones y premios. Responsable: Servicio de Control Interno	Concesión a personas o entidades que no cumplan los requisitos.	- Revisión de la documentación presentada por los solicitantes por parte de la comisión encargada de realizar la concesión. - Revisión por parte de los órganos que resuelven.	Baja: Se verifica por parte de las comisiones de concesión la justificación de los requisitos exigidos para ser beneficiario.	Muy grave: La concesión de becas, ayudas, subvenciones o premios sin que el beneficiario cumpla los requisitos para ello, es un incumplimiento legal que implica el reintegro de los importes indebidamente concedidos y, en su caso, podría dar lugar a la comisión de uno o varios delitos.	- Se deben hacer las comprobaciones pertinentes de la veracidad de los documentos aportados y del cumplimiento de los requisitos. - Realizar auditorías de cumplimiento.
--	--	---	---	---	---

C04. Control de becas, ayudas, subvenciones y premios concedidos. Responsable: Servicio de Control Interno	Falta de justificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de los beneficiarios.	- Revisión de los expedientes por parte del personal de las unidades concedentes. - Fiscalización, en su caso, por parte del Servicio de Control Interno.	Baja: Se verifica por parte de las unidades tramitadoras la justificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de los beneficiarios.	Muy grave: La falta del cumplimiento de las obligaciones y justificación de tal cumplimiento por parte de los beneficiarios, es una infracción legal que implica la devolución de las cantidades no justificadas, así como, en su caso, los correspondientes intereses de demora. No exigir por parte de los responsables de la concesión la devolución a los interesados, cuando así proceda, puede ser constitutivo de responsabilidad contable.	- Establecer protocolos para comprobar la aportación de la justificación y comprobación de la misma. - Indicar en las convocatorias que no se podrá ser beneficiario si se tiene pendiente de justificación una subvención anterior. - Establecer protocolos para exigir el reintegro en los casos en los que, debiendo hacerse, no se aporte justificación o la misma no responda a los requisitos establecidos en las bases de concesión o en la convocatoria.
--	--	--	--	--	--

C05. Gestión presupuestaria, económica, contable y fiscal Responsables: Servicios de Asuntos Económicos Servicio de Contabilidad y Presupuestos Servicio de Control Interno	Gestión incorrecta del presupuesto de la UJA: falta de la firma del responsable del centro de gasto, falta de crédito para el gasto, falta de conformidad del gasto, falta de documentación exigida por el procedimiento.	- Control previo al pago por los Servicios de Asuntos Económicos/Contabilidad y Presupuestos del expediente de retención de crédito, de las firmas tanto de autorización como de conformidad del gasto y de la documentación exigida por el procedimiento. - Control de la documentación exigida, a priori o a posteriori del pago (según el tipo de gasto), por el Servicio de Control Interno.	Baja: El control previo del pago por los Servicios de Asuntos Económicos/Contabilidad y Presupuestos y el control, a priori o a posteriori del pago (según el tipo de gasto), por parte del Servicio de Control Interno refuerzan esta seguridad.	Grave: La gravedad para el patrimonio e imagen de la UJA puede ser más o menos importante, en función del importe del gasto, de la financiación del mismo y de la norma que se incumpla. En general, podemos establecer la materialización de este riesgo como de "grave".	Las medidas actuales se consideran suficientes para minimizar el riesgo.
--	--	---	---	--	---

C06. Pago a proveedores. Responsables: Servicios de Asuntos Económicos y Servicio de Contabilidad y Presupuestos	Fraude en el cambio de la cuenta del proveedor para el pago a persona distinta al mismo.	- Control previo al pago por el Servicio de Asuntos Económicos/ Contabilidad y Presupuestos, así como exigencia de que el cambio de cuenta solo se realizará en la propia factura/factura rectificativa. - No se aceptan comunicaciones recibidas al respecto por correo físico o electrónico,	Muy baja: La probabilidad de materializarse actualmente es muy baja, por los controles y las medidas adoptadas.	Muy grave: La gravedad es alta ya que puede suponer un perjuicio grave para el proveedor y para la UJA.	Las medidas actuales se consideran suficientes para minimizar el riesgo.
--	---	--	---	---	---

C07. Gestión presupuestaria, económica, contable y fiscal Responsable: Servicio de Asuntos Económicos	Utilización de tarjeta bancaria para el pago, lo que puede ocasionar algún cargo no deseado.	En la UJA solo se realiza el pago por tarjeta en los siguientes casos: - Pago habitual por tarjeta: inscripciones a congresos, cursos, jornadas... para las que no se permita o no convenga el pago por transferencia. No hace falta autorización de la Gerencia ya que para éste fue para el que se autorizó inicialmente su uso. - Cuando el proveedor sólo admite el pago con tarjeta y no se disponga de otro proveedor que pueda suministrar el mismo producto mediante pago habitual. Este caso supone, igualmente, un PAGO POR ADELANTADO, con las condiciones del mismo. - En caso de pago urgente a proveedor extranjero de país no situado en territorio SEPA. Este caso supone, igualmente, un PAGO POR ADELANTADO, con las condiciones del mismo. - Cualquier otra circunstancia se valorará y, en su caso, se podrá solicitar la autorización de la Gerencia. Para minimizar el riesgo de fraude, se utilizan tarjetas virtuales asociadas a las principales que se cargan periódicamente con pequeños importes.	Baja: Como suelen utilizarse páginas seguras y por los controles y medidas adoptadas, la probabilidad de materializarse consideramos que es baja.	Leve: En el caso de materializarse, gracias a la utilización de tarjetas virtuales asociadas a las principales, el riesgo consideramos que sería leve.	Las medidas actuales se consideran suficientes para minimizar el riesgo.
---	---	--	---	--	---

C08. Gestión del Gasto y Pago a proveedores Responsable: Servicio de Contabilidad y Presupuestos	Riesgo de incumplimiento del período de pago a proveedores	Seguimiento mensual de los indicadores "I.[PC 01.231]-01- Período Medio de Pago a proveedores" y del indicador "I.[PC 01.231]-03 - Plazo medio mensual de aceptación o comprobación de facturas".	Baja: Se establece como objetivo una mejora de 5 días en ambos indicadores respecto a lo establecido en la legislación, estrecho seguimiento por el personal de los Servicios de Contabilidad y Presupuestos y Asuntos Económicos.	Grave: Además del incumplimiento de la ley puede suponer un perjuicio al tener que abonar intereses de demora.	El control mensual establecido de ambos indicadores para posibilitar la toma de decisiones antes del incumplimiento minimiza el riesgo.
--	---	--	--	--	--

C09. Gestión del Gasto y Pago a terceros. Responsable: Servicios de Asuntos Económicos	Pago de indemnizaciones por razón del servicio por viajes no realizados.	- Modificación de la normativa de gestión presupuestaria. - Control previo por el Servicio de Asuntos Económicos de los requisitos de justificación establecidos en la normativa aplicable y, en particular, verificación de que en el expediente figura algún documento que acredite la realización de la comisión.	Baja: La probabilidad de materializarse actualmente es baja, por el control previo por el Servicio de Asuntos Económicos de los requisitos de justificación establecidos en la normativa aplicable para las indemnizaciones por razón del servicio. El control a posteriori por parte del Servicio de Control Interno, refuerza esta seguridad.	Grave: Consecuencias graves ante la AEAT (por su consideración, en su caso, como rendimiento del trabajo, con el descuento necesario de IRPF), ante la Seguridad Social (por el incremento obligado, en su caso, de las bases de cotización), ante el órgano financiador (por la devolución, en su caso, de las cantidades no justificadas convenientemente), así como posible menoscabo del presupuesto de la Universidad.	Las medidas actuales se consideran suficientes para minimizar el riesgo.
--	---	---	--	---	---

C10. Gestión económica ayudas de movilidad Responsable: Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación	- No devolución de los importes percibidos indebidamente por los estudiantes beneficiarios de beca de Movilidad. - El estudiante disfruta de cantidades que no le corresponden de acuerdo con las convocatorias.	- En el Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación se controla el cumplimiento de los requisitos y/o obligaciones exigidas en la convocatoria. - Se solicita vía Email la devolución.	Alta: Ya que las cantidades se abonan al estudiante al iniciar la movilidad, cantidad que después debe ser regularizada teniendo en cuenta la estancia real del estudiante y el cumplimiento de las obligaciones exigidas en la convocatoria. Al solicitar la devolución por email, no está garantizada la devolución en todos los casos. No hay establecido un procedimiento de reintegro de las cantidades percibidas indebidamente, o no se está siguiendo el procedimiento establecido en la Universidad.	Muy Grave: Perjuicio económico para la universidad. La concesión de importes de becas y/o ayudas sin que el beneficiario cumpla los requisitos para ello.	Establecer o clarificar con el Área Económica el procedimiento de reintegro hasta llegar a la vía de apremio en caso de ser necesario, actuación actualmente en proceso. Existe un control de los estudiantes a los que hemos solicitado la devolución y de los que han efectuado el reintegro.
--	---	--	---	--	---

C11. Movilidad de estudiantes. Ausencia de seguro médico por parte de los estudiantes beneficiarios de beca de movilidad. Responsable: Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación	- El estudiante puede estar realizando la movilidad sin un seguro médico que cubra las contingencias mínimas exigidas en la convocatoria.	- Se comprueba manualmente la existencia de ese Seguro. - En el caso de los estudiantes entrantes, se presenta la dificultad de comprobación debido a la multitud de seguros, redactados en diferentes idiomas.	Medía: Debido al elevado número de estudiantes y a que el control es manual, existe probabilidad de que se produzca.	Muy Grave: En caso de producirse una contingencia, perjuicio para la imagen de la universidad y posibles consecuencias económicas para la universidad, al tener que cubrir los posibles gastos.	Estudiar la posibilidad de que la universidad ofrezca a los estudiantes, previa licitación, un seguro obligatorio con las coberturas mínimas exigidas. Pedir como requisito previo que una copia del seguro de los estudiantes entrantes venga redactada en inglés. En caso de dudas con las coberturas del seguro, exigimos un modelo firmado por la compañía aseguradora en el que se informe de que el seguro tiene las coberturas que exigimos.
---	---	--	--	---	--

C12. Gestión económica de los proyectos de cooperación internacional para el desarrollo financiados por la AACID Responsable: Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación	Déficit en la ejecución de las subvenciones de la AACID, lo que conlleva devolución de las cantidades no ejecutadas, minoración de partidas y pago de intereses de demora	Supervisión del estado de ejecución de estos proyectos y del control de la operativa de sus centros de gasto desde la Oficina de Voluntariado y Cooperación para el Desarrollo de la UJA	Media: Varios motivos: El profesorado responsable no suele controlar el nivel de ejecución del presupuesto del proyecto; Desde la Oficina de Voluntariado y Cooperación para el Desarrollo se carece del tiempo suficiente para realizar controles con la asiduidad necesaria; Hay cantidades que se transfieren a la contraparte para la ejecución directa en el país de que se trate. Solamente se es consciente del nivel de ejecución de estas cantidades cuando se reciben informes de justificación, siendo a veces tarde para reaccionar.	Media: Además de un perjuicio para la imagen general de la Universidad (incapacidad de gestión), económicamente existe un perjuicio, en tanto en cuanto las cantidades abonadas en concepto de intereses de demora son abonadas desde el presupuesto de la Universidad. No obstante, no suele tratarse de cantidades muy significativas	Mejorar el control del nivel de ejecución presupuestaria de estos proyectos.
---	--	---	---	---	---

C13. Contratación pública: Fase preparatoria del expediente de contratación. Responsable: Servicio de Contratación y Patrimonio	Riesgo de no detección de conflictos de interés entre el personal de la UJA que participe directa o indirectamente en el procedimiento de contratación.	Código Ético del Personal Docente e Investigador y del Personal de Administración y de Servicios.	Baja. No se han detectado conflicto de interés entre las personas que más intervienen en los procedimientos de contratación ni se han realizado denuncias ni quejas al respecto.	Grave. En caso de materializarse un conflicto de interés puede derivar en una adjudicación fraudulenta de un contrato.	Formalización de una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal que participa en el procedimiento de contratación y su verificación, cuando proceda.
---	--	--	--	--	--

C14.Contratación pública: Fase preparatoria del expediente de contratación. Responsable: Servicio de Contratación y Patrimonio	Riesgo de limitación de la concurrencia mediante utilización inadecuada del procedimiento negociado sin publicidad	Fiscalización previa del Servicio de Control Interno e Informe del Servicio Jurídico.	Media. La probabilidad de materializarse este riesgo es media debido a los controles existentes, ya que su tramitación requiere de informes favorables del Servicio Jurídico y de Control Interno.	Grave. En caso de materializarse este riesgo, supondría una adjudicación fraudulenta, vulnerando los principios fundamentales de la contratación pública.	Limitar este tipo de procedimientos exclusivamente a los casos que estén específicamente recogidos en la Ley de Contratos del Sector Público.
--	---	--	--	---	--

C15. Contratación pública: Fase preparatoria del expediente de contratación. Responsable: Servicio de Contratación y Patrimonio	Limitación de la concurrencia mediante la redacción de pliegos de prescripciones técnicas orientados hacia una empresa determinada.	Informe del Servicio Jurídico sobre la idoneidad de las cláusulas establecidas en los pliegos. Se determina con claridad la ponderación de cada criterio de adjudicación y las reglas de valoración que se aplicarán, de manera que todas las empresas licitadoras conozcan el método de valoración a la hora de preparar sus ofertas.	Media. La probabilidad de materializarse este riesgo es media debido al componente técnico de los pliegos de prescripciones técnicas que se redactan por las Unidades promotoras del contrato.	Muy grave. En caso de materializarse este riesgo, supondría una adjudicación fraudulenta, vulnerando los principios fundamentales de la contratación pública.	Realizar acciones formativas para las personas que habitualmente elaboran pliegos de prescripciones técnicas.
---	--	--	--	---	--

C16. Contratación pública: Fase de licitación Responsable: Servicio de Contratación y Patrimonio	Vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación.	Uso de la licitación electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Apertura de proposiciones por la Mesa de Contratación por medios electrónicos y con control previo de la presencia de sus miembros. Publicación de las actas de las mesas de contratación con todos los datos de las propuestas presentadas por las empresas licitadoras.	Baja. La probabilidad de materializarse es baja porque todo el procedimiento se lleva a cabo de manera electrónica y cualquier infracción del mismo queda reflejado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.	Grave. Si se produjera la imagen de la Universidad se vería gravemente afectada y provocaría desconfianza hacia la misma por parte de las empresas licitadoras	Exigir una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal que intervenga en el proceso de contratación y su verificación cuando proceda.
--	--	---	--	--	--

C17. Contratación pública: Fase de selección de la empresa contratista. Responsable: Servicio de Contratación y Patrimonio	Falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas técnicas presentadas por las empresas licitadoras.	Los informes de valoración se elaboran por comisiones integradas por dos o más personas y se firman electrónicamente por todas ellas. Publicación en el Perfil del Contratante de la composición de las Mesas de Contratación, así como las actas y los informes técnicos que motivaron la adjudicación.	Media. La probabilidad de materializarse puede ser media si no están bien definidos los criterios de adjudicación no automáticos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y no se especifica claramente su forma de valoración.	Muy grave. La concurrencia de este riesgo es contraria a los principios fundamentales de la contratación pública de no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores.	Exigir una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y su verificación, cuando proceda.
--	--	--	---	--	--

C18. Contratación pública: Fase de selección de la empresa contratista. Responsable: Servicio de Contratación y Patrimonio	Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificadas adecuadamente por la empresa licitadora.	Requerimiento de justificación a las empresas que han presentado ofertas anormalmente bajas. Se requiere un informe preceptivo por parte de la comisión técnica que ha elaborado el informe técnico de valoración de ofertas.	Media. En ocasiones la documentación presentada por las empresas para justificar las bajas es compleja y de difícil comprobación y los informes técnicos no evidencian claramente la viabilidad de las propuestas.	Grave. En caso de realizarse la adjudicación a una empresa que no justifique adecuadamente su oferta, puede dar lugar a un incumplimiento de contrato o mala ejecución.	Establecer planes de formación para las personas técnicas que participan en las comisiones de valoración y fijar mecanismos adecuados para realizar un seguimiento pormenorizado de la ejecución de los contratos, con el objetivo de garantizar su correcta ejecución sin que se produzca una merma en la calidad de los servicios, las obras o los suministros contratados.
--	--	---	--	---	--

C19. Contratación pública: Fase de ejecución del contrato. Responsable: Servicio de Contratación y Patrimonio	No detectar cambios en las prestaciones contratadas o que se ejecuten de forma deficiente o con calidad inferior a la propuesta por la empresa contratista.	- La persona responsable del contrato realiza un seguimiento de su ejecución de forma que se garantice el adecuado cumplimiento de las prestaciones contratadas. - El Servicio de Control Interno realiza auditorías periódicas en contratos de cierta relevancia. - Con la formalización del acta de recepción se da la conformidad y visto bueno al cumplimiento del contrato.	Media: La probabilidad de que se materialice es media según los datos de fiscalización del Servicio de Control Interno.	Muy Grave. La Universidad se vería afectada por la obtención de un servicio, suministro u obra que no cumple con las condiciones pactadas y con la calidad exigidas en los pliegos.	- Impulsar la figura del responsable del contrato y de las funciones establecidas en la LCSP. - Dejar constancia en el expediente de los incidentes que puedan surgir durante la ejecución del contrato y de las circunstancias pactadas (mejoras, condiciones especiales de ejecución, etc.). - Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para los casos de incumplimientos o cumplimientos defectuosos.
---	--	--	---	---	---

C20. Contratación pública: Fase de ejecución del contrato Responsable: Servicio de Contratación y Patrimonio	Ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales	Inclusión en el pliego de cláusulas administrativas particulares del procedimiento para llevar a cabo las modificaciones contractuales. Informes del Servicio Jurídico y de Control Interno sobre la viabilidad jurídica y económica de la modificación propuesta por la persona responsable del contrato.	Baja. La probabilidad de que se materialice es baja debido a los controles existentes descritos.	Grave. Las modificaciones de contratos que incumplan lo previsto en la Ley podrían ser anulables conforme al Derecho Administrativo y provocar un incremento económico del contrato.	- Establecer con claridad en los pliegos de condiciones las causas previstas para las modificaciones de los contratos. - Publicar las modificaciones de los contratos en los medios que resulte preceptivo.
--	--	--	--	--	---

C21. Gestión económica de Proyectos I+D+i Responsable: Servicio de Gestión de la Investigación	Imputación de gastos inadecuada al Proyecto en atención a la normativa aplicable al mismo. Deficiencias en el seguimiento de los gastos imputados al Proyecto por una mala gestión de la documentación justificativa del mismo. Reintegro total o parcial de subvenciones por inadecuación del gasto imputado.	Responsables de Gestión adscritas al Departamento al cual pertenece el IP de la actividad investigadora. Servicio / Unidad encargada de la gestión de los proyectos de investigación. Investigador Principal del Proyecto I+D. Control interno y externo a posteriori por la entidad concedente.	Media: La probabilidad de que se materialice es media según los datos de fiscalización del Servicio de Control Interno.	Grave: Reintegrar cantidades significativas de subvenciones concedidas, por inadecuación de determinados gastos imputados a los Proyectos I+D+i.	Controles de fiscalización crítica. Actuaciones de difusión de elegibilidad de gasto por especificidad según convocatoria y organismo financiador.
--	---	--	---	--	--

C22. Gestión de contratos OTRI Responsable: Servicio de Gestión de la Investigación	El contrato art. 60 puede encubrir el ejercicio profesional por parte del investigador/es participantes en el mismo, violando la Ley de incompatibilidades.	El control se efectúa en un primer momento por el Departamento al que pertenezca el investigador, ya que el Director del Departamento tiene que dar el Vº Bº con carácter previo a la autorización por parte del Vicerrector competente en la materia. Contar con el asesoramiento del Gabinete Jurídico.	Baja, debido a los controles existentes.	Muy Grave. Incumplimiento de la Ley de incompatibilidades <i>(Impacto elevado pero baja frecuencia)</i>	Hacer una revisión de los controles que se están efectuando por parte de los Departamentos y por parte de la OTRI, contando con el asesoramiento de los servicios del Gabinete Jurídico si fuera necesario,
---	--	---	--	---	--

C23. Protección de resultados investigación Responsable: Servicio de Gestión de la Investigación	Registro por parte del investigador como propios de patentes o propiedad industrial cuando lo debería hacer a nombre de la Universidad	La OTRI pueden detectar que un investigador utiliza fondos de la Universidad para patentar como propios las que deben estar registradas a nombre de la UJA	Baja, debido a los controles existentes.	Media. No tiene mucha incidencia, ya que para efectuar el registro hay que pagar unas tasas.	Controles aleatorios de gastos de inscripción en la Oficina de Patentes por parte de la OTRI y Control Interno.
--	---	---	--	--	--

C24. Protección de resultados investigación Responsable: Servicio de Gestión de la Investigación	Publicaciones y divulgación de resultados previamente a su protección, lo que imposibilita esta última.	En la tramitación de solicitudes de patentes por la OEPM se analiza la situación del estado del arte a la fecha de solicitud	Media.	Grave: Compaginar la publicación y la protección de resultados no es asunto fácil, por lo que no es infrecuente que ocurra esta circunstancia que afecta, como la anterior, al número de patentes de nuestra entidad.	Acciones informativas sobre protección de resultados de investigación dirigidas al PDI
--	--	---	----------------------	---	---

D) GESTIÓN ACADÉMICA, ENSEÑANZAS Y ORDENACIÓN DOCENTE

Actividad/ Responsable	Riesgo	Controles existentes	Probabilidad de materializarse/ Descripción	Gravedad si se materializa/ Descripción	Actuaciones de mejora
D01. Impago de la matrícula Responsable: Servicio de Gestión Académica	Riesgo patrimonial para la Institución	Además del control que establece la aplicación de matrícula, se procede a la comprobación de los derechos que tiene el alumno como consecuencia de las bonificaciones y compensaciones establecidas.	Muy baja: Existe poca probabilidad de que se produzca y el impacto en la organización en el supuesto de que se produzca sería bajo.	Muy Leve. El riesgo patrimonial que puede originar el impago de un alumno supone un importe mínimo	Incremento de los controles con muestreos de matrícula. Evaluación periódica de la efectividad de los controles de matrícula a partir de muestreos regulares de su aplicación.

D02. Devolución de precios públicos Responsable: Servicio de Gestión Académica	Riesgo patrimonial de que se produzca una devolución que no le corresponde al estudiantado.	Comprobación manual de los importes abonados y de las bonificaciones y compensaciones establecidas.	Muy baja: Existe poca probabilidad de que se produzca	Muy leve: El pago de una devolución indebida originaría un bajo impacto patrimonial en la Institución.	Muestreo de devoluciones por diferentes conceptos de bonificación. Actuación en proceso.
--	--	--	---	--	---

D03. Acreditación documental de requisitos

Responsable:

Servicio de Gestión Académica

El alumnado puede aportar documentación falsa, errónea o no actualizada

Se solicita la copia de la documentación. La mayoría de los requisitos que se solicitan al alumnado vienen visados por otras instituciones

Baja: Existe una baja probabilidad de que ocurra. Se cuenta con acceso a la información de otras administraciones para verificar esta

Grave: Se trata de falsedad documental que viene recogido como un delito.

Solicitar acceso a las diferentes bases de datos públicas para comprobar la documentación aportada mediante el DNI del interesado.

D04.Traslado expediente entrante Responsable: Servicio de Gestión Académica	En solicitudes telemáticas de traslados de expediente entrante, se podría manipular el Certificado Académico Personal.	Se comprueba individualmente la verificación de la documentación presentada, antes de su remisión al Centro correspondiente. Ha tenido impacto al minimizar el riesgo de falsificación de la documentación.	Baja: Baja probabilidad por el seguimiento individualizado de la documentación. El alumnado tiene conocimiento de penalización detectado el fraude.	Leve: Podría verse afectado algún alumno que hubiera pedido traslado, en titulaciones que tiene limitados los traslados, y que finalmente no se le concediera.	- Muestreo de documentación original exigida al estudiantado una vez admitido y matriculado el alumnado.
---	---	---	---	--	---

D05. Aportar información académica de alumnos a entidades externas a la UJA, previa petición de estas. Responsable: Servicio de Gestión Académica	Vulnerar la ley de protección de datos	Cuando tenemos petición de información de organismos externos, se pregunta al Servicio de Información y/o al DPO de la UJA si procede el envío de dicha información porque haya un convenio entre la UJA y esa entidad/organismo que necesita los datos.	Muy baja: Se trata de casos excepcionales y el seguimiento es individualizado	Muy grave: ya que se vulnera la ley de protección de datos.	Emitir ticket de incidencia o petición al Servicio de Información para que quede constancia de la petición de comprobación de convenio que no vulnera la ley. Recabar por los conductos oficiales información a Secretaría General o al Servicio de Información, Registro y Administración Electrónica, para que informe sobre la forma de proceder al respecto, recabando, en su caso, la información necesaria al DPO.
---	--	--	--	--	--

D06. Creación de cuentas TICs a nivel masivo para alumnos de DUA, Bachillerato y CFGS. Responsable: Servicio de Gestión Académica y Servicio de Investigación	Utilización de servicios o prestaciones por parte de personal que no tuviera requisitos para hacerlo.	Una vez finalizadas todas las adjudicaciones del DUA, se anulan las cuentas TIC de alumnos no matriculados.	Media: Los estudiantes que no se matriculan disponen de acceso con cuenta TIC a algunos servicios.	Media: Disfrutan de acceso a algunos servicios, aunque no cumplan los requisitos para hacerlo.	Localizar las cuentas TICs activas y que no se corresponden con alumnos de la UJA y realizar depuraciones.
---	--	--	--	--	---

D07. Creación de cuentas TIC's a nivel masivo para alumnos de DUA, Bachillerato y CFGS	Suplantación de identidad.	-Para poder obtener sus credenciales se le remite un código a su móvil/correo personal. - Se activa un 2º factor de autenticación. - Obligatoriedad de cambio periódico de contraseña (establecido en 6 meses). - Se ha implementado el acceso a credenciales con certificado electrónico.	Baja: Se solicitan datos personales para poder obtener las credenciales.	Muy grave: Acceso indebido a datos personales e incumplimiento de normativa.	- Obligatoriedad de obtener la primera vez las credenciales de la cuenta TIC mediante certificado digital/DNI-e.
--	-----------------------------------	---	--	--	--

D08. Expedición de un Título Oficial (Grado, Máster y Doctorado). Responsable: Servicio de Gestión Académica)	Incumplimiento de los requisitos exigidos para la expedición de un Título Oficial (Grado, Máster y Doctorado)	Existen diferentes controles internos que permiten detectar estas irregularidades, procediéndose a la anulación de la solicitud por incumplimiento de los requisitos.	Muy baja: Existen diferentes controles a lo largo de la vida del expediente académico del alumno	Grave: Al disponer el alumnado de un resguardo que le acredita estar en posesión de un Título Oficial.	- No se procede a emitir la carta de pago de abono del Título, hasta la comprobación de que el alumnado cumple con los requisitos exigidos para la expedición del mismo. Actuación implantada. - Comprobación de la eficacia de los mecanismos de control mediante controles aleatorios.
---	--	--	--	--	---

D09. Custodia de los
Títulos Oficial
(Grado, Máster y
Doctorado) y SET

Responsable:
Servicio de Gestión
Académica

Brecha en la
seguridad
documental en los
archivadores que se
utilizan para la
custodia de los
Títulos Oficiales y
SET, una vez
finalizada la jornada
laboral.

ELIMINAR RIESGO

D10. Entrega del Título Oficial (Grado, Máster y Doctorado) y SET en ventanilla Responsable: Servicio de Gestión Académica	Entregar un Título y/o SET a una persona no correcta por suplantación de identidad.	Existen controles de identificación de identidad de la persona que va a retirar el Título y/o SET.	Muy baja: Existe poca probabilidad de que se produzca, al existir controles expresamente establecidos.	Media: La persona que ha retirado el título puede hacer uso fraudulento del mismo	Creación de un protocolo de actuación sobre la retirada del Título y/o SET. Actuación implantada. Comprobación de la eficacia de los mecanismos de control mediante controles aleatorios.
--	--	---	--	---	---

D11. Acceso a la Universidad sin contar con los requisitos legales para ello. Responsable: Servicio de Gestión Académica	El interesado podría acceder a la Universidad aportando documentación falsa	- La mayoría de los casos de acceso vienen verificados por otra administración. - Para casos particulares: revisión de la documentación que presenta.	Media: Dado el alto número de personas que están interesadas en acceder a la Universidad	Grave: Podría matricularse y graduarse sin tener los requisitos previos de acceso	Muestreo de casos y verificación de los mismos. Actuación en proceso. Comprobación de la eficacia de los mecanismos de control a través del muestreo aleatorio de casos.
--	--	---	--	---	--

D12. Gestión de la Organización Docente Responsable: Servicio de Gestión de las Enseñanzas	Grupos de prácticas que de facto se imparten como si fuesen un solo grupo.	No existen controles.	Alta: Es muy probable que esté ocurriendo, aunque se desconoce en qué medida se está produciendo.	Media: Pueden figurar como ocupados espacios que realmente no lo están y computándose horas de prácticas del profesor que no las imparte.	- Control de presencia del profesorado - Visitas aleatorias a los espacios en los que se deberían estar desarrollando las prácticas. - Registro de usos consumados de reservas de espacios concedidas, por el mismo motivo indicado en el riesgo B04.
--	---	------------------------------	---	---	---

D13. Gestión de la Organización Docente Responsable: Servicio de Gestión de las Enseñanzas	Docencia impartida por personas distintas a las previstas en el POD.	Ninguno.	Alta: Es muy probable que se esté produciendo, pero se desconoce en qué medida ocurre.	Muy grave: Se elude carga de trabajo a costa de vulnerar derechos de determinados trabajadores o, lo que aún es peor, tratando como trabajadores a personas que no lo son.	- Implantar un sistema de control de presencia. - Auditorías mediante visitas aleatorias a los espacios docentes.
--	---	-----------------	--	--	---

D14. Gestión de las Guías Docentes Responsables: Centros y departamentos	Incumplimiento de las guías docentes	El buzón de quejas y sugerencias es un control relativo, ya que es muy probable que dichas quejas sólo se produzcan cuando se producen modificaciones desfavorables a los interesados.	Media: no hay elementos de juicio para determinar si la probabilidad es alta o baja, de ahí que se clasifique como media. La mayoría de los docentes cumplen con el contenido de las guías, tanto en el contenido de las asignaturas como en los procedimientos de evaluación, y existen mecanismos para su modificación en cursos sucesivos.	Muy grave: Es motivo de no renovación de los títulos.	- Si no se hace ya, preguntar al alumnado en las encuestas de evaluación docente - Preguntar al profesorado si tienen dificultades para cumplir con las guías - Asegurarse de que los SIGC de los Centros disponen de un procedimiento eficaz para modificar las guías docentes en caso de necesidad
--	---	---	---	---	--

D15. Gestión de la Organización Docente Responsable: Centros	Cambio de fecha, hora y/o lugar de los exámenes sin comunicarlo previamente al Centro	Denuncias del estudiantado	Alta: es difícil saber si se está produciendo y en qué medida, pero resulta muy sencillo comunicar cambios por interés del profesor, y muy difícil que éstos denuncien, salvo que el resultado del examen no sea satisfactorio para ellos.	Grave: Al margen del perjuicio para el alumnado, implica que los espacios afectados no se pueden utilizar para otras actividades al estar teóricamente ocupados.	- Control de presencia - Auditorías mediante visitas aleatorias
--	--	-----------------------------------	--	--	--