

1. Identificación							2. Valoración del riesgo de corrupción														
Nº	1.1 Descripción del Riesgo	1.2 Tipo de proceso	1.3 Proceso	1.4 Objetivo	1.5 Causas		1.6 Consecuencias	Análisis del riesgo		Valoración del riesgo											
					1.5.1 Debilidades (Factores Internos)	1.5.2 Amenazas (Factores Externos)		2.1 Riesgo Inherente			2.2 Controles			2.3 Riesgo residual		2.4 Acciones asociadas al control					
								2.1.1 Probabilidad	2.1.2 Impacto	2.1.3 Zona del riesgo	2.2.1 Descripción	2.2.2 Preventivo	2.2.3 Defectivo	2.2.4 Correctivo	2.3.1 Impacto	2.3.2 Zona del riesgo	Período de ejecución	Acciones	Registro		
1	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Estratégico	Aseguramiento de la calidad institucional y de programas	Desarrollar en la institución actividades para promover, gestionar y mejorar permanentemente la calidad de la institución y de los programas académicos de pregrado, en concordancia con el sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior del ministerio de educación nacional y los lineamientos para la acreditación de programas de pregrado del consejo nacional de acreditación	La falta de las evidencias necesarias en la ejecución del proceso de autoevaluación del programa		Perdida de información Institucional	2	5	Baja	Realización de un taller para la organización de los soportes documentales requeridos en el procedimiento de autoevaluación	X			1	5	Baja	Depende cronograma de cada programa	Realización de taller con cada programa académico	Lista asistencia taller	
2	Concentración de autoridad o exceso de poder	Estratégico	Planeación Institucional	Orientar el desarrollo de la universidad en el corto, mediano y largo plazo a través de la formulación, viabilización y seguimiento de planes, programas y proyectos, para garantizar el cumplimiento de la misión y visión, a través de la eficiencia y eficacia	Exceso de poder y/o autoridad concentrado en un área, cargo o funcionario. La falta de claridad de los límites de las acciones y decisiones que puede tomar cada servidor y su alcance.	Dependencia de la toma de decisiones por entes externos en la gestión institucional	Perjuicio	2	10	Moderada	Resolución 2778 de 2008 MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS BASADO EN COMPETENCIAS Acuerdo 066 de 2005 Estatuto General de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia		X		1	10	Baja	anual	Evaluación por competencias	evaluación anual	
3	Extralimitación de funciones.				Falta de claridad en el límite de autoridad en el desempeño de las funciones.	Influencia de terceros.	Perjuicio	3	5	Moderada	Procedimientos documentados por áreas y profesionales responsables de áreas del proceso Planeación Institucional. Inducción Puesto de Trabajo A-GH-P13-F02		X			2	5	Baja	30 de octubre	Evaluación por competencias	evaluación anual
4	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).				Incumplimiento de procesos institucionales, de directrices y políticas Institucionales; Desconocimiento por parte de los servidores e l contenido y alcance de la ley Disciplinaria.	Soborno	Daño o Detrimento	3	20	Extrema	Delegación de reserva a funcionarios definidos por el jefe de la oficina de planeación para la elaboración de documentación de carácter confidencial. Estatuto de Contratación de la UPTC. Acuerdo 074 de 2010. Resolución No. 2757 de 5 de Julio de 2005 Código de Ética de la UPTC Procedimientos documentados por áreas y profesionales responsables de áreas del proceso Planeación Institucional. Acuerdo 066 de 2005 Estatuto General de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia		X			2	20	Alto	Auditorías periódicas al proceso	resultados de Auditorías	Informe de auditoría

1. Identificación							2. Valoración del riesgo de corrupción													
Nº	1.1 Descripción del Riesgo	1.2 Tipo de proceso	1.3 Proceso	1.4 Objetivo	1.5 Causas		1.6 Consecuencias	Análisis del riesgo		Valoración del riesgo										
					1.5.1 Debilidades (Factores Internos)	1.5.2 Amenazas (Factores Externos)		2.1 Riesgo Inherente		2.2 Controles				2.3 Riesgo residual		2.4 Acciones asociadas al control				
								2.1.1 Probabilidad	2.1.2 Impacto	2.1.3 Zona del riesgo	2.2.1 Descripción	2.2.2 Preventivo	2.2.3 Detectivo	2.2.4 Correctivo	2.3.1 Impacto	2.3.2 Zona del riesgo	Período de ejecución	Acciones	Registro	
5	Disposiciones Técnicas en Pliegos de Condiciones hechos a la medida de una firma en particular.				Falta de control y de seguimiento a la elaboración de los pliegos por parte de quienes tienen la función de realizarlo o, excesiva confianza en los servidores que elaboran estos documentos	Soborno	Daño o Detrimiento	2	10	Moderada	Documentación de disposiciones técnicas generadas con formato P-PI-P05-F06, radicado en la oficina competente antes de iniciar el proceso de licitación, invitación y/o contratación directa.	x			2	5	Baja	Cada vez que se requiera	Evaluación Técnica Delegada	Evaluación
6	Manipulación de datos en el portal web para beneficiar a un tercero	Misional	Educación Virtual	Promover la innovación académica a través del uso de las aulas virtuales y las TIC, en la prestación de los servicios de educación, en busca del mejoramiento de la calidad académica y ampliación de la cobertura	Cantidad de información que se publica a diario y el alto número de personas que tienen autorización para publicar	Intereses de organizaciones o personas que participen en procesos de licitación, contratación o convocatorias	Proceso disciplinario para el funcionario que lo realizó	3	10	Alta	Socializar políticas de seguridad y manejo de usuarios.	X			2	10	Moderada	Trimestral	Mantener el control	Taller de evaluación de la gestión
7	Manipulación de notas en el aula virtual	Misional	Educación Virtual	Promover la innovación académica a través del uso de las aulas virtuales y las TIC, en la prestación de los servicios de educación, en busca del mejoramiento de la calidad académica y ampliación de la cobertura	Cantidad de cursos en el aula virtual y calificaciones que se manejan	Intereses de un estudiante que perdió una prueba o actividad.	Proceso disciplinario para el funcionario que lo realizó	3	10	Alta	Socializar políticas de seguridad y manejo de usuarios.	X			2	10	Moderada	Trimestral	Mantener el control	Taller de evaluación de la gestión
8	Información de determinadas actividades o procesos en una persona.	Misional	Gestión de servicios de Extensión	Promover la proyección social de la universidad, a través del ofrecimiento de servicios de extensión en las modalidades establecidas por la institución, con eficacia, eficiencia y efectividad, bajo el contexto de responsabilidad social universitaria	Falta de definición de las funciones de los empleados Falta de capacitación,	Educación	Desconocimiento de los responsables de cada tarea. Inadecuada planeación de las funciones en el proceso de Extensión	2	5	baja	Distribuir los procedimientos que corresponden al proceso en los funcionarios para evitar sobrecarga laboral	X			1	5	Baja	Trimestral	Realizar seguimiento a las funciones de cada persona	Acta de Taller de Gestión
9	Amiguismo y clientelismo	Misional	Programación Académica	Asegurar que la programación académica se planifica y se ejecuta de conformidad con los criterios y normatividad vigente, de tal forma que se encuentre disponible y actualizada durante el desarrollo del semestre académico en la institución y se cumpla con las disposiciones propuestas para el estudiante	Los comités de Currículo den cumplimiento estricto al Banco de Información de Elegibles- BIE, y a su vez el Consejo de Facultad Apruebe la Actividad Académica de los Docentes sin el cumplimiento del mismo.		Detrimiento institucional	2	10	Moderada	Realización de Convocatoria a BIE. El procedimiento "D-PA-P01 ASIGNACION ACTIVIDAD ACADEMICA", donde se especifica los puntos control que se deben tener en cuenta, principalmente desde la asignación de la Actividad Académica que la realiza el Comité de Currículo y aprobación por parte del Consejo de Facultad, finalizando con la revisión de la Vicerrectoría Académica.	x			1	10	baja	Semestral	Asesoría y comunicación con las 11 facultades	Diapositivas / o comunicados y correos
10	La no utilización de manera oportuna de los canales de comunicación existentes	Misional	Lineamientos Curriculares	Asegurar el diseño, actualización y disponibilidad de los programas de pregrado y posgrado de la institución	No utilizar de manera pertinente los canales de comunicación existentes, para que la información sobre el proceso, fluya adecuadamente entre las facultades, programas y dependencias.		Perdida de información Institucional	1	10	Baja	El proceso tiene establecido los procedimientos que permiten que las partes interesadas tenga a disposición la información y así respetar el conducto regular	X			1	10	Baja	Semestral	Enviar correo electrónico recordando la aplicación de los procedimientos establecidos en el proceso	Correo electrónico enviado a las 11 facultades

1. Identificación							2. Valoración del riesgo de corrupción														
Nº	1.1 Descripción del Riesgo	1.2 Tipo de proceso	1.3 Proceso	1.4 Objetivo	1.5 Causas		1.6 Consecuencias	Análisis del riesgo		Valoración del riesgo											
					1.5.1 Debilidades (Factores Internos)	1.5.2 Amenazas (Factores Externos)		2.1 Riesgo Inherente			2.2 Controles			2.3 Riesgo residual		2.4 Acciones asociadas al control					
								2.1.1 Probabilidad	2.1.2 Impacto	2.1.3 Zona del riesgo	2.2.1 Descripción	2.2.2 Preventivo	2.2.3 Detectivo	2.2.4 Correctivo	2.3.1 Impacto	2.3.2 Zona del riesgo	Período de ejecución	Acciones	Registro		
11	Concentración de autoridad o exceso de poder.	Misional	Gestión de relaciones Internacionales y Cooperación Interinstitucional	Facilitar el intercambio de estudiantes promoviendo políticas de internacionalización e imagen de la UPTC en el contexto nacional y global mediante planes, programas, proyectos, procesos y acciones de cooperación internacional en los asuntos académicos, docentes, científicos y culturales	Realizar actos contrarios a los establecidos en las funciones del cargo	Intervención de terceros	Detrimiento de los procesos de la universidad por el mal manejo de las funciones, no delegación y retraso en los procesos atrasa el funcionamiento	3	5	Moderada	Manual de funciones establecidas en la universidad para el cargo	x			2	5	Moderada	Semestral	Revisión del manual de funciones para evaluar procesos	Formato de revisión (planilla, documento)	
12	Extralimitación de funciones.			Empleo del cargo para conseguir beneficios para sí mismos	Intervención de terceros	Desviación de las funciones establecidas para el funcionamiento de la unidad, llevando a un daño institucional	2	5	Baja	Los funcionarios se ajustan al procedimiento establecido en el proceso	x				1	5	Baja	Semestral	Socialización de las actividades realizadas	Informe explicando la revisión	
13	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).			Utilización del cargo para obtener un beneficio propio o a terceros	Intervención de terceros	Detrimiento al patrimonio de la universidad por el beneficio de particulares externos a la entidad.	2	5	Baja	Los funcionarios se ajustan al procedimiento establecido en el proceso	x				1	5	Baja	Semestral	Seguimiento de las actividades y funciones de los funcionarios de la unidad	Planilla especificando las actividades realizadas	
14	Adjudicación de apoyos socioeconómicos a estudiantes sin cumplimiento de requisitos	Misional	Gestión de los servicios de Bienestar Universitario	Desconocimiento de la normatividad interna	Falsedad en documentos requeridos	asignación equivocada de apoyos socioeconómicos	3	10	Alta	Cumplimiento del procedimiento B-BU-P02 ASIGNACION DE APOYO SOCIO-ECONOMICO	X				1	10	Baja	30/09/2016	revisión , actualización y capacitación del procedimiento a los funcionarios responsables del área	Actualización del procedimiento y registro de capacitación	
				Presión a los contratistas en el cumplimiento del objeto para obtener beneficios económicos y personales.	Desconocimiento del contrato	Oferta de beneficios por parte del contratista	Incumplimiento en la calidad del objeto del contrato	Proceso penal y disciplinario	3	20	Extrema	Contar con un profesional en derecho para acompañar la supervisión								Socializar la normatividad interna sobre supervisión de contratos (asegurando el conocimiento oportuno del contrato solicitándolo a la estancia correspondientes)	Registro de socialización y archivos de contratos
				Aprovechamiento del cargo para exigir beneficios personales como encargos y económicos (viáticos sin justificación)	Bajo nivel de valores y principios éticos	Desconocimiento de consecuencias disciplinarias y penales	Detrimiento económico	Sanciones disciplinarias	2	10	Moderada	Revisar la veracidad de los documentos presentados a través de entidades y la revisión directa de requisitos								Mantener el control de manera periódica al interior del proceso	acta de taller de evaluación de la gestión
17	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	Misional	Admisiones y Control de registro Académico	Garantizar los medios que permita una inscripción eficaz de los aspirantes, para seleccionar y vincular estudiantes a la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y certificar el registro de su desempeño académico de manera oportuna y veraz para satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas	Autorizaciones que van en contra de las normas	Persona influyente	Afectación imagen Institucional	1	7	Baja	Reglamentos, Calendario Académico, SIRA	X			1	7	Baja	Semestral	Activar cupos de admisión en orden de puntaje	Lista de chequeo de remisión de correos y activación de cupos	
18	Expedir las certificaciones con información alterada.			Existencia de información académica del estudiante no sistematizada sino en registros físicos	Partes interesadas	Afectación imagen Institucional	1	8	Baja	Fomentar una cultura de actuación ética al interior del equipo de trabajo de la Unidad de Política Social, mediante el conocimiento, socialización e interiorización de los principios de código de ética y las políticas de buen gobierno de la UPTC.	X				1	8	Baja	Cuando se ejecute la acción	Verificación de la Información con la fuente y validación del certificado	Lista de chequeo	

1. Identificación							2. Valoración del riesgo de corrupción													
N°	1.1 Descripción del Riesgo	1.2 Tipo de proceso	1.3 Proceso	1.4 Objetivo	1.5 Causas		1.6 Consecuencias	Análisis del riesgo		Valoración del riesgo										
					1.5.1 Debilidades (Factores Internos)	1.5.2 Amenazas (Factores Externos)		2.1 Riesgo Inherente			2.2 Controles			2.3 Riesgo residual		2.4 Acciones asociadas al control				
								2.1.1 Probabilidad	2.1.2 Impacto	2.1.3 Zona del riesgo	2.2.1 Descripción	2.2.2 Preventivo	2.2.3 Detectivo	2.2.4 Correctivo	2.3.1 Impacto	2.3.2 Zona del riesgo	Período de ejecución	Acciones	Registro	
19	Utilizar de las sustancias químicas para uso personal o beneficiar a terceros	Apoyo	Gestión De Laboratorios	Atender con calidad y eficiencia, las necesidades de servicios de laboratorio derivados de las actividades de docencia y extensión ofrecidas en la Universidad Pedagógica y Tecnológica De Colombia.	Realización por parte de los funcionarios experimentos propios sin beneficio a la institución	Beneficio monetario por venta de sustancias químicas a terceros	Pérdida del puesto de trabajo. Llamado de atención con copia a hoja de vida.	3	10	Alto	Verificación de los formatos Inventario de sustancias Químicas Control consumo Sustancias Químicas con sus respectivas firmas de quien utilizó la sustancia química	X			1	10	baja	Junio Noviembre	Verificar los formatos A-GL-P05-F04: Inventario De Sustancias Químicas y A-GL-P05-F01: Control De Consumo De Sustancias Químicas	Lista De Chequeo: Seguimiento y Verificación Aplicación Formatos SIG Proceso Gestión De Laboratorios.
20	Alteración de las cotizaciones en beneficio de un tercero	Apoyo	Grupo de Imprenta y Publicaciones	Prestar servicios de artes gráficas como apoyo a la academia y la administración garantizando la oportunidad de los mismos	Cultura organizacional	Soborno por amistad o influencia política	Detrimiento patrimonial	1	10	baja	El funcionario encargado del manejo del software LITOPLAN realiza las cotizaciones y estas son supervisadas por el Coordinador del proceso.	X			1	10	baja	Cada vez que se realice cotizaciones	Continuar supervisando cada cotización	Firma de cada cotización
21	Alteración de las actas y documentos que se generan en el proceso para beneficiar al contratista y en bien propio.	Apoyo	Gestión de Interventoría	Controlar y verificar la calidad de las obras contratadas, exigiendo el cumplimiento de normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contractuales	Desconocimiento de la normatividad legal vigente. Proceso de Inducción al cargo ausente. Desconocimiento de los documentos del proceso. Alto Volumen de trabajo.	Presión sobre el funcionario a cargo por parte de los contratistas. Presión a los integrantes de la unidad por parte de otros funcionarios de la institución. Complejidad en los trámites con otras entidades.	Mala calidad de las obras contratadas. Retrasos en los tiempos de entrega de las obras. Detrimiento patrimonial. Perjuicios a los transeúntes de la zona y/o vecinos del sector.	4	20	Extrema	Cumplimiento de lo establecido en los procedimientos Resolución 0063 de 2012 Manual de Interventoría	X			2	20	Alto	1er SEMESTRE 2016	Realizar inducción al cargo al personal nuevo Socialización de la Resolución 0063 de 2012 Manual de Interventoría Socialización de la Normatividad existente para control. Capacitación de los documentos del proceso.	Listado de asistencia a Socialización Capacitación del personal de la dependencia.
22	Estudios previos o de factibilidad superficiales.				No realizar un estudio de mercado idoneo		No identificación plena de la modalidad de selección, los requisitos mínimos para la contratación, con las responsabilidades fiscales, penales y disciplinarias que ésta actuación amerita.	2	5	Baja	Artículo 16 Acuerdo 074 de 2010	X			1	5	Baja	Semestral	Se seguirá realizando el estudio de mercado como aparece en los procedimientos: Compras y servicios, Invitación Privada y Selección de Contratista ebn caso de Invitación Pública	Carpeta expediente contractual
23	Los estudios previos o de factibilidad podrían ser manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular)					El contratista tenga un interés personal	No identificación plena de la modalidad de selección, los requisitos mínimos para la contratación, con las responsabilidades fiscales, penales y disciplinarias que ésta actuación amerita. Desviación de la contratación a un oferente en particular impidiendo el desarrollo efectivo de los principios de la contratación estatal, especialmente el de selección objetiva.	1	5	Baja	Modelo Estudios Previos y Directrices del Comité de Contratación	X			1	5	Baja	Semestral	Seguir aplicando el modelo de estudios previos y las directrices del Comité de Contratación.	Carpeta expediente contractual

1. Identificación							2. Valoración del riesgo de corrupción														
Nº	1.1 Descripción del Riesgo	1.2 Tipo de proceso	1.3 Proceso	1.4 Objetivo	1.5 Causas		1.6 Consecuencias	Análisis del riesgo													
					1.5.1 Debilidades (Factores Internos)	1.5.2 Amenazas (Factores Externos)		2.1 Riesgo Inherente		2.2 Controles				2.3 Riesgo residual			2.4 Acciones asociadas al control				
								2.1.1 Probabilidad	2.1.2 Impacto	2.1.3 Zona del riesgo	2.2.1 Descripción	2.2.2 Preventivo	2.2.3 Detectivo	2.2.4 Correctivo	2.3.1 Probabilidad	2.3.2 Impacto	2.3.3 Zona del riesgo	Período de ejecución	Acciones	Registro	
24	Los pliegos de condiciones podrían hacerse a la medida de una firma en particular.	Apoyo	Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios	Tramitar las solicitudes de adquisición de bienes y servicios de las diferentes dependencias académico administrativas, de acuerdo a los objetivos institucionales y con atención a las normas pertinentes	Intereses personales por el personal de contratación		No identificación plena de la modalidad de selección, los requisitos mínimos para la contratación, con las responsabilidades fiscales, penales y disciplinarias que ésta actuación amerita. Desviación de la contratación a un oferente en particular impidiendo el desarrollo efectivo de los principios de la contratación estatal, especialmente el de selección objetiva.	2	5	Baja	Modelos de acuerdo al objeto y cuantía del Contrato y Directrices del Comité de Contratación	X				1	5	Baja	Semestral	Aplicación de directrices del Comité de Contratación, de acuerdo con el objeto y la cuantía	Modelo de pliego de condiciones de acuerdo con la cuantía y el objeto del contrato y publicación página Web.
25	Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permitirían a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica.				Invitaciones públicas o privadas sin seguir el manual de contratación UPTC Acuerdo 074/2010		No identificación plena de la modalidad de selección, los requisitos mínimos para la contratación, con las responsabilidades fiscales, penales y disciplinarias que ésta actuación amerita. Desviación de la contratación a un oferente en particular impidiendo el desarrollo efectivo de los principios de la contratación estatal, especialmente el de selección objetiva.	1	5	Baja	Se aplica como regla general el mejor precio, en casos de obra se presentan 2 fórmulas las cuales se sortean es su aplicación	X				1	5	Baja	Semestral	Seguir aplicando lo establecido en el Acuerdo 074 de 2010 y realizando el análisis de las cotizaciones teniendo en cuenta la guía: Criterios para evaluación de cotizaciones	Directrices Comité de Contratación
26	Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones.				No cumplir con las condiciones expuestas en cada invitación (Acuerdo 074/2010)		No identificación plena de la modalidad de selección, los requisitos mínimos para la contratación, con las responsabilidades fiscales, penales y disciplinarias que ésta actuación amerita. Vulnerar normas de orden público que impiden la escogencia objetiva del contratista con la precisión de requisitos innecesarios para la ponderación técnica y económica.	1	5	Baja	Directrices comité de Contratación	X				1	5	Baja	Semestral	Solo se incluirá visita técnica de carácter no obligatorio, cuando el solicitante lo indique de manera previa a la contratación, y aparecerá en el pliego de condiciones.	Actas de visita Técnica o Pliego de Condiciones
27	Adendas que cambiarían condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.						No identificación plena de la modalidad de selección, los requisitos mínimos para la contratación, con las responsabilidades fiscales, penales y disciplinarias que ésta actuación amerita. Desviación de la contratación a un oferente en particular impidiendo el desarrollo efectivo de los principios de la contratación estatal, especialmente el de selección objetiva.	2	5	Baja	Directrices Comité de Contratación y Estatuto Anticorrupción	X				1	5	Baja	Semestral	Se dará cumplimiento a las condiciones que aparecen en cada proceso de Invitación.	Publicación página Web universidad, Condiciones que aparecen en cada proceso de invitación.
28	Urgencia manifiesta inexistente.				No adoptar estudios previos Artículo 16 Acuerdo 074/2010		No identificación plena de la modalidad de selección, los requisitos mínimos para la contratación, con las responsabilidades fiscales, penales y disciplinarias que ésta actuación amerita. Incurrir en contratación directa por urgencia manifiesta sin el lleno de requisitos.	1	5	Baja	Estudios Previos Artículo 16 Acuerdo 074 de 2010	X				1	5	Baja	Semestral	Se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010, y por fuerza mayor o caso fortuito se aplicará lo establecido en el Artículo 24 numeral 7 del mismo Acuerdo.	Si se presenta, Resolución rectoral para contratar y orden de pago del servicio o adquisición, por fuerza mayor o caso fortuito.
29	Contratación con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero sí con músculo financiero.				Establecer condiciones reales y específicas (Acuerdo 074/2010) pliegos y condiciones		No identificación plena de la modalidad de selección, los requisitos mínimos para la contratación, con las responsabilidades fiscales, penales y disciplinarias que ésta actuación amerita. Afectan la calidad y oportunidad en la entrega del bien o servicio requerido y los fines que la contratación persigue.	1	5	Baja	Pliegos de Condiciones y Estudios Previos	X				1	5	Baja	Semestral	Establecer en los pliegos las condiciones para participar en los procesos de invitación.	Pliego de condiciones página web de la universidad.

1. Identificación							2. Valoración del riesgo de corrupción													
Nº	1.1 Descripción del Riesgo	1.2 Tipo de proceso	1.3 Proceso	1.4 Objetivo	1.5 Causas		1.6 Consecuencias	Análisis del riesgo		Valoración del riesgo										
					1.5.1 Debilidades (Factores Internos)	1.5.2 Amenazas (Factores Externos)		2.1 Riesgo Inherente			2.2 Controles			2.3 Riesgo residual		2.4 Acciones asociadas al control				
								2.1.1 Probabilidad	2.1.2 Impacto	2.1.3 Zona del riesgo	2.2.1 Descripción	2.2.2 Preventivo	2.2.3 Detectivo	2.2.4 Correctivo	2.3.1 Impacto	2.3.2 Zona del riesgo	Período de ejecución	Acciones	Registro	
30	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	Apoyo	Gestión de Recursos Informáticos	Gestionar la infraestructura informática y de telecomunicaciones, que permita la prestación de servicios, cumpliendo con las políticas de seguridad de la información, para la satisfacción de necesidades de los clientes.	Darle prioridad a otras personas dependiendo el rango o la jerarquía	Duda en la transparencia del proceso de selección de los proveedores de servicios	Investigación de índole disciplinaria al (los) funcionario(s) implicado(s) en el proceso	3	10	Alta	Hablar con los funcionarios para que no incurran en la entrega de información sin la debida autorización.	X			2	5	Baja	Trimestral	Hablar con los funcionarios para que no incurran en la entrega de información sin la debida autorización. Enviar correo electrónico con información de sensibilización	Registro de capacitación Correos Electrónicos
31	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	Apoyo	Gestión de Bibliotecas	Gestionar, organizar, promover y difundir el uso de los recursos y servicio de la información con calidad, en el marco de las directrices y necesidades de la comunidad universitaria, como apoyo a los procesos académicos de docencia, investigación, extensión y proyección social.	Los funcionarios pueden prestar atención preferencial en servicios.	Favorecimiento en la prestación del servicio para un sector de la comunidad o un usuario en particular.	Se ve afectada la imagen de la biblioteca y la satisfacción del usuario con los servicios ofrecidos por la misma.	3	10	Alto	Acatamiento de las normas existentes en la prestación de los servicios	X			3	10	Alto	01-06-2016 al 30-09-2016	Crear el documento (instructivos y condiciones de uso). Socialización a los funcionarios (instructivos y	Documento subido al sistema Registro de Socialización
32	Pérdida de recursos bibliográficos o equipos como tablets, portátiles, etc...				Pérdida de recursos por beneplácito de algunos funcionarios	Favorecimiento de los intereses privados sobre los públicos.	Detrimiento de la calidad del servicio de préstamo por la pérdida de recursos bibliográficos	3	10	Alto	Portales de seguridad en las entradas y salidas de las biblioteca					1	10	Baja	Semestral	Manterner el control existente mediante socialización en el uso de los portales y la responsabilidad sobre los bienes que se manejan
33	Expedir las certificaciones con información alterada para beneficiar a un tercero	Apoyo	Gestión del Talento Humano	Asegurar el recurso humano competente y suficiente de los servidores públicos de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, garantizando que todos los procesos sean competentes, manteniendo la competencia del personal, desarrollando los trámites de elaboración de la nómina, haciendo actividades de prevención y control	Volumen de trabajo	Presión del solicitante sobre el funcionario a cargo del proceso	Perjuicio o detrimento de los recursos del Estado (papelería, tiempo de servicio del funcionario, y pérdida de tiempo del solicitante)	1	10	Baja	Cumplimiento al procedimiento documentado	X			1	10	Baja	Semestral	Revisión y actualización del procedimiento	procedimiento actualizado y/o acta de trabajo
34	Vincular personal sin el cumplimiento de requisitos				Actualización en la normatividad	Falta de actualización de los funcionarios a cargo, sobre la normatividad	Perjuicio o detrimento de los recursos del Estado (papelería, tiempo de servicio del funcionario, y pérdida de tiempo del solicitante)	2	10	Moderada	Revisión de requisitos por el funcionario encargado de psicología.			X			1	10	Baja	Semestral
35	Afiliar y/o tramitar incapacidades fraudulentas o sin el lleno de los requisitos establecidos de usuarios.	Apoyo	Unidad De Servicios De Salud - UNISALUD	Garantizar y mejorar los procesos de aseguramiento y prestación de servicios contemplados en el plan obligatorio de salud, orientando la gestión hacia la excelencia institucional, satisfacción de los afiliados y humanización de los servicios de salud; propendiendo por el cumplimiento de altos estándares de calidad, gestión ambiental y responsabilidad social	Fallas en la Verificación de Requisitos establecidos	Entrega por parte del usuario de documentación fraudulenta o falsificadas	Perjuicio Financiero institucional por cubrimiento de gastos en en salud a usuarios que no cumplan con el lleno de lo requisitos	2	10	Moderada	Procedimiento documentado y estandarizado de Afiliación Registro - y de Recepcion Liquidación de Incapacidades.	X			1	10	Baja	Semestral	Fortalecer los controles para evitar que el riesgo se materialice (capacitación al funcionario encargado) (Sencibilización a los usuarios)	Registro de capacitación Boletín de sencibilización a los usuarios
36	Ofrecimiento de beneficios económicos o dadas para acelerar el trámite de autorización de servicios de salud a usuarios				Falta de sensibilización sobre la conductas éticas que deben ser tenidas en cuenta durante el desarrollo de la actividades diarias propias del cargo desempeñado	Insinuar u ofrecer por parte de los usuarios recursos económicos o en especies para que le sean tramitados rápidamente autorizaciones solicitadas	Inoportunidad en el proceso de generación de autorizaciones	2	5	Baja	Publicar y promulgar normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de practicarlos en desempeño cotidiano de sus actividades.			X			2	5	Baja	Semestral
37	Ejecución ineficaz de recursos para beneficiar intereses particulares	Apoyo	Gestión Financiera	Asegurar los recursos financieros para el debido funcionamiento de las actividades de la universidad y el	Falta de control por parte de entes de control como el Consejo Superior	Existencia de intereses no institucionales en la oportunidad de la gestión de recursos	Detrimiento patrimonial	2	10	Moderada	Solicitud de informes financieros cada vez que hay reuniones de Consejo Superior	x			1	10	Baja	Semestral	Presentación periódica de informes financieros al Cosejo Superior	Actas del Consejo Superior
38	Adquirir compromisos más allá del presupuesto aprobado por atender intereses no institucionales				Falta de principios (ética, transparencia, responsabilidad, honestidad y honradez de los funcionarios)	Existencia de intereses no institucionales	Detrimiento patrimonial	2	10	Moderada	Estudios de impacto económico y aprobación de vigencias futuras por parte del Consejo Superior			x			1	10	Baja	Semestral

1. Identificación							2. Valoración del riesgo de corrupción													
Nº	1.1 Descripción del Riesgo	1.2 Tipo de proceso	1.3 Proceso	1.4 Objetivo	1.5 Causas		1.6 Consecuencias	Análisis del riesgo			Valoración del riesgo									
					1.5.1 Debilidades (Factores Internos)	1.5.2 Amenazas (Factores Externos)		2.1 Riesgo Inherente			2.2 Controles				2.3 Riesgo residual		2.4 Acciones asociadas al control			
								2.1.1 Probabilidad	2.1.2 Impacto	2.1.3 Zona del riesgo	2.2.1 Descripción		2.2.2 Preventivo	2.2.3 Detectivo	2.2.4 Correctivo	2.3.1 Impacto	2.3.2 Zona del riesgo	Período de ejecución	Acciones	Registro
39	Beneficiar terceros a través de la contratación de servicios para extensión y educación continuada sin regulación de honorarios			mejoramiento continuo del sistema	Inexistencia de una tabla de honorarios para los servicios de extensión y educación continuada	Favorecimiento a terceros	Detrimiento patrimonial	2	5	Baja	Aplicación del código de ética y código de buen gobierno	x			1	5	Baja	Semestral	Estudio de contratistas en juntas de compra	Actas de junta
40	Invertir recursos públicos en entidades de dudosa solidez financiera a cambio de beneficios				Falta de principios éticos, transparencia, responsabilidad, honestidad y honradez de los funcionarios	Funcionarios del sistema financiero pueden ofrecer dádivas a cambio de obtener beneficios	Detrimiento patrimonial	2	10	Moderada	Aplicación del instructivo existente para la constitución de inversiones	x			1	10	Baja	Semestral	Solicitud de cotizaciones y análisis de ofertas	Actas
44	Tomar decisiones que se ajusten a intereses particulares, fuera del marco legal	Apoyo	Gestión Normativa	Asesorar y representar judicialmente a la universidad	Bajo compromiso institucional e intereses particulares	Presiones indebidas para la producción de conceptos jurídicos	Emisión de conceptos y demás actos administrativos que vayan en contra de las normas internas y externas	3	20	Extrema	Capacitación a los funcionarios, para que adquieran conocimientos sobre temas de corrupción y los efectos de la misma.	X			2	20	Alto	09/03/2016 - 29/07/2016 31/07/2016 - 30/11/2016	Realizar capacitación	Diapositivas y registro de capacitación
45	El cobro por realización o agilización de la gestión jurídica (Concusión)				Situación económica precaria, ambición	Que se ofrezcan beneficios económicos a un servidor público para que agilice el trámite de un asunto de tipo judicial o administrativo.	Emisión de conceptos y demás actos administrativos que vayan en contra de las normas internas y externas obteniendo provecho personal	3	20	Extrema	Capacitación a los funcionarios, para que adquieran conocimientos sobre temas de corrupción y los efectos y consecuencias de la misma.	X			2	20	Alto	09/03/2016 - 29/07/2016 31/07/2016 - 30/11/2016	Realizar capacitación	Diapositivas y registro de capacitación
46	Manipular los procesos a través del apoderado de la Universidad, en contra de los intereses institucionales				Bajo compromiso institucional e intereses económicos particulares	Que se ofrezcan beneficios económicos a un asesor externo para favorecer intereses de terceros dentro de la actuación procesal	Emisión de conceptos y demás actos administrativos que vayan en contra de las normas internas y externas	3	20	Extrema	Dialogo permanente con los Asesores externos, sobre el respeto a la Ley y al cumplimiento de los deberes como apoderados en los procesos que tenga la Universidad.	X			2	20	Alto	09/03/2016 - 29/07/2016 31/07/2016 - 30/11/2016	Realizar capacitación	Diapositivas y registro de capacitación
47	Presentar la aceptación de inscripciones de candidatos ante las diferentes representaciones de los estamentos de la UPTC, sin el lleno de los requisitos, o fuera del término establecido, aceptando cualquier tipo de contraprestación para ello.	Apoyo	Gestión Electoral, Documental y de Peticiones	Garantizar el derecho de participación de las partes interesadas en la gestión institucional, en la resolución de peticiones de acuerdo con la normatividad aplicable, y asegurar la adecuada y oportuna planeación, ejecución y seguimiento en la gestión documental en la universidad, de acuerdo con la legislación vigente dentro de la concepción de archivo total, en procura del mejoramiento continuo	intereses particulares de funcionarios, frente a determinadas elecciones	posible presión de superiores	Suspensión del proceso de elección Sanciones disciplinarias Afectación en la imagen de la Universidad	2	5	Baja	El seguimiento y revisión del procedimiento Eleccionario, el control realizado por el Comité Electoral, dificultan que se concrete dicho riesgo.	x			1	5	Baja	Trimestral	Revisión de requisitos por comité electoral	Acta comité electoral
48	Agilizar, retardar u omitir información solicitada por petición de algún ciudadano, o un acto administrativo sin el orden de conocimiento o llegada del asunto, recibiendo cualquier tipo de contraprestación para ello.				intereses particulares de funcionarios, frente a determinadas elecciones	posible presión de superiores	Suspensión del proceso de elección Sanciones disciplinarias Afectación en la imagen de la Universidad	1	5	Baja	El cumplimiento y revisión permanente del procedimiento de atención a peticiones quejas y reclamos, así como de los términos señalados en el art. 14 de la ley 1437 de 2011, y las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno dificultan que se concrete este riesgo	x			1	5	Baja	junio 30 de 2016	Inclusión formato de ingreso de documentos en el proceso	Formato
49	Alterar los resultados en las elecciones y consultas para beneficiar a los candidatos.				Influencia sobre el funcionario encargado	posible presión de superiores	Suspensión del proceso de elección Sanciones disciplinarias Afectación en la imagen de la Universidad	2	5	Baja	Firma de confidencialidad con el funcionario que maneja el sistema Acuerdo 047 de 2014 Cumplimiento de los términos de la Resolución de la convocatoria.	x			1	5	Baja	Semestral	Auditoría al sistema de información de votación electrónica	Informe de auditoría
50	Omitir, modificar y/o alterar información en los informes de auditoría o de evaluación y seguimiento	Evaluación	Evaluación Independiente	Determinar la conformidad y mantenimiento de la eficacia del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.	Oblención de un beneficio particular Presiones de superiores jerárquicamente.	No aplica	Pérdida de credibilidad Sanciones	3	5	Moderada	Proceso y procedimientos documentados, manual de funciones y requisitos, normatividad aplicada en materia de Control Interno	X			2	5	Baja	Noviembre	Capacitación en responsabilidad del auditor	registro de capacitación