



# Plan ANTICorrupción 2020 y de Atención al Ciudadano

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			2.3 Riesgo residual			2.4 Acciones asociadas al control			
					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	Periodo de ejecución	Acciones	Registro
1	Concentración de autoridad o exceso de poder	Estratégico			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 0005 de 2019 MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS DIFERENTES EMPLEOS DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO		X		1	Baja	Anual	Evaluación por competencias	Evaluación anual	
2	Incumplimiento de requisitos legales para el desarrollo de procesos administrativos y académicos favoreciendo intereses particulares	Estratégico			Incumplimiento de procesos institucionales, de directrices y políticas Institucionales; Desconocimiento por parte de los servidores el contenido y alcance de la ley Disciplinaria.	Influencia de terceros.	Pérdida de imagen, Reproceso, Sanciones	4	10	Alta	Cumplimiento de los procedimientos: P-PI-P01 Formulación y Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional; P-PI-P02 Formulación y evaluación del plan de acción; P-PI-P05 Proveimiento para la Gestión e Obras Físicas; P-PI-P06 Programación Presupuestal	X			1	10	Baja	Anual	Ejecución de procedimiento P-PI-P01 Formulación y evaluación del plan de desarrollo institucional	Registro de evaluación
3	Extralimitación de funciones.			Orientar el desarrollo de la universidad en el corto, mediano y largo plazo a	Falta de claridad en el límite de autoridad en el desempeño de las funciones.	Influencia de terceros.	Perjuicio	2	10	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	Registro Formato Inducción Puesto de Trabajo A-GH-P13-F02	Evaluación anual

4	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	Estratégico	<b>Planeación Institucional</b>	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	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	2	10	Extrema	<p>Delegación de reserva a funcionarios definidos por el jefe de la oficina de planeación para la elaboración de documentación de carácter confidencial.</p> <p>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.</p> <p>Procedimientos documentados por áreas y profesionales responsables de áreas del proceso Planeación Institucional.</p> <p>Acuerdo 066 de 2005 Estatuto General de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia</p>	X	2	20	Alto	Auditorías periódicas al proceso	Capacitación a funcionarios	Registro de capacitación
---	--	-------------	---------------------------------	---	--	---------	-------------------	---	----	---------	---	---	---	----	------	----------------------------------	-----------------------------	--------------------------

5	Disposiciones Técnicas en Pliegos de Condiciones hechos a la medida de una firma en particular.	Estratégico		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	~	10	Modernada	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	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;	N/A	Afectación de la imagen institucional	~	5	Baja	Realización de Convocatoria de docentes ocasionales y catedráticos. 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	Oficios, comunicados o correos
7	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	~	10	Baja	Reglamentos, Calendario Académico, SIRA	X		1	7	Baja	Semestral	Activar cupos de admisión en orden de puntaje, planillas de control, se tienen las evidencias por medio de los formatos de que se están haciendo las actividades	Lista de chequeo de remisión de correos y activación de cupos
8	Expedir las certificaciones con información alterada.	Misional		Existencia de información académica del estudiante no sistematizada sino en registros físicos	Partes interesadas		Afectación imagen Institucional	~	10	Baja	Verificación de la información con la fuente y validación del certificado con firma y sello seco.	X		1	8	Baja	Cuando se ejecute la acción	Verificación de la Información con la fuente y validación del certificado	Lista de chequeo
9	Manipulación de datos en el portal web para beneficiar a un tercero	Misional	Educación Virtual	Promover la innovación académica en los diferentes programas académicos de la universidad a través del uso de las tecnologías de información y comunicación con el desarrollo de material audiovisual y contenidos digitales, la gestión de las aulas virtuales y la publicación de recursos educativos para contribuir con el mejoramiento de la calidad académica y de la visibilidad de la institución.	Cantidad de información que se publica a diario, y el 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	~	10	Alta	Socializar políticas de seguridad y manejo de usuarios.	X		1	10	Baja	Trimestral	Mantener el control	Taller de evaluación de la gestión
10	Abuso de cargo para obtener beneficios personales.	Misional	Gestión de relaciones Internacionales y Cooperación Interinstitucional	Promover la movilidad académica, contribuyendo al fortalecimiento e imagen institucional de la UPTC, garantizando la transparencia en la ejecución del proceso.	Falta de controles y seguimiento	Desconocimiento de las funciones y de los procesos de la Dirección	Desgaste financiero y administrativo	~	5	Baja	El Comité para la Internacionalización, creado mediante Acuerdo 015 de 2016, reglamentado bajo la resolución rectoral 1763 de 2018. Es el órgano colegiado encargado de planear, evaluar y controlar la pertinencia de participación de actividades de movilidad teniendo en cuenta la naturaleza del programa académico. Actualización y cumplimiento del procedimiento de movilidad académica E-GC-P02, amparados mediante el Acuerdo 068 de 2019. Resolución No. 2757 de 5 de Julio de 2005 Código de Ética de la UPTC	X		1	5	Baja	Permanente	Socialización de las actividades realizadas	Informe de socialización

11	Incumplimiento de compromisos establecidos en contratos y convenios de nivel nacional.	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	No aplicación del procedimiento E-SP-P19 para la suscripción, ejecución, seguimiento y control de los convenios nacionales.	Desconocimiento por parte del contratista sobre la obligatoriedad en cumplimiento de lo pactado	Sanciones por parte de ente de control	5	20	Extrema	Verificación de los documentos presentados por los solicitantes para el trámite del procedimiento E-SE-P19-F05.	X	2	10	Moderado	Trimestral	Realizar seguimiento para verificación de requisitos documentales.	Lista de chequeo diligenciada Acta remisoria a coordinadores
12	Perdida de información por ausencia de backup	Misional		Falta de conocimiento del equipo de trabajo sobre la realización de la copia de seguridad	Presión de superiores Duda en la transparencia del proceso	Hallazgos y sanciones por parte de los entes de control	1	10	Baja	Seguimiento a cada funcionario y contratista para la realización de la copia de seguridad.	X	1	10	Baja	Trimestral	Capacitación para elaboración de backups Verificación de elaboración de la copia de seguridad	Registro de asistencia a capacitación Lista de verificación de elaboración de copias de seguridad	
13	Adjudicación de apoyos socioeconómicos a estudiantes sin cumplimiento de requisitos	Misional	Gestión de Bienestar Universitario	Diseñar e implementar planes, programas, proyectos y actividades en el marco del modelo universidad saludable, orientados a la formación integral del ser en la comunidad universitaria	Desconocimiento de la normatividad interna	Falsedad en documentos presentados por el estudiante. Posible presión por externos	Incumplimiento del objeto del beneficio. Procesos disciplinarios a los responsables.	1	10	Moderada	Cumplimiento del procedimiento B-BU-P03 APOYO SOCIO-ECONOMICO Revisar la veracidad de los documentos presentados a través de entidades y la revisión directa de requisitos	X	1	10	Baja	Semestral	Revisión, actualización y capacitación del procedimiento a los funcionarios responsables del área	Actualización del procedimiento y registro de capacitación
14	Presión a los contratistas en el cumplimiento del objeto para obtener beneficios personales.	Misional			Desconocimiento del contrato Abuso de la condición como supervisor.	Oferta de beneficios por parte del contratista	Incumplimiento en la calidad del objeto del contrato Proceso penal y disciplinario	2	10	Moderada	Socializar la normatividad interna sobre supervisión de contratos (asegurando el conocimiento oportuno del contrato solicitándolo a la instancias correspondientes )	X	1	10	Baja	Mensual	Contar con un profesional en derecho para acompañar la supervisión. Visita periódicamente en la ejecución del contrato. Realizar seguimiento a la ejecución del contrato a través de herramientas establecidas. Dar cumplimiento a la normatividad interna.	Registro de acción
15	Aprovechamiento del cargo para obtener beneficios personales.	Misional			Bajo nivel de valores y principios éticos	Desconocimiento de consecuencias disciplinarias y penales	Detrimiento económico Sanciones disciplinarias	2	10	Moderada	Fomentar una cultura de actuación ética al interior del equipo de trabajo de la Dirección de Bienestar Universitario, mediante el conocimiento, socialización e interiorización de los principios de código de ética y las políticas de buen gobierno de la UPTC.	X	1	10	Baja	Trimestral	Mantener el control de manera periódica al interior del proceso	Acta de taller de evaluación de la gestión
16	Ejecución de recursos en beneficio de intereses particulares	Apoyo	Gestión Financiera	Asegurar los recursos financieros para el debido funcionamiento de las actividades de la universidad y el mejoramiento continuo del sistema	Falta de control por parte de entes de control como el Consejo Superior y control interno.	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	Mensual	Presentación periódica de informes financieros al Consejo Superior	Actas del Consejo Superior
17	Adquirir compromisos más allá del presupuesto aprobado por atender intereses no institucionales	Apoyo			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	Control presupuestal de las vigencias futuras	Informes presupuestales
18	Beneficiar terceros a través de la contratación de servicios para extensión y educación continuada sin regulación de honorarios	Apoyo			Inexistencia de una tabla de honorarios para los servicios de extensión y educación continuada	Favorecimiento a terceros	Detrimiento patrimonial	2	10	Moderada	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

19	Invertir dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración	Apoyo			Falta de principios (ética, transparencia, responsabilidad, honestidad y honradez de los funcionarios)	Funcionarios del sistema financiero pueden ofrecer dádivas a cambio de obtener beneficios para la entidad o para sí mismos	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 firmadas por tesorería, Control Interno y Vicerrectoría Administrativa, de acuerdo al monto.	
20	Podría presentarse estudios previos o de factibilidad superficiales.	Apoyo	Gestión de Contratación	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	No realizar un estudio de mercado idóneo		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	10	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 en caso de Invitación Pública	Carpeta expediente contractual	
21	Los pliegos de condiciones podrían hacerse a la medida de una firma en particular.	Apoyo			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	10	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.
22	Existiría restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones.	Apoyo			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.	2	10	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
23	Adendas que cambiarían condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.	Apoyo					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	10	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.
24	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	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	2	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.

25	Pérdida de recursos bibliográficos o equipos como tabletas, portátiles, etc...	Apoyo		satisfacción de necesidades de los clientes	Pérdida de recursos por beneplácito de algún o algunos funcionarios	Favorecimiento de los intereses privados sobre los públicos.	Detrimiento de la calidad del servicio de préstamo por la pérdida de recursos bibliográficos o tecnológicos	2	10	Alta	Portales de seguridad en las entradas y salidas de las biblioteca				1	10	Baja	Semestral	Mantener el control existente mediante socialización en el uso de los portales y la responsabilidad sobre los bienes que se manejan	Registro de Socialización
26	Manipulación de los procesos Judiciales o Contractuales en beneficio personal o de un tercero.	Apoyo	Gestión Normativa		Situación económica precaria, ambición	Que se ofrezcan beneficios económicos a un servidor publico o asesor externo para que agilice el trámite de un asunto de tipo judicial o administrativo.	Emitir conceptos y demás actos administrativos que vayan en contra de las normas internas y externas obteniendo provecho personal	1	10	Extrema	Claúsula de Confidencialidad en contratos suscritos con externos. El supervisor del contrato debe exigir informe mensual para hacer el seguimiento de las actuaciones realizadas por el contratista.	X			2	20	Alto	Anual	Se recordará mediante correo electrónico a todos los funcionarios de la Dirección Jurídica incluyendo a los asesores externos, sobre el cumplimiento del Código de Ética Institucional.	Registro de cláusulas, informes y correos
27	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 Sancciones disciplinarias Afectación en la imagen de la Universidad	2	10	Baja	El seguimiento y revisión de la aceptación de insritos está a cargo de la Presidencia del Comité Electoral, según lo establecido en el literal C del artículo 41 del Estatuto General .	X			1	5	Baja	Según convocatoria	Revisión de requisitos por el Presidente del Comité Electoral	Resolución de Aceptación de Inscritos
28	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.	Apoyo			Intereses particulares de funcionarios , frente a determinadas elecciones	Posible presión de superiores	Suspensión del proceso de elección Sancciones disciplinarias Afectación en la imagen de la Universidad	2	10	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	Mensual	Inclusión formato de ingreso de documentos en el proceso	Formato
29	Alterar los resultados en las elecciones y consultas para beneficiar a los candidatos.	Apoyo			Influencia sobre el funcionario encargado	posible presión de superiores	Suspensión del proceso de elección Sancciones disciplinarias Afectación en la imagen de la Universidad	2	10	Baja	Firma de confidencialidad con el funcionario que maneja el sistema; Acuerdo 047 de 2014 Y lo señalado en el Acuerdo 012 de 2017 (tarjetón) Cumplimiento de los términos de la Resolución de la convocatoria.	X			1	5	Baja	Según convocatoria	Auditoria al sistema de información de votación electrónico	Informe de auditoria

30	Afiliar y/o tramitar incapacidades fraudulentas o sin el lleno de los requisitos establecidos de usuarios y trámite de cuentas	Apoyo	Unidad De Servicios De Salud - UNISALUD	Garantizar los procesos de aseguramiento y prestación de servicios contemplados en el plan de beneficios en 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 usuarios y prestadores de documentación fraudulenta o falsificada	Afectación en la sostenibilidad financiera. Sancciones disciplinarias. Sancciones por parte de los entes de control	2	10	Moderada	Procedimiento documentado y estandarizado de Afiliación A-US-P01 "AFILIACION Y REGISTRO DE NOVEDADES" Registro - y de Recepción Liquidación de Incapacidades. A-US-P03 " RECEPCION Y LIQUIDACION DE INCAPACIDADES" Cumplimiento de la Resolución 5064 de 2018 y demás normas que adicionen o modifiquen RECEPCION Y AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS A-US-P08	X	1	10	Baja	Anual	Fortalecer los controles para evitar que el riesgo se materialice (capacitación al funcionario encargado) (Sensibilización a los usuarios a través de la página web)	Registro de capacitación de funcionarios Actualización de normatividad vigente aplicable en la página web de Unisalud
31	Contratar servicios de salud con instituciones prestadoras de servicios de salud o profesional independiente que no se encuentren habilitados.				Falta de verificación en la pagina del Ministerio el registro de habilitación	Mala practica en la prestación de los servicios de salud	Sancción por parte de un ente de control y vigilancia	1	20	Moderada	Realizar verificación de portafolios de servicio con el registro especial de prestadores de servicios de Salud del Ministerio de Salud y Protección Social Anual del Estado de vigencia de la habilitación del prestador contratado. Dejando constancia en Acta de Calidad.	X	1	20	Baja	Anual	Fortalecer los controles para evitar que el riesgo se materialice Verificación por parte del Auditor de calidad en la Página WEB del Ministerio de Salud las IPS contratadas por la unidad , dejando constancia en el acta de calidad y socializar con el talento humano lo encontrado	Acta de Calidad
32	Alteración de las actas y documentos que se generan en el proceso para beneficiar al contratista y en bien propio.	Apoyo	Supervisión y Control	Controlar 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.	2	10	Extrema	Cumplimiento de lo establecido en los procedimientos Resolución 0063 de 2012 Manual de Interventoría	X	2	10	Alto	Semestral	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.
33	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.	Beneficiar o perjudicar a un tercero Presiones de superiores jerárquicamente.	No aplica	Pérdida de credibilidad Sancciones	2	10	Moderada	Proceso y procedimientos documentados, manual de funciones y requisitos, normatividad aplicada en materia de Control Interno. Capacitación en las posibles sanciones en las que se pueda incurrir por la modificación de informes de auditorías	X	2	5	Baja	Permanente Octubre	Capacitación en responsabilidad del auditor	Registro de capacitación

REGISTRO DE MODIFICACIONES			
VERSIÓN	FECHA	ITEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
03	31-01-20	TODDO EL DOCUMENTO	SE REDUCE EL NÚMERO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, DADO QUE LAS ACTIVIDADES DE ALGUNOS PROCESOS HAN SIDO MODIFICADAS. ASÍ COMO LOS CONTROLES Y LAS ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL.