



MAPA DE RIESGOS CORRUPCIÓN PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

Dependencia: Grupo Gestión Documental

Fecha levantamiento:

29/01/2019

OBJETIVO PROCESO:

Realizar las actividades de recepción, distribución, organización, conservación, almacenamiento de transferencias documentales, préstamo, consulta y disposición final de los documentos producidos y recibidos en la entidad, permitiendo el acceso a la información pertinentes, con el fin de satisfacer las necesidades de sus clientes en materia de gestión documental, realizando una gestión preventiva de seguridad y salud en el trabajo y controlando aspectos ambientales asociados.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

P14. Fortalecer la calidad de los productos y servicios
 P11. Consolidar el enfoque integral de gestión.

CONTEXTO ESTRATÉGICO		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO INICIAL (Inherente)			DISEÑO DE CONTROLES				EVALUACIÓN DEL CONTROL			VALORACIÓN DEL RIESGO (residual)			SEGUIMIENTO Y REVISIÓN																									
FACTOR EXTERNO (AMENAZA)	FACTOR INTERNO (DEBILIDAD)	No.	DESCRIPCIÓN CORRUPCIÓN (acción u omisión+uso del poder+desviación de la gestión de lo público+el beneficio privado)	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	CONSECUENCIAS O EFECTOS POTENCIALES	CALIFICACIÓN ANTES DE CONTROLES		ZONA DE RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	CLASE DE CONTROL (PREVENTIVO o DETECTIVO)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE	CALIFICACIÓN DEL CONTROL		EVALUACIÓN		NUEVA CALIFICACIÓN			INDICADOR	PERIODICIDAD	DESCRIPCIÓN SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	RESPONSABLE																		
							PROBABILIDAD	IMPACTO								VALOR	TOTAL	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	OPCIONES DE MANEJO																							
Demanda de documentación clasificada por parte de terceros.	Desconocimiento de las responsabilidades asignadas para la custodia y cuidado de los documentos.	1	Por acción u omisión, el funcionario conociendo, las directrices elimine o suministre la información para beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	Falta de aplicación de valores y principios por parte de los funcionarios del grupo Gestión Documental.	1. Investigación disciplinaria. 2. Pérdida de documentos de gran importancia para el desarrollo de los procesos de la entidad.	3	3	Alto	Reducir	Gestionar la realización de sensibilizaciones al interior del grupo sobre la Ley 1952 de 2019, con el fin de afianzar los principios y normas rectoras de la ley disciplinaria. Registro. Acta de reunión semestral	Preventivo	01/01/2019 01/07/2019	30/06/2019 31/12/2019	Coordinador Grupo Gestión Documental	¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control? (15)	15																											
																¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? (15)	15																											
																¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo? (15)	15																											
																¿Las actividades que se desarrollan realmente buscan prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar (...)? (15)	15	80	3	3	Alto	Reducir																						
																¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo? (15)	15																											
																¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna? (15)	0																											

En la autoevaluación se determina la necesidad de modificar o actualizar las mismas condiciones de riesgos, si fue materializado en el periodo, si es necesario la apertura de investigaciones disciplinarias.

FIRMAS:

TAsD LORENA BERMÚDEZ ZAMBRANO
 Funcionaria Grupo Gestión Documental
 Elabora

Capitán LUISA FERNANDA SALAMANCA PÉREZ
 Coordinadora Grupo Gestión Documental (E)
 Revisó

Adm Emp BLANCA LUCILA CRISTANCHO VALERO
 Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
 Aprobó

Coronel DOMINGO ALFREDO LOPEZ DALES
 Subdirector Administrativo y Financiero
 Revisó

Coronel JOSÉ IGNACIO VÁSQUEZ RAMÍREZ
 Director General
 Aprobó