

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	GESTIÓN DOCUMENTAL
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	
<b>LIDER DEL PROCESO:</b>	CARLOS ANDRÉS RESTREPO

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO											VALORACIÓN DEL RIESGO											ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO				SEGUIMIENTO LIDER PROCESO							
Contexto Estratégico	Riesgo	Causa	Impacto	Clasificación de riesgo	Frecuencia	Probabilidad		Impacto		Zona de riesgo inherente	Control Establecido	Afectación		Atributos							Probabilidad residual al final	%	Impacto residual al final	%	Zona de riesgo final	Tratamiento	Acciones	Responsables	Fecha de implementación	Indicador	FECHA	DESCRIPCION	REGISTRO
						Probabilidad inherente	%	Impacto inherente	%			Probabilidad	Impacto	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia														
Interno	Alteración, daño, pérdida o divulgación indebida de los expedientes y documentos que hayan llegado en razón de la función, para favorecer o privilegiar a terceras personas	Falta de control en el manejo del archivo Intereses personales Intereses políticos	Demandas Pérdida de imagen y credibilidad Investigaciones	Operativo	800	Alta	80%	Leve	20%	Moderado	Uso de Tablas de Retención Documental Aplicación del procedimiento de Gestión Documental Registro de préstamo de documentos	x		Preventivo	Manual	0%	Documentado	Continuo	Con registro	Alta	80%	Leve	20%	Bajo	Reducir	Verificar el cumplimiento de las políticas de gestión documental Verificar el cumplimiento de las transferencias documentales Implementar formato controlado de préstamo de expedientes	Analista de Proyectos Contratista archivo	Permanente	Transferencias a recibir / Transferencia recibidas N° de expedientes prestados/ N° de expedientes devueltos				
Interno	Demora en dar respuesta a las PQRS recibidas	Deficiencias en los controles y procedimientos que midan la eficacia en respuestas de comunicaciones	Demandas Pérdida de imagen y credibilidad Sanciones	Operativo	30	Media	60%	Leve	20%	Moderado	Se diligencia un formato de control para enviar informe a la oficina jurídica	x		Preventivo	Manual	0%	Documentado	Continuo	Con registro	Media	60%	Leve	20%	Moderado	Reducir	Verificar la respuesta a los oficios recibidos	Analista de Proyectos Gestión jurídica	Permanente	Oficios contestados a tiempo / Oficios recibidos				
Interno	Selección de contratistas con poca o sin experiencia, sin la capacidad técnica, y administrativa para ejecutar el contrato.	Intereses personales Intereses políticos Intereses económicos	Inatisfacción de las necesidades Determino patrimonial	Operativo	2	Muy baja	20%	Leve	20%	Leve	Verificación de los conocimientos y la veracidad de la información en la hoja de vida	x		Preventivo	Manual		Documentado	Continuo	Con registro	Muy baja	20%	Leve	20%	Baja	Reducir	Revisión y verificación del perfil y documentación	Analista de Proyectos	Permanente	Personal requerido / Personal contratado				

CARLOS ANDRÉS RESTREPO S.  
Profesional Universitario - Analista de proyectos

P.U. PLANEACION Y GESTION