| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO<br>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br><br>**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESO** | MEDE01.05.02.18.P06.F11 | |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 1 |
| | | FECHA APROBACIÓN | 26/feb/2016 |

| IDENTIFICACIÓN | | | | | ANALISIS DEL RIESGO | | | MEDIDAS DE MITIGACIÓN | | | | | | | FECHA | MONITOREO Y REVISIÓN | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Proceso | Objetivo | Causas | Riesgo | Consecuencias | Riesgo Inherente | | | Valoración | Riesgo Residual | | | Acciones Asociadas al Control | | | | Acciones | Responsable | Indicador |
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Control | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | Periodo de Ejecución | Acciones | Registro | | | | |
| Gestión Documental. | Administrar la información recibida y producida por la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali soportada en documentos y registros de archivo, cualquiera que sea su formato, a través de la planificación, organización, conservación y custodia del patrimonio documental para permitir el acceso y consulta de las partes interesadas a la información pública producto de la gestión de la entidad. | Percepción del usuario frente a la ética de los servidores públicos y contratistas.<br><br>Desconocimiento de la norma.<br><br>Falta de personal.<br><br>Falta de controles en la aplicación de las políticas. | Tráfico de influencias en beneficio particular o de terceros e inadecuada administración de series y subseries documentales. | Incumplimiento de la norma.<br><br>Investigaciones disciplinarias.<br><br>Hallazgos Entes de Control. | 4 | 20 | E: 80 Zona de Riesgo Extrema | Divulgación de políticas del Sistema de Gestión documental.<br><br>Niveles de Autorización. | 2 | 20 | A: 40 Zona de Riesgo Alta | Permanente Marzo - Diciembre 2016 | Coordinar con los líderes de proceso la actualización de los inventarios y catálogos.<br><br>Ejecutar Plan de capacitaciones, inducción y reinducción.<br><br>Realizar Verificación de Responsabilidades en los Procedimientos del Proceso | Circulares, Actas de Equipo Técnico de Archivo, Actas y listado de asistencia de capacitación,<br><br>Encuesta archivística. | | | | |
| | | Pérdida u ocultamiento de documentos.<br><br>Depósitos, Muebles y enseres que no brindan seguridad.<br><br>Falta de controles en la aplicación de las políticas.<br><br>Utilización de formatos no autorizados. | Falsificación de Documentos producidos y/o administrados por la Entidad. | Favorecimiento de terceros.<br><br>Perdida de imagen.<br><br>Hallazgos Entes de Control.<br><br>Pérdida de información relevante. | 4 | 20 | E: 80 Zona de Riesgo Extrema | Organización y custodia apropiada de los documentos en archivos de gestión y puestos de trabajo conforme al Instructivo de archivos de gestión. | 2 | 20 | A: 40 Zona de Riesgo Alta | Permanente Marzo - Diciembre 2016 | Coordinar la digitalización de documentos de las dependencias.<br><br>Verificar el estado de Archivos de Gestión. | N° imágenes digitalizadas<br><br>Encuesta archivística. | | | | |

**Elaborado por: Anlly Paola Viáfara Saavedra - Contratista / Mónica González Córdoba - Contratista**
**Revisado por: Rodrigo Alonso Figueroa Miranda - Profesional Especializado**
**Aprobado por: Juan Fernando Reyes Kuri - Secretario General**
**Fecha: 11/mar/2016**

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.