MAPA DE RIESGO

FORMATO MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN AÑO 2022

Proceso:	GESTIÓN DOCUMENTAL
Objetivo:	Desarrollar actividades técnicas y administrativas determinadas en la norma para garantizar la planificación y organización de la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final, y responder por la conservación, la consulta y trazabilidad para la toma de decisiones.
Alcance:	Este proceso inicia con la producción de un documento por alguna de las dependencias de la Entidad luego de su radicación, y/o los documentos que entran por sede electrónica hasta su disposición final, según lo establecido en la tabla de retención documental.

#	Nombre del riesgo	Clasificación Riesgo	Causa (s)	Consecuencia (s)	Frecuencia	RIESGO INHERENTE					No. Control	Descripción del Contol	Afectación	ATRIBUTOS						Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona del Riesgo Final	Tratamiento	TRATAMIENTO DEL RIESGO				
						Probabilidad Inherente	%	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente				Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia							Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Estado
1	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva a nombre propio o de otros con el fin de extraer documentación física o del gestor documental para beneficio de terceros.	Ejecución y Administración de Procesos	Uso indebido del gestor documental y el incumplimiento al procedimiento de consulta y préstamo de expedientes.	Sanciones por parte del ente regulador y de control	690	Alta	80%	Mayor	80%	Extremo	1	El profesional asignado del grupo de Gestión Documental, cada vez que ingresa un funcionario y/o contratista, con el propósito de fortalecer competencias, realiza inducción en el puesto de trabajo, la cual incluye temas de manejo y uso del gestor documental	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Aleatoria	Con Registro	Media	48%	Mayor	80%	Alto	Aceptar	Realizar dos (2) capacitaciones al grupo de gestión documental en el manejo del aplicativo E-signa y procesos técnicos archivísticos para la conformación de expedientes. Evidencia: convocatoria de la capacitación y listado de	GRUPO GESTION DOCUMENTAL	30/07/2022 30/10/2022	31/07/2022 31/12/2022	En Curso
				Perdidas economicas y reputacionales para la entidad							2															Realizar una (1) capacitación para sensibilización con relación al código de integridad y de sus valores en el Grupo de Gestión Documental Evidencia: convocatoria de la capacitación y listado de asistencia.	GRUPO GESTION DOCUMENTAL	30/07/2022 30/10/2022	31/07/2022 31/12/2022	En Curso
											3																			
											4																			
2											1																			
											2																			
											3																			
											4																			
3											1																			
											2																			
											3																			
											4																			
4											1																			
											2																			
											3																			
											4																			
5											1																			
											2																			
											3																			
											4																			

Sistema Gestión de la Calidad
Código: FOR-SIG-121-025
Fecha aprobación: 29/03/2021
Versión: 01

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Centro de Información al Ciudadano: Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3
Sede Administrativa: Avenida Calle 26 # 57-41 Torre 8 - Piso 11
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co