

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN

ENTIDAD: DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS Probabilidad de materialización	MEDIDAS DE MITIGACION		Administración del Riesgo	SEGUIMIENTO		
Riesgo	Descripción	CAUSAS		Tipo de control	VALORACIÓN Control		Acciones	Responsable	Indicador
Hurto	Aporerarse ilegitimamente de información o documentos con el proposito de obtener algún provecho	1. Fallas en las medidas de seguridad.	Posible	Preventivo	Procedimientos formales aplicados.	Reducir	Cumplir con los procedimientos establecidos / Mantener las medidas de seguridad en la entidad.	Dirección de la entidad / Jefe de gestión documental / funcionarios.	No de eventos de perdida de información y/o documentos presentados.
		2. Falta de principios éticos y morales de los funcionarios.	Posible	Preventivo	Código de ética Institucional				
Error	Acciones equivocadas que propicien deficiencias en el manejo documental.	1. Desconocimiento de las normas y procedimientos que atañen al proceso.	Posible	Preventivo	Procedimientos formales aplicados.	Reducir	Seguimiento a la aplicación de los procedimientos.	Jefe de gestión documental / funcionarios	No de errores presentados por fallas en la aplicación de los procedimientos.
					Capacitaciones				
		2. Mala intención de los funcionarios	Posible	Preventivo	Código de ética Institucional	Evitar	Aplicación del código de ética institucional.	Jefe de gestión documental / Control Interno disciplinario	No. De sanciones disciplinarias interpuestas
Copias de Seguridad									



ELABORÓ  
S&P Gestión Eficiente  
FECHA  
15-11-2017

REVISÓ  
DELIA ALANDETE CHICA  
FECHA  
17-11-2017

APROBÓ  
DELIA ALANDETE CHICA  
FECHA  
20-11-2017

## VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION

Riesgo	Controles			Criterios	Cumplimiento	
	Descripción	Preventivo	Correctivo	Criterio de medición	SI	NO
Hurto	Procedimientos formales aplicados.	X		Existen herramientas de control	X	
				Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
				En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
	Seguridad privada.	X		Existen herramientas de control	X	
				Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
				En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
	Código de ética Institucional	X		Existen herramientas de control	X	
				Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
				En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
Error	Procedimientos formales aplicados.	X		Existen herramientas de control	X	
				Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
				En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	
	Capacitaciones a Funcionarios	X		Existen herramientas de control	x	
				Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	x	
				En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	x	
	Código de ética Institucional	X		Existen herramientas de control	X	
				Existen manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo de la herramienta.	X	
				En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X	

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL**

Nº	Riesgo	Formula	Fuente	Frecuencia toma de datos	No de mediciones al año	Área	Datos												Sentido					
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC						
	Hurto	No de eventos de pérdida de información/o documentos presentados.	Reporte de Pérdida de Información	Semestral	2	Gestión Docu																	Decreciente	
		No. De sanciones disciplinarias interpuestas	Investigaciones Disciplinarias	Semestral	2	Archivo																		Decreciente
	Error	No de errores presentados por fallas en la aplicación de los procedimientos.		Trimestral	4	Gestión Docu																	Decreciente	
		Numero de revisiones para actualizar Normograma		Semestral	2	Gestión Docu																		Creciente
		Numero de revisiones programadas																						
		No. De sanciones disciplinarias interpuestas	Investigaciones Disciplinarias	Semestral	2	Archivo																	Decreciente	