Departamento del Valle del Cauca Gobernación	MATRIZ No. 4 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	Código: FO-MI-P3-34 Versión: 01 Fecha de Aprobación: Página: 1 de 1

1. PROCESO	2. RIESGOS		3.CALIF		4. RIESGO INHERENTE	5. CONTROLES EXISTENTES	6.NUEVA CALIF		7. RIESGO RESIDUAL		8. TRATAMIENTO	9. ACCIONES	10.CRONOGRAMA (Fecha acciones dd-mm-aaaa)	11. INDICADOR DE LA ACCION	12. RESPONSABLES DE ADELANTAR LA ACCION
			PROB	IMPACT			PROB	IMPACT	Calif	Zona de Ubicación					
CA-M9-P3 Gestión Documental	1	Manipulación del Software de Gestión Documental SADE (Sistema de Administración Documental Electrónico) para retirar correspondencia recibida y radicada de los organismos judiciales o de control.	**1**	**20**	**Moderada**	1. Restringir el acceso a los registros mediante autorizaciones y realizar verificaciones. 2. Procedimiento debidamente reglamentado Pr-M9-P3- 01 Recepción, Radicación, Registro y Distribución de correspondencia. Política de operación del proceso de Gestión Documental consistente en que toda correspondencia dirigida a la Entidad debe ingresar por la Central de correspondencia (Ventanilla Única), ser digitalizada y recibir su nùmero de radicación del SADE.	**1**	**20**	**20**	**Moderada**	**Eliminar**	1. Realizar como mínimo 2 auditorías al año al proceso. 2. Revisión y ajuste de los permisos de acceso para la modificación de documentos.	Dic. 31 de 2017.	No. De verificaciones realizadas del cumplimiento de la Política de operación del proceso. No. De Documentos de órganos judiciales y de control ingresados por la Central de Correspondencia (Ventanilla única), digitalizados y asignados con consecutivo SADE Nº de copias de seguridad de la información.	Profesional Control Interno. Administrador del programa SADE.
	2	Trafico de influencias en beneficio particular o de terceros.	**2**	**20**	**Alta**	Generación de reporte bimestral por dependencia especificando falencias en la respuesta a la documentación, el cual es entregado a control interno, para su respectivo seguimiento.	**2**	**10**	**20**	**Moderada**	**Reducir**	Restablecer el control de alertas del SADE. Reinducción al personal que atiende la ventanilla en el manejo eficiente del SADE (2 en el año).	Dic. 31 de 2017.	Registros de asistencia a las sesiones de inducción.	Profesional Universitario (Coordinador de Archivo).
	3	0				control 1 control 2 control 3	**0**	**0**							
	4						**0**	**0**							