



**MATRIZ DE MONITOREO MAPA RIESGOS DE CORRUPCION**

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA; Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible CODIGO Y NOMBRE DEL PROCESO: M2\_P7 Promover la Gestion Ambiental y el Desarrollo Sostenible en el Departamento del Valle del Cauca Segundo monitoreo del cuatrimestre 2024

RIESGO	CONTROL	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	INDICADOR	RESULTADO INDICADOR (%)	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
Posibilidad de Pérdida de Confidencialidad e Integridad de la Información Institucional en la Entidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>Diligenciar, organizar y actualizar el formato único de inventario documental FO-M9-P3-06 para dejar evidencia del control.</li> <li>Archivar la documentación conforme a la normatividad vigente de gestión documental.</li> <li>Velar por la seguridad del acceso a la documentación, delegando a una persona para que se haga responsable de la misma.</li> </ol>	100%	# documentación validada /el total de documentos a validar	90	Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Se folian de acuerdo al documento FO-M9-P06 y se encuentra el listado de formato único de inventario documental en el computador 3089.	Se encuentra las carpetas debidamente foliadas, además se ve el sistema único de inventario numerado de manera física.	
Posibilidad de una Indevida Operación en la Contratación para la Presentación de Servicio	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar los estudios previos para verificar que perfiles necesita la secretaria para cumplir con la mision y la ejecucion de los proyectos.</li> <li>Emitir concepto jurídico que evidencia que la persona es apta para ocupar el cargo y se describen las funciones a realizar.</li> <li>Fomentar la honestidad, compromiso y legalidad al interior de la secretaria socializando el codigo de integridad con los funcionarios y contratistas.</li> </ol>	100%	# de personas a las que se le realizaron los estudios/ # total de personas contratadas	100	Oficina de Jurídica	Se encuentran los estudios previos, concepto jurídico de inicio emitido en cada carpeta del contratista, se encuentra en el computador sn3897 además se encuentra el informe y acta de socialización de los conceptos del código de integridad y encuesta de comprensión por parte del personal de la Secretaría.	Se verifican todas las carpetas de los contratistas en cada una de ellas se tiene en cuenta los conceptos previos, concepto jurídico, inicio del contrato.	

Elaboró: Luz Eneida Lobón Asprilla

Cargo: Profesional Universitario- Contratista

Reviso: Lizeth Johana Parra Gozález

Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/12/2024

No de acta :84