MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - GESTIÓN DOCUMENTAL		
Entidad: Corporación Autonoma Regional del Valle del Cauca - CVC		
FECHA DE APLICACIÓN: 2018-04-02	**VERSIÓN**: **05**	**Página** 1 de 1
ELABORADO POR: Grupo de Comunicaciones y Gestion Documental	**REVISADO POR**: Secretaria General	**APROBADO POR**: Comité de Calidad
OBJETIVO: Gestionar el sistema documental facilitando la organización, integridad y la disponibilidad de la información para la preservación de la memoria institucional.		

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										Fecha	MONITOREO Y REVISIÓN		
				ANALISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO										
				Riesgo Inherente			Controles	Riesgo residual			Acciones asociadas al control				Acciones	Responsable	Indicador
Proceso	Causas	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro				
Gestión Documental	Incumplimiento del marco normativo legal de archivo	Perdida deliberada de la documentación en el archivo central e historico.	Detrimento patrimonial	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimiento de la normatividad vigente Cumplimiento del procedimiento PT.0730.02 Consulta y/o suministro de documentos o información	Solicitudes de información hechas al grupo de Comunicaciones y Gestion Documental	Permanente	Autocontrol por parte del área	Secretaria General - Coordiandor Grupo de Comunicaciones y Gestión Documental	No. de expedientes perdidos / total de expedientes en custodia.
Gestión Documental	Deseo de favorecer intereses particulares	Daño, perdida o adulteración deliberada de la información fisica o magnetica en las áreas	Denuncias penales e investigaciones disciplinarias	Posible	Mayor	Alta	Control manual	Improbable	Moderado	Bajo	Permanente	Cumplimiento de la normatividad vigente Cumplimiento del procedimiento PT.0730.02 Consulta y/o suministro de documentos o información	Al realizar el inventario a los documentos de archivo Central historico.	Permanente	Autocontrol por parte del área	Secretaria General - Coordiandor Grupo de Comunicaciones y Gestión Documental	No. de investigaciones disciplinarias aperturadas