

MATRIZ DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2019

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Objetivo: Garantizar que los documentos recibidos, tramitados y enviados en el municipio se conserven adecuadamente mediante las actividades de correspondencia y gestión de archivo para asegurar la eficacia y eficiencia en la gestión de correspondencia y archivo.

Riesgo	Causa	Consecuencias	Clasificación	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Opción de Manejo	Actividad de Control	Soporte	Responsable	Tiempo	Indicador
Destruir y /o ocultar documentos y/o información	<ul style="list-style-type: none"> * Desconocimiento de normativa * Falta de políticas Internas * Falta de sensibilización en los funcionarios * Carencia de controles y/o seguimientos 	<ul style="list-style-type: none"> * Sanciones Administrativas * Sanciones Disciplinarias * Mala Imagen corporativa * Procesos legales 	Gestión	Improbable	Mayor	Extremo	Reducir el riesgo: medidas para disminuir la probabilidad y/o el impacto del riesgo	Capacitaciones	Actas	<ul style="list-style-type: none"> * Jefe de la Dependencia * Líder del proceso 	Semestral	Eficacia (# de actividades cumplidas / # de actividades programadas) x 100

*EFICACIA (# de actividades cumplidas / # de actividades programadas) x 100

**EFICIENCIA ((# de casos de riesgos materializados periodo actual - # de casos de riesgos materializados periodo anterior) / # de casos de riesgos materializados periodo anterior) x 100