



IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Pagina 1 de 1

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Código: F-OPL-026
Versión: 0
Fecha: 23/Abr/2014

MAPA DE RIESGO Y CONTINGENCIA - IDENTIFICACIÓN 2014

PROCESO: Gestión Documental

OBJETIVO DEL PROCESO: Dirigir y controlar el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por el M.C., de manera eficiente, eficaz y efectiva desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

ÁREA: GRUPO GESTIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

RIESGO / DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	FACTOR INTERNO	FACTOR EXTERNO	EFFECTOS O CONSECUENCIAS	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ZONA DE RIESGO (Evaluación)	CONTROL EXISTENTE	VALORACIÓN DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO (Evaluación después de controles)	IMPACTO ESPERADO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA ESPERADA	ZONA DE RIESGO ESPERADA
Incumplimiento de las normas de archivo que regulan la disposición, condiciones de ubicación, conservación y consulta de la documentación que permanece en el archivo central	Cumplimiento	Insuficiente espacio para el almacenamiento y conservación del acervo documental del Ministerio	N.A	Deterioro y pérdida de los documentos que hacen parte de la memoria institucional del Ministerio.	4. Mayor	4. Probablemente ocurriría	64%	Contrato de Arrendamiento de espacios para el almacenamiento del archivo. Inventario Documental. T.R.D Cuadro de clasificación documental	Los controles son efectivos pero resultan insuficientes para garantizar que se minimice el riesgo	48%	4. Mayor	2. Podría ocurrir	32%
		El Ministerio no cuenta con infraestructura adecuada para el almacenamiento y conservación del Archivo.		Dificultad para consulta de documentos recientes e históricos.									
		Falta de asignación de presupuesto para el programa de gestión documental		Inadecuada administración del archivo central.									
		Falta de Valoración Fondo Documental de Colcultura		Generación de accidentes por acumulación de archivo e inadecuado almacenamiento									
		Ausencia del Programa de Gestión Documental de la Entidad											
Falta de Cultura en el manejo de las buenas prácticas de la Gestión Documental en las dependencias del Ministerio													
Incremento en las devoluciones de documentos oficiales enviados por el Ministerio	Operativo	Inexactitud en el diligenciamiento de los datos (nombre, dirección, etc.), del destinatario; en las comunicaciones oficiales remitidas por cada una de las áreas.		* Notificación inoportuna de actos administrativos del Ministerio	3. Moderado	5. Ocurriría en la mayoría de las circunstancias	60%	Software Radi-co Se envían comunicaciones por correo electrónico y vía telefónica a los remitentes de la correspondencia. verifican de datos del destinatario en planilla del operador, antes de ser enviado el sobre Seguimiento por área a las devoluciones presentadas.	Los controles son efectivos pero resultan insuficientes para garantizar que se minimice el riesgo	48%	3. Moderado	3. Posiblemente ocurriría	36%
Incumplimiento en la aplicación de las Tablas de Retención Documental - TRD, en el Ministerio	Operativo	Desconocimiento en la Aplicación de las TRD, en el Ministerio	Normatividad Definida	Pérdida de documentos Sanciones	4. Mayor	5. Ocurriría en la mayoría de las circunstancias	80%	Procedimiento Actualizado TRD Adoptadas Seguimientos a la implementación	Los controles son efectivos pero resultan insuficientes para garantizar que se minimice el riesgo	64%	3. Moderado	3. Posiblemente ocurriría	36%
		Falta de interés en las áreas por el buen manejo de la Gestión Documental.											
		La responsabilidad del manejo del Archivo en algunas áreas está delegada en contratistas los cuales no cuentan con las competencias requeridas para cumplir dichas funciones.											
Falta de compromiso por parte de los directivos del Ministerio													

