



PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

FECHA DE VIGENCIA: DICIEMBRE 15 DE 2015
 VERSIÓN: 01
 PAGINA 1 DE 1

MAPA DE RIESGOS

Proceso:		Gestión documental														
Fecha:		23 de octubre de 2015														
Identificación de Riesgos				Clasificación	Análisis de Riesgos			Valoración del Riesgo					Tratamiento			
Factor	Riesgo	Descripción	Consecuencia	Clasificación	Probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo	Controles existentes	Como se evidencia si el Control Existe (Herramienta)	control es eficaz?	probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo	Acciones	Responsables	Cronograma
Interno	Pérdida de documentos de información	Infraestructura inadecuada, incorrecto manejo de los archivos, mala conservación de los documentos, recursos insuficientes para una adecuada gestión de los documentos	Pérdida de memorias de la alcaldía, detrimento patrimonial, sanciones de los entes de control, incumplimiento de los objetivos y alcance del procedimiento de gestión documental, incremento en los gastos por deterioro de los archivos	Cumplimiento	4	4	Zona de riesgo extrema	No	No	No	4	4	Zona de riesgo extrema	Gestionar fondos y equipo para la protección adecuada de los archivos y documentos, establecimiento de ventanilla única	Gestión documental, secretaria general	Anual
Interno	Poco control sobre los trámites y la información	Control de documentos inadecuada	Cientes y ciudadanos insatisfechos por lentitud en las respuestas a sus solicitudes, pérdida de información, apretura de planes de mejoramiento por parte de entes de control y posibles sanciones	Cumplimiento	3	3	Zona de riesgo alta	Manejo de los registros	No	No	3	3	Zona de riesgo alta	Plan de capacitaciones sobre el control de documentos	Gestión documental	Anual