



MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS  
INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

|         |             |    |   |
|---------|-------------|----|---|
| Página  | 1           | de | 1 |
| Versión | 3.0         |    |   |
| Código  | Mr-PGA-AR-1 |    |   |
| Fecha   | 02-Feb-11   |    |   |

|                      |  |
|----------------------|--|
| PROCESO              | GESTIÓN ARCHIVÍSTICA   |
| OBJETIVO DEL PROCESO | Registrar, salvaguardar y facilitar con oportunidad el acceso a los diferentes documentos producidos en la gestión institucional y brindar asistencia técnica según lo dispuesto en la Ley General de Archivo. |

| IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ANÁLISIS DEL RIESGO  |                          |   |                    |  |   | VALORACIÓN DEL RIESGO Y DEFINICIÓN DE CONTROLES |         |                 |                |  |   |                      |   |   |
|--|--------------------------|---|--------------------|--|---|---|---------|-----------------|----------------|--|---|----------------------|---|---|
| ACTIVIDADES  | CARACTERÍSTICA A CUMPLIR | RIESGO  | GENERADOR          | VULNERABILIDAD / DETONANTE (CAUSA)   | DESCRIPCIÓN DEL DAÑO                                    | PROBABILIDAD                                    | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO | ZONA DE RIESGO | ACCIÓN RECOMENDADA                                 | CONTROL EXISTENTE   | GRADO DE EFECTIVIDAD | MANEJO DEL RIESGO ACCIONES A TOMAR  | RESPONSABLE   |
| Programar el recibo, registro y actualización del acervo documental de fuentes internas y externas | Adecuado                 | La programación no contenga el mínimo de información de los documentos de la entidad                | Todos los procesos | La información es insuficiente para la programación. Desconocimiento de la producción documental.                      | Desactualización del archivo institucional e histórico. | 1   | 10      | 10              | TOLERABLE      | Proteger la entidad, compartir                     | Procedimiento Transferencia documental Pr-PGA-ARC-2, Procedimiento Procesos técnicos Pr-PGA-ARC-4   | Bueno                | Procedimiento Transferencia documental Pr-PGA-ARC-2, Procedimiento Procesos técnicos Pr-PGA-ARC-4   | Subdirección Administrativa y Financiera Biblioteca |
| Recibir, reconocer y procesar el material documental.  | Rigor Técnico            | El recibo, reconocimiento y procesamiento del material documental no responda a criterios técnicos  | Todos los procesos | Incumplimiento de los criterios de recepción y procesamiento de material documental                                    | Perdida de memoria institucional y perdida de recursos  | 2   | 10      | 20              | MODERADO       | Prevenir el riesgo, proteger la entidad, Compartir | Capacitación TRD, Procedimiento Transferencia documental Pr-PGA-ARC-2, Procedimiento Procesos físicos Pr-PGA-ARC-3 Procesos técnicos Pr-PGA-ARC-4 Lineamientos para el Control de Registros del SIG | Bueno                | Capacitación TRD, Procedimiento Transferencia documental Pr-PGA-ARC-2, Procedimiento Procesos físicos Pr-PGA-ARC-3 Procesos técnicos Pr-PGA-ARC-4 Lineamientos para el Control de Registros del SIG | Archivo   |
| Actualizar bases de datos documentales.  | Completo                 | La base de datos no sea cargada con rigor técnico.  | Archivo            | Desatención de criterios técnicos para la actualización de la base de datos  | Dificultad en la posterior ubicación de documentos      | 1   | 20      | 20              | MODERADO       | Proteger la entidad, compartir                     | Registro de ingreso de documentos a la base de datos  | Bueno                | Registro de ingreso de documentos a la base de datos  | Archivo   |
| Realizar la transferencia documental.  | Cobertura                | La transferencia documental no se haga de acuerdo a lo definido en la Tabla de Retención Documental | Todos los procesos | Falta de compromiso con el desarrollo del proceso por parte de los demás procesos                                      | Perdida de recursos y de memoria institucional          | 2   | 10      | 20              | MODERADO       | Prevenir el riesgo, proteger la entidad, Compartir | Cronograma de Transferencia Documental. Procedimiento Transferencia documental Pr-PGA-ARC-2   | Bueno                | Cronograma de Transferencia Documental. Procedimiento Transferencia documental Pr-PGA-ARC-2   | Archivo   |
| Atender las solicitudes de material documental.  | Oportunidad              | Las solicitudes de material documental no sean atendidas  | Archivo            | Falta de rigor técnico en el procesamiento del material documental e ingreso a la base de datos. Falta de información. | Dificultad en el desarrollo de los procesos             | 2   | 10      | 20              | MODERADO       | Prevenir el riesgo, proteger la entidad, Compartir | Procedimiento Consulta y Préstamo Pr-PGA-ARC-1 Formato Ft-1- Pr-PGA-ARC-1 Base de Datos   | Bueno                | Procedimiento Consulta y Préstamo Pr-PGA-ARC-1 Formato Ft-1- Pr-PGA-ARC-1 Base de Datos   | Archivo   |



MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS  
INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

|         |             |    |   |
|---------|-------------|----|---|
| Página  | 1           | de | 1 |
| Versión | 3.0         |    |   |
| Código  | Mr-PGA-AR-1 |    |   |
| Fecha   | 02-Feb-11   |    |   |

|                      |  |
|----------------------|--|
| PROCESO              | GESTIÓN ARCHIVÍSTICA   |
| OBJETIVO DEL PROCESO | Registrar, salvaguardar y facilitar con oportunidad el acceso a los diferentes documentos producidos en la gestión institucional y brindar asistencia técnica según lo dispuesto en la Ley General de Archivo. |

| IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ANÁLISIS DEL RIESGO                        |                          |  |                    |   |   | VALORACIÓN DEL RIESGO Y DEFINICIÓN DE CONTROLES |         |                 |                |  |   |                      |   |             |
|--|--------------------------|--|--------------------|---|---|---|---------|-----------------|----------------|--|---|----------------------|---|-------------|
| ACTIVIDADES  | CARACTERÍSTICA A CUMPLIR | RIESGO   | GENERADOR          | VULNERABILIDAD / DETONANTE (CAUSA)  | DESCRIPCIÓN DEL DAÑO                          | PROBABILIDAD                                    | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO | ZONA DE RIESGO | ACCIÓN RECOMENDADA                                 | CONTROL EXISTENTE   | GRADO DE EFECTIVIDAD | MANEJO DEL RIESGO ACCIONES A TOMAR  | RESPONSABLE |
| Ejecutar la capacitación en el Uso de la Tabla de Retención Documental | Comprensible             | Los usuarios no comprenda el uso de la Tabla de Retención Documental | Todos los procesos | Falta de compromiso con el desarrollo del proceso por parte de los demás procesos | Perdida de recursos y duplicidad de esfuerzos | 2   | 20      | 40              | IMPORTANTE     | Prevenir el riesgo, proteger la entidad, Compartir | Asistencia Capacitación. Procedimiento Transferencia documental Pr-PGA-ARC-2. | Bueno                | Asistencia Capacitación. Procedimiento Transferencia documental Pr-PGA-ARC-2. | Archivo     |