DEFINICIONES

Acceso al Riesgo: Posición informada de acceso los comunicaciones o modificabilidad de un riesgo en particular

Administración de Riesgos: Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse permiten a la Entidad Pública evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permiten identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su función. Se constituye en el componente de control que al interactuar sus diferentes elementos le permite a la entidad pública autocontrolar aquellos eventos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos.

Análisis de Riesgo: Elemento de Control que permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la entidad pública para su aceptación y manejo. Se debe fijar a cabo un uno sistemático de la información disponible para determinar cuán frecuentemente pueden ocurrir eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias.

Autoevaluación del Control: Elemento de Control que basado en un conjunto de mecanismos de verificación y evaluación determina la calidad y efectividad de los controles internos a nivel de los procesos y de cada área organizacional responsable, permitiendo emprender las acciones de mejoramiento del control requeridas. Se basa en una revisión periódica y sistemática de los procesos de la entidad para asegurar que los controles continúen con una eficacia y oportunidad.

Causas: (factores internos o externos): Son los medios, las circunstancias y agentes generadores de riesgo. Los agentes generadores que se entienden como todos los sujetos o objetos que tienen la capacidad de originar un riesgo; se pueden clasificar en cinco categorías: personas, materiales, contexto, instalaciones y externos.

Control: Medida que permite reducir o mitigar la probabilidad o carga por los pérdidas que ocurran luego de la materialización de un riesgo mediante limitación, contrato, seguro o cualquier otro medio.

Consecuencia: El resultado de un evento expresado cualitativo o cuantitativamente, sea este una pérdida, perjuicio, desventaja o ganancia, frente a la consecución de los objetivos de la entidad, el proceso.

Controles existentes: especificar cual será control que la entidad tiene implementado para combatir minimizar o prevenir el riesgo.

Cronograma: son las fechas establecidas para implementar las acciones por parte del areas de trabajo.

Efectos (consecuencia): Constituyen las consecuencias de la ocurrencia del riesgo sobre los objetivos de la entidad; generalmente se dan sobre las personas o bienes materiales o inmateriales con incidencia en la ejecución de los procesos y/o actividades, sanciones, pérdidas económicas, de reputación o de imagen, interrupción de servicios o daño ambiental, entre otros.

Evaluación del Riesgo: Proceso utilizado para determinar las prioridades de la Administración del Riesgo comparando el nivel de un determinado riesgo con estándares establecidos previamente.

Evaluación del riesgo: Resultado obtenido en la matriz de calificación, evaluación y ponderación a los riesgos.

Frecuencia: Medida del coeficiente de ocurrencia de un evento expresado como la cantidad de veces que ha ocurrido un evento en un tiempo dado.

Identificación del Riesgo: Elemento de Control que posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la Entidad Pública, que ponen en riesgo el logro de su Misión, estableciendo los agentes generadores, las causas y los efectos de su ocurrencia. Se puede entender como el proceso en el cual se establecen las fuentes de riesgo, las áreas de impacto y las causas y efectos de su ocurrencia.

Impacto: consecuencia que una vez ocurrido el evento, genera sobre la entidad o el proceso afectado.

Indicadores: son mediciones que individualizan situaciones para analizar alrededor de los sucesos institucionales.

Monitoreo: Comprobar, supervisar, observar o medir si la forma en que se lleva a cabo una actividad con el fin de identificar posibles cambios.

Opciones de manejo: opciones de respuesta ante los riesgos tendientes a evitar, reducir, dispersar o transferir el riesgo, o asumir el riesgo residual

Probabilidad: entendida como la posibilidad de ocurrencia del riesgo; ésta puede ser medida con criterios de Frecuencia, o no materializando (por ejemplo: No. de veces en un tiempo determinado), o de Factibilidad teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, aunque éste no se haya materializado.

Probabilidad: Grado en el cual es probable que ocurra un evento, que se debe medir a través de la relación entre los hechos ocurridos realmente y la cantidad de eventos que realmente ocurrió.

Proceso de Administración de Riesgo: Aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas de administración a las diferentes etapas de la Administración del Riesgo.

Reducción del Riesgo: Aplicación de controles para reducir la probabilidad de ocurrencia de un suceso o los efectos.

Reducción del Riesgo: Aplicación de controles para reducir la probabilidad de ocurrencia de un suceso o los efectos.

Riesgo Estratégico: Se asocia con la forma en que se administra la entidad. El manejo del riesgo estratégico se enfoca a asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la clara definición de políticas, diseño y mantenimiento de la entidad por parte de la alta gerencia.

Riesgo Residual: Nivel de riesgo que permanece una vez hayan actuado medidas de tratamiento de riesgo.

Riesgo: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencia.

Riesgos de Cumplimiento: Se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad.

Riesgos de Tecnología: Se asocian con la capacidad de la entidad para que la tecnología disponible satisfaga sus necesidades actuales y futuras y soporte el cumplimiento de la misión.

Riesgos Financieros: Se relacionan con el manejo de los recursos de la entidad, que incluye la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejo de excedentes de tesorería y el manejo sobre la ejecución de los contratos. Se refiere a la confiabilidad y transparencia en el manejo de los recursos, así como la información financiera que se genera a partir de la misma.

Riesgos Operativos: Comprende los riesgos relacionados tanto con la parte operativa como con la técnica de la entidad; incluye riesgos provenientes de deficiencias en los sistemas de información, en la definición de los procesos, en la estructura de la entidad, la desarticulación entre dependencias, la mal conducta o malfuncionamiento, inoportunidades de información y incumplimiento de los compromisos institucionales.

Riesgos Operativos: Comprende los riesgos relacionados tanto con la parte operativa como con la técnica de la entidad; incluye riesgos provenientes de deficiencias en los sistemas de información, en la definición de los procesos, en la estructura de la entidad, la desarticulación entre dependencias, la mal conducta o malfuncionamiento, inoportunidades de información y incumplimiento de los compromisos institucionales.

MAPA DE RIESGO Y CONTINGENCIA - IDENTIFICACIÓN 2011

PROCESO:
CONTROLES DEL PROCESO:
Área:

Gestión Documental
Riesgos a controlar: el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y
GRUPO GESTIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

RIESGO / DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	FACTOR INTERNO	FACTOR EXTERNO	MEDIDAS CONTRA LOS RIESGOS	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ZONA DE RIESGO (Probabilidad de ocurrencia)	CONTROL EXISTENTE	CALIFICACIÓN DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO (Impacto de ocurrencia)
Incumplimiento de las normas de archivo que regulan la disposición, condiciones de ubicación, control de sectores para preservar la documentación que permanece en el archivo central.	Operativo	No hay espacio físico para recibir los archivos que llegan para ser trasferidos a documentos.	Presencia de palomas en las instalaciones, hay ratas, hay insectos, presencia de personas que impiden el ingreso a instalaciones.	Revisión de la presencia de palomas, ratas, insectos y personas que impiden el ingreso a instalaciones.	4. Mayor	5. Casi cierto, casi seguro de las circunstancias.	80%	Disposición de documentos en Centrofisico. Se realizan la eliminación de documentos. Se aplica la tabla de valoración de los documentos. Disposición de eliminación a los documentos que ya cumplieron su ciclo vital. Se realizan actividades de control de sectores. Se realizan actividades de control de sectores. Se realizan actividades de control de sectores.	Se tiene capacitando personal, contratista, para mantener el espacio y la disponibilidad de la ocurrencia.	80%
		Plantas físicas de documentos, no hay sitio suficiente, humedad en las instalaciones en las que se almacena los documentos.	Hay presencia de plagas, no tiene control de fumigación, ventilación y humedad, no posee un sitio adecuado para la preservación de documentos.							
		Algunos funcionarios no aplican el control establecido de acuerdo con la tabla de valoración, no corresponden a los sectores que realizan las actividades.	N.A.							
Riesgos en la salud de las personas que laboran en las instalaciones del archivo	Operativo	Los sectores no cuentan con condiciones mínimas de seguridad industrial, problemas respiratorios.	Las obras que se están realizando con las condiciones del archivo (obra o remodelación), y la presencia de ratas. El ruido proveniente de parques de la ciudad, los parques de juegos infantiles, el ruido ambiental.	Enfermedades auditivas, respiratorias y dermatológicas.	4. Mayor	4. Probablemente ocurrirá	60%	Se controla la humedad con deshumidificadores. Se realizan fumigaciones de salud ocupacional. Aplicación de alcohol gel. Campañas Decalidad y Fumigación.	Se están capacitando a contratista para que pueda realizar el control y la prevención de la ocurrencia del riesgo.	60%
Las direcciones de correspondencia por las direcciones envadas del rentier de del Ministerio (diferentes dependencias).	Operativo	Inexactitud en la diligenciamiento de rentas de correspondencia, no corresponden a las direcciones establecidas por parte de los funcionarios encargados de cada función.	N.A.	Diligencia y Inexactitud en la entrega de la información.	3. Moderado	4. Probablemente ocurrirá	48%	Se están documentando.	Continua la calificación de los riesgos en controles.	48%
El aplicativo con que se maneja el proceso de las comunicaciones oficiales en el Ministerio no cumple con los mínimos requeridos en el acuerdo 060 del Archivo General de la Nación y el programa de Gestión Documental.	Operativo	El programa de gestión documental está siendo implementado por primera vez, no existe una producción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final.	N.A.	Incumplimiento de las disposiciones legales sobre el manejo de los archivos públicos.	3. Moderado	4. Probablemente ocurrirá	48%	Se están documentando.	Continua la calificación de los riesgos en controles.	48%

MAPA DE RIESGO PLAN DE MANEJO Y MONITOREO 2011

PROCESO:
CONTROLES DEL PROCESO:
Área:

Gestión Documental
Riesgos a controlar: el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y
GRUPO GESTIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

RIESGO	FACTOR INTERNO	RIESGO INTERNO	FACTOR EXTERNO / ACCIONES	MEDIDAS CONTRA LOS RIESGOS	INICIO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	ACCIÓN DE CONTINGENCIA	SEGUIMIENTO A INDICADORES: ACCIÓN DE CONTROL (Disposición administrativa)	ACCIÓN DE CONTROL (Disposición administrativa)	FINANCIERO	RIESGO INTERNO	SEGUIMIENTO A INDICADORES: ACCIÓN DE CONTROL (Disposición administrativa)	ACCIÓN DE CONTROL (Disposición administrativa)	FINANCIERO	RIESGO INTERNO	SEGUIMIENTO DE EVALUACIÓN
Incumplimiento de las normas de archivo que regulan la disposición, condiciones de ubicación, control de sectores para preservar la documentación que permanece en el archivo central.	No hay espacio suficiente para recibir los archivos que llegan de las áreas que tienen que trasferir sus documentos.	80%	La comunicación del espacio físico para la ubicación y almacenamiento de los documentos de Gestión Documental de Cultura Ingenieria de los funcionarios de la alta gerencia.	La disposición de los espacios para los archivos.	1	1 a.dic	Secretaria General				40%	Área de Riesgo Externa			40%	Área de Riesgo Interna	
	Plantas físicas deterioradas no sirven para la documentación no sitio suficiente, no humedad en las instalaciones y en las que se almacena la.		Realizar la disposición de los documentos en Centrofisico, Trasladar archivos Fondo Documental.	100 mts de deposito.	1dic	1 a.dic	Coordinador Grupo de Archivo y Documentos.										
	Algunos funcionarios no aplican el control establecido de acuerdo con la tabla de valoración, no corresponden a los sectores que realizan las actividades.		Compra de estantería, Desarrollo de Inventarios, Arreglo de estantería, Desinfectant eas.	2 desinfectant eas	1 mes. Contratación de mantenimiento	1 a.dic	Coordinador Grupo de Archivo y Documentos.										
			Visitas a las áreas del Ministerio.	10 visitas semanales	10	1 a.dic	Coordinador Grupo de Archivo y Documentos.										
Riesgos en la salud de las personas que laboran en las instalaciones del archivo	Los sectores no cuentan con condiciones de humedad inexactitud, problemas respiratorios.	64%	Compra de estantería, Arreglo de estantería, Desinfectant eas.	compra de 2 desinfectant eas.	Contratación de mantenimiento	1 a.dic	Coordinador Grupo de Archivo y Documentos.										
	La presencia de animales (palomas, ratas, insectos) al interior y exterior ambiental del Archivo Central.		Informar sobre el desarrollo de las obras al encontrarse en el archivo central, control de animales, reuniones con las brigadas de Mantenimiento.	Entregados al	1	11 dic	Coordinador Grupo de Archivo y Documentos.										
Las direcciones de correspondencia por las direcciones envadas del rentier de del Ministerio (diferentes dependencias).	Inexactitud en el diligenciamiento y envío de las direcciones que afectan del Ministerio por parte de los funcionarios como encargados de la ejecución.	50%	Los funcionarios responsables de una actividad establecida, consultan la base de datos de los destinatarios y diligencian con los datos nuevos.	Balance al sistema de direcciones	1dic	08 jul	Coordinador Grupo de Archivo y Documentos.										
El aplicativo con que se maneja el proceso de las comunicaciones oficiales en el Ministerio no cumple con los mínimos requeridos en el acuerdo 060 del Archivo General de la Nación y el programa de Gestión Documental.	No se cuenta con un programa de Gestión Documental que maneje las actividades: recibir, organización, producción, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final.	80%	Implementación del Programa de Gestión Documental. Adquisición del aplicativo para este proceso.	Estudio de necesidades para la adquisición del aplicativo. Capacitar al Ministerio en el manejo general de los documentos. Revisar producción hasta su disposición final.	1	11 dic	Secretaria General. Coordinador Grupo de Archivo y Documentos. Jefe de Sistemas de Información. Jefe de Planeación.										