Formato Mapa Riesgos

Proceso:	GESTION DOCUMENTAL
Objetivo:	Velar por el cumplimiento de la política de gestión documental y la adecuada Administración de Archivos en la UNP para propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos,los servidores públicos y las entidades del Estado.
Alcance:	Inicia con la revisión y actualización de los instrumentos archivísticos de la UNP, continua con la aplicación de los instrumentos, la planeación y producción documental, gestión y trámite de los documentos, organización y transferencia documental, y finaliza con la preservación y disposición final de los documentos. La gestión documental es liderada por la Secretaría General con la participación y responsabilidad en su aplicación de todas las dependencias y niveles de la organización.

Identificación del riesgo								Análisis del riesgo inherente					
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente
1	Reputacional	Alto volumen de documentación sin organizar bajo la aplicación de las TRD	1. Alto volumen de documentación sin organizar por falta de aplicación de las TRD. 2.Falta de Apropiación de los funcionarios y/o colaboradores en los Tablas de Gestión Documental.	Posibilidad de inadecuada aplicación de los instrumentos archivísticos en todos los procesos de la UNP por alto volumen de documentación sin organizar, falta de aplicación de las TRD y falta de apropiación de Servidores y/o colaboradores en los Tablas de Gestión Documentalcio que podría generar perdida vital de la información.	Proceso	Ejecución y Administración de procesos	5/01	Alta	80%	Entre 10 y 20 SMLMV	Menor	40%	Moderado

Evaluación del riesgo - Valoración de los controles														Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual							Plan de Acción de Tratamiento de Riesgos		
No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos											Probabilidad Residual	Probabilidad Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación
			Eficiencia			Informativos (Riesgos de Gestión y Corrupción)			Informativos (Riesgos Fiscales)														
			Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Ejecución											
1	La Coordinación de Gestión Documental verifica cuatrimestralmente la implementación de las TRD en las dependencias de acuerdo al cronograma establecido para hacer la revisión de su aplicación y realiza un informe que se entrega a cada área del proceso.	Probabilidad	Preventivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro					80.0%	Alta	80%	Menor	40%	Moderado	Evitar			
2	Coordinador de Gestión Documental tiene el seguimiento trimestral a la ejecución de las actividades contenidas en el PINAR 2021-2023 durante la vigencia y reporta mediante informes a la CIAP.	Probabilidad	Correctivo	Manual	30%	Documentado	Cada vez	Con Registro					56.0%	Media	56%	Menor	40%	Moderado	Evitar			
3																							
4																							
5																							
6																							

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede tener el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.