

FASE: VALORACIÓN DEL RIESGO									
NOMBRE DEL PROCESO			OBJETIVO DEL PROCESO						
Gestión Documental			Desarrollar de manera sistémica el conjunto de actividades administrativas y técnicas relacionadas con la documentación de archivo producida y recibida en el Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar (Icultur); desde su origen hasta su destino final, con el fin de facilitar su utilización, conservación, custodia y garantizar el suministro oportuno y eficaz de la información tanto a los usuarios internos como externos, acorde con los procedimientos establecidos por ley.						
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	CALIFICACIÓN		ZONA RIESGO	CONTROL PARA MITIGAR	CONTROLES	PUNTAJE CRITERIOS EVALUACIÓN	PUNTAJE FINAL	CONTROL DEL PROCESO
		PROBABILIDAD (1-5)	IMPACTO (1-5)						
R1	Pérdida total, parcial o extravío de la documentación que hace parte de la memoria institucional y reposa en los Archivos de Gestión y el Archivo Central del Instituto de Cultura y Turismo (Icultur).	3	3	ZONA RIESGO ALTA	IMPACTO	Capacitación en temas relacionados con gestión documental, la importancia del acervo documental, entre otros. Desarrollar la digitalización de los expedientes, como copia de seguridad que permita la conservación y preservación de la información relevante producida o radicada en el Instituto de cultura y Turismo de Bolívar. Revisiones periódicas de los inventarios documentales y verificación de la aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) y del estado óptimo de los expedientes transferidos al Archivo central.	85	85	85,0
R2	Organización inadecuada de los Expedientes.	2	3	ZONA RIESGO MODERADA	PROBABILIDAD	Realizar capacitaciones programadas al personal encargado de los archivos de gestión, sobre la relevancia de la gestión documental y temáticas pertinentes de acuerdo a sus intereses y necesidades. Realizar seguimientos programados, a los funcionarios encargados de los archivos de gestión, dirigidos a verificar la aplicación correcta de las Tablas de Retención Documental (TRD).Desarrollar actualizaciones de las herramientas de gestión documental conforme a la normatividad vigente y darlas a conocer a todas las dependencias del Instituto de Cultura y turismo de Bolívar.	85	85	
R3	Deterioro de la información de los Archivos de Gestión y el Archivo Central del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar (Icultur).	2	3	ZONA RIESGO MODERADA	IMPACTO	Destinación o consecución de espacios suficientes y adecuados para recibir las transferencias documentales (Archivo Central), producto de la aplicación de Tablas de retención Documental (TDR).Realizar actividades encaminadas a subsanar condiciones de la planta física del Archivo Central del Instituto (Instalaciones eléctricas, humedades, contro de plagas, condiciones ambientales y seguridad de la información, entre otras). Desarrollar un diagnóstico anual de las condiciones del Archivo Central y los Archivos de gestión.	85	85	
R4	Tablas de Retención Documental (TRD) y demás herramientas de la Gestión Documental desactualizadas.	2	2	ZONA RIESGO BAJA	PROBABILIDAD	Realizar una revisión anual de las normatividades en materia de Archivo que se generen y su implementación en el Instituto.Realizar actualizaciones de las herramientas de gestión documental conforme a la normatividad vigente y darlas a conocer a todas las dependencias del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar.	85	85	