

Revisión y seguimiento segundo cuatrimestre Mapa de Riesgos Proceso de Gestión Documental

ACTA 36

FECHA: Bogotá, 05 de agosto de 2021
HORA: 3:00 PM a 4:15 PM
LUGAR: Virtual Meets

ASISTENTES: Weimar Rojas
Yenny Romero
Laura Cristina Monroy
Valeria Muñetón Tamayo
Edward Suárez Gómez

INVITADOS: No aplica

AUSENTES: No aplica

ORDEN DEL DÍA

- Revisión del contexto del proceso – Caracterización
- Revisión y seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Gestión Documental conforme a la “Guía para administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” Versión 5 - Diciembre de 2020.
- Ajuste de la información correspondiente en el aplicativo de riesgos
- Identificación de información que quedará registrada en el aplicativo de riesgos una vez se realice la migración tecnológica a la última versión de la Guía.

DESARROLLO

1. Se inició la reunión haciendo la revisión del contexto del proceso dando lectura al objetivo del mismo a través de la caracterización, para lo cual se pregunta por parte del profesional Edward Suárez si procede algún cambio en dicho documento, que pueda afectar la configuración de los riesgos existentes, los profesionales representantes del proceso mencionaron que en el momento no aplica ningún cambio en el contexto del proceso por lo tanto este continua igual y no existe algún cambio que afecte los riesgos.

2. Se continúa dando lectura a los riesgos del proceso y se hace mención por parte del contratista Edward Suárez sobre la necesidad de comenzar a adaptar los mismos a la nueva “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” Versión 5 de Diciembre de 2020, paralelamente se hace lectura al seguimiento y observaciones de la oficina Control Interno -corte 30 de abril 2021, encontrando recomendaciones relacionadas con la nueva guía del DAFP V.5 (diciembre 2020)
3. Dado lo anterior y teniendo como referente las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, se hace revisión de cada uno de los riesgos y se realizan las modificaciones pertinentes según lo establecido en la guía, para comenzar la transición a los lineamientos de dicho documento registrando los siguientes cambios en el aplicativo de riesgos durante el desarrollo de la reunión:

Denominación del riesgo: El riesgo de gestión denominado “Fallas en el manejo adecuado de la información, conservación y preservación documental” de acuerdo a los parámetros de la guía la estructura propuesta Riesgo =impacto+ causa inmediata + causa raíz, la nueva denominación del riesgo queda definida como “Posibilidad de afectación económica por hallazgos de los entes de control, debido a fallas en el manejo adecuado de la información, conservación y preservación documental”, de la misma forma se procedió a realizar la actualización en el aplicativo y en la ficha del riesgo se modifican las consecuencias haciendo más resumida su redacción.

Primera evaluación probabilidad e impacto: Por otra parte se revisó la calificación del nivel de probabilidad e impacto y atendiendo lo establecido en la guía, la probabilidad del riesgo de gestión pasa de “Posible” a “Probable”, teniendo en cuenta que se analizó la cantidad de veces que se realiza la actividad; en cuanto al impacto para este riesgo cambió de “Mayor” a “Insignificante” soportado en el análisis de posible afectación económica que se puede alcanzar, esto teniendo en cuenta la clasificación de los niveles de impacto establecidos en el numeral 2.3 identificación de las áreas de impacto de la nueva guía de administración del riesgo. Esta evaluación tanto de probabilidad como de impacto se homologará posteriormente en el aplicativo de riesgos cuando este sea adaptado a la Guía de administración del riesgo 2020 versión 5.

Controles: La redacción de los controles quedan adaptados con la estructura: Responsable + Acción + Complemento, de acuerdo a lo establecido en la guía V5 como se describe a continuación en el control de cambios efectuado:

Para el riesgo de gestión se tienen definidos dos controles, el primero “Adquirir conocimientos básicos en temas de gestión documental que conlleven a un manejo adecuado de la información.” queda definido como “El profesional del proceso de Gestión Documental capacitará a los funcionarios del IDT sobre los lineamientos básicos de Gestión Documental, verificando el cumplimiento de la programación de capacitaciones y la lista de asistencia”, se hace claridad en que este control es de tipo preventivo por lo tanto no afecta la reducción de impacto para el riesgo, solo afecta la reducción de su probabilidad.

El segundo control que está denominado como “Verificar que la humedad y temperatura del Archivo Central de la Entidad y del Archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica, se encuentren dentro de los rangos establecidos, de acuerdo al GB-M01 Manual de preservación del producto (Control de humedad y temperatura) del IDT.” El control quedó definido como “El profesional de Gestión Documental revisará los registros reportados por el equipo Dataloggers en cuanto a humedad y temperatura del archivo central en la entidad y del archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica para verificar que las condiciones ambientales se encuentren dentro de los rangos establecidos de acuerdo al GB-M01 Manual de preservación del producto (control de humedad y temperatura) del IDT”, se hace claridad en que este control es de tipo detectivo y no reduce impacto.

Riesgo de corrupción: Se revisa el riesgo de corrupción para el cual no se encontraron recomendaciones u observaciones por intervenir conforme al último informe de la Asesoría de Control Interno, por otra parte, los profesionales asistentes por parte del proceso manifiestan que no se requieren modificaciones al mismo ni a sus controles o acciones.

Acciones de Tratamiento: Dentro del riesgo de gestión “Posibilidad de afectación económica por hallazgos de los entes de control, debido a fallas en el manejo adecuado de la información, conservación y preservación documental” se ajusta la acción “Capacitar a los funcionarios del IDT sobre los lineamientos básicos de Gestión Documental” quedando de la siguiente manera: “Verificar cuatrimestralmente el cumplimiento de las capacitaciones programadas en el PIC”; y la acción “Realizar el control de humedad y temperatura del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica y del Archivo Central de la Entidad” continua igual. Para el riesgo de corrupción se mantienen las mismas acciones y se actualizan sus fechas de seguimiento y reporte a 31 de agosto.

Conclusiones: Para la redacción de la ficha de los controles y demás información de los riesgos en general en la versión actual del aplicativo, se registraron las actualizaciones que se pueden realizar en el momento para comenzar a dar cumplimiento a lo establecido en la guía DAFP V.5 (diciembre 2020), sin embargo, los demás datos pendientes por ajustar serán actualizados y completados una vez se adapte el aplicativo de riesgos totalmente a los parámetros de la guía, situación que ya es de conocimiento de las áreas por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

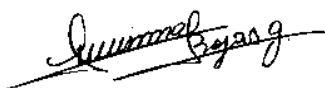
Adicionalmente no se reporta materialización de ningún riesgo del proceso durante la revisión.

COMPROMISOS

Acciones claves	Responsables	Fecha de programación
Realizar el reporte al seguimiento de las acciones en el aplicativo con el usuario del Líder técnico y Líder de proceso	Líder técnico y Líder de proceso	De acuerdo a las fechas de avance a acciones programadas en el aplicativo
Actualizar la información que se requiera cuando se haya realizado la actualización tecnológica en el aplicativo de riesgos conforme a la guía de administración de riesgos Versión 5 de diciembre de 2020 o directrices de Mintic según aplique	Jenny Peña – Edward Suárez Oficina Asesora de Planeación.	De acuerdo a la fecha de actualización tecnológica del aplicativo de riesgos

CONVOCATORIA.

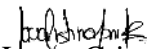
Se realiza convocatoria a próxima reunión de revisión y seguimiento al mapa de riesgos para el tercer cuatrimestre del 2021.



Weimar Rojas
Profesional Gestión Documental



Yenny Romero
Auxiliar Administrativo



Laura Cristina Monroy
Profesional de Gestión Corporativa



Valeria Muñetón
Contratista Oficina Asesora de Planeación



Edward Suárez Gómez
Contratista Oficina Asesora de Planeación

Anexos: No aplica

Proyector: Edward Suárez – Valeria Muñetón Contratistas – Oficina Asesora de Planeación