



**FORMATO DE INFORME**  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE**  
**PADUA LA PLATA HUILA**  
**PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y**  
**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O**  
**DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**Fecha:** 05/11/2024

**Código:** MDE-GPDI-GD-F-004

**Versión:** 03

**Página:** 1 de 6

<b>FECHA:</b>	29/04/2025
<b>ACTIVIDAD:</b>	Cierre Riesgos Institucionales Gestión Documental Vigencia 2024, actualización para la matriz 2025
<b>PROCESO VINCULADO:</b>	Gestión Documental - Archivo
<b>RESPONSABLE:</b>	Wilfrido Cárdenas López – Líder Gestión Documental
<b>OBJETIVO:</b>	Realizar el cierre de los riesgos institucionales vigencia 2024, revisando cuales se materializaron, cuales no y las barreras trabajadas para mitigar cada uno de ellos. Adicional la proyección de los riesgos de Gestión Documental para la vigencia 2025.

## CONTENIDO DEL INFORME:

### Introduccion

Para el area de Gestion Documental mediante la presentación de este informe de cierre de la vigencia 2024 y la proyeccion nueva para el 2025, se ejecuto la actividad de seguimiento como primera linea de defensa en el seguimiento de los riesgos institucionales para el area de Gestion Documental, donde se documentan los procesos y barreras trabajadas para poder minimizar estos riesgos o verificar cuales se materializaron y por que su causa.

### Objetivo

Controlar los factores de riesgos institucionales para asi disminuir y direccionar los procesos, procedimientos, metodologías e instrumentos técnicos diseñados para garantizar la clasificación, organización y disponibilidad de la documentación e información que sirve como soporte al cumplimiento de la misión de la entidad, garantizando la confidencialidad de la información

### Alcance

Con este informe se logro verificar y hacer el seguimeinto a los riesgos del area de gestion documental, evaluando las acciones de control para el mejoramiento continuo de los procesos asegurando el cumplimiento de los objetivos propuestos.

	<b>FORMATO DE INFORME</b>	<b>Fecha:</b> 05/11/2024
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b>	<b>Código:</b> MDE-GPDI-GD-F-004
	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b>	<b>Versión:</b> 03
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	<b>Página:</b> 2 de 6

## RIESGO DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2024

### GESTIÓN DOCUMENTAL (ARCHIVO)

1	Riesgo legal o normativo – falta de TRD	Sanciones por parte del ente de control por incumplimiento en la normatividad vigente en materia de gestión documental.	ACUERDO No. 004 (30 ABR 2019) Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD	X	se realiza la respectiva organización clasificación y depuración de los documentos de acuerdo con la normatividad vigente, cumpliendo con sus debidos formatos para realizar su respectiva transferencia	Mayor	4	Probable	3	Regular	3	36	Sera de obligatorio cumplimiento para las entidades del estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental
2	Riesgo administrativo Falta de revisión del sistema de alarma- sensores de humo sin funcionamiento	No se han realizado las inspecciones y verificación del sistema de alarma para incendios del área de gestión documental.	Al no llevar el control de inspecciones del sistema de alarma para incendios no se tendrá un soporte de las revisiones realizadas y/o mantenimientos efectuados para prevenir algún incendio.  Teniendo el formato diligenciado se podrá controlar y prevenir algún tipo de conato.	X	No poder llevar un control ni base de datos de la información que trasfieren las dependencias.	Menor	2	Raro	1	Correcta	5	10	Diligenciamiento trimestral del formato de inspección y verificación del sistema de alarma del archivo central de la E.S.E

	<b>FORMATO DE INFORME</b>		<b>Fecha:</b> 05/11/2024
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b>		<b>Código:</b> MDE-GPDI-GD-F-004
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>		<b>Versión:</b> 03
			<b>Página:</b> 3 de 6

3	Riesgo tecnológico	Contamos con un software, pero no se lleva el control organizacional de las series, subseries, tipos documentales con el tiempo de retención y disposición final de los documentos	La institución tiene el software ECLIPSE para el manejo de las series, subseries y tipos documentales, pero no se le da el debido manejo para el área de gestión documental a causa no tener las TRD	X	Se hacen transferencias documentales al archivo central de acuerdo con la importancia y frecuencia de consulta del documento.	Mayor	4	Probable	3	Regular	3	36	Implementación e las TRD y capacitación en el manejo del Software
---	--------------------	--	--	---	---	-------	---	----------	---	---------	---	----	---

RIESGO	MATERIALIZADO	NO MATERIALIZADO	BARRERAS	ANALISIS
1. Riesgo legal o normativo – falta de TRD	x		Se realizo la solicitud de la necesidad de proyecto para la consecucion de T.R.D socializadas en el comité interno de archivo y comité de gestion y desempeño, para lograr la elaboracion, implementacion y adopcion de las tablas de retencion documental en la institucion.	El riesgo se materializa debido que aun no se ha asignado presupuesto, en caso de que algun ente de control realice una inspeccion o una auditoría para verificar el cumplimiento a la <b>ley 594 de 2000</b> y del <b>acuerdo 001 del 2024</b> tendríamos sanciones
2. Riesgo administrativo Falta de revisión del sistema de alarma- sensores de humo sin funcionamiento	x		Se ha realizado la necesidad de la revision de cada uno de los sensores para saber si estan todos fuincional y así poder estar seguro y saber cuando se produzca un incendio en el area y evitar el deterioro de la informacion de la institucion.  Elaboración del formato de inspección detectores de humo MDE-GPDI-GD-008	Al no llevar el control de inspecciones del sistema de alarma para incendios no se tendra un soporte de las revisiones realizadas y/o mantenimientos efectuados para prevenir algun incendio

	<b>FORMATO DE INFORME</b>	<b>Fecha:</b> 05/11/2024
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b>	<b>Código:</b> MDE-GPDI-GD-F-004
	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b>	<b>Versión:</b> 03
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	<b>Página:</b> 4 de 6

3. Riesgo tecnológico - software ECLIPSE	<b>x</b>	<p>Contamos con un software, pero no se lleva el control organizacional de las series, subseries, tipos documentales con el tiempo de retención y disposición final de los documentos</p>	<p>La institución tiene el software ECLIPSE para el manejo de las series, subseries y tipos documentales pero no se le da el debido manejo para el area de gestion documental a causa no tener las TRD</p>
--	----------	---	--

RIESGOS INSTITUCIONALES	MATERIALIZO	NO MATERIALIZO
1. Riesgo legal o normativo – falta de TRD	<b>X</b>	
2. Riesgo administrativo Falta de revisión del sistema de alarma- sensores de humo sin funcionamiento	<b>X</b>	
3. Riesgo tecnológico	<b>X</b>	



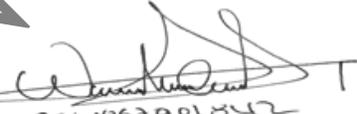
	<b>FORMATO DE INFORME</b>	<b>Fecha:</b> 05/11/2024
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b>	<b>Código:</b> MDE-GPDI-GD-F-004
	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b>	<b>Versión:</b> 03
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	<b>Página:</b> 5 de 6

**PROYECCIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES VIGENCIA 2025**

N	Riesgo	Causa del Riesgo	Efecto del Riesgo	Existen Controles	Descripción del Control	Severidad	Frecuencia	Defección	Nivel de Criticidad	Acciones de mejora o preventivas			
1	1. Riesgo legal o normativo – falta de TRD	Falta de asignación de recursos  No tener un organigrama actualizado	Sanciones por incumplimiento a las leyes y normas del archivo general de la nación	x	Se cuenta con los siguiente instrumento archivísticos: Política de Gestion Documental Pinar Comité interno de Archivo Diagnostico Integral de Archivo Manual del sistema integado de conservacion Informe de actividades ejecutadas y avances de enero a diciembre	Moderado	3	Probable	4	Correcta	5	<b>60</b>	Sera de obligatorio cumplimiento o para la entidades del estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retencion documental
2	2. Riesgo tecnológico - software ECLIPSE	Contamos con un software, pero no se lleva el control y organizacion al de las series, subseries, tipos documental es con el tiempo de retención y disposición final de los documentos	Perdida de la informacion y trazabilidad de la misma sin tener un respaldo en el seguimiento	x	Implementacion e instalacion del Software Eclipse para tod personal	Menor	2	Posible	3	Correcta	5	<b>30</b>	Se requiere la capacitacion al personal para el uso adecuado del software eclipse

	<b>FORMATO DE INFORME</b>	<b>Fecha:</b> 05/11/2024
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b>	<b>Código:</b> MDE-GPDI-GD-F-004
	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b>	<b>Versión:</b> 03
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	<b>Página:</b> 6 de 6

3	2.Riesgo administrativo Falta de revisión del sistema de alarma-sensores de humo sin funcionamiento	No tener los sensores en funcionamiento por la falta de mantenimiento preventivo y correctivo	En caso de un incendio: 1. Perdida de memoria institucional 2. Debilitación de la infraestructura por incendio	x	Actualmente la institución cuenta con el formato para llevar el registro de las revisiones periódicas en la inspección de los sensores.  Al no tener todos los sensores en funcionamiento, se hace necesario pasar la novedad del servicio para su respectiva revisión y puesta en marcha.	Mayor	4	Casi Seguro	5	Correcta	5	<b>100</b>	Realizar las respectivas revisiones y el Diligenciamiento trimestral del formato de inspección y verificación del sistema de alarma del archivo central de la E.S.E para así evitar algún tipo de incendio en el área de gestión documental
---	--	---	--	---	--	-------	---	-------------	---	----------	---	------------	---

  
 CC: 1067901842  
 MONTECÍA - COCLOSA.  
**WILFRIDO ANTONIO CARDENAS LOPEZ**  
 LIDER DEL AREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL