	FORMATO DE INFORME	Fecha: 05/11/2024
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	Código: MDE-GPDI-GD-F-004
	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA	Versión: 03
	LA PLATA HUILA	Página: 1 de 6
	PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL	

FECHA:	25/03/2026
ACTIVIDAD:	Cierre Riesgos Institucionales Gestión Documental (Archivo) 2025, proyección y actualización para la matriz 2026.
PROCESO VINCULADO:	Gestión Documental (archivo)
RESPONSABLE:	Wilfrido Cárdenas
OBJETIVO:	Salvaguardar la integridad, confidencialidad, disponibilidad y preservación a largo plazo de la información de la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Padua, detectando los posibles riesgos que puedan incidir con el cumplimiento normativo y la eficiencia operativa.

CONTENIDO DEL INFORME:

Introduccion

La gestión de riesgos en gestión documental es el proceso proactivo de identificar, analizar y mitigar amenazas (físicas, digitales o humanas) que pueden comprometer la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información de la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Padua, para evitar sanciones legales, pérdida de información, mediante la identificación, clasificación y evaluación de los diferentes riesgos que se puedan presentar en el área.

Objetivo

Generar una eficiencia operativa y administrativa para mitigar los riesgos asociados a la gestión documental, donde se racionalice, organice el uso y conservación de los documentos físicos y digitales de la institución.

Alcance

Abarcar todo el ciclo de vida de la información (producción, archivo, consulta, disposición final) de historias clínicas, documentos técnicos y administrativos.




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: 2 de 6


RIESGOS GESTIÓN DOCUMENTAL

GESTIÓN DOCUMENTAL (ARCHIVO)														
R1	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 el siguiente instrumento archivísticos: Política de Gestión Documental Pinar Comité interno de Archivo Diagnostico Integral de Archivo Manual del sistema integrado de conservación Informe de actividades ejecutadas y avances de enero a diciembre	Moderado	3	Probable	4	Correcta	5	60	Sera de obligatorio cumplimiento para las entidades del estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental
R2	Riesgo tecnológico - software ECLIPSE	Contamos con un software, pero no se lleva el control y organizacional de las series, subseries, tipos documentales con el tiempo de retención y disposición final de los documentos	Perdida de la información y trazabilidad de la misma sin tener un respaldo en el seguimiento	x		Implementación e instalación del Software Eclipse para todo personal	Menor	2	Posible	3	Correcta	5	30	Se requiere la capacitación al personal para el uso adecuado del software eclipse

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

R3	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. Pérdida 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 las inspecciones 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	100	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
----	--	---	--	---	---	-------	---	-------------	---	----------	---	-----	---

RIESGO	MATERIALIZADO	NO MATERIALIZADO	BARRERAS	ANALISIS
Riesgo legal o normativo – falta de TRD	X		Desde el area de Gestion Documental se realizaron las siguientes actividades: 1. Propuesta de las adquisicion de T.R.D 2. Cotizaciones 3. Se incluyo en el formato de necesidades para ser anexado en el plan anual de adquisiciones 4. Se incluyo dentro del Plan Operativo Anual de Inversiones 2025 y proyectado para la vigencia 2026 5. Se cuenta con los informes de seguilliento del plan de desarrollo institucional 6. Se cuenta con los instrumentos archivisticos documentados y aprovados bajo acto administrativo	Desde el area de gestion documental se han realizado las debidas activades con el area financiera para la aprobacion y consecucion de los recursos y su respectiva aprobacion aprobacion por parte de Gerencia

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

			7. Aprobacion de la nueva estructura organica y mapa de procesos de la institucion por parte de la junta directiva	
Riesgo tecnológico - software ECLIPSE	X		1. Para la vigencia 2025 se realizo una capacitacion por parte del proveedor del software eclipse a los colaboradores administrativos de la institucion.	La institucion cuenta con el software legal eclipse e instalados en la mayoría de las dependencias, pero por parte de los colaboradores de la institucion no se le da el manejo adecuado y por ende se pierde razabilidad de los diferentes procesos internos.
Riesgo administrativo Falta de revisión del sistema de alarma-sensores de humo sin funcionamiento		X	1. Se realizo contrato para la revision y puesta en marcha del sistema de detectores de humo del area de gestion documental contando con la instalacion de (10) de ellos, se cuenta con el formato de seguillimiento y el informe consolidado donde se evidencia el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de ellos.	Atraves de la respectiva revision, este riesgo se mitigo ya que todos los detectores estan en funcionamiento y se realizo la respectiva prueba y calibracion de ellos.

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

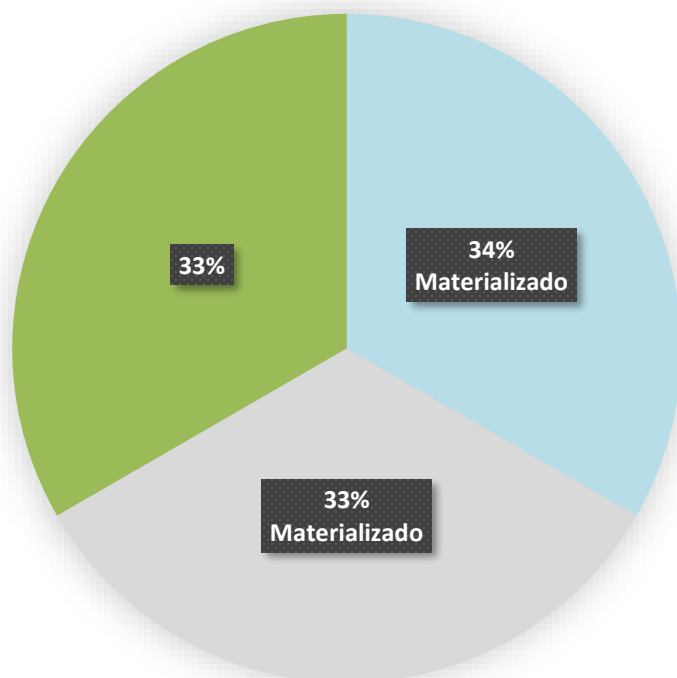
Código: MDE-GPDI-GD-F-004

Versión: 03


Página: 5 de 6

RIESGOS INSTITUCIONALES	MATERIALIZO	NO MATERIALIZO
1. Riesgo legal o normativo – falta de TRD	x	
2. Riesgo tecnológico - software ECLIPSE	x	
3. Riesgo administrativo Falta de revisión del sistema de alarma- sensores de humo sin funcionamiento		x

RIESGOS GESTION DOCUMENTAL



- 1. Riesgo legal o normativo – falta de TRD
- 2. Riesgo tecnológico - software ECLIPSE
- 3. Riesgo administrativo Falta de revisión del sistema de alarma- sensores de humo sin funcionamiento

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

PROYECCIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES VIGENCIA 2026

No.	RIESGO	CAUSA DEL RIESGO	EFECTO DEL RIESGO	EXISTEN CONTROLES		DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	SEVERIDAD	FRECUENCIA	DETENCIÓN	NIVEL DE CRITICIDAD	ACCIONES PREVENTIVAS O DE MEJORA			
				SI	NO									
GESTION DOCUMENTAL														
1.	Riesgo legal o normativo - Falta de archivadores rodantes	La ausencia de archivadores rodantes funcionales compromete directamente la integridad y conservación del acervo documental. No contar con la TRD. Sin ellos nos saturamos por falta de espacio para la conservación y la debida transferencia documental de las dependencias de la institución.	Perdida de información. Pérdida de memoria institucional. Deterioro de la información por humedad, hongos y plagas.	X		Se gestiona solicitud de adquisición de mobiliario archivístico ante la dirección administrativa. Aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD) según Archivo General de la Nación para la debida conservación y clasificación de los documentos.	Mayor	4	probable	4	Regular	3	48	Adquisición de archivadores, optimización de espacios, digitalización documental.
2	Riesgo legal o normativo - falta de TRD	Falta de asignación de recursos	Sanciones legales, incumplimiento Ley 594 de 2000	X		Se cuenta con los instrumentos archivísticos documentados y aprobados bajo acto administrativo.	Mayor	4	probable	4	Mejorable	4	64	Capacitación normativa, auditorías internas, realización de TRD.
3	Riesgo locativo-falta de revisión y mantenimiento de techos, cubiertas y viga-canales en el área de archivo y gestión documental	1. Acumulación de hojas, basura y sedimentos en viga-canales que obstruyen el drenaje. 2. Deterioro natural de materiales por el paso del tiempo y la exposición climática. 3. Ausencia de inspecciones periódicas.	1. Filtraciones y goteras que dañan documentos físicos del archivo. 2. Pérdida irreversible de información institucional. 3. Posibles cortocircuitos si el agua contacta instalaciones eléctricas. 4. Proliferación de hongos y humedad que afectan la salud de los trabajadores.	X		Condición insegura derivada del inadecuado estado de conservación y mantenimiento de los elementos de cubierta (techos, canales, viga-canales) en el área de archivo y gestión documental, que expone a los trabajadores a posibles accidentes, y al acervo documental a daños materiales por acción del agua, humedad y agentes biológicos.	Moderado	3	probable	4	Regular	3	36	1. Realizar una inspección técnica inicial completa del estado actual de techos, cubiertas, canales y viga-canales. 2. Elaborar un informe de diagnóstico con registro fotográfico de los daños encontrados. 3. Priorizar las zonas críticas que representan mayor riesgo inmediato.

Nombre: WILFRIDO ANTONIO CARDENAS LOPEZ
Cargo: Lider Archivo

— Salud Integral, Impacto Real —

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital".