

ANEXO 1 DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

2023



1. Administración de Riesgos.....1

1.1 Identificación de Riesgos.....1

Matriz de identificación de Riesgos1

1.2 Control de Riesgos.....2

Matriz de control de riesgos.....2

1. Administración de Riesgos

En aras de dar cabal cumplimiento al presente PADA, se debe considerar la identificación, evaluación, posibilidades de control y seguimiento a los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de las acciones programadas, esto con la finalidad de disminuir la probabilidad de que ocurran.

1.1 Identificación de Riesgos.

Es necesario determinar los factores que puedan afectar el desarrollo del PADA y tomar las medidas necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados.

Matriz de Identificación de Riesgos

C V O	Proyecto	Riesgos									
		Resistencia a la materia	Exceso de carga laboral en áreas	Contingencia sanitaria o enfermedad.	Falta de personal	Rotación de Personal	Retraso de actividades calendarizadas	Falta de colaboración	Inasistencia	Falta de recurso económico	Falta de instrumentos archivísticos
1	Promover la integración y adecuación de los instrumentos de control y consulta archivística										
2	Propiciar la integración y actualización de inventarios										
3	Verificar la implementación del sistema automatizado de gestión documental										
4	Capacitar al personal involucrado en materia archivística y gestión documental										
5	Gestionar las bajas documentales										
6	Promover las Transferencias necesarias, así como atender las consultas al acervo institucional										



1.2 Control de Riesgos.

Conforme a los riesgos previstos, se debe tomar en cuenta alguna posibilidad de solución o mitigación de estos con la finalidad de alcanzar las metas y objetivos previstos; sin embargo debe tomarse en consideración que pueden existir acontecimientos que pueden provocar que los medios necesarios para llegar a los objetivos, no sean lo suficientemente útiles, por ello se tomarán dos variantes de análisis para la disminución de los riesgos, que en caso de presentarse, se puedan utilizar para llegar a los objetivos o bien ajustar estos.

- **Análisis de variación:** Deben identificarse las causas de las desviaciones entre la línea base planificada y la ejecución real del proyecto, en caso de que las decisiones tomadas para corregir no hayan sido suficientes y el grado de impacto sea significativo, deberá realizarse un Control de Cambio.
- **Análisis de tendencias:** se obtendrá de la valoración de los informes de desempeño generados durante la ejecución de los proyectos, detectando cambios significativos que puedan tener su origen en errores administrativos.

Matriz de control de riesgos

C V O	Proyecto	Resistencia a la materia	Exceso de carga laboral en áreas	Contingencia sanitaria o enfermedad.	Falta de personal	Rotación de Personal	Retraso de actividades calendarizadas	Falta de colaboración	Inasistencia	Falta de recurso económico	Falta de instrumentos archivísticos	Mitigación de Riesgos
1	Promover la integración y adecuación de los instrumentos de control y consulta archivística											-Dar seguimiento continuo. -Capacitación. -Promover el cumplimiento de los tiempos establecidos en la calendarización de actividades. -Fomentar la inclusión de prestadores de servicios que coadyuben en la realización de las atribuciones y actividades programadas en las áreas

2	Propiciar la integración y actualización de inventarios										Sensibilización y Dar seguimiento continuo.
3	Sistema automatizado de gestión documental										-Dar seguimiento continuo. -Capacitación.
4	Capacitar al personal involucrado en materia archivística y gestión documental										-Sensibilización, capacitación, dar seguimiento continuo. -El responsable de la unidad deberá alentar al RAT a realizar las actividades encomendadas.
5	Gestionar las bajas documentales										Sensibilización, dar seguimiento continuo y promover el cumplimiento de calendarización. -Fomentar la inclusión de prestadores de servicios que coadyuben en la realización de las atribuciones y actividades programadas en las áreas
6	Promover las Transferencias necesarias, así como atender las consultas al acervo institucional										Dar seguimiento continuo.

