

XXXII
CONGRESO
ARCHIVÍSTICO
NACIONAL

ARCHIVOS
EN TIEMPOS DE
PANDEMIA

Del 28 al 31 de julio 2020, Costa Rica

CONGRESO VIRTUAL GRATUITO



ARCHIVO NACIONAL
COSTA RICA

Gestión Integral de Riesgos en la Gestión Archivística ante COVID-19

GEOVANNI PORRAS
SEGURA

Instituto Costarricense de Electricidad, Jefe
de División Servicios Compartidos.

Situación General de la Institución

- 12400 empleados, con 7100 en teletrabajo 5 días a la semana.
- 135 agencias en todo el país, con 960 frontales de atención al cliente que pasaron a atención digital.
- Seguimos generando impresión de documentos de 2 millones de páginas al mes.
- Se procesan digitalmente un promedio de 40 mil cartas en el Sistema de Correspondencia.
- Se continúa trasiego documental, desde y hacia los archivos, solo en atención de clientes se trasiegan 10 cajas diarias de documentos.
- Se ha incrementado en uso de medios digitales en general en un 50%, y en medios de comunicación digital supera los 600% (Skype, Teams).

Gestión de Riesgos

- La gestión del riesgo es parte integral de todas las actividades.
- Los riesgos pueden aparecer, cambiar o desaparecer con los cambios.
- La gestión de riesgos anticipa, detecta, reconoce y responde a esos cambios.
- La gestión del riesgo mejora continuamente a través del aprendizaje y las lecciones aprendidas.

Riesgo

- Probabilidad o posibilidad de que las cosas no sucedan como se espera o que un evento no previsto ocurra y afecte el cumplimiento de los objetivos de la Institución.
- ¿Una vez identificado el riesgo que se debe hacer?
 - Gestionarlo
 - Analizarlo
 - Evaluarlo

Categorías

Total de riesgos identificados: 15



Proceso



Externos



Recursos



Tecnológicos

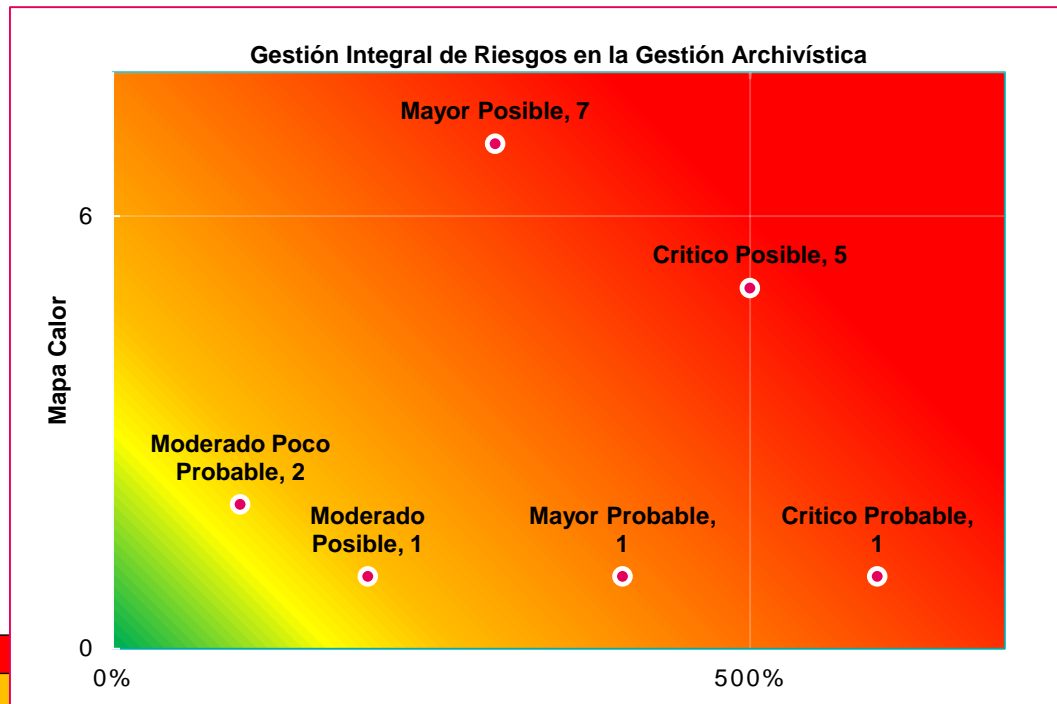
Nivel de Riesgo

Pérdida de documentos en información de valor administrativo y legal, se determinó una probabilidad “casi cierta”, con un impacto “crítico” y un nivel de riesgo “intolerable”.

En el proceso de análisis del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI) del año 2012, la Junta Administrativa del Archivo Nacional, como rector del Sistema Nacional de Archivos, abordó el riesgo que existe alrededor de la pérdida de documentos en información de valor administrativo y legal y se llegó a la conclusión de que se trata de un riesgo calificado como “intolerable”. Textualmente, el riesgo en cuestión indica: “Pérdida de documentos e información en cualquier soporte (tradicional o electrónico), con valor administrativo y legal para las instituciones del Estado, parte de los cuales podrían tener valor científico cultural”.

Una vez identificado el riesgo antes mencionado, sus causas y efectos, y los controles existentes, se determinó una probabilidad “casi cierta”, con un impacto “crítico” y un nivel de riesgo “intolerable”. Este calificativo obedece al altísimo valor que los documentos descritos ocupan en el Estado. Su pérdida puede acarrear un sinnúmero de perjuicios, entre ellos: impedir una adecuada rendición de cuentas, obstaculizar un proceso probatorio e impedir el derecho constitucional de acceso a la información.

Mapa de Calor



IMPACTO (consecuencia)	Crítico (CR)	5						
	Mayor (MA)	4						
	Moderada (MO)	3		2	1			
	Menor (ME)	2						
	Insignificante (IN)	1						
			1	2	3	4	5	
			Remota (RE)	Poco Probable (PP)	Posible (PO)	Probable (PR)	Casi certeza (CC)	
			PROBABILIDAD					IMPACTO (consecuencia)

Riesgos Críticos

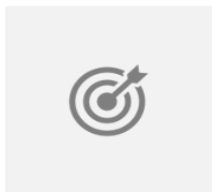
Si no se cuenta con **Registros para el Control y Préstamo** de Documentos en los Centros de Gestión Documental (CEGED) y Archivos de Gestión Normalizados (AGN) se podría presentar una pérdida de documentos.

Si no se cuenta con **un plan preventivo en las casas de habitación** en caso de desastres, se podría generar una pérdida de documentos en soporte papel y electrónico esenciales para la continuidad del negocio y prestación de servicios.

Si **el respaldo de documentos** se realiza en equipos personales o discos duros externos puede provocar la manipulación no autorizada, sustracción o robo, así como divulgación de información empresarial.

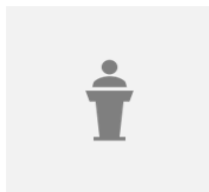
Si no se cuenta con **controles de seguridad y conexión a internet segura**, podría ocasionar pérdida de información empresarial.

Si no se cuenta con el **compromiso por parte de la Alta Gerencia** sobre la importancia de la gestión documental en las condiciones laborales en época de Pandemia COVID-19, se puede generar pérdida de documentos esenciales para la continuidad del negocio y prestación de servicios.



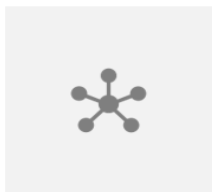
Verificar

Mediante encuestas el cumplimiento.



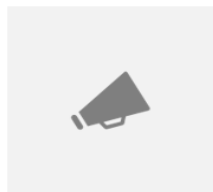
Sensibilizar

A toda la Institución.



Aplicar

Procedimientos y lineamientos.

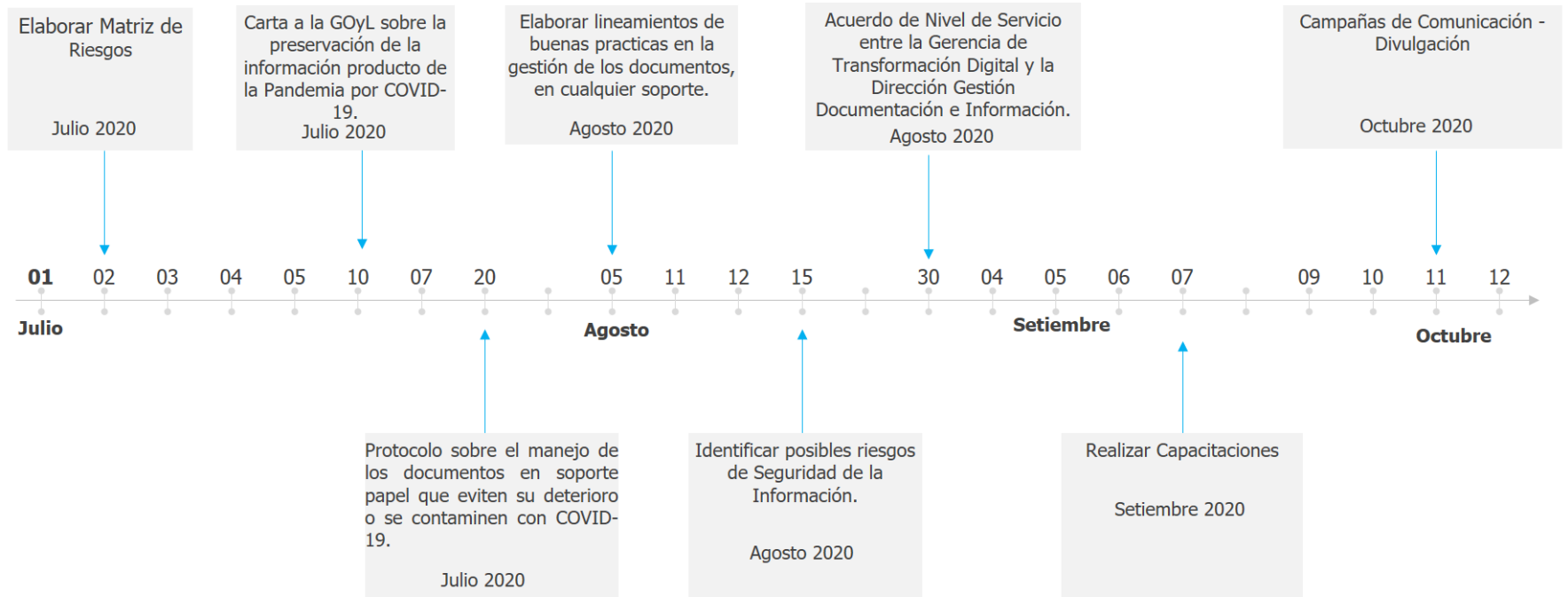


Comunicar y dar Seguimiento

Alcances, aplicación, cumplimientos, entre otros.

Escala de tiempo – Plazos de Atención

Nuestro plan de acción es a corto plazo



Retos

- Gestionar los riesgos de manera adecuada, basados en la normativa y en los niveles de riesgos determinados.
- Dar seguimiento a la Gestión integral de Riesgos para la protección de la información y los documentos de valor archivístico.
- Proteger los bienes muebles del Estado en cualquier formato que se genere.
- Preservar lo más que se pueda el histórico de las actuaciones realizadas en nuestra Institución para la atención de la emergencia COVID-19.

GRACIAS

