

MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO

MATRIZ DOFA

Sede Fragua

ÍTEM	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	FORTALEZAS	AMENAZAS
ASPECTOS ARCHIVÍSTICOS	Las Tablas de Valoración Documental no se han aplicado	Actualizar las Tablas de Valoración Documental, debido a que durante la elaboración del Diagnóstico, se evidenciaron algunas situaciones que pueden ser ajustadas antes de su aplicación.	Se firmó un contrato con una entidad especializada para la aplicación de la Tabla de Valoración Documental	Eliminación de documentos que no hayan sido valorados adecuadamente y se ponga en riesgo el patrimonio documental de la Entidad, la actuación de la administración y el derecho a la información de la ciudadanía
	La documentación no se ubica con facilidad, lo cual no permite realizar consultas eficientes, retrasando los tiempos de respuesta a los requerimientos internos y externos.	Se Implementó un Reglamento Interno de Archivo y Correspondencia en el cual se establecen las políticas archivísticas y que sirve como guía para el desarrollo de las actividades archivísticas	Dentro de la entidad se cuenta con disposición y disponibilidad para mejorar la Gestión Documental.	Documentación que no se puede ubicar fácilmente, por lo tanto no se puede realizar de manera oportuna el préstamo y consulta de documentos realizado por la misma entidad, por entes de control o la misma ciudadanía, porque no cuenta con una identificación conforme a las TVD.
	Los Inventarios Documentales no son una herramienta que facilite la ubicación de la documentación, no se usan y adicionalmente, hay gran parte de la documentación que no se encuentra en esta herramienta.			1. Dificultad en la ubicación y consulta de expedientes 2. Demoras en las respuestas a solicitudes realizadas.
	Se carece de personal capacitado suficiente en el campo de la Archivística	Se firmó un contrato con una entidad especializada para la organización de una parte de la documentación	Se cuenta con el apoyo de las directivas para el mejoramiento de los procesos archivísticos de la Entidad	1. El no contar con personal con conocimientos archivísticos, las indicaciones dadas por el Grupo de Archivo, pueden no ser claras, ocasionando que los procesos archivísticos no se realicen en forma correcta, lo cual acarrearía un posible reproceso. 2. Uso de instrumentos archivísticos desactualizados que no reflejan las actividades y funciones, dificultando los procesos de Gestión Documental, causando una inadecuada administración documental.
	No hay aplicativos, ni sistemas eficientes para la consulta y administración de la documentación.		El Ministerio cuenta con una Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, la cual puede apoyar en el desarrollo de un aplicativo que cumpla con las necesidades de funcionamiento	1. Dificultades en la migración de la información. 2. Demoras para la ubicación de la documentación. 3. Ausencia de un inventario actualizado de la documentación existente.
	No hay unificación en los criterios de identificación de las Unidades de Almacenamiento	Implementar la rotulación de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 042 de 2002	Se cuenta con instrumentos básicos que permiten la identificación de los archivos.	1. Dificultad en la ubicación y consulta de expedientes 2. Demoras en las respuestas a solicitudes internas o externas de información.
	El mobiliario no se encuentra debidamente identificado	Se cuenta con los recursos físicos para adelantar las labores de identificación del mobiliario.	Se cuenta con una identificación básica (regionales y/o Fondos),	Dificultad para la ubicación de los documentos.
ÍTEM	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	FORTALEZAS	AMENAZAS
	No se cuenta con estanterías suficientes y adecuadas, incumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo No 049 de 2000.	El Ministerio se encuentra en proceso de adquisición de nuevo mobiliario		Deterioro de la documentación debido a la falta de estantería para su adecuado almacenamiento.
	Los extintores son insuficientes y algunos no son adecuados para la documentación.	Implementar un plan de prevención en emergencias e instalar los extintores adecuados para evitar posibles desastres		En caso de siniestro, no hay extintores adecuados y suficientes debido a la gran cantidad de documentación. Igualmente falta capacitar el personal del área sobre el manejo de los mismos.

ASPECTOS DE CONSERVACIÓN	No hay un programa de limpieza y saneamiento ambiental.	Mejorar el sistema actual de control de plagas		La documentación con presencia de biodeterioro no es tratada adecuadamente, lo que no garantiza la conservación de los soportes y la preservación de la información a mediano plazo.
	No se cuenta con los programas del Sistema Integrado de Conservación estipulados en la Ley 594 de 2000	Se cuentan con procedimientos que pueden ser insumo para el diseño, elaboración e implementación de los diferentes programas del Sistema Integrado de Conservación		Si no se cuentan con los Programas de: Limpieza de Áreas y Documentos; sensibilización y toma de conciencia; control de plagas; prevención y atención de desastres para material documental; inspección y mantenimiento de instalaciones; monitoreo y control de condiciones ambientales del SIC, no se garantizará la conservación y perdurabilidad de la información producida por la entidad.
	No hay controles para evitar la afectación de la documentación por plagas, o acumulación de material particulado.			La documentación se encuentra expuesta a los diferentes factores de deterioro: biodeterioro, contaminantes atmosféricos, altos niveles lumínicos, humedad relativa y temperatura altos.
	No se realiza control o seguimiento a la medición de condiciones ambientales			Documentación en riesgo de pérdida de información debido a las condiciones ambientales como la humedad y temperatura que no cumplen con los valores máximos permisibles establecidos en el Acuerdo 049 de 2000
ÍTEM	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	FORTALEZAS	AMENAZAS
INFRAESTRUCTURA	La infraestructura no se encuentra bajo los parámetros necesarios para la conservación documental.	Cuenta con alguna infraestructura que puede ser adecuada, adaptada y puesta a disposición del almacenamiento documental.		Hay poca seguridad en términos de control y tecnología contra incendios, robo, cámaras, sensores y otros.
	No existe un sistema de ventilación que permita una renovación continua del aire.		Se realizarán adecuaciones pertinentes para que el espacio de almacenamiento garantice las condiciones ambientales para la conservación de la documentación.	Si no se garantiza una adecuada circulación de aire en los espacios de almacenamiento, se tenderá a la pérdida de la integridad de los soportes documentales, debido a las condiciones ambientales inadecuadas
	No se cuenta con equipos para la medición de condiciones atmosféricas y riesgos ambientales para la prevención de siniestros	Adecuación de las áreas con el fin de evitar dichos inconvenientes e instalar equipos como sensores de inundación y planes de acción inmediata en la atención de emergencias	Instalaciones amplias y bien dotadas para la realización de sus actividades propias.	Riesgo de inundación por lo cual es probable la pérdida de información y generación de microorganismos; presentación de contaminantes atmosféricos y falta de circulación constante de aire.
	A causa de los pisos en concreto, los cuales algunos se encuentran deteriorados, causan la proliferación de material particulado.			Afectación a la conservación de la documentación y además enfermedades respiratorias en el personal encargado de dichas áreas.