



MATRIZ CONTEXTO ESTRATÉGICO

Código: PDE-F368

Versión: 1

Fecha: 09/04/2019

En la presente matriz se identifica el Contexto Estratégico de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP., con la herramienta de análisis denominada FODA, que significa Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

La identificación se realiza por procesos, teniendo en cuenta la siguiente terminología:

Fortalezas: Son las capacidades especiales con que cuenta la empresa, y que le permite tener una posición privilegiada frente a la competencia. Recursos que se controlan, capacidades y habilidades que se poseen, actividades que se desarrollan positivamente.

Oportunidades: Son aquellos factores que resultan positivos, favorables, explotables, que se deben descubrir en el entorno en el que actúa la empresa, y que permiten obtener ventajas competitivas.

Debilidades: Son aquellos factores que provocan una posición desfavorable, recursos de los que se carece, habilidades que no se poseen, actividades que no se desarrollan positivamente, etc.

Amenazas: Son aquellas situaciones que provienen del entorno y que pueden llegar a atentar incluso contra la permanencia de la Empresa.

La satisfacción de las necesidades identificadas por parte de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP., deben estar plasmadas en el Plan Estratégico para que se puedan ejecutar, el seguimiento y revisión del contexto estratégico se realizará a través de los Planes de acción anualmente.

PROCESO	ÁREAS	FORTALEZAS (Internas)	OPORTUNIDADES (Externas)	DEBILIDADES (Internas)	AMENAZAS (Externas)
Gestión Documental	Gestión Humana y Administrativa	1. Plan Institucional de Archivo - PINAR, elaborado, aprobado y adoptado. 2. Programa de Gestión Documental - PGD, elaborado, aprobado y adoptado. 3. Tablas de Retención Documental -TRD, elaboradas, aprobadas y convalidadas por el Consejo Departamental de Archivo de Cundinamarca - C DAC. 4. Cuadro de Clasificación Documental elaborado, aprobado y convalidada por el Consejo Departamental de Archivo de Cundinamarca - C DAC 5. Sistema Integrado de Conservación - SIC, elaborado, aprobado y adoptado. 6. Tabla de control de Acceso - TCA, elaborado, aprobado y adoptado. 7. Banco Terminológico, elaborado, aprobado y adoptado. 8. Mejoramiento de las estaciones del archivo central y archivo de gestión. 9. Se cuenta con recursos para el almacenamiento y custodia de acervo documental con una entidad externa. 10. Puntos de control para el acceso y manejo de la documentación. 11. Personal idóneo para la ejecución de actividades archivísticas.	1. Implementar el proceso de apoyo y la política de Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	1. Falta de apropiación y aplicación de la guía de la guía GD-G008 Guía Organización Archivo de Gestión 2. existen falencia para el espacio de almacenamiento del archivo digital para fácil acceso y consulta de los documentos.	1. Pérdida de información 2. Sanciones por parte de los organismos de control.

Fecha de Actualización o Revisión:	11/05/2023
------------------------------------	------------