

OBJETIVOS ESTRATEGICOS: Fortalecer la gestión integral de la Entidad.

OBJETIVO PROCESO: Gestionar, manejar y controlar la documentación e información generada y recibida, a través de la radicación, distribución, organización, custodia, almacenamiento, préstamo, y disposición final, con el fin de garantizar la protección como patrimonio histórico de la entidad, facilitando su consulta y conservación en cumplimiento a la normalidad legal vigente.

| CONTEXTO ESTRATÉGICO                                                                                                                |                                                                                                                                                                       |     | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO                                                                                           |               |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                             | ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO INICIAL (Inherente) |         | DISEÑO DE CONTROLES |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |               | ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES                       |                                             |                                                           |       |                              |                                |                          |                             |                                   |                                            | ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO FINAL (Residual) |         |                | SEGUIMIENTO Y REVISIÓN  |                |                         |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |                                      |                                                                                 |    |                                                                   |    |                                            |    |                                                           |    |                                                                                 |    |                                                                   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------|------------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|----------------|-------------------------|----------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|
| FACTOR EXTERNO (AMENAZA)                                                                                                            | FACTOR INTERNO (DEBILIDAD)                                                                                                                                            | No. | DESCRIPCIÓN                                                                                                         | CLASIFICACIÓN | CAUSAS                                                                                                                                                                                         | CONSECUENCIAS O EFECTOS POTENCIALES                                                                                                         | PROBABILIDAD                                         | IMPACTO | ZONA DE RIESGO      | ACTIVIDAD DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CLASE DE CONTROL (PREVENTIVO o DETECTIVO) | FECHA INICIAL | FECHA FINAL                                              | CALIFICACIÓN DISEÑO DEL CONTROL             |                                                           |       | EJECUCIÓN DEL CONTROL        | SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL |                          |                             | SOLIDEZ DEL CONJUNTO DE CONTROLES |                                            | CALIFICACIÓN DESPUÉS DE CONTROLES                 |         | PROBABILIDAD   | IMPACTO                 | ZONA DE RIESGO | OPCIONES DE TRATAMIENTO | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                             | PERIODICIDAD                       | DESCRIPCIÓN SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN | RESPONSABLE                                                                     |    |                                                                   |    |                                            |    |                                                           |    |                                                                                 |    |                                                                   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                     |               |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                             |                                                      |         |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |               |                                                          | CRITERIOS DE EVALUACIÓN                     | VALOR                                                     | TOTAL | CALIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN | CALIFICACIÓN SOLIDEZ           | TOTAL SOLIDEZ INDIVIDUAL | PROMEDIO CONTROL INDIVIDUAL | PROMEDIO TOTAL CONTROLES          | CALIFICACIÓN SOLIDEZ CONJUNTO DE CONTROLES | PROBABILIDAD                                      | IMPACTO | ZONA DE RIESGO | OPCIONES DE TRATAMIENTO | INDICADOR      | PERIODICIDAD            | DESCRIPCIÓN SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                  | RESPONSABLE                        |                                      |                                                                                 |    |                                                                   |    |                                            |    |                                                           |    |                                                                                 |    |                                                                   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| El AGN y el Estado derogan las normas archivísticas.                                                                                | Cambio de la estructura orgánica de la entidad.                                                                                                                       | 1   | Que los documentos que se eliminan no cuenten con el tiempo y los requisitos establecidos en las TRD y TVD.         | Operativo     | Manipulación inadecuada del acervo documental por parte de los funcionarios                                                                                                                    | Pérdida del patrimonio documental archivístico.                                                                                             | 4                                                    | 3       | Alto                | PROPÓSITO DEL CONTROL: Evitar que se elimine expedientes que no cumplan con el ciclo de vida.<br>COMO: Revisión minuciosa de los documentos extraídos del inventario documental para eliminar.<br>PERIODICIDAD DE APLICACIÓN: anual<br>QUIEN EJECUTA: Coordinador Gestión Documental y Técnico Archivístico<br>REGISTRO: Acta de reunión. | DETECTIVO                                 | 03/02/2022    | 19/12/2022                                               | ¿Asignación del responsable? Asignado (15). | 15                                                        | 100   | Fuerte                       | Fuerte                         | 100                      | 100                         | 98,8                              | Moderado                                   | 3                                                 | 3       | Alto           | Reducir                 | N/A            | N/A                     | En autoevaluación la revisión por la dirección determina la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones factores de riesgos, si fue materializado en el periodo, si es necesario apertura investigaciones disciplinarias. | Coordinador Grupo Atención General |                                      |                                                                                 |    |                                                                   |    |                                            |    |                                                           |    |                                                                                 |    |                                                                   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
|                                                                                                                                     | Falta de capacitación a los funcionarios que manipulan los archivos.<br>No contar con un aplicativo que genere alertas para la depuración de acuerdo a las TRD y TVD. |     |                                                                                                                     |               | Desconocimiento o incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para la eliminación.                                                                                           | Limitación para la consulta de los registros de la entidad.                                                                                 |                                                      |         |                     | PREVENTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 01/02/2022                                | 31/03/2022    | ¿Segregación y autoridad del responsable? Adecuado (15). | 15                                          | ¿Asignación del responsable? Asignado (15).               |       |                              |                                |                          |                             |                                   |                                            |                                                   |         |                |                         |                |                         |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    | 15                                   | ¿Segregación y autoridad del responsable? Adecuado (15).                        | 15 | ¿Periodicidad? Oportuno (15).                                     | 15 | ¿Propósito? Prevenir (15) o Detectar (10). | 15 | ¿Cómo se realiza la actividad de control? Confiable (15). | 15 | ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones? Se investigan y resuelven (15). | 15 | ¿Evidencia ejecución del Control? Completa (10) o Incompleta (5). | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| Catástrofes Naturales. Ataques terroristas. Conato de incendios generados por las bodegas continuas al archivo central e histórico. | Infraestructura deficiente para la conservación adecuada del acervo documental.                                                                                       | 2   | Consiste en el deterioro, pérdida o hurto de documentos que conforman los archivos de gestión, central e histórico. | Operativo     | Infraestructura manipulación del acervo documental por parte de los usuarios, servidores por desconocimiento o incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para la consulta. | Vulneración del derecho al acceso a la información.<br><br>Pérdida del Patrimonio Documental Archivístico                                   | 4                                                    | 4       | Extremo             | PROPÓSITO DEL CONTROL: Evitar el deterioro de los documentos<br>COMO: Reinducción al personal en el manejo y conservación de los documentos.<br>PERIODICIDAD DE APLICACIÓN: Semestral<br>QUIEN EJECUTA: Coordinador Grupo Gestión Documental<br>REGISTRO: Acta de Reunión                                                                 | PREVENTIVO                                | 3/02/2022     | 30/06/2022                                               | ¿Asignación del responsable? Asignado (15). | 15                                                        | 100   | Fuerte                       | Fuerte                         | 100                      | 100                         | 100                               | Fuerte                                     | 3                                                 | 3       | Alto           | Reducir                 | N/A            | N/A                     | En autoevaluación la revisión por la dirección determina la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones factores de riesgos, si fue materializado en el periodo, si es necesario apertura investigaciones disciplinarias. | Coordinador Grupo Atención General |                                      |                                                                                 |    |                                                                   |    |                                            |    |                                                           |    |                                                                                 |    |                                                                   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
|                                                                                                                                     | Falta de capacitación a los funcionarios que administran los archivos de gestión en cada dependencia.                                                                 |     |                                                                                                                     |               | No aplicación de criterios técnicos básicos, tales como: clasificación, ordenación y descripción, como parte del Proceso de Organización Archivística por parte de las Dependencias            | Limitaciones en la generación de conocimiento a partir de fuentes primarias. Desorganización de los archivos de gestión de las dependencias |                                                      |         |                     | DETECTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3/02/2022                                 | 30/06/2022    | ¿Segregación y autoridad del responsable? Adecuado (15). | 15                                          | ¿Asignación del responsable? Asignado (15).               |       |                              |                                |                          |                             |                                   |                                            |                                                   |         |                |                         |                |                         |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    | 15                                   | ¿Segregación y autoridad del responsable? Adecuado (15).                        | 15 | ¿Periodicidad? Oportuno (15).                                     | 15 | ¿Propósito? Prevenir (15) o Detectar (10). | 15 | ¿Cómo se realiza la actividad de control? Confiable (15). | 15 | ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones? Se investigan y resuelven (15). | 15 | ¿Evidencia ejecución del Control? Completa (10) o Incompleta (5). | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
|                                                                                                                                     | Falta de control por parte de los coordinadores de los Grupos de la entidad.                                                                                          |     |                                                                                                                     |               | No aplicación de las Tablas de Retención Documental en las dependencias.                                                                                                                       | "Errores en la transferencia documental primaria.                                                                                           |                                                      |         |                     | PREVENTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3/02/2022                                 | 30/06/2022    | ¿Propósito? Prevenir (15) o Detectar (10).               | 15                                          | ¿Cómo se realiza la actividad de control? Confiable (15). |       |                              |                                |                          |                             |                                   |                                            |                                                   |         |                |                         |                |                         |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    | 15                                   | ¿Qué pasa con las observaciones o desviaciones? Se investigan y resuelven (15). | 15 | ¿Evidencia ejecución del Control? Completa (10) o Incompleta (5). | 10 |                                            |    |                                                           |    |                                                                                 |    |                                                                   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
|                                                                                                                                     | Rotación de personal encargado de administración de los archivos de gestión.                                                                                          |     |                                                                                                                     |               |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                             |                                                      |         |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |               |                                                          |                                             |                                                           |       |                              |                                |                          |                             |                                   |                                            |                                                   |         |                |                         |                |                         |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |                                      |                                                                                 |    |                                                                   |    |                                            |    |                                                           |    |                                                                                 |    |                                                                   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | </ |

Firmas:

Capitán BRAYAN EDUARDO MARTINEZ VARGAS  
Coordinador Grupo Gestión Documental  
Elabora

Mayor EDWARD MAURICIO DAVILA SANCHEZ  
Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)  
Vo. Bo.

Mayor EDWARD MAURICIO DAVILA SANCHEZ  
Subdirector Administrativo y Financiero (E)  
Revisó

Coronel DIBIER ALBERTO ESTRADA ALVAREZ  
Director General  
Aprobó