OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: 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 normatividad 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	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	CONSECUENCIAS O EFECTOS POTENCIALES	CALIFICACIÓN ANTES DE CONTROLES			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			INDICADOR	PERIODICIDAD	DESCRIPCIÓN SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	RESPONSABLE
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO					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				
Demanda de terceros por publicación de documentación e información clasificada y reservada	Desconocimiento de las responsabilidades asignadas para la custodia y cuidado de documentos.	1	Desconocimiento de la normatividad en gestión documental y el índice de información reservada y clasificada.	Que los funcionarios del Grupo gestión documental divulguen por acción u omisión la información confidencial para beneficio propio o de un tercero.	Operativo	Desconocimiento de la normatividad en gestión documental y el índice de información reservada y clasificada.	Perdida de la imagen institucional, Perdida de la información confidencial.	4	5	Extramo	PREVENTIVO	3/02/2022 1/06/2022	3/06/2022 19/12/2022	¿Asignación del responsable? Asignado (15).	15	100	Fuerte	Fuerte	100	100	100	Fuerte	2	5	EXTREMA	Reducir	N/A	En la autoevaluación y la revisión por la dirección se determina la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones los factores de riesgo, si fue materializado en el periodo, si es necesario la apertura de investigaciones disciplinarias.	Coordinador Grupo Almacén General		
¿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	100	Fuerte	Fuerte	100	100	Fuerte	2	5	EXTREMA	Reducir	N/A	En la autoevaluación y la revisión por la dirección se determina la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones los factores de riesgo, si fue materializado en el periodo, si es necesario la apertura de investigaciones disciplinarias.	Coordinador Grupo Almacén General																	
¿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																														

Capitán BRAYAN EDUARDO MARTÍNEZ VARGAS
Coordinador Grupo Gestión Documental

Mayor EDUARDO MAURICIO DAVILA SANCHEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
Vo. B6

Mayor EDUARDO MAURICIO DAVILA SANCHEZ
Subdirector Administrativo y Logístico (E)
Revisó

Coronel DIDIER ALBERTO ESTRADA ALVAREZ
Director General
Aprobó