

PHVA	FASES GD	No.	Actividad	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Secretaría General	Grupo de Archivo y Correspondencia	Oficina Asesora de Planeación	Control Interno	Talento Humano	Oficina de Tecnología de Información	Oficina de Comunicaciones	Direccionamiento Estratégico
		2	Identificar los documentos en sus diferentes soportes los cuales requieren almacenamiento y preservación longeva que permitan la conservación de la memoria institucional de la entidad.	I	I	R	I	I	I	R	I	I
		3	Establecer los niveles de responsabilidad (operativos, tácticos y estratégicos) de las diferentes áreas que participan en el desarrollo del Plan de Preservación Digital, contemplando los roles e interacciones entre ellas.	I	I	R	I	I	I	R	I	I
		4	Identificar los riesgos asociados a la producción documental en ambientes electrónicos, determinando estrategias que permitan su mitigación o erradicación.	I	I	R	I	I	I	R	I	I
		5	Realizar control al desarrollo de las actividades planteadas en cada una de las estrategias del plan de preservación documental a largo plazo.	I	I	R	I	I	I	R	I	I
		6	Evaluar las condiciones actuales de los documentos electrónicos y digitales, con respecto a la producción documental y los flujos de información.	I	I	R	I	I	I	R	I	I
HACER	EJECUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA	8	Elaborar el Plan de Preservación Digital de la UAEMC	I	I	R	C	C	I	R	I	I
		9	Aprobar el plan de preservación digital	I	I	R	R	I	I	C	I	I
		10	Publicar y divulgar el plan de preservación digital	I	I	R	I	I	I	C	R	I
		11	Identificar los diferentes soportes y almacenamiento de los documentos en la UAEMC	I	I	R	I	I	I	R	I	C
		14	Formular las estrategias, lineamientos, procedimientos y acciones necesarias que permitan el adecuado desarrollo a la conservación de la memoria institucional	I	A	R	R	C	C	R	C	C
		15	Implementar las estrategias, lineamientos, procedimientos y acciones necesarios que permitan el adecuado desarrollo a la conservación de la memoria institucional	I	A	R	I	I	I	R	I	C
		19	Implementar el Plan de Conservación y Plan de preservación digital a largo plazo como componentes del Sistema Integrado de Conservación.	I	I	R	R	R	C	R	C	C
		21	Incluir en el Plan de preservación digital en el plan de de Capacitación Institucional	I	I	R	I	I	R	I	C	I
		22	Capacitar al personal de la entidad en temas de sistema de Conservación documental	I	I	R	I	I	R	I	C	I
		23	Diseñar las diferentes herramientas de seguimiento y control para la medición de las actividades programadas en el plan de preservación digital	I	C	R	I	C	I	I	I	I
		27	Realizar mediciones periódicas de las actividades programadas en el plan de preservación Digital	I	C	R	R	C	I	C	I	I

VERIFICAR	SEGUIMIENTO	28	Analizar los resultados de las mediciones y compararlos con respecto a los cronogramas y metas establecidas para de las actividades programadas del plan de preservación digital	I	C	R	R	C	I	C	I	I
		29	Diseñar un mapa de riesgos que contemplen riesgos administrativos, corrupción, de seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, etc.	I	C	R	R	C	I	C	I	I
ACTUAR	MEJORA	30	Diseñar planes de mejoramiento para garantizar que las actividades programadas en el plan de preservación digital se cumplan.	I	C	R	R	C	I	C	I	I
		31	Diseñar herramientas de alarmas tempranas para establecer acciones de mejora y correctivas de actividades que se encuentren en incumplimientos o posibles materialización de riesgos.	I	C	R	R	C	I	C	I	I

R	A	C	I
Responsable	Aprobador	Consultado	Informado