

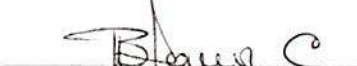
OBJETIVO PROCESO: Definir y hacer seguimiento a la política institucional, objetivos estratégicos, planes, programas y proyectos de la Entidad orientada al cumplimiento de la misión y logro de la visión, realizando una gestión preventiva de seguridad y salud en el trabajo y controlando los aspectos ambientales asociados.

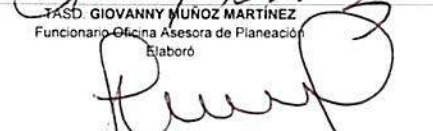
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: Fortalecer la gestión integral de la Entidad.

CONTEXTO ESTRATÉGICO		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO INICIAL (inherente)		DISEÑO DE CONTROLES					EVALUACIÓN DEL CONTROL			VALORACIÓN DEL RIESGO (residual)		SEGUIMIENTO Y REVISIÓN								
FACTOR EXTERNO (AMENAZA)	FACTOR INTERNO (DEBILIDAD)	No.	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN (acción u omisión+uso del poder+desviación de la gestión de lo público+el beneficio privado)	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	CONSECUENCIAS O EFECTOS POTENCIALES	CALIFICACIÓN ANTES DE CONTROLES		ZONA DE RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	CLASE DE CONTROL (PREVENTIVO o DETECTIVO)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE	CALIFICACIÓN DEL CONTROL	EVALUACIÓN		NUEVA CALIFICACIÓN		ZONA DE RIESGO	OPCIONES DE MANEJO	INDICADOR	PERIODICIDAD	DESCRIPCIÓN SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	RESPONSABLE
								PROBABILIDAD	IMPACTO								CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN	VALOR	TOTAL	PROBABILIDAD	IMPACTO						
Atención de solicitudes allegadas a la entidad, sin que se cumplan los procesos regulares.	Falta de verificación de la información reportada en los procesos y dependencias.	1	Manipulación de la información para beneficio propio o de terceros	Recibir, adecuar y/o entregar información de la entidad a otras entidades del sector defensa, del estado o internacionales con el fin de beneficiarse un servidor público y/o un tercero.	Corrupción	Delegación de responsabilidad de entrega de información sin revisión por parte del líder de proceso.	Pérdida de credibilidad y confianza de la entidad. Sanciones disciplinarias e investigaciones.	3	4	Extrema	Reducir el riesgo	1. Emitir política de control, revisión y visto bueno a los documentos antes de la firma del Director General. Registro: Documento con la política aprobada. 2. Realizar referenciación sobre el tipo de documentos que no requieren ser firmados por el Director General. Registro: Documento de referenciación. 3. Sensibilizar a los procesos sobre el control, revisión y visto bueno a los documentos antes de la firma del Director General. Registro: Documento sensibilización.	Detectivo	01-02-2019 01-04-2019 01-06-2019	27-03-2019 31-05-2019 28-06-2019	Jefe Oficina Asesora de Planeación	¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control ? (15) ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control? (15) ¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo? (15) ¿Las actividades que se desarrollan realmente buscan prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo, ejemplo: Verificar, Validar, Cotejar, Comparar, Revisar (...) ? (15) ¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo? (15) ¿Las observaciones , desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna? (15) ¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión? (10) o (5)	15 15 0 15 0 15 10	70	3	3	Alta	Reducir	Trimestral	En reuniones internas de la Oficina Asesora de Planeación en forma trimestral. Registro: Acta de reunión.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	

FIRMAS


TASD. YURI PAOLA HERNÁNDEZ ESPINOSA
Funcionaria Oficina Asesora de Planeación
Elaboró


Adm Emp. BLANCA LUCILA CRISTANCHO VALERO
Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
Vo. Bo.


TASD. GIOVANNY MUÑOZ MARTÍNEZ
Funcionario Oficina Asesora de Planeación
Elaboró

Coronel JOSÉ IGNACIO VÁSQUEZ RAMÍREZ
Director General
Aprueba