

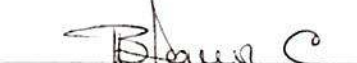
OBJETIVO PROCESO: Definir y hacer seguimiento a la política institucional, objetivos estratégicos, planes, programas y proyectos de la Entidad orientada al cumplimiento de la misión y logro de la visión, realizando una gestión preventiva de seguridad y salud en el trabajo y controlando los aspectos ambientales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

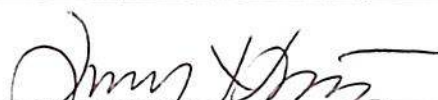
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: Fortalecer la gestión integral de la Entidad.

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 la entrega de información sin revisión por parte del líder de proceso.	Pérdida de credibilidad y confianza de la entidad y 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	En reuniones internas de la Oficina Asesora de Planeación en forma trimestral. Registro: Acta de reunión	Trimestral	Jefe Oficina Asesora de Planeación	

FIRMAS


T ASD YURI PAOLA HERNÁNDEZ ESPINOSA
Funcionaria Oficina Asesora de Planeación
Elaboró


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


T ASD GIOVANNY MUÑOZ MARTÍNEZ
Funcionario Oficina Asesora de Planeación
Elaboró


Coronel JOSÉ IGNACIO VÁSQUEZ RAMÍREZ
Director General
Aprobó