

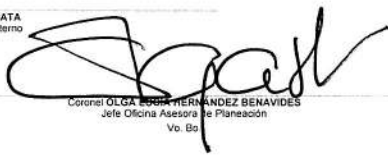
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: Afianzar la cultura organizacional de la entidad.

OBJETIVO PROCESO: Promover la cultura organizacional en los servidores públicos que hacen parte de la entidad.

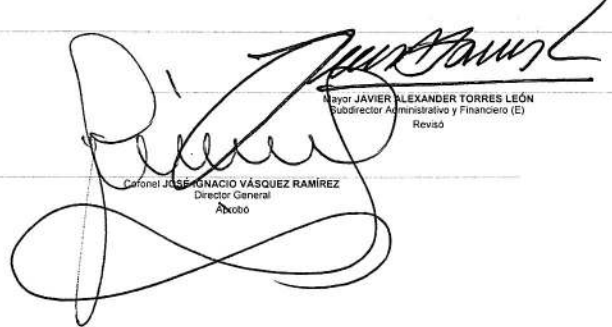
CONTEXTO ESTRATÉGICO		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO INICIAL (Inherente)	DISEÑO DE CONTROLES				ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES								ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO FINAL (Residual)		SEGUIMIENTO Y REVISIÓN								
FACTOR EXTERNO (AMENAZA)	FACTOR INTERNO (DEBILIDAD)	No.	NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN CORRUPCIÓN (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			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 DESPUES DE CONTROLES			OPCIONES DE TRATAMIENTO	INDICADOR	PERIODICIDAD	DESCRIPCIÓN SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	RESPONSABLE	
								PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO					TOTAL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN		VALOR	CALIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN	CALIFICACIÓN SOLIDEZ	TOTAL SOLIDEZ INDIVIDUAL	PROMEDIO CONTROL INDIVIDUAL	PROMEDIO TOTAL CONTROLES	CALIFICACIÓN SOLIDEZ CONJUNTO DE CONTROLES						PROBABILIDAD
Pérdida de los documentos, expedientes o piezas procesales de las investigaciones disciplinarias.	Hurto de los expedientes o pérdida por descuido disciplinarias.	1	Documentos, Expedientes o Piezas Procesales de las Investigaciones, Perdidos para el Favorecimiento Propio o de un Tercero	Pérdida de expedientes o piezas procesales	Corrupción	Falta de control a los documentos, expedientes o piezas procesales que se encuentran en proceso	1. Investigaciones disciplinarias por pérdida de expedientes. 2. Afectación de credibilidad en la gestión de la entidad. 3. Efectos legales por incumplimiento a la Ley.	2	4	Alto	PROPOSITO DEL CONTROL: Evitar la pérdida de los documentos, expedientes o piezas procesales. COMO: Realizar seguimiento a los expedientes de los procesos disciplinarios que se encuentran en etapa de instrucción bajo custodia del grupo. PERIODICIDAD DE APLICACIÓN: Trimestral QUIEN EJECUTA: Coordinador del Grupo Control Disciplinario Interno. REGISTRO: Acta trimestral de seguimiento.	Detectivo	02/01/2020 01/04/2020 01/07/2020 01/10/2020	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 22/12/2020	¿Asignación del responsable? Asignado (15) ¿Segregación y autoridad del responsable? Adecuado (15) ¿Periodicidad? Oportuno (15) ¿Propósito? Prevenir (15) o Detectar (10). ¿Cómo se realiza la actividad de control? Confiable (15). ¿Que pasa con las observaciones o desviaciones? Se investigan y resuelven (15). ¿Evidencia ejecución del Control? Completa (10) o Incompleta (5).	15 15 15 10 15 15 10	95	Fuente	Moderado	50	72.5	72.5	Moderado	1	4	Alto	Reducir	Documentos, expedientes o piezas procesales de las investigaciones, perdidos para el favor de un tercero	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 riesgos, si fue materializado en el periodo, se as la apertura de las investigaciones disciplinarias.	Coordinador Grupo Control Disciplinario Interno
Vulnerar las garantías legales.	Divulgar información para el favorecimiento propio o de terceros.	2	Información de Reserva Legal o Confidencialidad de las Investigaciones, Suministrada y/o Divulgada para el Favorecimiento Propio o de Terceros.	Faltar a la reserva legal de las investigaciones disciplinarias con el fin de obtener un favorecimiento propio o de terceros	Corrupción	Suministrar información a personas ajenas a las investigaciones, vulnerando la reserva ordenada por la Ley.	1. Investigaciones disciplinarias por falta a la reserva legal de la información que contienen los expedientes. 2. Efectos legales por incumplimiento a la Ley.	2	4	Alto	PROPOSITO DEL CONTROL: Propender por un comportamiento ético en los funcionarios que conforman el Grupo. COMO: Suscribir por parte de los funcionarios que conforman el Grupo Control Disciplinario Interno, un compromiso ético sobre el cuidado y manejo de los expedientes disciplinarios que se encuentran en custodia en el grupo. PERIODICIDAD DE APLICACIÓN: Trimestral QUIEN EJECUTA: Coordinador del Grupo Control Disciplinario Interno. REGISTRO: Acta de compromiso.	Preventivo	02/01/2020 01/04/2020 01/07/2020 01/10/2020	31/03/2020 30/06/2020 30/09/2020 22/12/2020	¿Asignación del responsable? Asignado (15) ¿Segregación y autoridad del responsable? Adecuado (15) ¿Periodicidad? Oportuno (15) ¿Propósito? Prevenir (15) o Detectar (10). ¿Cómo se realiza la actividad de control? Confiable (15). ¿Que pasa con las observaciones o desviaciones? Se investigan y resuelven (15). ¿Evidencia ejecución del Control? Completa (10) o Incompleta (5).	15 15 15 10 15 15 15	100	Fuente	Fuerte	100	100	100	Fuerte	1	3	Moderado	Reducir	Información de reserva legal o confidencialidad de las investigaciones, suministrada y/o divulgada para el favorecimiento propio o de terceros.		

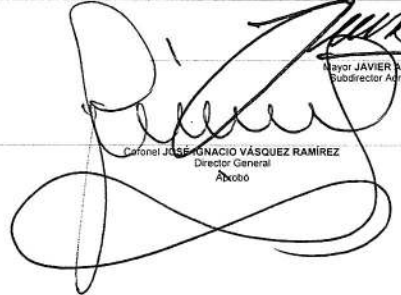
Firmas:


APSD. NANCY PATRICIA ARRIGUI ZAPATA
Funcionaria Grupo Control Disciplinario Interno
Elaboró


Coronel OLGA LORA HERNÁNDEZ BENAVIDES
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Vo. Bo


Abogado ARSECIO GUARNIZO CARVAJAL
Coordinadora Grupo Control Disciplinario Interno
Revisó


Mayor JAVIER ALEXANDER TORRES LEÓN
Subdirector Administrativo y Financiero (E)
Revisó


Coronel JOSÉ IGNACIO VÁSQUEZ RAMÍREZ
Director General
Aprobó

