

RESTRINGIDO



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL



Al contestar, cite este número

Radicado No. 20191165342243; MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-DINEG-15.1

Bogotá, D.C., 2 de octubre de 2019

Señor General
NICACIO DE JESUS MARTINEZ ESPINEL
Comandante del Ejército Nacional
Bogotá D.C.,

Asunto: Concepto Jurídico – Actualización Directiva Permanente

REFERENCIA: Proyecto Directiva Permanente "Lineamientos generales para la administración de riesgos en el Ejército Nacional"

CONSIDERANDOS: Que es necesario actualizar los lineamientos e instrucciones bajo la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública. Que el proyecto es presentado para revisión jurídica por parte del Departamento de Planeación CEDE5.

BASE JURÍDICA: Programa de Gestión Documental (PGD) "Hacia la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA" Año 2015 Versión 2.0 del Ministerio de Defensa Nacional.

RECOMENDACIÓN: El Departamento Jurídico Integral del Ejército Nacional conceptúa que el presente proyecto se ajusta a la norma de la legislación castrense, siendo viable surtir el trámite administrativo ante el Despacho del señor General Comandante del Ejército Nacional.

Brigadier General JAVIER ALBERTO AYALA AMAYA
Jefe Departamento Jurídico Integral del Ejército Nacional

Elaboró AS. Argente Bravo Daza
Asesora Jurídica DINEG

Revisó MY. Claudia Pedraza
Oficial Actos Administrativos DINEG

Vo. Bo. CT. Sergio Gómez
Asesor Jurídico CEDE11

Vo. Bo. CA. Carlos Soler
Director Negocios Generales



Por mi patria, mi lealtad es el honor
Carrera 54 No. 26 – 25 CAN
Teléfono: 4261478

www.ejercito.mil.co ceojur@buzonejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS**

COPIA No. _____ DE _____ COPIAS
COMANDO DEL EJÉRCITO
BOGOTÁ, D.C.
FECHA 03 DE DIC 2019

DIRECTIVA PERMANENTE No. 000115 2019

ASUNTO : Lineamientos generales para la administración de riesgos en el Ejército Nacional.

AL : Señores Oficiales
SEGUNDO COMANDANTE - INSPECTOR GENERAL -
COMANDANTE DEL COMANDO DE TRANSFORMACIÓN PARA EL
EJÉRCITO DEL FUTURO - JEFES DE ESTADO MAYOR COMANDO
EJÉRCITO - COMANDANTES COMANDOS FUNCIONALES Y DE
APOYO - JEFES DE DEPARTAMENTOS - DEPENDENCIAS ESTADO
MAYOR - COMANDANTES UNIDADES OPERATIVAS MAYORES,
MENORES, TÁCTICAS, FUERZAS DE DESPLIEGUE RÁPIDO,
COMANDO ESPECÍFICO DEL CAGUÁN Y COMANDO ESPECÍFICO
DEL ORIENTE.

I. OBJETIVO Y ALCANCE

A. Finalidad:

Impartir órdenes e instrucciones para la administración de riesgos en el Ejército Nacional, bajo la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, buscando fomentar la cultura de prevención para el cabal cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos estratégicos.

La presente directiva aplica para los Departamentos, Comandos Funcionales y dependencias del Comando del Ejército, Unidades Operativas Mayores, Menores, Tácticas, escuelas de formación, capacitación, entrenamiento,



HEROES BICENTENARIOS
EJCN
AVANZANDO POR COLOMBIA
Por mi patria, mi lealtad es el honor
Entrada Principal Carrera 54 No 26-25
Conmutador No. 4261455 EXT 38410
www.ejercito.mil.co
imondrag@ejercito.mil.co



Fuerzas de Despliegue Rápido, Comando Específico del Caguán y Comando Específico del Oriente, para fortalecer la administración de los riesgos en el desarrollo de la gestión institucional.

La administración del riesgo se debe aplicar en todos los niveles, áreas y procesos de la organización, para que se desarrolle y mejore continuamente la gestión del riesgo.

B. Referencias:

1. Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, artículo 2. literal a). Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan. Literal f) definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos; detectar y corregir las desviaciones que se presenten en organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
3. Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de gestión pública, artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
4. Decreto 2641 de 2012, artículo 7, publicación plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
5. Decreto 943 de 2014, por el cual se adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
6. Decreto 1083 de 2015. Artículo 2.2.21.5.4 Administración de riesgos como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas.
7. Decreto 124 de 2016, por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
8. Decreto 1499 del 11 de noviembre de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 2.



9. Directiva Permanente No. 0119000003105 del 18 de junio de 2019, lineamientos generales para la administración del riesgo – Comando General de las Fuerzas Militares.
10. Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión 2 - 2018.
11. Plan Damasco. Manual Fundamental del Ejército - MFE 1.0 El Ejército. Primera edición. 2017.
12. Guía para la administración del riesgo de gestión, corrupción y seguridad digital y, el diseño de controles en entidades públicas – Departamento Administrativo de la Función Pública – mayo de 2018.
13. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000:2018 "Gestión del Riesgo Directrices" Icontec Internacional.

C. Vigencia:

La presente directiva rige a partir de la fecha de su expedición y deja sin vigencia la Directiva Permanente N° 01068 de 2016.

II. INFORMACIÓN

A. Antecedentes:

La administración de riesgos ha venido evolucionando en el sector público desde la promulgación de la Ley 87 de 1993, donde se estableció como uno de los aspectos a considerar en el sistema de control que debían implementar las entidades públicas.

Inicialmente su aplicación no obedecía a ninguna metodología, cada entidad daba un manejo diferente de acuerdo con la interpretación propia sobre el tema; por tal motivo el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República, trabajaron en el diseño de guías metodológicas para establecer los lineamientos de la administración del riesgo y la gestión del riesgo de corrupción.

Para el año 2018, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Ministerio



Por mi patria, mi lealtad es el honor
 Entrada Principal Carrera 54 No 26-25
 Conmutador No. 4261476
www.ejercito.mil.co
imondrag@ejercito.mil.co



de Tecnologías de la Información y Comunicaciones presentan la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital", incluidos sus anexos, como una herramienta con enfoque preventivo, vanguardista y proactivo que permitirá el manejo del riesgo, así como el control en todos los niveles de la entidad pública, brindando seguridad razonable frente al logro de sus objetivos.

En cumplimiento de la normatividad legal referente a la administración de riesgos, el Ejército Nacional ha venido trabajando en la aplicación y desarrollo de la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública, en el marco del Sistema Integrado de Gestión - SIG, buscando la mejora continua en los diferentes procesos, para lo cual se emite esta directiva orientada a estructurar y documentar los parámetros a emplear, dentro de un contexto que brinde claridad para su adecuada aplicación.

III. EJECUCIÓN

A. Misión general

El Ejército Nacional implementa la administración de riesgos, bajo el direccionamiento del Departamento de Planeación (CEDE5), con el fin de incentivar la cultura de prevención para el cumplimiento de la misión y generar valor agregado en los procesos, que permita controlar aquellos eventos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la misión institucional.

B. Misiones particulares

1. Comando del Ejército Nacional (COEJC):

- a. Inspección General del Ejército Nacional (CEIGE), Dirección de Comunicaciones Estratégicas (DICOE), Dirección de Control de Investigaciones del Ejército Nacional (DICOI), Oficina Sargento Mayor Ejército (OSMEJ), Comando de Transformación del Ejército del Futuro (COTEF):

- 1) Identificar factores internos y externos que se deben ajustar, eliminar o crear en el contexto estratégico para la

administración de riesgos y sus respectivas causas, enviando oficio al Departamento de Planeación (CEDE5) con plazo 30 de agosto de cada año.

- 2) Definir de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), los riesgos para administrar por proceso en la siguiente vigencia, identificando los que se deben estandarizar de acuerdo con el alcance del proceso, enviándolos para revisión y aprobación del Departamento de Planeación (CEDE5), con plazo 10 de noviembre de cada vigencia.
- 3) Enviar de acuerdo con el alcance del proceso, oficio con los riesgos estandarizados para administrar en la siguiente vigencia, con plazo 05 de diciembre de cada año.
- 4) Enviar con oficio al Departamento de Planeación (CEDE5), la información de los riesgos para administrar durante la siguiente vigencia, relacionando el proceso, nombre del riesgo, tipo, controles, acciones con la fecha inicial y final y cuáles fueron estandarizados, debidamente aprobados por el líder del proceso, con plazo 05 de diciembre de cada año.
- 5) Enviar en medio magnético al Departamento de Planeación (CEDE5), el avance y seguimiento de los riesgos establecidos para el año vigente, consolidando la información conforme al alcance del proceso, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), según los plazos establecidos en el anexo b.
- 6) Elaborar por cada proceso, el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, consolidando la información conforme al alcance del mismo, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), según los plazos establecidos en el anexo b.

b. Inspección General del Ejército Nacional (CEIGE):

- 1) Verificar en las inspecciones a las dependencias, unidades o procesos de la Fuerza, la implementación de la metodología para la administración de riesgos, evaluando: contexto estratégico para la administración de riesgos, identificación



Por mi patria, mi lealtad es el honor
 Entrada Principal Carrera 54 No 26-25
 Conmutador No. 4261476
www.ejercito.mil.co
imondrag@ejercito.mil.co



de riesgos, valoración de riesgos, eficacia de los controles, eficacia de las acciones, análisis de riesgos, seguimiento a las acciones y planes de mejoramiento.

- 2) Presentar un informe anual al Comandante del Ejército, sobre la aplicación de la metodología de administración de riesgos y las recomendaciones para su mejora.
- 3) Efectuar el seguimiento de los riesgos de corrupción, de acuerdo a lo ordenado por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, publicando un informe en las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre. Se publicará dentro de los primeros diez (10) días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero. Así mismo, se deberán tener en cuenta las siguientes actividades:
 - a) Revisión de las causas.
 - b) Revisión de los riesgos y su evolución.
 - c) Asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.
- 4) Proporcionar una copia de los informes definidos en el literal c) y d) al Departamento de Planeación (CEDE5), con el fin de proyectar futuras modificaciones a la metodología para la administración de riesgos, con base en las experiencias encontradas en la institución.
- 5) Identificar trimestralmente, los eventos potenciales como resultado de las inspecciones, que deben ser administrados como riesgos; dicha información debe ser entregada al Departamento de Planeación (CEDE5), en los diez primeros días terminados el periodo.
- 6) Verificar el cumplimiento de la administración de riesgos en la plataforma definida.
- 7) Definir y desarrollar actividades de control, que contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables, para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso, conforme a lo definido en la política de control interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

c. Dirección de Comunicaciones Estratégicas (DICOE):

- 1) Mantener un espacio virtual en la página web del Ejército Nacional e Intranet, con el fin de facilitar la consulta de los formatos y la metodología a emplear para la Administración de Riesgos.

2. Segundo Comando del Ejército Nacional (SECEJ):

a. Ayudantía General (CEAYG), Dirección de Aplicaciones de Normas de Transparencia del Ejército (DANTE), Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército Nacional (DIRIE), Oficina de Asuntos Disciplinarios y Administrativos (OADAS) y Comando Financiero y Presupuestal (COFIP):

- 1) Identificar factores internos y externos que se deben ajustar, eliminar o crear en el contexto estratégico para la administración de riesgos y sus respectivas causas, enviando oficio al Departamento de Planeación (CEDE5), con plazo 30 de agosto de cada año.
- 2) Definir de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), los riesgos para administrar por proceso en la siguiente vigencia, identificando los que se deben estandarizar de acuerdo con el alcance del proceso, enviándolos para revisión y aprobación del Departamento de Planeación (CEDE5), con plazo 10 de noviembre de cada vigencia.
- 3) Enviar de acuerdo con el alcance del proceso, oficio con los riesgos estandarizados para administrar en la siguiente vigencia, con plazo 05 de diciembre de cada año.
- 4) Enviar con oficio al Departamento de Planeación (CEDE5), la información de los riesgos para administrar durante la siguiente vigencia, relacionando el proceso, nombre del riesgo, tipo, controles, acciones con la fecha inicial y final y cuáles fueron estandarizados, debidamente aprobados por el líder del proceso, con plazo 05 de diciembre de cada año.



- 5) Enviar en medio magnético al Departamento de Planeación (CEDE5), el avance y seguimiento de los riesgos establecidos para el año vigente, consolidando la información conforme al alcance del proceso, de acuerdo a los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), según los plazos establecidos en el anexo b.
 - 6) Elaborar por cada proceso, el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, consolidando la información conforme al alcance del mismo, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), según los plazos establecidos en el anexo b.
- b. Comando de Apoyo Tecnológico del Ejército Nacional (COATE):
- 1) Participar, de acuerdo con los lineamientos del líder de proceso, en la identificación de factores internos y externos que se deben ajustar, eliminar o crear en el contexto estratégico para la administración de riesgos y sus respectivas causas.
 - 2) Participar, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de proceso, en la identificación de los riesgos, que se deben administrar en la siguiente vigencia.
 - 3) Enviar en medio magnético al líder de proceso, el avance y seguimiento de los riesgos establecidos para el año vigente, de acuerdo a los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), según los plazos establecidos en el anexo b.
 - 4) Elaborar por cada proceso, el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, de acuerdo a los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), enviándolo al líder de proceso, según los plazos establecidos en el anexo b.

3. Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP):

- a. Departamento de Personal (CEDE1), Departamento de Inteligencia y Contrainteligencia (CEDE2), Departamento de Operaciones (CEDE3), Departamento de Logística (CEDE4), Departamento de Comunicaciones (CEDE6), Departamento de Educación Militar (CEDE7), Departamento Gestión Fiscal (CEDE8), Departamento de Acción Integral y Desarrollo (CEDE9), Departamento de Ingenieros Militares (CEDE10) y Departamento Jurídico Integral (CEDE11):
 - 1) Identificar factores internos y externos que se deben ajustar, eliminar o crear en el contexto estratégico para la administración de riesgos y sus respectivas causas, enviando oficio al Departamento de Planeación (CEDE5) con plazo 30 de agosto de cada año.
 - 2) Definir de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), los riesgos para administrar por proceso en la siguiente vigencia, identificando los que se deben estandarizar de acuerdo al alcance del proceso, enviándolos para revisión y aprobación del Departamento de Planeación (CEDE5), con plazo 10 de noviembre de cada vigencia.
 - 3) Enviar de acuerdo con el alcance del proceso, oficio con los riesgos estandarizados para administrar en la siguiente vigencia, con plazo 05 de diciembre de cada año.
 - 4) Enviar con oficio al Departamento de Planeación (CEDE5), la información de los riesgos para administrar durante la siguiente vigencia, relacionando el proceso, nombre del riesgo, tipo, controles, acciones con la fecha inicial y final y cuáles fueron estandarizados, debidamente aprobados por el líder del proceso, con plazo 05 de diciembre de cada año.
 - 5) Enviar en medio magnético al Departamento de Planeación (CEDE5), el avance y seguimiento de los riesgos establecidos para el año vigente, consolidando la información conforme al alcance del proceso, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), según los plazos establecidos en el anexo b.



- 6) Elaborar por cada proceso, el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, consolidando la información conforme al alcance del mismo, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), según los plazos establecidos en el anexo b.
- b. Departamento de Personal (CEDE1):
- 1) Coordinar con el Departamento de Planeación (CEDE5), la metodología para administrar los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo definido en los requisitos aplicables.
- c. Departamento de Planeación (CEDE5):
- 1) Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.
 - 2) Actualizar y difundir permanentemente, las directrices de la Metodología de Administración de Riesgos.
 - 3) Actualizar con los líderes de proceso e integrantes del Equipo SIG, el contexto estratégico para la administración de riesgos del Ejército Nacional una vez al año, el cual debe ser publicado por tarde el 20 de septiembre de cada vigencia.
 - 4) Capacitar y asesorar al personal de los procesos y/o unidades en la aplicación de la metodología de administración de riesgos.
 - 5) Mantener comunicación con el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con el fin de actualizar la metodología de Administración del Riesgo.
 - 6) Presentar el 20 de marzo de cada año, el análisis de la administración de riesgos de la vigencia anterior al Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas, con la información referente al desarrollo y resultados a nivel institucional; definiendo las medidas establecidas, de acuerdo con los



resultados de las acciones formuladas por los procesos y los hallazgos establecidos por las instancias de control externo e interno, a su vez se difunde este informe a las diferentes unidades, dependencias, áreas y/o procesos, como retroalimentación y fortalecimiento de la administración de riesgos.

- 7) Publicar en la página web www.ejercito.mil.co e intranet, link SIG y comunicar oportunamente la elaboración, actualización o eliminación de algún documento referente a la metodología de administración de riesgos.
- 8) Socializar los riesgos de corrupción a los servidores públicos y contratistas de la entidad, antes de su publicación, para su conocimiento, debate y formulación de apreciaciones y/o ajustes.
- 9) Elaborar el componente gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción, del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, publicarlo en la página web www.ejercito.mil.co o en un medio de fácil acceso al ciudadano, a más tardar el 31 de enero de cada año.
- 10) Ajustar después de la publicación y durante el año en vigencia de los riesgos de corrupción, las observaciones, orientadas a mejorar los riesgos, dejando por escrito los ajustes realizados.
- 11) Elaborar trimestralmente un análisis de riesgos, para realizar seguimiento al comportamiento de los mismos, especificando si hubo materialización.
- 12) Presentar anualmente los resultados de la aplicación de la metodología de administración de riesgos en los procesos del Ejército Nacional, dentro del marco de la revisión del Sistema Integrado de Gestión por parte de la alta dirección.
- 13) Definir los lineamientos para la administración de riesgos en la plataforma establecida.
- 14) Definir los riesgos para administrar por proceso en la siguiente vigencia, identificando los que se deben estandarizar de acuerdo al alcance del proceso.



- 15) Enviar de acuerdo con el alcance del proceso, oficio con los riesgos estandarizados para administrar en la siguiente vigencia, con plazo 05 de diciembre de cada año.
- 16) Realizar el avance y seguimiento de los riesgos establecidos para el año vigente, consolidando la información conforme al alcance del proceso, según los plazos establecidos en el anexo b.
- 17) Elaborar por cada proceso, el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, consolidando la información conforme al alcance del mismo, según los plazos establecidos en el anexo b.

d. Departamento de Comunicaciones (CEDE6):

- 1) Emitir el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad, conforme a lo definido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- 2) Coordinar con el Departamento de Planeación (CEDE5), la implementación del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital, conforme a lo definido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

e. Departamento de Ingenieros Militares (CEDE10):

- 1) Coordinar con el Departamento de Planeación (CEDE5), la administración de riesgos basados en los aspectos e impactos ambientales, conforme a lo definido en los requisitos aplicables.

4. Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza (JEMGF):

- a. Comando de Personal (COPER), Comando de Reclutamiento y Control Reservas (COREC), Comando de Educación y Doctrina (CEDOC), Centro de Estudios Históricos del Ejército (CEHEJ), Centro Nacional de Entrenamiento (CENAE), Escuela Militar de



Cadetes "General José María Córdova" (ESMIC), Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá" (EMSUB), Escuela de Soldados Profesionales SL. Pedro Pascasio Martínez (ESPRO), Centro de Educación Militar (CEMIL), Centro de Misiones Internacionales y Acción Integral (CEMAI), Centro de Doctrina del Ejército (CEDOE), Comando Logístico (COLOG), Centro Administrativo y Contable (CADCO), Brigada de Apoyo Logístico No. 1 en Apoyo General (BRLOG01), Brigada de Apoyo Logístico No. 2 en Apoyo Directo (BRLOG02), Comando de Ingenieros (COING) y Centro Nacional Contra Artefactos Explosivos Improvisados y Minas (CENAM):

- 1) Participar, de acuerdo con los lineamientos del líder de proceso, en la identificación de factores internos y externos que se deben ajustar, eliminar o crear en el contexto estratégico para la administración de riesgos y sus respectivas causas.
 - 2) Participar, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de proceso, en la identificación de los riesgos que se deben administrar en la siguiente vigencia.
 - 3) Enviar en medio magnético al líder de proceso, el avance y seguimiento de los riesgos establecidos para el año vigente, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), según los plazos establecidos en el anexo b.
 - 4) Elaborar por cada proceso, el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, consolidando la información conforme al alcance del mismo, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), enviándolo al líder de proceso, según los plazos establecidos en el anexo b.
- b. Comando de Reclutamiento y Control Reservas (COREC), Comando de Educación y Doctrina (CEDOC), Comando Logístico (COLOG), Comando de Ingenieros (COING), Centro Nacional de Entrenamiento (CENAE), Centro de Educación Militar (CEMIL), Centro de Misiones Internacionales y Acción Integral (CEMAI): Brigada de Apoyo Logístico No. 1 en Apoyo General (BRLOG01),

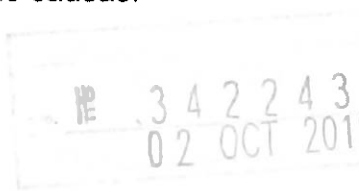


Brigada de Apoyo Logístico No. 2 en Apoyo Directo (BRLOG02) y Centro Administrativo y Contable (CADCO):

- 1) Emitir directrices de actualización y difusión de la información de administración de riesgos, para sus unidades orgánicas, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5).
 - 2) Elaborar consolidando la información de todos los procesos y sus unidades orgánicas, el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), enviándolo según los plazos establecidos en el anexo b.
 - 3) Consolidar, evaluar y realizar seguimiento a la información de administración de riesgos de sus unidades orgánicas.
- c. Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova" (ESMIC), Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá" (EMSUB) y Escuela de Soldados Profesionales SL. Pedro Pascasio Martínez (ESPRO):
- 1) Elaborar consolidando la información de todos los procesos y sus unidades orgánicas, el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), enviándolo según los plazos establecidos en el anexo b.

5. Jefatura de Estado Mayor de Operaciones (JEMOP):

- a. Dirección de Operaciones del Ejército (DIROP), Dirección de Operaciones Especiales del Ejército (DIOEE), Dirección de Operaciones Contra el Narcotráfico (DOCNA) y Dirección de Control Territorial (DICTE):
 - 1) Participar, de acuerdo con los lineamientos del líder de proceso, en la identificación de factores internos y externos que se deben ajustar, eliminar o crear en el contexto estratégico para la administración de riesgos y sus respectivas causas.



- 2) Participar, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de proceso, en la identificación de los riesgos que se deben administrar en la siguiente vigencia.
 - 3) Enviar en medio magnético al líder de proceso, el avance y seguimiento de los riesgos establecidos para el año vigente, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), según los plazos establecidos en el anexo b.
 - 4) Elaborar por cada proceso el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), enviándolo al líder de proceso, según los plazos establecidos en el anexo b.
- b. Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo (CAAID), Comando de Apoyo de Combate de Inteligencia Militar (CAIMI) y Comando de Apoyo de Combate de Contrainteligencia Militar (CACIM) y Comando de Apoyo Operacional de Comunicaciones y Ciberdefensa (CAOCC):
- 1) Emitir directrices de actualización y difusión de la información de administración de riesgos, para las unidades orgánicas, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5).
 - 2) Participar, de acuerdo con los lineamientos del líder de proceso, en la identificación de factores internos y externos que se deben ajustar, eliminar o crear en el contexto estratégico para la administración de riesgos y sus respectivas causas.
 - 3) Participar, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de proceso, en la identificación de los riesgos que se deben administrar en la siguiente vigencia.
 - 4) Enviar en medio magnético al líder de proceso, el avance y seguimiento de los riesgos establecidos para el año vigente, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), según los plazos establecidos en el anexo b.



- 5) Elaborar por cada proceso, el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, consolidando la información conforme al alcance del mismo, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), enviándolo al líder de proceso, según los plazos establecidos en el anexo b.
 - 6) Elaborar consolidando la información de todos los procesos y sus unidades orgánicas, el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), enviándolo según los plazos establecidos en el anexo b.
 - 7) Consolidar, evaluar y realizar seguimiento a la información de administración de riesgos de sus unidades orgánicas.
- c. Comando de Apoyo de Operaciones Urbanas (CAOUR), Comando de Apoyo de Fuegos (CAFUE):
- 1) Emitir directrices de actualización y difusión de la información de administración de riesgos, para las unidades agregadas, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5).
 - 2) Participar, de acuerdo con los lineamientos del líder de proceso, en la identificación de factores internos y externos que se deben ajustar, eliminar o crear en el contexto estratégico para la administración de riesgos y sus respectivas causas.
 - 3) Participar, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de proceso, en la identificación de los riesgos que se deben administrar en la siguiente vigencia.
 - 4) Enviar en medio magnético al líder de proceso, el avance y seguimiento de los riesgos establecidos para el año vigente, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), según los plazos establecidos en el anexo b.
 - 5) Elaborar por cada proceso, el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, consolidando la información

conforme al alcance del mismo, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), enviándolo al líder de proceso, según los plazos establecidos en el anexo b.

- 6) Elaborar consolidando la información de todos los procesos y sus unidades agregadas, el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), enviándolo según los plazos establecidos en el anexo b.
- 7) Consolidar, evaluar y realizar seguimiento a la información de administración de riesgos de sus unidades agregadas.

d. Unidades Operativas Mayores:

- 1) Emitir directrices de actualización y difusión de la información de administración de riesgos, para sus unidades orgánicas y agregadas, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5).
- 2) Identificar factores internos y externos que se deben ajustar, eliminar o crear en el contexto estratégico para la administración de riesgos y sus respectivas causas, consolidando las definidas por sus unidades orgánicas y agregadas, enviando oficio al Departamento de Planeación (CEDE5) con plazo 30 de agosto de cada año.
- 3) Participar, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de proceso, en la identificación de los riesgos que se deben administrar en la siguiente vigencia.
- 4) Enviar con oficio los riesgos estandarizados para administrar en sus unidades orgánicas y agregadas, con plazo 10 de diciembre de cada año.
- 5) Enviar con oficio al Departamento de Planeación (CEDE5), la información de los riesgos para administrar durante la siguiente vigencia, consolidando la información de sus unidades orgánicas y agregadas, relacionando el proceso, nombre del riesgo, tipo, controles, acciones con la fecha inicial y final y cuáles fueron estandarizados, debidamente



aprobados por el líder del proceso, con plazo 10 de diciembre de cada año.

- 6) Enviar en medio magnético al Departamento de Planeación (CEDE5) y al líder de proceso, por intermedio de la Oficina de Control Interno, el avance y seguimiento de los riesgos establecidos para el año vigente, consolidando la información de sus unidades orgánicas y agregadas, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), según los plazos establecidos en el anexo b.
- 7) Elaborar por cada proceso, el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, consolidando la información de sus unidades orgánicas y agregadas, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), enviándolo al líder de proceso, según los plazos establecidos en el anexo b.
- 8) Elaborar por intermedio de la oficina de control interno, el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, consolidando la información de todos los procesos y sus unidades orgánicas y agregadas, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), según los plazos establecidos en el anexo b.
- 9) Consolidar, evaluar y realizar seguimiento a la información de administración de riesgos de sus unidades orgánicas y agregadas.

Por lo anterior, teniendo en cuenta la estructura organizacional con que cuenta la Unidad Operativa Mayor donde funciona tanto la Oficina de Control Interno como la Oficina de Gestión de Calidad, quienes tienen roles y responsabilidades definidas, así:

a) Rol de las Oficinas de Gestión de Calidad.

- (1) Asesorar y capacitar el personal de todos los procesos que integran la Unidad Operativa Mayor y unidades orgánicas y agregadas, incluyendo Fuerzas de Tarea, Fuerzas de Despliegue Rápido y Comandos Operativos, en la metodología de administración de riesgos y documentación de

acciones correctivas, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5).

b) Rol de las Oficinas de Control Interno

- (1) Monitorear los riesgos identificados, su finalidad principal será la de aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo.
- (2) Asesorar, comunicar y presentar, luego del seguimiento y evaluación, sus resultados y propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas.

e. División de Aviación Asalto Aéreo (DAVAA):

- 1) Identificar para el macroproceso gestión de aviación, factores internos y externos que se deben ajustar, eliminar o crear en el contexto estratégico para la administración de riesgos y sus respectivas causas, consolidando las definidas por sus unidades orgánicas, enviando oficio al Departamento de Planeación (CEDE5) con plazo 30 de agosto de cada año.
- 2) Definir para el macroproceso gestión de aviación, los riesgos para administrar durante la vigencia, en coordinación con sus unidades orgánicas, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), enviándolos para revisión y aprobación, con plazo 10 de noviembre de cada año al Departamento de Planeación (CEDE5).

1) Unidades Operativas Menores:

- a) Emitir directrices de actualización y difusión de la información de administración de riesgos, para todas las Unidades Tácticas, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5).



- b) Participar, de acuerdo con los lineamientos de la Unidad Operativa Mayor, en la identificación de factores internos y externos que se deben ajustar, eliminar o crear en el contexto estratégico para la administración de riesgos y sus respectivas causas.
- c) Participar, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad Operativa Mayor, en la identificación de los riesgos que se deben administrar en la siguiente vigencia.
- d) Enviar con oficio, los riesgos estandarizados para administrar en las Unidades Tácticas, con plazo 05 de diciembre de cada año.
- e) Enviar con oficio a la Unidad Operativa Mayor, la información de los riesgos para administrar durante la siguiente vigencia, relacionando el proceso, nombre del riesgo, tipo, los controles, las acciones con la fecha inicial, fecha final y cuáles riesgos fueron estandarizados, debidamente aprobados por el Comandante de la unidad, con plazo 05 de diciembre de cada año.
- f) Enviar en medio magnético a la Unidad Operativa Mayor, el avance y seguimiento de los riesgos establecidos para el año vigente, consolidando la información del proceso a nivel Unidad Operativa Menor y Unidad Táctica, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), según los plazos establecidos en el anexo b.
- g) Elaborar por cada proceso, el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, consolidando la información de las Unidades Tácticas, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), enviándolo a la Unidad Operativa Mayor, según los plazos establecidos en el anexo b.
- h) Elaborar el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, consolidando la información de todos los procesos de la Unidad Operativa Menor y las Unidades Tácticas, de acuerdo con los lineamientos definidos por

el Departamento de Planeación (CEDE5), enviándolo a la Unidad Operativa Mayor, según los plazos establecidos en el anexo b.

i) Consolidar, evaluar y realizar seguimiento a la información de administración de riesgos de sus Unidades Tácticas.

a) Unidades Tácticas:

- (1) Coordinar con orientación del Ejecutivo y Segundo Comandante y Plana Mayor de la unidad, la implementación de la presente directiva en cada una de las dependencias y realizar el diligenciamiento de los formatos establecidos en la administración de riesgos.
- (2) Participar, de acuerdo con los lineamientos de la Unidad Operativa Menor, en la identificación de factores internos y externos que se deben ajustar, eliminar o crear en el contexto estratégico para la administración de riesgos y sus respectivas causas.
- (3) Participar, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad Operativa Menor, en la identificación de los riesgos que se deben administrar en la siguiente vigencia.
- (4) Enviar con oficio remitatorio a la Unidad Operativa Menor, la información de los riesgos para administrar durante la siguiente vigencia, relacionando el proceso, nombre del riesgo, tipo, los controles, las acciones con la fecha inicial, fecha final, debidamente aprobados por el Comandante de la unidad, con plazo 01 de diciembre de cada año.
- (5) Enviar en medio magnético a la Unidad Operativa Menor, el avance y seguimiento de los riesgos establecidos para el año vigente, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de



Planeación (CEDE5), según los plazos establecidos en el anexo b.

- (6) Elaborar por cada proceso, el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), enviándolo a la Unidad Operativa Menor, según los plazos establecidos en el anexo b.
 - (7) Elaborar por todos los procesos de la unidad, el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), enviándolo a la Unidad Operativa Menor, según los plazos establecidos en el anexo b.
- f. Fuerzas de Despliegue Rápido, Comando Específico del Caguán (CEC) y Comando Específico del Oriente (CEO):
- 1) Emitir directrices para la implementación de la presente directiva en cada una de las dependencias y/o procesos.
 - 2) Participar, de acuerdo con los lineamientos de la Unidad Operativa Mayor de la jurisdicción, en la identificación de factores internos y externos que se deben ajustar, eliminar o crear en el contexto estratégico para la administración de riesgos y sus respectivas causas.
 - 3) Participar, de acuerdo con los lineamientos de la Unidad Operativa Mayor de la jurisdicción, en la identificación de los riesgos que se deben administrar en la siguiente vigencia.
 - 4) Enviar con oficio a la Unidad Operativa Mayor de la jurisdicción, la información de los riesgos para administrar durante la siguiente vigencia, relacionando el proceso, nombre del riesgo, tipo, los controles, las acciones con la fecha inicial, fecha final y cuáles riesgos fueron estandarizados, debidamente aprobados por el Comandante de la unidad, con plazo 05 de diciembre de cada año.

- 5) Enviar en medio magnético a la Unidad Operativa Mayor de la jurisdicción, el avance y seguimiento de los riesgos establecidos para el año vigente, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), según los plazos establecidos en el anexo b.
- 6) Elaborar por cada proceso, el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), enviándolo a la Unidad Operativa Mayor de la jurisdicción, según los plazos establecidos en el anexo b.
- 7) Elaborar por todos los procesos de la unidad, el análisis trimestral y anual de administración de riesgos, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5), enviándolo a la Unidad Operativa Mayor de la jurisdicción, según los plazos establecidos en el anexo b.

C. Instrucciones generales de coordinación:

1. En el caso que se requiera, incluir, ajustar o eliminar algún riesgo, se debe enviar oficio a la unidad superior, líder de proceso o Departamento de Planeación (CEDE5), según corresponda, especificando los cambios y justificando los mismos.
2. Se deben designar funcionarios responsables por cada área, para cargar, validar, revisar y aprobar el avance de la información de administración de riesgos de cada proceso en la plataforma establecida, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5).
3. Se debe documentar una acción correctiva para los riesgos que se lleguen a materializar en la vigencia, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento de Planeación (CEDE5).
4. La información requerida en esta directiva deberá ser enviada por medio digital y/o correo institucional, no se deberá enviar en forma impresa, de acuerdo con la política de cero papel, el cual se informará de manera oportuna a través de un oficio o radiograma.



CONTINUACIÓN DIRECTIVA PERMANENTE No. **000115** /2019 - "LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN EL EJÉRCITO NACIONAL"

5. Si los plazos establecidos en esta directiva, caen en día festivo se amplía al día hábil siguiente.
6. Es importante que los líderes de los diferentes procesos, en todos los niveles, realicen reuniones, acompañamientos y video conferencias con el fin de hacer seguimiento periódico a los riesgos identificados, evaluando si deben hacer modificaciones a los mismos o administrar nuevos riesgos, garantizando la eficacia de las acciones, permitiendo definir estrategias de mejoramiento continuo.

IV. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

El desarrollo de las actividades de la presente directiva no debe dar lugar a compromisos o erogaciones presupuestales, que no se encuentren debidamente autorizadas y planeadas por el mando del Ejército Nacional.

General **NICACIO DE JESÚS MARTÍNEZ ESPINEL**
Comandante Ejército Nacional

Auténtica,

Coronel **OSCAR LEONEL MURILLO DIAZ**
Jefe Departamento de Planeación

Vo. Bo.:

Mayor General **RAÚL ANTONIO RODRÍGUEZ ARÉVALO**
Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas

Elaboró: CR. José Vicente Prada
Director Gestión de Calidad

Revisó: AS. Nikol Cedeño
Asesora Jurídica CEDE5

Revisó: CT. Harvey Parra
Oficial Jurídico JEMPP

ANEXO A: Metodología administración del riesgo.

ANEXO B: Plazos seguimiento administración del riesgo.

DISTRIBUCIÓN: Se realizará por correo institucional a las unidades y dependencias concernidas en la temática.

ANEXO A

METODOLOGÍA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

A. Generalidades:

1. Líneas de acción de las Políticas de Mando del Comandante del Ejército:
 - a. **Sistema de gestión:** Las dependencias y las unidades que se encuentran certificadas, las que están implementando y las que mantienen el Sistema Integrado de Gestión, deberán adoptar el sistema basados en las directrices emitidas por la Dirección de Gestión de Calidad en las directivas de implementación, mantenimiento y mejora, y la administración del riesgo.
 - b. **Mejora continua:** Los homólogos de calidad de cada una de las dependencias y/o unidades, deberán asesorar, acompañar y multiplicar toda la información del Sistema Integrado de Gestión a sus unidades subalternas, con el fin de mantener y mejorar la aplicabilidad del sistema en la institución.
2. Para la adecuada Administración del Riesgo es necesario tener en cuenta las responsabilidades y roles definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de la siguiente manera:
 - a. **Línea estratégica:** Define el marco general para la gestión del riesgo y el control y supervisa su cumplimiento, está a cargo de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
 - b. **Primera línea de defensa:** Desarrolla e implementa procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora. A cargo de los gerentes públicos y líderes de los procesos, programas y proyectos de la entidad. Rol principal: diseñar, implementar y monitorear los controles, además de gestionar de manera directa en el día a día los riesgos de la entidad.

Así mismo, orientar el desarrollo e implementación de políticas y procedimientos internos y asegurar que sean compatibles con las metas y objetivos de la entidad y emprender las acciones de mejoramiento para su logro.



- c. **Segunda línea de defensa:** Asegura que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen como se pretende. A cargo de los servidores que tienen responsabilidades directas en el monitoreo y evaluación de los controles y la gestión del riesgo: jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, coordinadores de otros sistemas de gestión de la entidad, comités de riesgos (donde existan), comités de contratación, entre otros. Rol principal: monitorear la gestión de riesgo y control ejecutada por la primera línea de defensa, complementando su trabajo.
- d. **Tercera línea de defensa:** Proporciona información sobre la efectividad del S.C.I., a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa. A cargo de la oficina de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces. El rol principal: proporcionar un aseguramiento basado en el más alto nivel de independencia y objetividad sobre la efectividad del S.C.I. El alcance de este aseguramiento, a través de la auditoría interna cubre todos los componentes del S.C.I.

B. Identificación del riesgo:

1. Contexto estratégico:

Para establecer el contexto estratégico se deben analizar las condiciones internas, que están relacionadas con la estructura, cultura organizacional, el modelo de operación, el cumplimiento de los planes programas, proyectos, los sistemas de información, los procesos, procedimientos, los recursos humanos, económicos, comunicación interna con los que cuenta la entidad; y las condiciones del entorno; los cuales pueden ser de carácter económico, político, social, tecnológico, medioambientales, financieros, geográfico y comunicación externa, que pueden generar oportunidades o que afectan negativamente el cumplimiento de la misión y objetivos de la institución.

Al definir el contexto estratégico, la entidad establece posibles situaciones generadoras del riesgo, logrando un control frente a la exposición del riesgo, impidiendo con ello que la entidad actúe en forma contraria a los propósitos institucionales e incumplimiento de los objetivos y misión de la entidad.



2. Identificación del riesgo:

El proceso de identificación del riesgo debe ser permanente e interactivo basado en el resultado del análisis del Contexto Estratégico, con base en esta información y teniendo como referencia las actividades definidas para el proceso, se procede a establecer aquellas circunstancias potenciales que de llegar a suceder estarían afectando negativamente el desarrollo y cumplimiento de los objetivos.

La identificación implica hacer un inventario detallado de posibles causas (factores internos y externos) de los riesgos con base en la entidad.

C. Análisis y valoración del riesgo:

1. Análisis del riesgo:

El análisis del riesgo busca definir dos aspectos: la probabilidad (posibilidad de ocurrencia del riesgo) y el impacto (consecuencias que puede generar la materialización del riesgo); este dependerá de la información obtenida en la identificación de riesgos y de la disponibilidad de datos históricos y aportes de los servidores de la entidad.

En la evaluación del riesgo se toma como referencia la probabilidad y el impacto establecidos a partir de las tablas de probabilidad e impacto y con ayuda de la matriz de evaluación del riesgo, se realiza el primer análisis cualitativo y cuantitativo del riesgo, el cual permitirá conocer en qué zona se ubica el riesgo y qué opción de manejo se va a emplear.

Para los riesgos de corrupción, el impacto se determinará diligenciando la tabla de impacto, en donde las respuestas dadas a cada pregunta define su clasificación (moderado, mayor o catastrófico).

2. Valoración del riesgo

Es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles, determinando el nivel del riesgo, a fin de establecer las acciones necesarias para su manejo. El procedimiento para la valoración de los controles, parte de la identificación y diseño de los



controles, teniendo en cuenta los siguientes pasos:

- a. Debe tener definido el responsable de realizar la actividad de control.
- b. Debe tener una periodicidad definida para su ejecución.
- c. Debe indicar cuál es el propósito del control.
- d. Debe establecer el cómo se realiza la actividad de control.
- e. Debe indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.
- f. Debe dejar evidencia de la ejecución del control.

Los controles se deben determinar, de acuerdo con su naturaleza, así:

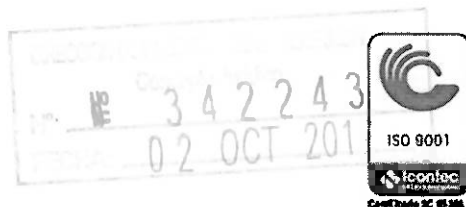
- a. **Controles preventivos:** Diseñados para evitar un evento no deseado en el momento en que se produce. Este tipo de controles intentan evitar la ocurrencia de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos.
- b. **Controles detectivos:** Diseñados para identificar un evento o resultado no previsto después de que se haya producido. Buscan detectar la situación no deseada para que se corrija y se tomen las acciones correspondientes.

La revisión periódica de los controles permite determinar si están siendo eficaces y eficientes; para tener una valoración más acertada del riesgo; por lo tanto, se deberá realizar una valoración trimestral a los controles.

D. Tratamiento:

Para realizar el tratamiento de los riesgos se debe seleccionar una opción de manejo, suministrando diversas tareas o actividades que puedan tener controlado el riesgo.

Como es un proceso cíclico, se debe tratar el riesgo mediante un planeamiento, que debe identificar si los niveles de riesgo residual son tolerables, para luego asignar tareas y proceder a medirlas con indicadores de gestión en este aspecto.



- a. Evitar el riesgo: Se abandonan las actividades que dan lugar al riesgo, es decir, no iniciar o no continuar con la actividad que lo provoca.
- b. Reducir el riesgo: Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.
- c. Compartir o transferir el riesgo: Se reduce la probabilidad o el impacto del riesgo transfiriendo o compartiendo una parte de este. Los riesgos de corrupción se pueden compartir, pero no se puede transferir su responsabilidad.
- d. Asumir un riesgo: No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo. (Ningún riesgo de corrupción podrá ser aceptado).

NOTA: Para los riesgos de corrupción, se requiere que la entidad propenda por eliminar el riesgo o por lo menos llevarlo a la zona de riesgo baja.

Después de determinar el tipo de tratamiento se deben establecer las acciones que se van a tomar para mitigar el riesgo, teniendo en cuenta que deben ser actividades concretas, de acuerdo con las opciones de manejo, para prevenir la ocurrencia del riesgo identificado, deben ser medibles y orientarse en un horizonte definido en el tiempo.

E. Monitoreo y revisión:

Después de diseñadas y validadas las acciones para administrar los riesgos por cada proceso, es necesario monitorearlos teniendo en cuenta que estos nunca dejan de representar una amenaza para la organización.

El monitoreo es esencial para que cada proceso pueda asegurar que las acciones ejecutadas se están llevando a cabo y así poder evaluar la eficacia de su implementación, realizando revisiones sobre la marcha para evitar situaciones que pueden estar influyendo en la aplicación de las acciones y en el avance de los indicadores. El monitoreo, en primera instancia, de la administración de riesgos debe estar a cargo de los responsables de los procesos y en segunda instancia lo realizará la Oficina de Control Interno.

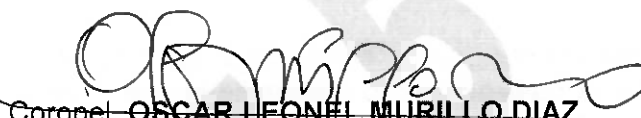


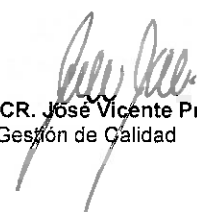
F. Comunicación y consulta:

En esta fase se establece la comunicación con las partes internas y externas, que intervienen durante los pasos de la metodología de administración de riesgos.

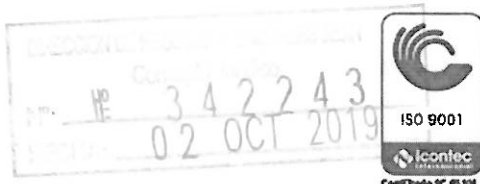
Es importante la comunicación entre los diferentes niveles de la organización, para garantizar que los responsables de la implementación de la metodología conozcan las bases y directrices, sobre las cuales se toman las decisiones.

Auténtica,


Coronel **OSCAR LEONEL MURILLO DIAZ**
Jefe Departamento de Planeación


Elaboró: **CR. José Vicente Prada**
Director Gestión de Calidad


Revisó: **AS. Nikol Cedeño**
Asesora Jurídica CEDE5



ANEXO B PLAZOS SEGUIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Enviar en medio magnético el avance y seguimiento de los riesgos establecidos para el año vigente de acuerdo a la siguiente tabla:

Zona de valoración del riesgo	Seguimiento	De Comando Ejército - al CEDE5	De Unidades Operativas Mayores, Comandos Funcionales y de Apoyo a Comando Ejército	De Unidades Operativas Menores, Fuerzas de Despliegue Rápido, CEO y CEC a Unidades Operativas Mayores	De Unidades Tácticas a Unidades Operativas Menores
Extrema	Mensual	Día 20 del mes siguiente	Día 15 del mes siguiente	Día 10 del mes siguiente	Día 05 del mes siguiente
Alta	Bimestral	20 Marzo, 20 Mayo, 22 Julio, 20 Septiembre, 20 Noviembre y 20 Enero año siguiente	15 Marzo, 15 Mayo, 15 Julio, 15 Septiembre, 15 Noviembre, 15 Enero año siguiente	10 Marzo, 10 Mayo, 10 Julio, 10 Septiembre, 10 Noviembre, 10 Enero año siguiente	05 Marzo, 05 Mayo, 05 Julio, 05 Septiembre, 05 Noviembre, 05 Enero año siguiente
Moderado	Trimestral	20 Abril, 22 Julio, 20 Octubre y 20 Enero año siguiente.	15 Abril, 15 Julio, 15 Octubre y 15 Enero año siguiente.	10 Abril, 10 Julio, 10 Octubre y 10 Enero año siguiente.	05 Abril, 05 Julio, 05 Octubre y 05 Enero año siguiente.
Baja	Semestral	22 Julio y 20 Enero año siguiente	15 Julio y 15 Enero año siguiente	10 Julio y 10 Ene año siguiente	05 Julio y 05 Enero año siguiente

NOTA: El seguimiento de los riesgos de corrupción, independientemente de la Zona de Valoración será reportado en forma mensual.

Autentica,


Coronel **OSCAR LEONEL MURILLO DIAZ**
Jefe Departamento de Planeación

Elaboró: CR. José Vicente Prada
Director Gestión de Calidad

Revisó: AS. Nikol Cedeño
Asesora Jurídica CEDE5



Por mi patria, mi lealtad es el honor
Entrada Principal Carrera 54 No 26-25
Conmutador No 4261476
www.ejercito.mil.co
imondrag@ejercito.mil.co



000112

12

342243
02 OCT 2019