

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

PROCESO	PROCESO Y/O SUBPROCESO	RIESGOS	CALIFICACIÓN		EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	CALIFICACIÓN		NUEVA CALIFICACIÓN	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	CRONOGRAMA							
			IMPACTO	PROBABILIDAD			IMPACTO	PROBABILIDAD													
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	No cumplimiento de la Misión Institucional	Posible	Mayor	Extremo	Plan Estratégico	Raro	Menor	Bajo	Asumir el riesgo	Seguimiento a las actividades del Plan de Acción	Líder del Subproceso Profesionales del Subproceso	Total de tareas finalizadas y reportadas/ Total de tareas	Trimestral							
						Seguimiento trimestral al Cuadro de Mando Integral															
						Seguimiento al Plan de Acción															
						Reuniones mensuales y trimestrales con el nivel directivo para dar a conocer el avance del Plan de acción															
						Gestionar la asignación de recursos de inversión en el presupuesto de la entidad para la ejecución de los proyectos ante el DNP															
						Seguimiento a la medición y publicación de los indicadores de gestión															
						Seguimiento a los riesgos e indicadores de gestión															
						Informe trimestral resultado del monitoreo al plan de mitigación															
						Monitoreo y seguimiento al plan de mitigación															
						Actualización y capacitación sobre la metodología de Administración del Riesgo															
Aplicación de políticas de operación																					
Resultados de las auditorías integrales																					
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	COMUNICACIONES	Desviación de poder en las decisiones (corrupción)	Posible	Mayor	Extrema	Seguimiento al Plan de Acción	Raro	Menor	Baja	Asumir el riesgo	Seguimiento al Plan de Acción	Profesionales del Subproceso	Reuniones del Comité de Proyectos de Inversión realizadas / Reuniones del Comité de Proyectos de Inversión Programadas (4 al año)	Trimestral							
						Seguimiento a los proyectos de inversión															
						Publicación del Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP															
						Actualización avance proyectos de inversión SPI del DNP															
						Reuniones trimestrales del Comité de Proyectos de Inversión															
						Publicación del Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP															
						El Manual de Comunicaciones y sus anexos establece unos lineamientos para el manejo adecuado de las comunicaciones en la Entidad					Posible				Menor	Moderado	Alto	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo.	Líder del Subproceso Comunicaciones	N° de actividades ejecutadas/ No. de actividades programadas	Trimestral
						El Informe Situacional de Comunicaciones evidencia los resultados de la encuesta, respecto al conocimiento y percepción sobre determinados aspectos															
						Convocar y realizar los Comités de Gobierno en Línea, con el fin de evidenciar los avances, responsables actividades para el desarrollo de la misma															
						Las Matrices de Comunicación sirven como un inventario de información sobre lo que cada subproceso es responsable de emitir, lo que evidencia la interacción y el flujo de información entre los procesos															
Elaborar y socializar el Informe Situacional de Comunicaciones.																					
Implementar controles para garantizar la actualización de la información que se publica en la página web y la Intranet, lo que a su vez apunta al cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Estrategia de Gobierno en Línea.																					
N° de respuesta acertadas y de apreciaciones positivas/ Total aspectos a evaluar	SEMESTRAL																				
Actualización, publicación de la Política Editorial		Trimestral																			
INTEGRESAS A TALLERES	Pérdida de la certificación del SIG, derivada de auditorías de seguimiento, ampliación o renovación, por parte del ente certificador	Posible	Mayor	Alto	Cumplimiento a las actividades descritas en el procedimiento "Control de documentos"	Raro	Menor	Bajo	Asumir el riesgo	Revisar y publicar los documentos recibidos por parte de los líderes, en la Plataforma SIG		Líder de Proceso Subproceso Facilitador SIG Oficina Principal y Regionales	Número de No Conformidades solucionadas durante la auditoría/ Número total de No Conformidades que quedan pendientes de solución	Anual							
					Control de los documentos a través del correo sig.controldocumento@agencialogistica.gov.co																
					Comunicación de las actualizaciones efectuadas a los documentos de la plataforma SIG, a través del correo electrónico																
					Actualización permanente del SIG																
Asegurar el conocimiento de las actualizaciones realizadas a la Documentación de la Plataforma documental del SIG																					

E D E L A					Aplicación de la herramienta "Cuadro control SIG"					Documentación de la Plataforma documental del SIG			
					Medición trimestral del indicador al avance del PDT								
					Seguimiento mensual al avance del PDT								
					Asignación de las responsabilidades a los diferentes líderes para la ejecución del PDT					Efectuar seguimiento al avance de las actividades del PDT establecido para el fortalecimiento del SIG	Profesional del Subproceso	Actividades ejecutadas / Actividades programadas para el periodo	Trimestral
A T E N C I Ó N  Y  O R J E N T A C I Ó N  C I U D A D A N A	Generar hallazgos de los entes de control, por no reportar en el portal institucional la totalidad de las PQR recepcionadas a través de los diferentes canales con que cuenta la entidad a nivel nacional.	Probable	Mayor	Alta	Identifica y traslada a través del Módulo del Portal Institucional, las Peticiones Quejas Reclamos, Sugerencias y Consultas, identificando el Subproceso al cual va dirigida la petición, cada subproceso de acuerdo a su origen (oficina principal o regional) tiene asignado un Gestor de Atención y Orientación Ciudadana. (Causas: 1, 2 y 4)	Posible	Menor	Alta	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo.	Efectuar seguimiento a la correspondencia allegada a través de la herramienta ORFEO para la verificación de la publicación de la totalidad de las PQR a nivel nacional	Líder del Subproceso Gestión Documental y Atención y Orientación	Total de PQR publicadas en el Módulo/ Total de PQR radicadas	Trimestral
					Las peticiones que lleguen por otros canales (Correo, fax, Gestión documental, teléfono) deben ser registradas por los gestores el mismo día de allegada, las cuales deben ser registradas en el Formato Cuadro Control PQR. (Causas: 1, 2, 4 y 8)					Generar informe de la revisión realizada frente a la Administración del Módulo de Atención Ciudadana	Informe generado/ Informe Número de informes planificado para el periodo de medición		
					Los subprocesos que evidencien reiteratividad de inconformidad por parte de los usuarios, es decir 4 o más reclamos frente a un mismo tema de manera bimestral, el líder del subproceso involucrado en esta reiteratividad abrirá acciones de mejora con el fin de mitigar la situación. (Causas: 1, 2, y 7)					Propuesta de Manual de funciones de los gestores de atención y orientación ciudadana			
					Definición de las necesidades existentes relacionados con el Módulo de Atención Ciudadana en los temas que se requieran y presentación a la Oficina o área responsable (Causas: 1, 4, 8 y 9)								
C I U D A D A N A	Incurrir en sanciones por el incumplimiento legal de dar respuesta oportuna a los requerimientos	Casi seguro	Mayor	Extremo	Realizar seguimiento a las respuestas faltando 5, 3 y 1 día del vencimiento de la misma, a través de recordatorios vía mail. (Causas: 3, 4 y 11)	Probable	Menor	Alta	Reducir el riesgo, Evitar el riesgo, Compartir o transferir.	Controlar los tiempos de respuesta entregados a las PQR	Líder del Subproceso Gestión Documental y Atención y Orientación	Nº de respuestas dadas dentro del plazo a PQR/ Nº de respuestas totales	Trimestral
					Formato Cuadro Control PQR enviado de manera mensual por parte de las regionales y dependencias de la Oficina Principal. (Causas: 3, 4 y 8)					Efectuar controles de seguimiento a las respuestas entregados a las PQR por medio de la herramienta del Módulo PQR en tiempos establecidos y la correspondiente verificación de entrega y Satisfacción del cliente			
					Actualizar en temas jurídicos al personal de planta y comisión que maneje funciones de Gestor de Atención Ciudadana. Causas: 1, 7, 9, y 11)					Llevar control a las respuestas de las solicitudes buscando que sean de fondo y en las fechas establecidas por ley, informando mediante memorando al líder de subproceso que no ha dado la respuesta o solución efectiva al requerimiento, cuando sea el caso			
					Una vez resuelta la petición que deberá ser de fondo, el Gestor publica el mismo día de expedición la respuesta en el Módulo PQR. (Causas 1, 3, 4, 7 y 11)					Capacitaciones a cada uno de los responsables de Atención Ciudadana a nivel nacional para evitar inconvenientes en la apropiada gestión y manejo de un Derecho de petición			
C I U D A D A N A	Modificación de registros en la herramienta Modulo PQR (de corrupción)	Posible	Mayor	Extremo	Entrenar funcionarios que adoptan el rol de Gestores de Atención Ciudadana para desarrollo y manejo de los sistemas de información. (Causa: 1, 5, 6, 7 y 11)	Improbable	Menor	Baja	Asumir el riesgo.	Solicitar a la Oficina de Tecnología realizar los backups periódicamente al Módulo	Líder del Subproceso Gestión Documental y Atención y Orientación	Nº de backups realizados Nº de backups agendados	Trimestral
					Realización de pruebas y validación de vulnerabilidades de los canales del Sistema Nacional de Atención en coordinación con la oficina de tecnología y/o con el proveedor de la Herramienta. (Causas: 4, 5, 6, 8, y 9)					Revisar y/o actualizar los procedimientos y las Políticas de operación del subproceso con el fin de identificar y establecer los protocolos de seguridad frente a la administración del módulo de Atención Ciudadana	Número de documentos revisados y/o ajustados en el subproceso/ Número total de documentos del subproceso		
					Definición de roles y perfiles por cargos en los sistemas de información del Módulo PQR y bases de datos de los funcionarios que interactúan con el módulo en la Oficina Principal y Regionales. (Causas: 3, 5, 6, 9 y 11)								
					Mediante protocolo de seguridad establecer punto de control para todas las actividades relacionadas con el módulo de PQR al coordinador nacional de atención y orientación ciudadana. (Causas: 1, 3, 4, 5, 8 y 9)					Cambiar periódicamente los permisos de los funcionarios autorizados para el ingreso y tratamiento de las herramientas tecnológicas del	Número de roles revisados que cumplen con el control	Trimestral	



U R A R V I C I O  D E L	credibilidad, por no atender oportuna y eficientemente las novedades reportadas por nuestros clientes en los procesos contractuales.	Casi seguro	Mayor	Extremo	Cuadro de Control con fechas de vencimiento de las pólizas. (Causas 3,5,6, 9,10)	Possible	Menor	Moderado	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo.	Líder del Subproceso	Novedades subsanadas/ Total de novedades reportadas	Trimestral	
					Encuestas de satisfacción y de solución de novedades. Efectuar reuniones de coordinación cuando se evidencia incumplimiento en los compromisos acordados por el contratista. (Causas: 6,9,10,11, 12)					Cuadro de control y seguimiento de novedades actualizado			
	Omisión de informar sanciones o multas a los contratistas a la Cámara de Comercio (ley 80 1993, ley 1150 de 2007)	Casi seguro	Mayor	Extremo	Cuadro de Control con fechas de vencimiento de las pólizas. (Causas 3,5,6, 9,10)	Possible	Menor	Moderado	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo.	Líder del Subproceso	Sanciones reportadas/total de sanciones generadas	Trimestral	
					Cuadro control de seguimientos de sanciones y de reporte a la cámara de comercio.								
A L M A C E N A M I E N T O  Y  D I S T R I B U C I O N	Inadecuada selección de la modalidad de contratación para la compra centralizada de víveres	Probable	Mayor	Extrema	*Evaluación del indicador de Rentabilidad (causa: 2-7-8-10) *Control de trazabilidad del subproceso desde la recepción del requerimiento hasta la inclusión en el acta de Ejecución Regional (causa 4-2-7) *Reunión de cruce mensual de ejecución por modalidad y con el proceso gestión financiera en las Regionales (Causa: 2-10) *Conceptos de viabilidad técnica sobre la modalidad víveres secos generados por el subproceso (causa: 7)	Probable	Mayor	Extrema	Evitar el riesgo, reducir el riesgo, Compartir o transferir.	Solicitar al subproceso Planeación Estratégica evaluar el resultado de los cambios efectuados en el subproceso Selección Bolsa de Productos y el grupo interno de trabajo; para determinar la efectividad en la adquisición de víveres y el costo de los mismos para los Centros de Almacenamiento y Distribución	Coordinadores de Abastecimientos Regional - Líder Subproceso Almacenamiento y Distribución - Director Cadena de Suministros	Documento Elaborado y Radicado / Documento Proyectado	Trimestral
										Con base en la respuesta emitida por el Subproceso Planeación estratégica, informar a la Dirección General, los resultados obtenidos durante el primer semestre en los CADS referente a precios de compra, oportunidad de entrega en los víveres; con base en información recolectada a nivel nacional	Coordinadores de Abastecimientos Regional - Líder Subproceso Almacenamiento y Distribución - Director Cadena de Suministros	Documento Elaborado y Radicado / Documento Proyectado	Trimestral
										Realizar seguimiento a las decisiones adoptadas por la Alta Dirección y actualizar los documentos y políticas de operación del subproceso con base en el Rol definido respecto a las compras centralizadas	Líder Subproceso Almacenamiento y Distribución - Director Cadena de Suministros	No. de Documentos Actualizados / No. de documentos	Trimestral
	Biológicos	Possible	Mayor	Extremo	Evaluación de Perfil Técnico Sanitario (Causa: 8)	Raro	Menor	Bajo	Asumir el riesgo				
	Químicos	Possible	Menor	Moderado	*Procedimiento Aseguramiento Metroológico (Causa:8) *Manual de Mantenimiento y metrología (Causa:8) *Implementación del Manual de Muestreo (causa: 8-3) *Procedimiento para recepción de productos (causa: 5-3) *Manual de Buenas practicas de Almacenamiento (causa: 3-5-6) *Directiva No. 02 de 2012 que establece el procedimiento para el control de inventarios (causa: 3-4)	Improbable	Menor	Baja	Asumir el riesgo	Modificar el formato de evaluación del perfil técnico sanitario para los Centros de Almacenamiento, incorporando criterios para el seguimiento a la gestión de SOGA, Seguridad Industrial y Metrología. Actualizar la plataforma documental del SIG	Líder Subproceso	Actualización del Formato Perfil Técnico Sanitario para CAD en la plataforma del SIG	Trimestral
	Debilidades en la aplicación de hábitos de trabajo seguro	Possible	Menor	Moderado	*Reportes de accidentes e incidentes de trabajo (Causa:8) *Ejecución Programa Salud Ocupacional (Causa:8) *Ejecución Manual de Seguridad Industrial (Causa: 8) *Ejecución Manual de Emergencia (Causa: 2)	Raro	Insignificante	Baja	Asumir el riesgo	socializar a nivel nacional en los CADS el nuevo formato actualizado a través de los facilitadores regionales	Líder Subproceso	No. de Regionales con actas de capacitación / No. total de Regionales	Trimestral
	Inadecuada identificación de las actividades que generan impacto ambiental en los CADS	Possible	Moderado	Alto	*Procedimiento Aseguramiento Metroológico (Causa:8) *Manual de Mantenimiento y metrología (Causa:8) *Implementación del Manual de Muestreo (causa: 8-3) *Procedimiento para recepción de productos (causa: 5-3) *Manual de Buenas practicas de Almacenamiento (causa: 3-5-6) *Directiva No. 02 de 2012 que establece el procedimiento para el control de inventarios (causa: 3-4)	Raro	Menor	Bajo	Asumir el riesgo	Consolidar informe de resultados de la evaluación del perfil técnico sanitario y remitir copia al subproceso SOGA		Informe generado y remitido a subprocesos involucrados	
	Posibilidad de ejecutar actos mal intencionados fuera de la ley (Corrupción)	Possible	Menor	Moderado	*Puntos de control establecidos en los procedimientos del subproceso (Causa: 3-6-5) *Boletines informativos generados por la Oficina de Control Interno Disciplinario (Causa: 6-4) *Verificaciones selectivas de inventarios (causas:3)	Raro	Menor	Bajo	Asumir el riesgo	Realizar acompañamiento y validación de los procesos definidos para la implementación del Modulo "Control de Bodegas" del Sistema SAP; para el fortalecimiento de los controles del subproceso y la integración con otros procesos de la Entidad	Líder Subproceso Almacenamiento y Distribución - Director Cadena de Suministros	No. Actividades Cumplidas / No. Actividades Programas	Trimestral
Obsolescencia tecnológica e Informática	Probable	Mayor	Extremo	Software de mantenimiento y metrología (Causa:8) *Control de temperatura a equipos de refrigeración y congelación (causa : 6-3)	Possible	Moderado	Alta	Reducir el riesgo, Evitar el riesgo, Compartir o transferir.					

A D M I N I S T R A C I Ó N  D E  C		Biológicos	Improbable	Catastrófico	Extremo	* Evaluación de Perfil Técnico Sanitario (Causa: 2) * Ejecución Programa Salud Ocupaciones (Causa:2) *Ejecución Manual de Seguridad Industrial (Causa: 2)* Implementación del Manual de Muestreo (causa: 5-7) *Procedimiento para recepción de productos (causa: 5) *Control diario de muestras de producto terminado (causa: 5) *Control de temperatura a equipos de refrigeración y congelación (causa : 5) *Realización de exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y retiro (causa: 2) *Puntos de control establecidos en los procedimientos del subproceso (Causa: 5) *Manual de Buenas prácticas de manufactura (causa:5) *Comunicaciones generaras a las Fuerzas Militares sobre el estado de la infraestructura de los comedores de tropa (causa: 7) *Comedores de Tropa con concepto favorable expedido por las autoridades sanitarias (Causa: 7)	Raro	Moderado	Moderado	Evitar el riesgo, reducir el riesgo. Compartir o transferir.	Modificar el formato de evaluación del perfil técnico sanitario para los Comedores de Tropa, incorporando criterios para el seguimiento a la gestión de SOGA, Seguridad Industrial y Metrología. Actualizar la plataforma documental del SIG  Socializar en nivel nacional en los Comedores de Tropa el nuevo formato actualizado a través de los facilitadores regionales y los Ingenieros de Alimentos  Consolidar informe de resultados de la evaluación del perfil técnico sanitario y remitir copia al subproceso SOGA y/o demás subprocesos involucrados	Lider Subproceso	Actualización del Formato Perfil Técnico Sanitario para Comedores en la plataforma del SIG  No. de Regionales con actas de capacitación / No. total de Regionales  Informe generado y remitido a subprocesos involucrados	Trimestral
		Físicos	Improbable	Mayor	Alto	* Evaluación de Perfil Técnico Sanitario (Causa: 2) * Ejecución Programa Salud Ocupaciones (Causa:2) *Ejecución Manual de Seguridad Industrial (Causa: 2) *Implementación del Manual de Muestreo (causa: 5-7) *Procedimiento para recepción de productos (causa: 5) *Control diario de muestras de producto terminado (causa: 5) *Control de temperatura a equipos de refrigeración y congelación (causa : 5) *Realización de exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y retiro (causa: 2) *Puntos de control establecidos en los procedimientos del subproceso (Causa: 5) *Manual de Buenas prácticas de manufactura (causa:5) *Comunicaciones generaras a las Fuerzas Militares sobre el estado de la infraestructura de los comedores de tropa (causa: 7) *Comedores de Tropa con concepto favorable expedido por las autoridades sanitarias (Causa: 7)	Raro	Menor	Moderado	Evitar el riesgo, reducir el riesgo. Compartir o transferir.				
		Químicos	Improbable	Mayor	Alto	* Evaluación de Perfil Técnico Sanitario (Causa: 2) * Ejecución Programa Salud Ocupaciones (Causa:2) *Ejecución Manual de Seguridad Industrial (Causa: 2) * Implementación del Manual de Muestreo (causa: 5-7) *Procedimiento para recepción de productos (causa: 5) *Control diario de muestras de producto terminado (causa: 5) * Control de temperatura a equipos de refrigeración y congelación (causa : 5) *Realización de exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y retiro (causa: 2) * Puntos de control establecidos en los procedimientos del subproceso (Causa: 5) * Manual de Buenas prácticas de manufactura (causa: 5) * Comunicaciones generaras a las Fuerzas Militares sobre el estado de la infraestructura de los comedores de tropa (causa: 7) * Comedores de Tropa con concepto favorable expedido por las autoridades sanitarias (Causa: 7)	Raro	Menor	Bajo	Asumir el Riesgo				
		Debilidades en la aplicación de hábitos de trabajo seguro	Posible	Mayor	Extremo	* Reportes de accidentes e incidentes de trabajo (Causa:2) * Ejecución Programa Salud Ocupaciones (Causa:2) *Ejecución Manual de Seguridad Industrial (Causa: 2) * Ejecución Manual de Emergencia (Causa: 2) *Realización de exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y retiro (causa: 2) *Manual de Buenas prácticas de manufactura (causa: 5)	Improbable	Moderado	Moderado	Evitar el riesgo, reducir el riesgo. Compartir o transferir.				
		Inadecuada identificación de las actividades que generan impacto ambiental en los Comedores	Probable	Moderado	Alta	* Evaluación de Perfil Técnico Sanitario (Causa: 2) *Ejecución Manual de Seguridad Industrial (Causa: 2) * Puntos de control establecidos en los procedimientos del subproceso (Causa: 5) *Manual de Buenas prácticas de manufactura (causa: 5) * Comunicaciones generaras a las Fuerzas Militares sobre el estado de la infraestructura de los comedores de tropa (causa: 7) * Comedores de Tropa con concepto favorable expedido por las autoridades sanitarias (Causa: 7)	Raro	Menor	Bajo	Asumir el riesgo				

G E S T I O N  D E  A B A S T E C I M I E N T O S  B I E N E S  Y S E R V I C I O S	O M E D O R E S  D E  T R O P A	Posibilidad de ejecutar actos mal intencionados fuera de la ley (Corrupción)	Posible	Mayor	Extremo	* Control de trazabilidad del subproceso desde la recepción del requerimiento hasta la inclusión en el acta de Ejecución Regional (causa 4) *Reunión de cruce mensual de ejecución por modalidad y con el proceso gestión financiera en las Regionales (Causa: 4) * Puntos de control establecidos en los procedimientos del subproceso (Causa: 5) * Boletines informativos generados por la Oficina de Control Interno Disciplinario (Causa: 8) * Gestión para la suscripción de Acuerdo Nivel de Servicios para Comedores de tropa (causa: 7-9) * Conceptos de viabilidad técnica sobre la modalidad comida caliente generados por el subproceso (causa: 8)	Raro	Menor	Bajo	Asumir el riesgo	Realizar acompañamiento y validación de los procesos definidos para la implementación del Sistema SAP , para el fortalecimiento de los controles del subproceso y la integración con otros procesos de la Entidad	Líder Subproceso Administración Comedores de Tropa- Director Cadena de Suministros	No. Actividades Cumplidas / No. Actividades Programas	
		Inoportunidad y calidad deficiente de la información generada por el aplicativo CONAL	Probable	Mayor	Extremo	*Procedimiento para recepción de productos (causa: 5) *Evaluación de indicador de equilibrio financiero para comedores de Tropa (causa: 4-9) *Control de trazabilidad del subproceso desde la recepción del requerimiento hasta la inclusión en el acta de Ejecución Regional (causa 4) *Reunión de cruce mensual de ejecución por modalidad y con el proceso gestión financiera en las Regionales (Causa: 4) *Puntos de control establecidos en los procedimientos del subproceso (Causa: 5) *Directiva No. 02 de 2012 que establece el procedimiento para el control de inventarios (causa: 6) *Verificaciones selectivas de inventarios (causas: 6)	Probable	Mayor	Extrema	Evitar el riesgo, reducir el riesgo, Compartir o transferir.	Emitir instrucciones al funcionario responsable de CONAL a nivel Nacional, para el Fortalecimiento del control sobre ingreso de información diaria al aplicativo  Emitir la política de operación para la administración del aplicativo CONAL reestructurado	Líder Subproceso Administración Comedores de Tropa- Director Cadena de Suministros  Líder Subproceso	Memorando con instrucciones y mecanismos de seguimiento  Política de Operación Publicada y socializada a nivel nacional	Trimestral
		Incumplimiento Normatividad sanitaria aplicable al procesamiento de alimentos	Probable	Mayor	Extremo	* Evaluación de Perfil Técnico Sanitario (Causa: 2) * Implementación del Manual de Muestreo (causa: 5-7) *Procedimiento para recepción de productos (causa: 5) *Control diario de muestras de producto terminado (causa: 5) *Puntos de control establecidos en los procedimientos del subproceso (Causa: 5) *Manual de Buenas prácticas de manufactura (causa: 5) * Comunicaciones generadas a las Fuerzas Militares sobre el estado de la infraestructura de los comedores de tropa (causa: 7) * Comedores de Tropa con concepto favorable expedido por las autoridades sanitarias (Causa: 7)	Improbable	Menor	Moderado	Evitar el riesgo, reducir el riesgo, Compartir o transferir.	Actualización de los documentos del subproceso y fortalecimiento de los puntos de control la etapa de procesamiento de alimentos	Líder Subproceso	No. de Documentos actualizados y socializados / No. de documentos proyectados a actualizar	Trimestral
		Incumplimiento de la jornada laboral establecida para funcionarios públicos que trabajan en los comedores de tropa	Casi Seguro	Mayor	Extremo	* Reportes de accidentes e incidentes de trabajo (Causa:2) * Ejecución Programa Salud Ocupaciones (Causa:2) *Ejecución Manual de Seguridad Industrial (Causa: 2) *Realización de exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y retiro (causa: 2) * Puntos de control establecidos en los procedimientos del subproceso (Causa: 5) * Gestión para la suscripción de Acuerdo Nivel de Servicios para Comedores de tropa (causa: 7-9)	Probable	Mayor	Extrema	Evitar el riesgo, reducir el riesgo, Compartir o transferir.	Consolidar a nivel la información de los soldados auxiliares asignados en cada comedor de tropa a nivel nacional  Informar a los supervisores de los contratos interadministrativos las novedades respecto a la asignación del personal de soldados auxiliar, haciendo énfasis en las actividades que deben ser realizadas en los comedores, que en algunos casos no se están cumpliendo, generando sobre carga laboral para el personal de la Agencia	Líder Subproceso  Líder Subproceso Administración Comedores de Tropa - Director Cadena de Suministros	Informe Consolidado a Nivel Nacional  Informe generado a los supervisores de las Fuerzas Militares	Trimestral
		Falta de control costos y gastos generados en la Unidad de Negocio a Nivel Nacional	Probable	Mayor	Extremo	*Procedimiento para recepción de productos (causa: 5) *Control diario de muestras de producto terminado (causa: 5) *Evaluación del indicador de equilibrio financiero para comedores de Tropa (causa: 4-9) *Reunión de cruce mensual de ejecución por modalidad y con el proceso gestión financiera en las Regionales (Causa: 4) * Puntos de control establecidos en los procedimientos del subproceso (Causa: 5) * Directiva No. 02 de 2012 que establece el procedimiento para el control de inventarios (causa: 6) * Verificaciones selectivas de inventarios (causas: 6)	Probable	Mayor	Extrema	Evitar el riesgo, reducir el riesgo, Compartir o transferir.	Consolidar a nivel nacional la información de los horarios cumplidos por los funcionarios de los comedores de tropa  Remitir informe consolidado a la Dirección Administrativa - Grupo Talento Humano, solicitando expedir la política de compensación de tiempo para el personal de comedores de tropa	Líder Subproceso Administración Comedores de Tropa - Director Cadena de Suministros  Líder Subproceso Administración Comedores de Tropa - Director Cadena de Suministros	Informe Consolidado a Nivel Nacional  Informe consolidado dirigido a la Dirección Administrativa - Grupo Talento Humano	Trimestral
											Identificación costos y gastos directos e indirectos para los Comedores de Tropa	Profesional de Defensa (economista) - Líder de Subproceso y Director Cadena de Suministros	Listado de costos y gastos clasificados	Trimestral
											Diseñar e implementar plan piloto para identificación y registro de información de costos y gastos para la Unidad de Negocios.		Plan piloto aprobado por la Dirección General	
											Formular la política de operación para el control y seguimiento de los gastos y costos a nivel nacional		Política de Operación Publicada y socializada a nivel nacional	Trimestral
											Seguimiento al cumplimiento de la política operacional		Informes de seguimiento expedidos por la coordinación de comedores de tropa	

ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RECURSOS	Información Inadecuada - Falsedad	Possible	Moderado	Alto	* Directiva Permanente mediante la cual se establecen directrices y Lineamientos para la ejecución y control de la atención de requerimientos para suministro de estancias de alimentación, a través de las modalidades de abastecimiento definidas (Causa: 2-3-4-5-6-7-8) * Informes de ejecución mensual y final (Causa: 2) * Análisis de la capacidad técnica de la Entidad previa a la suscripción, modificación o adiciones de contratos interadministrativos de alimentación (Causa: 1) * Verificación del cumplimiento de requisitos previo al trámite para cada modalidad de abastecimiento (Causa: 4-5-6-8) * Verificación del cumplimiento de requisitos previo al trámite para cada modalidad de abastecimiento (Causa: 4-5-6-8) * Autorización para el suministro de abastecimientos o autorizaciones de giro por parte de los Directores Regionales (Causa: 5-8) * Control de trazabilidad del subproceso desde la recepción del requerimiento hasta la inclusión en el acta de Ejecución Regional (Causa: 2-3-4-5-8) * Reporte Análisis archivo plano de aplicativo de devoluciones de alimentación. (Causa: 4)	Raro	Insignificante	Baja	Asumir el riesgo	Solicitar a la Dirección Administrativa la Selección de los funcionarios que se desempeñaran como gestores de alimentación en las Regionales que a la fecha no tienen servidor publico designado	Director Cadena de Suministros - Coordinador Grupo Abastecimiento Clase I	No. Documentos Instrucciones o solicitudes tramitados / No. Documentos Instrucciones o solicitudes proyectados.	Trimestral		
		Incumplimiento tramite de requerimientos	Possible	Moderado	Alta	* Libro radicator para verificar la entrega de requerimientos a los subprocesos involucrados (Causa: 4) * Suscripción de las Actas de Ejecución Mensual Regional y Nacional en coordinación con el cliente (Causa: 6)	Improbable	Menor	Baja	Asumir el riesgo	Requerir a la Dirección Financiera - Grupo Cartera el fortalecimiento de los puntos de control previos a la expedición de la certificación correspondiente al cobro de los abastecimientos en las Regionales del primer corte de facturación	Director Cadena de Suministros - Coordinador Grupo Abastecimiento Clase I	No. Documentos Instrucciones o solicitudes tramitados / No. Documentos Instrucciones o solicitudes proyectados.	Trimestral	
			Falsedad	Possible	Mayor	Extremo	* Control de trazabilidad del subproceso desde la recepción del requerimiento hasta la inclusión en el acta de Ejecución Regional (Causa: 2-3-4-5-8) * Reporte Análisis archivo plano de aplicativo de devoluciones de alimentación. (Causa: 4)	Raro	Menor	Baja	Asumir el riesgo	Requerir ante la Dirección Financiera - Grupo Tesorería el fortalecimiento de los puntos de control previos al desembolso de recursos por concepto de giro de devoluciones	Director Cadena de Suministros - Coordinador Grupo Abastecimiento Clase I	No. Documentos Instrucciones o solicitudes tramitados / No. Documentos Instrucciones o solicitudes proyectados.	Trimestral
			Información Inadecuada	Possible	Menor	Moderado	* Libro radicator para verificar la entrega de requerimientos a los subprocesos involucrados (Causa: 4) * Suscripción de las Actas de Ejecución Mensual Regional y Nacional en coordinación con el cliente (Causa: 6)	Raro	Insignificante	Baja	Asumir el riesgo	Coordinar con las Fuerzas solicitar en el ultimo mes de la vigencia el primer ciclo de abastecimiento del siguiente año.	Director Cadena de Suministros - Coordinador Grupo Abastecimiento Clase I	No. de documentos soportes reuniones efectuadas / No. reuniones de coordinación programadas	Trimestral
			Información Inadecuada	Possible	Menor	Moderado	* Libro radicator para verificar la entrega de requerimientos a los subprocesos involucrados (Causa: 4) * Suscripción de las Actas de Ejecución Mensual Regional y Nacional en coordinación con el cliente (Causa: 6)	Raro	Insignificante	Baja	Asumir el riesgo	Coordinar con las Fuerzas solicitar en el ultimo mes de la vigencia el primer ciclo de abastecimiento del siguiente año.	Director Cadena de Suministros - Coordinador Grupo Abastecimiento Clase I	No. de documentos soportes reuniones efectuadas / No. reuniones de coordinación programadas	Trimestral
	ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE	Incumplimiento de suministros de combustibles, grasas y lubricantes	Probable	Mayor	Extremo	* Reunión de cruce mensual de ejecución por modalidad y con el proceso gestión financiera en la oficina principal (Causa: 1 y 12) * Aplicativo SISCO (Causa: 2) * Verificaciones selectivas de inventarios (causas: 5) * Gestión para la suscripción de ANS para combustibles (Causas: 1, 2, 12, 13 y 16) * Conceptos de viabilidad técnica para la suscripción y/o modificaciones de los contratos de combustible (causa: 1 y 12) * Especificaciones Técnicas de Producto (Causa: 1, 4 y 5) * Documentos que soportan la Entrega (Causa: 13) * Visitas de Verificación al subproceso en las Regionales (causa: 1, 4 12 y 13)	Probable	Moderado	Alta	Reducir el riesgo, Evitar el riesgo, Compartir o transferir.	Generar la política de operación aplicable al abastecimiento de combustibles, grasas y lubricantes	Lider Subproceso	No. de políticas de operación implementadas No. de políticas de operación planeadas para revisar y/o actualizar	Semestral	
		Inadecuada identificación de las actividades que generan impacto ambiental	Probable	Mayor	Extremo	* Procedimiento para el suministro de combustible, grasas y lubricantes (causa: 6.8 y 11) * Boletines informativos generados por la Oficina de Control Interno Disciplinario (Causa: 6 y 8) * Verificaciones selectivas de inventarios (causas: 6 y 11) * Gestión para la suscripción de ANS para combustibles (Causas: 6) * Conceptos de viabilidad técnica para la suscripción y/o modificaciones de los contratos de combustible (causa: 11) * Especificaciones Técnicas de Producto (Causa: 11) * Visitas de Verificación al subproceso en las Regionales (causa: 6, 8 y 11)	Possible	Mayor	Extrema	Evitar el riesgo, reducir el riesgo, Compartir o transferir.	Revisar y/o ajustar el Normograma del subproceso respecto a la normatividad ambiental aplicable	Lider Subproceso	No. de tipo de normas revisadas y/o actualizadas No. de tipo de normas expedidas por las autoridades competentes	Trimestral	
											Verificar los documentos soportes de entrega del bien suministrado	Lider Subproceso	No. de inconsistencias presentadas en las cantidades suministradas/ No. de suministros	Trimestral	

V S T I B L E S , G R A S A S  Y L U B R I C A N T E S	Perdidas de producto durante las operaciones de descarga de combustible	Improbable	Moderado	Moderado	*Procedimiento para el suministro de combustible, grasas y lubricantes (causa:7 y 8) *El supervisor del contrato garantiza que solo se cancele al proveedor la cantidad del bien recibido a satisfacción conforme a los soportes de entrega (causa:7 y 11) *Procedimiento Aseguramiento Metroológico (causa: 7 y 11) * Visitas de Verificación al subproceso en las Regionales y Boletines informativos generados por la Oficina de Control Interno Disciplinario (Causa: 5) * Procedimiento Aseguramiento Metroológico (Causa:7 y 8) * Software de mantenimiento y metrología (Causa:7 y 8) * Manual de Mantenimiento y metrología (Causa:7 y 8)	Raro	Moderado	Moderado	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo	Verificar que los certificados de calibración de equipos de medición estén vigentes	Lider Subproceso	No. de certificados vigentes/ No. de equipos de medición	Anual	
		Falta de acuerdo con el contratista para llevar la ejecución del contrato	Probable	Menor	Alta	*Reunión de cruce mensual de ejecución por modalidad y con el proceso gestión financiera en la oficina principal (Causa: 1, 2 y 4) *Aplicativo SISCOIM (Causa: 2) * Verificaciones selectivas de inventarios (causas: 8) * Gestión para la suscripción de ANS para combustibles (Causas: 1, 2, 14 y 16) * Conceptos de viabilidad técnica para la suscripción y/o codificaciones de los contratos de combustible (causa:1 y 14) * Especificaciones Técnicas de Producto (Causa: 1, 4, 8 y 14) * Documentos que soportan la Entrega (Causa: 10 y 13) *Visitas de Verificación al subproceso en las Regionales (causa: 1, 4, 12 y 13)	Probable	Insignificante	Moderado	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo	Agilizar el trámite de suscripción de las Actas de Recibo a Satisfacción con los clientes	Lider Subproceso	No. de actas recibido a satisfacción dentro de la fecha límite/ No. total de actas de recibido a satisfacción en el periodo	Trimestral
		Debilidades en la organización y establecimiento de procedimientos y políticas de operación aplicables al abastecimiento Clase III	Casi seguro	Mayor	Extremo	*Procedimiento para el suministro de combustible, grasas y lubricantes (causa: 3, 7 y 17) * Boletines informativos generados por la Oficina de Control Interno Disciplinario (Causa: 7) * Verificaciones selectivas de inventarios (causas: 3 y 17) * Gestión para la suscripción de ANS para combustibles (Causas: 3) * Conceptos de viabilidad técnica para la suscripción y/o modificaciones de los contratos de combustible (causa: 3 y 17) * Especificaciones Técnicas de Producto (Causa: 3 y 17) *Visitas de Verificación al subproceso en las Regionales (causa:3)	Posible	Menor	Extrema	Evitar el riesgo, reducir el riesgo, Compartir o transferir	Revisar y actualizar los procedimientos incorporados en el Sistema Integrado de Gestión del subproceso	Lider Subproceso	No. Documentos actualizados/ No. Documentos proyectados a actualizar	Trimestral
	No suministrar oportunamente los combustibles, grasas y lubricantes, con la calidad y el precio requerido por el cliente	Raro	Moderado	Moderado	Cuadro de control de ejecución por contrato. (Causas: 5 y 6) Planilla recibido satisfacción, testigo rotulado. (Causas: 4) Lista de chequeo diligenciada. (Causas: 3) Garantías de cumplimiento de las negociaciones. (Causas: 4)	Raro	Insignificante	Baja	Reducir el riesgo, Evitar el riesgo, Compartir o transferir.	En coordinación con el grupo servicios administrativos definir el plan de mantenimiento y calibración de los equipos de la EDS de la Regional Tolima Grande	Lider Subproceso	Actividades ejecutadas/ Actividades programadas	Trimestral	
G C E O I S D E R I E A L I O S E N S	Incumplimiento en los tiempos programados para la ejecución y supervisión de los proyectos de obras civiles.	Casi seguro	Mayor	Extremo	Actualización y diligenciamiento del formato Balance de Obra en Ejecución. El Informe de Supervisión mensualmente emitido a contratos por el supervisor asignado	Posible	Menor	Moderado	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo.	Realizar control por parte del supervisor del contrato exigir informes mensuales de obra civiles y transferir riesgo al contratista haciendo asumir clausula penal en caso de atrasos.	Lider Subproceso	Cantidad de proyectos en ejecución cuyo avance real es mayor al 70% del avance programado dentro de la vigencia actual/ Cantidad de proyectos en ejecución dentro de la vigencia	Semestral	
	P R O C E S A D O R A  D E  C A F E	Producir café con deficiente calidad por falta de supervisión y control durante la tostión,molienda, empaque y rotulado del producto final.	Improbable	Menor	Baja	Recibir órdenes de producción. (Causas: 3,4 y 8) Seguimiento a las buenas prácticas de mano factura. (Causas: 3,8 y 4) Supervisión de Limpieza y Desinfección en la Procesadora de Café. (Causas: 8) Supervisión Higiene del Personal. (Causas: 7) Asignar Numero de Lote de Producción de la Materia. (Causas: 4) Realizar los respectivos controles de calidad en cada etapa del proceso según, Plan de Calidad para el subproceso.(Causas:3,4,6,8 y 7) Realizar seguimiento de la trazabilidad del producto durante su durabilidad. (Causas: 3,8)	Raro	Insignificante	Baja	Asumir el riesgo	Verificar la conformidad de la producción por lotes	Coordinador Grupo Agroindustrial	No. de producto conforme por lote/ Total productos por lote	Mensual
Incumplir en posibles demandas, pérdida de imagen y credibilidad por incumplimiento en las entregas de café al cliente.		Improbable	Menor	Baja	Generar plan de producción de acuerdo a los requerimientos de los Clientes. (Causas: 7, 8,9 y 10) Elaborar Estudio de Conveniencia y Oportunidad para abrir proceso de Contratación, para la adquisición de materia prima.(Causas: 5, 4,6,8 y 09)	Raro	Insignificante	Baja	Asumir el riesgo	Seguimiento al cronograma de entregas programadas	Lider Subproceso	Entregas cumplidas/ Entregas programadas	Trimestral	

						Elaborar orden de producción de acuerdo al cronograma y entregar a operarios calificados.(Causas: 8, 9)												
R A C I O N E S  D E  C A M P A N A		Incurrir en detrimento patrimonial, por pérdida y/o deterioro de los productos y materias primas que componen las raciones de campaña.	Posible	Moderado	Alta	Verificación de componentes que conforman la Ración de campaña. (Causas: 3,6,9,10,13 y 14)	Raro	Insignificante	Baja	Asumir el riesgo	Verificar la conformidad de la producción por lotes	Coordinador Grupo industrial	No. de producto conforme por lote/ Total productos por lote	Mensual				
						Control de Servicio y/o Producto No Conforme. (Causas: 6 y 10)									Verificar inventarios selectivos de materia prima y producto terminado	Numero de Unidades Cuento Físico/ Numero de unidades reportadas el SIC	Mensual	
						Verificación de Sellado. (Causas: 6)												
						Cumplimiento a la Directiva 002 de 2013. (Causas 6)												
						Control en la entrega de materia prima de almacén a la línea de ensamble. (Causas: 3 y 9)												
						Cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento. (Causas 6 y 10)												
						Cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura. (Causas 6)												
I N C U M P L I M I E N T O E N L A E N T R E G A D E L A C A M P A N A		Incumplimiento en la entrega de las raciones de campaña al cliente.	Probable	Mayor	Extremo	Verificar el peso de la ración	Improbable	Menor	Baja	Asumir el riesgo	Seguimiento al cronograma de ensamble	Coordinador Grupo industrial	No. de raciones ensambladas / No. de raciones Programadas	Trimestral				
						Determinar los recursos necesarios (personal, materia prima, transporte) para realizar el ensamble de Raciones de Campaña. (Causas: 3, 6, 9, 10, 11,13 y 14)												
						Modificar o ajustar mensualmente el cronograma de ensamble teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento del mismo.(Causas: 3, 6, 9, 10, 11,13 y 14)												
						Cumplimiento de los requisitos por parte de los proveedores a través de los análisis microbiológicos y bromatológicos. (Causas: 9)									Seguimiento al cronograma de distribución de raciones de campaña	Número de entregas realizadas/ Número de entregas programadas	Trimestral	
						Control en la entrega de materia prima de almacén a la línea de ensamble. (Causas: 9 y 15)												
						Control en la entrega del producto por parte de la empresa tercerizada (Causas: 13)												
Realizar un nuevo muestreo para verificación de condiciones específicas y generales según norma técnica militar vigente, hasta obtener el certificado favorable.(Causas: 9)																		
						Certificación de la ración de campaña por parte del ente certificador. (Causas: 9)												
A D M I N I S T R A C I O N  D E  S E R V I T I E N D A S		Presentar al cierre del ejercicio trimestral resultados financieros negativos	Probable	Menor	Alta	Ejecución de los POES (Prácticas operacionales estandarizadas). (Causas: 5, 7 y 8)	Improbable	Moderado	Moderado	Asumir el riesgo. Reducir el riesgo.	Seguimiento a la ejecución de las BPM	Coordinador Grupo industrial	Numero de requisitos cumplidos de las BPM/ Numero de requisitos evaluados	Trimestral				
						Cumplimiento de los requisitos por parte de los proveedores a través de los análisis microbiológicos y bromatológicos. (Causas: 5, 7 y 8)												
						Generación de Residuos Sólidos. (Causas: 5, 7 y 8)												
						Cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento. (Causas: 5, 7 y 8)												
N		Control sobre las fechas de vencimiento y productos averiados o NO conforme. (Causa 8, 10, 11 y 13)	Probable	Menor	Alta	Aplicar estrategias de diversificación y ofrecer productos que satisfaga los gustos y deseos de los clientes. (Causa 8, 9, 10, 11 y 13 )	Improbable	Menor	Baja	Asumir el riesgo. Reducir el riesgo.	Realizar análisis de rentabilidad la unidad de negocio con base en el estado de actividad, financiera, económica, social y ambiental - EAFES	Lider de Subproceso	Utilidades obtenidas Utilidades esperadas	Mensual				
						Seguimiento y control al Plan Anual de Adquisiciones, apunta directamente al abastecimiento permanente de los puntos de venta. (Causa 8, 9, 10 y 11)												
						Utilizar adecuadamente la herramienta Pos Check Out. en el ingreso y salida de la mercancía así: 1. Realizar las ALTAS en tiempo real. 2. Realizar las BAJAS por traspasos de mercancía. 3. Realizar los ajustes necesarios cuando los productos presenten saldos en negativo. 4. Verificar en el Pos Check Out. la trazabilidad de las ventas diarias, VS (Informe balance general, relación de egresos y acta de arque). (Causa 2, 3 y 14)									Realizar inventarios selectivos con un mínimo del 50% sobre el total del inventario	Total faltantes 50% del total del inventario	Mensual	
						Toma física de inventarios selectivos y cuatrimestrales (Causa 2, 3 y 14)												
Aplicación a las buenas prácticas de almacenaje (Causa 2, 3 y 14)																		
						Control sobre las fechas de vencimiento y productos averiados o NO conforme. (Causa 2, 3 y 14)												
						Control y seguimiento a las fechas de vencimiento de la mercancía.												
						Resultado inventario selectivo Informe Pos CheckOut												
						Mensual												
						Validación de capacidad de pago en la nómina de Ejército y Caja Sueldo de Retiro. (Causas 4, 5 y 6)												

E G O C I O S  E S P E C I A L E S	G E S T I O N  D E  C R E D I T O S	QUE NO OPERE EL DESCUENTO AL DEUDOR PRINCIPAL OPORTUNAMENTE	Probable	Menor	Alta	Revisión y cruce de cuadros de descuentos frente a libranzas de créditos otorgados. (Causa 1, 4, 6 y 8) Seguimiento mensual de los descuentos que no aplicaron en el primer reporte. (Causa 1, 4, 5, 6, 8 y 9) Autorización por parte del jefe de nómina de los descuentos a los usuarios que solicitan créditos (Visado). (Causa 3, 4, 5, 6 y 8)	Posible	Insignificante	Baja	Asumir el riesgo	Verificar que los descuentos solicitados a las fuerzas se incluyan en nómina	Lider de Subproceso	Reportes de descuentos incluidos en nómina / Total de reportes de descuentos enviados	Trimestral
		OTORGAR CREDITOS A PERSONAS SUPLANTADAS	Raro	Mayor	Alta	Toma de foto y huella dactilar al usuario del crédito. (Causas 1, 2, 4 y 7) Revisión exhaustiva de los documentos presentados por el usuario. (Causas 1, 2, 4, 6 y 8) Verificación de datos del usuario vía telefónica (Causas 4 y 7) Confrontación de los datos del desprendible en el SINPAD. (Causas 4 y 7) Consulta de la información general de cada usuario en las centrales de información. (Causas 1, 2, 4, 7)	Raro	Menor	Bajo	Asumir el Riesgo	Consulta del historial crediticia de las bases de datos de las Centrales de información financiera Toma de foto y huella dactilar a los usuarios de créditos.	Lider de Subproceso Lider de Subproceso	Número de solicitudes negadas por intento de suplantación Número de consultas efectuadas en la central de información financiera	Trimestral
	G E S T I O R I O N S  D E	NO GENERAR UTILIDADES POR NO SUSCRIBIR CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS CON LAS ENTIDADES DEL GSED Y GESTIONAR PÓLIZAS FRENTE A LINEAS PERSONALES	Improbable	Menor	Baja	Reuniones con las Entidades del GSED para brindar asesoría en gestión de riesgos y dar a conocer la política de negociación Centralizada del GSED. (Causas: 5, 7, 8, 9, 10 y 12) Consolidación Informe producción, recaudo, cartera y siniestro por ramo. (Causas 4, 5 y 6) Seguimiento a la ejecución de contratos derivados de los contratos interadministrativos de la Entidad. (Causas 8, 11 y 12) Campañas de divulgación de seguros participando en eventos y ferias en las diferentes unidades militares. (Causas 3, 5, 7, 9 y 12)	Raro	Insignificante	Baja	Asumir el riesgo	Seguimiento al indicador de rentabilidad acumulado	Lider de Subproceso	Utilidad Operacional/ Ingresos Totales	Trimestral
	C O M E R C I A L I Z A C I O N	NO PRESTAR OPORTUNAMENTE LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE BUCEO Y SALVAMENTO	Posible	Moderado	Alta	Revisar la respuesta dada por la ARC respecto a la capacidad con la que cuentan para la prestación del servicio Revisar la estructura de costos y/o cotización al cliente recibida por parte de la ARC Verificar el contenido y Legalización de minuta o proyecto de minuta de orden de servicio o contrato con las firmas La identificación del pago del cliente por parte de la generación de la facturación al cliente Informe mensual de ejecución de los contratos Comunicación constante entre el cliente y la ALFM	Raro	Insignificante	Baja	Asumir el riesgo.	Revisión y legalización de minuta por parte del grupo de contratos de la ALFM Verificar el cumplimiento de las actividades de comercialización o servicios de Buceo y Salvamento Expedición de pólizas Elaborar los reportes y supervisión de los contratos con la frecuencia oportuna Generar oportunamente la facturación y liquidación del contrato	Lider de Subproceso	No. De servicios prestados oportunamente en el periodo/ No. De servicios contratados para el periodo	Trimestral
T A L		No seleccionar recurso humano competente	probable	Moderado	Alta	Definiciones de perfiles en el Manual de funciones y competencias. (Causas: 1) Evaluación del personal en el momento de la selección por el Líder de proceso o Director respectivo. (Causas: 1, 2, 4) Procedimiento de selección documentado, con guía y políticas del director a nivel Nacional (1,2,3,4,5)	Raro	Menor	Baja	Asumir el riesgo.	Medir promedio de las calificaciones obtenidas en los exámenes de ingreso de los funcionarios el resultado se toma sobre 80% ya que es el puntaje esperado obtengan los aspirantes, teniendo en cuenta los niveles salariales que	Lider del subproceso	Promedio Calificaciones Finales funcionarios que Ingresan *100-90	Trimestral
		Planes de bienestar y capacitación NO acordes a las necesidades Institucionales o de los procesos	Posible	Moderado	Alta	Divulgación de los planes de bienestar y capacitación de acuerdo a las políticas emitidas (Causas: 3,4,5) Seguimiento y acompañamiento a las regionales, en la ejecución de los planes. (Causas: 3,4,5) Consolidación Semestral de la ejecución de los planes de capacitación, bienestar estímulos e incentivos. (Causas: 2,5) Medición de los indicadores de gestión correspondientes al subproceso. (Causas: 1,2,3,4,5)	Raro	Insignificante	Baja	Asumir el riesgo.	Ejecutar los PAES formulados en el plan institucional de capacitación de la vigencia Ejecutar las actividades contempladas en el plan de bienestar y estímulos	Lider del subproceso Lider del subproceso	Proyectos de aprendizaje ejecutados/ Proyectos de aprendizaje formulados * 100 No actividades ejecutadas del plan de bienestar y estímulos No actividades programadas	SEMESTRAL SEMESTRAL
							Cumplimiento al procedimiento de liquidación de nómina. (Causas: 1,2,3) Recibir, verificar y confrontar con los soportes respectivos las novedades de nómina como ingresos, descuentos, créditos, pólizas de seguro, descuentos por afiliaciones debidamente autorizados, embargos o fallos judiciales, así mismo, incluir las novedades prestacionales establecidas según normatividad aplicable. (Causas: 1,2,3)							

E N T O H U M A N O

Demoras en la generación de la nómina	Casi Seguro	Moderado	Extremo	Cargue de la información conforme a los Planes de vacaciones (causas 1,2,3)	Posible	Insignificante	Baja	Asumir el riesgo.	Dar cumplimiento al cronograma de actividades de Nómina generado mensualmente	Líder del subproceso y profesionales y técnicos responsables a nivel Regional	No. de nóminas generadas de acuerdo al cronograma/ Total de Nominas según las sociedades generadas en el periodo	Mensual
				Acompañar mensualmente a las Regionales en la correcta elaboración de la nómina (causas 4,5)								
				Efectuar cronograma mensual de nómina para establecer la planeación de actividades relacionadas (Causas 1,2,4,6)								
Pago de nómina incorrecto y/o desvío de recursos	Raro	Mayor	Alto	Cumplimiento al procedimiento de liquidación de nómina. (Causas: 10,11)	Raro	Menor	Bajo	Asumir el riesgo.	Generar espacios de capacitación para recordar conocimientos en liquidación, pago de nómina, normatividad vigente.	Líder del subproceso	Listados de Asistencia	ANUAL
				Recibir, verificar y confrontar con los soportes respectivos las novedades denominada como ingresos, descuentos, créditos, pólizas de seguro, descuentos por afiliaciones debidamente autorizados, embargos o fallos judiciales, así mismo, incluir las novedades prestacionales establecidas según normatividad aplicable. (Causas: 1,2,3)								
Incumplimiento requisitos vinculación/desvinculación de Talento Humano	Posible	Moderado	Alto	Revisión constante de la normatividad relacionada con el proceso de vinculación y desvinculación de la entidad.	Improbable	Moderado	Moderado	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	Actualización de formatos, procedimientos, anuales y políticas de vinculación y desvinculación de personal	Líder del subproceso	Número de documentos vinculación/desvinculación plataforma documental *100/ Número de documentos actualizados en el año	Anual
				Asesoría externa en apoyo a las actividades del personal del subproceso								
				Socialización y aplicación de los procedimientos y formatos del subproceso								
Daño de los bienes, por el no cumplimiento del plan de mantenimiento.	Posible	Menor	Moderada	Seguimiento a través del software de las actividades de mantenimiento. (Causas: 1,3,11,19)	Raro	Insignificante	Baja	Asumir el riesgo.	Efectuar sensibilizaciones a los funcionarios de la Entidad sobre responsabilidad del servidor público	Líder de Subproceso	No Actividades ejecutadas del plan de mantenimiento de la ALFM/ No Actividades programadas	Trimestral
				Manual de mantenimiento preventivo y metrología.(Causas:2)								
				Hoja de vida de los equipos. (Causas: 1 y 3)								
				Control de los mantenimientos solicitados en la principal y sede comercial a través del formato. (Causas: 1 y 16)								
				Aplicación de la encuesta de satisfacción del servicio en mantenimiento. (Causas: 16)								
No prestar oportunamente los servicios de transporte, aseo, cafetería y otros.	Casi Seguro	Menor	Alta	Encuestas de satisfacción del servicio de transporte, aseo y cafetería. (Causas: 4, 10,14 y 15)	Posible	Insignificante	Bajo	Asumir el riesgo.	Medir la satisfacción del cliente interno y externo a través de encuestas	Líder de Subproceso	No conceptos favorables encuestas de satisfacción del subproceso/ No Conceptos emitidos	Trimestral
				Políticas de uso y administración de vehículos institucionales. (Causas: 10 y 14)								
				Control de los servicios solicitados en la principal y sede comercial a través del formato. (Causas: 14 y 15)								
Pérdida, daño y robo de los activos físicos y/o del almacén.	Probable	Mayor	Extrema	Control periódico de inventarios físicos (Planilla de inventarios y formato traslado de bienes). (Causas: 6,7,8 y 20)	Improbable	Menor	Bajo	Asumir el riesgo.	Implementar el Aplicativo de Activos Fijos, para el control de los inventarios de los bienes y elementos de consumo	Líder de Subproceso	Sistema implementado	Semestral
				Actas y/o Resoluciones de entrega de bienes a la ALFM (comodato, préstamo, concesión, etc.). (Causas: 7)					Actualizar inventarios físicos de la entidad	Líder de Subproceso	No inventarios realizados/ No inventarios programados	Semestral
				Control entrada y salida de elementos del almacén. (Causas:7)					Reclamación de los Sinistros ante la Entidad Aseguradora	Líder de Subproceso	No. Reclamaciones Sinistros/ Total Sinistros	Semestral
				Directiva para la toma física de inventarios de mercancías y activos fijos y procedimientos para su debido control. (Causas: 6, 7 y 8)					Depuración de los inventarios considerados de baja	Líder de Subproceso	N° depuraciones de inventarios ejecutadas/ No depuraciones programadas	Anual
				Manual para el manejo de bienes. (Causas: 6)								
Destrucción o pérdida de la documentación.	Raro	Catastrófico	Alta	Tablas de retención documental. (Causas: 1, 6, 2)	Raro	Moderado	Moderado	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo	Organizar archivo central y regionales	Líder del Subproceso	No. de regionales con archivo central organizado / No. Total de regionales	Anual
				Planilla de distribución y recepción de correspondencia. (Causas:3y 15)								
				Formato único de inventarios. (Causas: 7, 13 y 15)								
				Formato préstamo de documentos archivo central. (Causas: 15)								
				Uso de la herramienta Aranda-Mesa Ayuda para la solicitud de préstamo de documentos en Oficina Principal (Causa: 15)								
				Procedimiento PGD-S03-A03 administrar archivo central. (Causas:7y 15).								
				Aplicación formato F10-PGD-S03 Lista de Chequeo (Causa:1).								
				Seguimiento de la documentación a través de la herramienta ORFEO. (Causas: 7 y 15)								
Cumplimiento de transferencias de documentación del archivo de gestión al archivo central	Líder del Subproceso	No. de transferencias recibidas/ No. de transferencias programadas	Semestral									

G E S T I Ó N

D O C U M E N T A L	Deterioro o daño de la documentación física y/o magnética.	Improbable	Catastrófico	Extremo	Aplicación del procedimiento PGD-S03-A01 Transferencias Documentales. (Causa: 6) Aplicación del Acuerdo No. 049 de 2000 expedido por el AGN. (Causa: 7) Verificación de la documentación para custodia. (Causas:4,6,7y8) Realización de comités trimestral de archivo.(Causa: 6) Formato único de inventarios. (Causa: 4) Revistas periódicas a los diferentes subprocesos con el fin de verificar la conservación de la documentación.(Causas: 4, 5, 6 y 7).	Raro	Moderado	Moderado	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo.	Contratar el servicio para el levantamiento de las tablas de valoración documental para aplicar a los antiguos fondos.	Lider del Subproceso	% avance del plan de levantamiento de tablas de valoración documentales a los antiguos fondos/ % avance programado	Anual		
	Manipulación, adulteración, robo y/o sustracción de archivos y/o documentos de la Entidad para beneficio propio	Improbable	Mayor	Alto	Formato préstamo de documentos archivo central. (Causas: 15) Uso de la herramienta Aranda-Mesa Ayuda para la solicitud de préstamo de documentos en Oficina Principal (Causa: 15) Procedimiento PGD-S03-A03 administrar archivo central. (Causas:7y 15). Seguimiento de la documentación a través de la herramienta ORFEO. (Causas: 7 y 15)	Raro	Menor	Bajo	Asumir el riesgo.	Levantar actas de confidencialidad para el personal que maneja la información en el subproceso.	Lider del Subproceso	Actas firmadas (Levantar actas de confidencialidad para el personal que maneja la información en el subproceso.)	Anual		
S O G A	Enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.	Casi seguro	Mayor	Extremo	Programa de salud ocupacional. (Causas:1,2,3,4,5,6,8,8y 10) Manual de seguridad industrial. (Causas:1,2,3,4,5,6,8,9y10) Seguimiento al cronograma de SOGA. (Causas:1,2,3,4,5,6,8, 9 y 10) Seguimiento a casos ocupacionales. (Causas:1,2,3,4,5,6,8, 9 y 10) Consolidación de informes a nivel nacional de ausentismo y seguimiento de casos. (Causas: 1, 2, 3,4, 5,6,8, 9 y 10)	Posible	Menor	Moderado	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo.	Minimizar la ocurrencia de accidentes de trabajo  Minimizar la ocurrencia de enfermedades profesionales	Lider del Subproceso	Número de accidentes de trabajo en el periodo/ Total Funcionarios  Número de enfermedades profesionales en el periodo Total de funcionarios	Mensual  SEMESTRAL		
	Incurrir en sanciones por el incumplimiento del programa de salud ocupacional y gestión ambiental.	Probable	Moderado	Alto	Informe trimestral semestral de SOGA. (Causas: 2, 3, 4, 5, 7 y 10) Cumplimiento al cronograma de SOGA. (Causas: 2,3,4,5,7 y 10) Medición de indicador de gestión. (Causas: 2,3,4,5,7y10)	Improbable	Insignificante	Bajo	Asumir el riesgo	Cumplimiento de las actividades del cronograma SOGA	Lider del Subproceso	No Actividades ejecutadas del cronograma SOGA/ No Actividades programadas	Mensual		
	A D M I N I S T R A C I O N E S O L A C C I O N E S Y D E	Pérdida de elementos o equipos de propiedad de los funcionarios de la entidad	Improbable	Moderado	Moderado	Sistemas de monitoreo para control y seguridad de instalaciones (Ofc. Principal). (Causas: 2,3,4,5 y 6) Control de entrada y salida de elementos de la Entidad. (Causas: 2, 3, 4 y 6) Carnetización de funcionarios e identificación de visitantes. (Causas: 2,4 y 6) Planes y Directivas de seguridad de la Entidad. (Causas: 7). Estudios de seguridad del personal que labora en la entidad. Causas: 1, 4 y 6) Control libro de circuito cerrado de televisión y monitoreo. Causas: 2, 3, 4, 5 y 6) Libro de suboficial de servicios de las revistas realizadas en la en la oficina principal, comercial, lotea 50 y lote calle 5. Causas: 2, 3, 4, 5 y 6)	Raro	Insignificante	Baja	Asumir el Riesgo	Cumplimiento Plan de Seguridad	Lider del Subproceso	N° actividades realizadas/ N° actividades programadas	Trimestral	
Registro del Personal de Visitantes en la entidad															
Incidencias de inseguridad presentadas en la Entidad						Lider del Subproceso					No. de incidencias de seguridad presentadas en el periodo/ No. de incidencias en el periodo anterior				Trimestral
Teniendo en cuenta que es una actividad que requiere es compromiso de la persona que no tramita oportunamente, no hay lugar a formular acciones, sin embargo los controles son suficientes															
P S U T O R I E S O	NADECUADA EJECUCIÓN DE LA CADENA PRESUPUESTAL	Probable	Mayor	Extremo	Verificación de la información presupuestal por parte de los funcionarios encargados. (Causas: 1,2 y 3) Sistema Integrado de Información Financiera SIF Nación II. (Causas: 1,2 y 3)	Improbable	Menor	Baja	Asumir el Riesgo						
	Incumplimiento en los plazos de presentación de los estados financieros a la Dirección General y Entes de Control	Probable	Moderado	Alto	Cuadro control cumplimiento entrega información regionales. (Causas. 3 y 6) Correo electrónico. (Causas: 2, 5 y 8) Comunicaciones formales (Memorandos y Spark). (Causas: 3, 5 y 8) Verificación de la información sobre la Cuenta Fiscal, libros auxiliares de cada Unidad de Negocio y de Servicio General de la Entidad. (Causas: 1, 2, y 6) Verificación entre los balances y los documentos soportes. (Causas: 1, 2 y 6) Analizar y verificar la hoja de trabajo obtenida en el sistema frente a la información reflejada en el balance general y estados de actividad financiera, económica social y ambiental. (Causas: 1, 2 y 6)	Improbable	Insignificante	Bajo	Asumir el Riesgo	Efectuar seguimiento a la entrega de las cuentas fiscales por parte de las Unidades de Negocio	Lider del Subproceso	Numero de cuentas reportadas oportunamente/ Total cuentas No de reportes inadecuados Total Reportes	Mensual		

DIRECCIÓN FINANCIERA	CONTABILIDAD					Revisar que los saldos iniciales de cada una de las cuentas, correspondan a los reportados según balance de prueba del mes anterior por cada Regional y la oficina principal. (Causas: 1, 2 y 6)										
						Consolidar la información contable del balance de prueba de cada una de las Regionales y la Oficina Principal en el formato de Microsoft Excel. (Causas:1,2 y 6)										
						Informar a los contadores de las Regionales sobre los ajustes que sean necesarios para ser corregidos durante el mes o periodo a consolidar. (Causas:1,2y6)										
			No efectuar adecuadamente el análisis de las diferentes cuentas.	Posible	Moderado	Alto	Cruce Periódico de la información con los cuentadantes. (causas: 3y7)	Improbable	Menor	Bajo	Asumir el Riesgo	Realizar conciliaciones de las cuentas entre las diferentes unidades de negocio y el subproceso de contabilidad.	Líder del Subproceso	No Actas conciliadas/ Total de Actas definidas a conciliar	Mensual	
			Pérdida de la credibilidad Institucional.	Posible	Mayor	Extremo	Cruce de información contable con las regionales. (Causas: 3 y 7)									
							Organizar y clasificar adecuadamente la información de la Entidad en forma estructurada con parámetros de agrupamiento. (Causas: 3 y 6)									
							Desarrollo de un tablero de control que permita evidenciar y corregir a tiempo las alarmas en las diferentes tareas desarrolladas por el grupo contable. (Causas: 1, 3 y 4)									
							Establecer y cumplir con un cronograma objetivo que permita dar cumplimiento a las fechas de entrega de la información solicitada por las diferentes autoridades. (Causas: 3 y 4)									
							Asesoría y capacitación constante a los líderes en cada regional para que organicen sus equipos de trabajo y cumplan con la información solicitada en las fechas establecidas. (Causas: 1, 3 y 4)	Improbable	Moderado	Moderado	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo	Presentar los Estados financieros oportunamente a las diferentes autoridades para la toma de decisiones.	Líder del Subproceso	Estados financieros presentados a la fecha establecida/ Total Estados financieros del trimestre	Trimestral	
							Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de cada regional. (Reconocimiento al cumplimiento, la calidad y transparencia del trabajo realizado en los diferentes equipos). (Causas: 3 y 4)									
		TESORERÍA					Amparo de bienes mediante póliza global. (Causas: 3,4 y 5)									
				Pérdida de títulos valores e información	Raro	Mayor	Alto	Caja fuerte para salvaguarda la de los títulos valores. (Causas: y 5)	Raro	Menor	Bajo	Asumir el Riesgo	Efectuar cruce de la información del Boletín Diaria de Tesorería frente a los Saldos Contables (Bancos, Títulos Valores)	Líder del Subproceso	Valores Boletín Diario de Tesorería Valores Saldos Contables	Trimestral
							Existencia de un Administrador de los portales electrónicos, encargado de la asignación de perfiles. (Causas: 3)									
						Transacciones electrónicas con dos firmas digitales (Director Financiero y Tesorero) y uso de token. (Causas:3)										
						Cheques con dos firmas (Director Financiero y Tesorero), protectógrafo y sello seco. (Causas: 5)										
						Conciliaciones bancarias. (Causas:6)										
						Cambio automatizado de claves. (Causas: 4y 5)										
						Boletín diario de tesorería. (Causas: 6)										
		Efectuar doble pago sobre una misma obligación	Raro	Insignificante	Bajo	Junta de pagos para autorización de obligaciones pendientes. (Causas: 6)	Raro	Insignificante	Bajo	Asumir el Riesgo	Se asume el riesgo, no tiene plan de mitigación					
						Asignación del Número de comprobante de egreso a los pagos realizados sobre las obligaciones autorizadas. (Causas: 6)										
						Seguimiento a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIFNación II, para el control de saldos sobre los pagos presupuestales. (Causas:6)										
						Cuadro control de pagos elaborado por el Grupo de Ejecución (F02-PGN-S05). (Causas: 6)										
	CARTERA					Seguimiento al Cuadro control cartera contratos y/o convenios. (Causas: 5, 6 y 7)	Raro	Insignificante	Bajo	Asumir el Riesgo	Realizar seguimiento al recaudo por facturación expedida	Líder de Subproceso	Facturación recaudada / Facturación presentada	Trimestral		
			Que no opere el descuento al deudor principal por falta de capacidad	Posible	Moderado	Alto	Nóminas de las fuerzas. (Causas:2, 4 y 8)	Raro	Insignificante	Bajo	Asumir el Riesgo	Verificar descuentos con las nominas de las fuerzas	Líder de Subproceso	No. descuentos/ No. novedades	Trimestral	
							Planillas de identificación de ingresos. ( Causas:2,4y 8)									
						Visitas semanales a las nóminas. (Causas:2, 4 y 8)										
		Retiro del deudor y codeudor sin derecho a prestaciones sociales ni sueldo de retiro	Raro	Moderado	Moderado	Oficio mensual allegado por la oficina de datos del Ministerio de Defensa. (Causa: 9)	Raro	Insignificante	Bajo	Asumir el Riesgo	Efectuar seguimiento a las obligaciones del personal retirado que adeuda a la entidad	Líder de Subproceso	No. de obligaciones recuperadas del personal retirado/ Total de personal retirado que adeuda dineros a la entidad	Trimestral		
	A I					Cronograma de actividades.	Improbable	Menor	Moderado	Asumir el Riesgo	Programación de diligencias a través de herramientas ofimáticas y humanas	Líder del Subproceso	Diligencias cumplidas/ Diligencias programadas por los despachos para el periodo	SEMESTRAL		
						Cuadro informes de procesos/ Cuadro informe conciliaciones.										



		SISTEMAS DE INFORMACION SUCEPTIBLES DE MANIPULACION O ADULTERACION	Posible	Moderado	Alta	Cambio periódico de claves de acceso a la red.	Raro	Menor	Bajo	Asumir el riesgo	Realizar control de acceso a Data Center	Líder de Proceso	Control de accesos a través del Diligenciamiento formato F10. Planilla control acceso a Data Center	Trimestral
						Configuración permanente en seguridad perimetral tecnológica (firewall y proxy) y antivirus actualizada					Efectuar sensibilizaciones sobre el uso correcto de herramientas tecnológicas y seguridad de la información, al personal de la entidad	Líder de Proceso	No Sensibilizaciones realizadas sobre herramientas tecnológicas y seguridad/ No sensibilizaciones solicitadas/requeridas por los procesos y subproceso de la entidad o por nuevos desarrollos de software	Trimestral
M P E U R B C L A I D C E I O D A Y D	M P E U R B C L A I D C E I O D A Y D	NO IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y OPORTUNIDADES MERCADEO Y PUBLICIDAD DE LA ENTIDAD	Posible	Moderado	Alta	Seguimiento al Plan de Mercadeo y Publicidad (Causas 1, 2, 3, 4 y 7)	Posible	Moderado	Menor	Asumir el riesgo	acompañamiento metodológico en la elaboración de las encuestas realizadas por los Procesos Misionales de acuerdo con la Guía de elaboración y análisis de encuestas.	Líder del proceso	Encuestas revisadas /Solicitudes de revisión encuestas	Trimestral
						Verificar la implementación de la Guía de elaboración y Análisis de Encuestas. (Causas 3, 4 y 7)					Elaboración de Informe de seguimiento al Plan de Mercadeo y Publicidad		Actividades ejecutadas Actividades programadas	
E V A L U A C I O N  I N D E P E N D I E N T E	E V A L U A C I O N  I N D E P E N D I E N T E	Identificar inadecuadamente el grado de conformidad del SIG	Improbable	Mayor	Alta	Revisar y aprobar el Plan de Acción. (Causas 6 Y 7)	Raro	Menor	Baja	Asumir el riesgo	Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción OCI	Líder del Proceso	Actividades ejecutadas/ actividades programadas	Mensual
						Presentar el programa de Auditorias al Director General para su aprobación y Planes de auditoria a los Líderes de Proceso y/o subproceso (Causas 7 y 8)					Realizar ajustes al Plan de Acción OCI		Plan de Acción Ajustado	
						Seguimiento al Plan de acción OCI (Causas 2, 6 y 7)					Desarrollar capacitaciones a equipo de auditores ALFM		Capacitaciones realizadas/ Capacitaciones programadas por Talento Humano	Anual
						Cumplimiento del procedimiento (PEI-A01 ) "Procedimiento Auditorias Integral". (Causa 3, 6 y 8)					Ejecución del PAES		Porcentaje de cumplimiento del PAES	Anual
						Enviar anualmente a la oficina de talento humano la solicitud de capacitaciones para la oficina de control interno (Causa 1, 2 y 3)								
						Seguimiento a la formulación del PAES de la Oficina de control Interno (Causa 1)								
Cumplimiento de la Directiva Permanente N° 07 ALOCI-110 del 3 de junio de 2014. Adopción lineamientos para el funcionamiento de las áreas de Control Interno en las Regionales(Causas: 7)														
Incumplimiento en los plazos establecidos por ley a entes externos	Raro	Moderado	Moderado	Informes de seguimientos al plan de acción (Causas: 3 y 8)	Raro	Insignificante	Baja	asumir el riesgo	Realizar seguimiento al cumplimiento de los plazos de ley	Informes y/o solicitudes cumplidos en plazo/ Informes y/o solicitudes programadas	Trimestral			
No informar las diferentes situaciones que se presenten en el transcurso de las auditorias de manera oportuna y confiable	Raro	Moderado	Moderado	Programa de Auditorias al Director General para su aprobación y Planes de auditoria a los Líderes de Proceso y/o subproceso (Causas: 4 y 5 )	Raro	Insignificante	Baja	Asumir el riesgo	Sensibilizar y/o capacitar a los funcionarios de control interno en los diferentes temas en relación a la conducta de no informar las diferentes situaciones que se presenten en el transcurso de las auditorias de manera oportuna y confiable.	Sensibilizaciones y/o capacitaciones realizadas/ Sensibilizaciones y/o capacitaciones Programadas	Anual			
						Manual de Auditoria; procedimientos PEI_A01_Auditorias Integrales y PEI_A09 Auditorias Puntuales (Causas: 4 y 5 )								
						Directiva Permanente N° 07 ALOCI-110 del 3 de junio de 2014. Adopción lineamientos para el funcionamiento de las áreas de Control Interno en las Regionales (Causas: 4 y 5 )								
						Aplicativo de PQRSD (Causa: 9 )								