

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES 2017

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																			
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	PLAN DE ACCIÓN	No cumplimiento de la Misión Institucional	Posible	Mayor	Extremo	Plan Estratégico	Raro	Menor	Bajo	Asumir el riesgo	Seguimiento trimestral al Cuadro de Mando Integral	Lider del Subproceso Profesionales del Subproceso	Total de tareas finalizadas y reportadas/ Total de tareas	Trimestral													
						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																											
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																					
						Actualización avance proyectos de inversión SPI del DNP																					
						Reuniones trimestrales del Comité de Proyectos de Inversión																					
						Publicación del Plan Anual de Adquisiciones en el SECOF																					
						ESTRATÉGICO					COMUNICACIONES				La desinformación o suministro de información no confiable por mal manejo de la comunicación, afecta el adecuado desarrollo de los procesos	Probable	Moderado	Alto	El Manual de Comunicaciones y sus anexos establece unos lineamientos para el manejo adecuado de las comunicaciones en la Entidad	Posible	Menor	Moderado	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo	Sensibilizar a todo nivel de la Entidad, la política de comunicaciones y los principales lineamientos para una comunicación asertiva (uso adecuado de las herramientas tecnológicas, identidad corporativa, elaboración de documentos generales, sistema de atención e información al ciudadano, Gobierno en Línea, entre otros.)	Lider 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.								
N° de respuesta acertadas y de apreciaciones positivas/ Total aspectos a evaluar																											
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.																											
Actualización, publicación de la Política Editorial																											
ESTRATÉGICO	GGERSA TICLIIONNADEEL	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	Lider 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																					
						Aplicación de la herramienta "Cuadro control SIG"																					
						Medición trimestral del indicador al avance del PDT																					
ESTRATÉGICO	L A					Seguimiento mensual al avance del PDT					Profesional del Subproceso	Actividades ejecutadas / Actividades programadas para el periodo	Trimestral														
						Asignación de las responsabilidades a los diferentes líderes para la ejecución del PDT																					

A T E N C I O N Y O R I E N T A C I O N C I J 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 reaccionadas a través de los diferentes canales con que cuenta la entidad a nivel nacional.	Probable	Mayor	Alta	Identifica y trasladada a través del Módulo del Portal Institucional, las Peticiones Ouejas 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	Lider 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)								
					Definición y propuesta de manuales de funciones de las funciones gestores de atención ciudadana en las Direcciones Regionales y en la Oficina Principal. (Causas: 3, 5 y 6)								
					Realiza 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)					Controlar los tiempos de respuesta entregados a las PQR			
					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		N° de respuestas dadas dentro del plazo a PQR/ N° de respuestas totales	
					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			
					Modificación de registros en la herramienta Módulo PQR (de corrupción)					Posible		Mayor	
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	Trimestral										
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)	Cambiar periódicamente los permisos de los funcionarios autorizados para el ingreso y tratamiento de las herramientas tecnológicas del subproceso	Número de roles revisados que cumplen con el control/ Número de roles revisados *100	Trimestral										
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)	Actualizar y establecer los roles y permisos específicos de cada uno de los gestores frente a los contenidos de las diferentes herramientas para su ingreso y posterior desarrollo de las actividades. (Causas: 3, 6, 8 y 9)	Número de usuarios revisados en vacaciones o con novedades con contraseñas bloqueadas/ número de usuarios en vacaciones o con novedades *100	Trimestral										
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)	Implementar el bloqueo automático de usuarios por no uso de contraseñas												
P L A N A	Gestionar respuesta a la solicitud de intención para suscribir un Contrato Interadministrativo, informando los requisitos, condiciones legales y comerciales para la celebración del mismo. (Causas: 4 y 5)								Desarrollar plan de organización del archivo de Apoyo Logístico, por medio de una auxiliar de archivo y realizar seguimiento y acompañamiento trimestral a la organización del archivo	Director Apoyo Logístico - Coordinador Grupo Hidrocarburos - Coordinador empresas sector defensa- Líder del Subproceso	%Avance cronograma organización archivo/ % avance programado	Trimestral	
											Emitir concepto de Revisión Técnica a las fuerzas.(Causas: 1,2,3,4 y 5)		

GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD RATA C I O N

I D I C I C I O N E S L A S	Pérdida de historia documental	Probable	Moderado	Extremo	Organizar la carpeta con los documentos y estudios previos necesarios para el inicio del proceso contractual, de conformidad con la planilla control documentos etapa preliminar.(Causas: 1,2,3,4 y 5) Informes bimensuales de ejecución de contratos. (Causas: 1,2,3 y 4). Hojas de vidas de los contratos suscritos. (Causas: 1,2,3 y 4). Cuadro control contratos interadministrativos.(Causas: 1,2,3 y 4)	Posible	Moderado	Bajo	Asumir el riesgo	Realizar capacitación en cuanto al manejo de archivo en las carpetas al personal de Apoyo Logístico	Director Apoyo Logístico - Líder del Subproceso	%Avance cronograma plan de capacitaciones/ % avance programado	Trimestral
	Falta de procedimientos claros para el desarrollo de las actividades por parte de los funcionarios ocasionando generando reprocesos	Casi Seguro	Moderado	Extrema	Realizar actualización procedimientos (Causas: 6,7,8 y 9) Socialización procedimientos (causas: 6,7,8 y 9)	Casi seguro	Mayor	Baja	Asumir el riesgo.	Desarrollar la actualización de procedimientos	Director Apoyo Logístico - Coordinador Grupo Hidrocarburos - Coordinador empresas sector defensa- Líder del Subproceso	Actualización procedimientos Apoyo Logístico	Trimestral
G E S T I O N L E P R A E L C I O Z N A T C R I A O N T R A T U A L	Incurrir en incumplimiento por demora en el desarrollo de los procesos y/o por procesos de contratación fallidos, desiertos o anulados por presentarse errores en la estructuración y/o evaluación de los mismos	Casi seguro	Mayor	Extrema	Libro autocontrol registro de recepción de procesos. (Causas: 2)	Posible	Menor	Moderado	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo.	Verificar los requisitos de Ley según modalidad de contratación	Líder del Subproceso	Total procesos publicados/ total Procesos iniciados	Trimestral
					Portal SECOP y Pág. Web. (Causas: 4) Reunión del personal técnico y del subproceso para confeccionar pre pliegos y pliegos. (Causas: 1, 4 y 10) Cruce de novedades entre Líder de Subproceso y personal responsable. (Causas: 2, 5 y 9) Unidad Asesora de Contratación. (Causas: 5) Elaboración de cuadernillo pregunta respuesta. (Causas: 5) Formatos de evaluación técnica, jurídica y económico financiera. (Causas: 5 y 11)					Actualización de la normatividad de contratación pública	Líder del Subproceso	Capacitación efectuada/ capacitación programada	Semestral
	Exponer a la entidad a que incurra en prácticas inadecuadas por el desconocimiento de la normatividad contractual existente y/o su equivocada aplicación	Posible	Mayor	Extrema	Lista de chequeo en cada una de las etapas o según lo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos. (Causas: 6, 7 y 10) Formatos de evaluación técnica, jurídica y económico financiera. (Causas: 6, 7 y 10)	Raro	Menor	Baja	Asumir el riesgo.	Diligenciar formato SIG	Líder del Subproceso	No procesos adjudicados con lleno de requisitos oportunamente/ No total de procesos recibidos	Trimestral
					Unidad Asesora de Contratación. (Causas: 6, 7 y 10) Cuadro Control de informes de supervisión (causas 13 y 17)					Elaborar informe de evaluación Elaborar acta en formato SIG			
E S J E G C U I C M I I O E N T Y O	Demora en la rendición de los informes de supervisión pedados en el contrato originando pérdida de control en la ejecución de los mismos.	Probable	Moderado	Alto	Boletín semanal de ejecución de contrato Capacitación supervisores (Causas 13,14,15,17 y 18)	Probable	Moderado	Alta	Reducir el riesgo, Evitar el riesgo, Compartir o transferir.	Cuadro control ejecución de contratos (informes de supervisión, tramite de pagos, liquidación de contratos)	Líder del Subproceso	Contratos sin novedades en la ejecución del contrato / Total contratos en ejecución	Trimestral
	Atraso en el tramite de pago de los contratistas.	Probable	Moderado	Alto	Cuadro control de tramite de pagos (Causas 7,10,13 Y 17) Capacitaciones a los funcionarios sobre procedimientos y normatividad contractual (causa 1,2,3,10)	Probable	Moderado	Alta	Reducir el riesgo, Evitar el riesgo, Compartir o transferir.				
	Atraso en el tramite de las liquidaciones de los contratos	Posible	Mayor	Extrema	Cuadro control de liquidaciones causas 7,9) Definición de directrices sobre la liquidación de contratos (Causas 1,2,3,5,18)	Improbable	Moderado	Alta	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo.				
A S E G U R A M I E N T O D E L	Incurrir en demandas, pérdida de imagen y credibilidad, por no atender oportunas 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) Comunicar al cliente sobre las acciones administrativas que se tomen para la solución de la novedad. (Causas: 5,6,8,9,10,11, y 12) Cuadro de Control con fechas de vencimiento de las pólizas. (Causas 3,5,6, 9,10) 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)	Posible	Menor	Moderado	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo.	Realizar cronograma de actividades junto con el contratista para dar solución definitiva a las novedades presentadas (Cuando aplique)	Líder del Subproceso	Novedades subsanadas/ Total de novedades reportadas	Trimestral
					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) Cuadro control de seguimientos de sanciones y de reporte a la cámara de comercio.	Posible	Menor	Moderado	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo.	Cuadro control de seguimiento de sanciones y publicación	Líder del Subproceso	Sanciones reportadas/total de sanciones generadas	Trimestral
A L	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	

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												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	Posible	Mayor	Extremo	Evaluación de Perfil Técnico Sanitario (Causa: 8)	Raro	Menor	Bajo	Asumir el riesgo							
	Químicos	Posible	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		
	Debidades en la aplicación de hábitos de trabajo seguro	Posible	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	Posible	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)	Posible	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 Módulo "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)	Posible	Moderado	Alta	Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.							
	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 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)	Raro	Moderado	Moderado	Evitar el riesgo, reducir el riesgo. Compartir o transferir.							
	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 generar 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.	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		Actualización del Formato Perfil Técnico Sanitario para Comedores en la plataforma del SIG				
										Socializar e implementar en los Comedores de Tropa el nuevo formato de acta		No. de Regionales con actas de capacitación / No.				

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	A D M I N I S T R A C I O N D E C O M E D E D O R E S D E T R O P A	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	alizado a través de los facilitadores regionales y 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	Líder Subproceso	No. de Registros con fecha de elaboración / No. total de Regionales	Informe generado y remitido a subprocesos involucrados	Trimestral
		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					
		Possibilidad 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: 6) * 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.	Emtír instrucciones al funcionario responsable de CONAL a nivel Nacional, para el Fortalecimiento del control sobre ingreso de información diaria al aplicativo Emtír 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 Normalidad 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 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)	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		
										Consolidar a nivel la información de los soldados auxiliares asignados en cada comedor de tropa a nivel nacional	Líder Subproceso	Informe Consolidado a Nivel Nacional			

Y S E R V I C I O S		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: 7-8)	Probable	Mayor	Extrema	Evitar el riesgo, reducir el riesgo, Compartir o transferir.	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 Administración Comedores de Tropa - Director Cadena de Suministros	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: 4-8) * 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.	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	
												Disñar 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	Trimestral	
										Formular la política de operación para el control y seguimiento de los gastos y gastos a nivel nacional		Política de Operación Publicada y socializada a nivel nacional				
											Seguimiento al cumplimiento de la política operacional		Informes de seguimiento expedidos por la coordinación de comedores de tropa			
		R E Q U E R I M I E N T O S C L A S E A B S T I T I O N I M E N T O S		Información Inadecuada - Falsedad	Posible	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)	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
													Realizar seguimiento al proceso de selección y vinculación de los funcionarios responsables en las Regionales pendientes y definición de la prueba de conocimientos a realizar con fundamento en el perfil del cargo requerido	Director Cadena de Suministros - Coordinador Grupo Abastecimiento Clase I	No. procesos selección acompañados / No. procesos selección realizados	Trimestral
													Contribuir con el proceso de inducción de los gestores en las Regionales, garantizando la socialización del manual de procesos y procedimientos, política de operación, riesgos y demás información del subproceso	Director Cadena de Suministros - Coordinador Grupo Abastecimiento Clase I	No. Funcionarios capacitados / No. Funcionarios Vinculados	Trimestral
				Incumplimiento tramite de requerimientos	Posible	Moderado	Alta	* 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)	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
													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
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		
Falsedad	Posible	Mayor	Extremo	* 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	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				
									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	Posible	Menor	Moderado		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				
A B A S T		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 SISCOM (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 (causas: 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	Líder Subproceso	No. de políticas de operación implementadas No. de políticas de operación planeadas para revisar y/o actualizar	Semestral		

E C I M I E N T O S D E C O M B U 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	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)	Posible	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	Líder Subproceso	No. de tipo de normas revisadas y/o actualizadas No. de tipo de normas expedidas por las autoridades competentes	Trimestral	
		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 los documentos soportes de entrega del bien suministrado	Líder Subproceso	No. de inconsistencias presentadas en las cantidades suministradas/ No. de suministros	Trimestral
											Verificar que los certificados de calibración de equipos de medición estén vigentes	Líder 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 SISCOM (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 modificaciones 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	Líder 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	Líder Subproceso	No. Documentos actualizados/ No. Documentos proyectados a actualizar	Trimestral	
	A S O D I M R I A D N C E I I	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)	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	Líder Subproceso	Actividades ejecutadas/ Actividades programadas	Trimestral
						Planilla recibido satisfacción, testigo roulado. (Causas: 4)								
						Lista de chequeo diligenciada. (Causas: 3)								
G E O I S D R I E A L O S E N	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.	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.	Líder 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	
					El Informe de Supervisión mensualmente emitido a contratos por el supervisor asignado									
P R O C E S A D O S	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)	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	
					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)	Verificar inventarios selectivos de materia prima y producto terminado	Revisiones efectuadas al proceso/ Revisiones programadas	Mensual											
Realizar seguimiento de la trazabilidad del producto durante su durabilidad. (Causas: 3,8)														

K A D E C A F É		Incurrir 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) Elaborar orden de producción de acuerdo al cronograma y entregar a operarios calificados.(Causas: 6, 9)	Raro	Insignificante	Baja	Asumir el riesgo	Seguimiento al cronograma de entregas programadas	Lider Subproceso	Entregas cumplidas/ Entregas programadas	Trimestral
	R A C I O N E S D E C A M P A Ñ A	Incurrir en deterioro 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) Control de Servicio y/o Producto No Conforme. (Causas: 6 y 10) Verificación de Sellado. (Causas: 6) Cumplimiento a la Directiva 002 de 2013. (Causas: 6) Cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento. (Causas 6 y 10) Control en la entrega de materia prima de almacén a la línea de ensamble. (Causas: 3 y 9) Cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura. (Causas:6)	Raro	Insignificante	Baja	Asumir el riesgo	Verificar la conformidad de la producción por lotes Verificar inventarios selectivos de materia prima y producto terminado	Coordinador Grupo industrial	No. de producto conforme por lote/ Total productos por lote Numero de Unidades Corteo Físico/ Numero de unidades reportadas el SIC	Mensual Mensual
		Incumplimiento en la entrega de las raciones de campaña al cliente.	Probable	Mayor	Extremo	Verificar el peso de la ración 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) 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)	Improbable	Menor	Baja	Asumir el riesgo	Seguimiento al cronograma de ensamble Seguimiento al cronograma de distribución de raciones de campaña	Coordinador Grupo industrial	No. de raciones ensambladas / No. de raciones Programadas Número de entregas realizadas/ Numero de entregas programadas	Trimestral Trimestral
Incumplimiento a las Buenas Practicas de Manufactura		Posible	Catastrófico	Extremo	Ejecución de los POES (Prácticas operacionales estandarizadas). (Causas: 5, 7 y 8) 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)	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	
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	Control sobre las fechas de vencimiento y productos averiados o NO conforme. (Causa 8, 10, 11 y 13) Aplicar estrategias de diversificación y ofrecer productos que satisfaga los gustos y deseos de los clientes. (Causa 8, 9, 10, 11 y 13) Seguimiento y control al Plan Anual de Adquisiciones, apunta directamente al abastecimiento permanente de los puntos de venta. (Causa 8, 9, 10 y 11)	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	
	No. de servilindas que presenten faltantes en sus inventarios por encima del 1%	Casi Seguro	Mayor	Alta	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 trasposes 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 arqueos). (Causa 2, 3 y 14) 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)	Posible	Menor	Baja	Asumir el Riesgo	Realizar inventarios selectivos con un mínimo del 50% sobre el total del inventario Control y seguimiento a las fechas de vencimiento de la mercancía.	Lider de Subproceso	Total faltantes 50% del total del inventario Resultado inventario selectivo Informe Pos Check-Out	Mensual Mensual	
	QUE NO OPERE EL DESCUENTO AL	Probable	Menor	Alta	Validación de capacidad de pago en la nómina de Ejército y Caja Sueldo de Retiro. (Causas 4, 5 y 6) Revisión y cruce de cuadros de descuentos frente a libranzas de créditos otorgados. (Causa 1, 4, 6 y 8)	Posible	Insignificante	Baja	Asumir el riesgo	Verificar que los descuentos solicitados a las fuerzas se incluyan en	Lider de Subproceso	Reportes de descuentos incluidos en nómina /	Trimestral	

	Pago de nómina incorrecto y/o desvío de recursos	Raro	Mayor	Alto	Cumplimiento al procedimiento de liquidación de nómina. (Causas: 10,11) 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)	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									
	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. Asesoría externa en apoyo a las actividades del personal del subproceso Socialización y aplicación de los procedimientos y formatos del subproceso	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									
A D M I N I S T R A T I V A	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) Manual de mantenimiento preventivo y metrológica.(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)	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									
	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) 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)	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									
	P E R D I D A	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) Actas y/o Resoluciones de entrega de bienes a la ALFM (comodato, préstamo, concesión, etc.). (Causas: 7) Control entrada y salida de elementos del almacén. (Causas:7) Directiva para la toma física de inventarios de mercancías y activos fijos y procedimientos para su debido control. (Causas: 6, 7 y 8) Manual para el manejo de bienes. (Causas: 6)	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								
											Actualizar inventarios físicos de la entidad	Líder de Subproceso	No inventarios realizados/ No inventarios programados	Semestral								
Reclamación de los Sinistros ante la Entidad Aseguradora											Líder de Subproceso	No. Reclamaciones Sinistros/ Total Sinistros	Semestral									
Depuración de los inventarios considerados de baja											Líder de Subproceso	N° depuraciones de inventarios ejecutadas/ No depuraciones programadas	Anual									
G E S T I O N D O C U M E N T A L	Destrucción o pérdida de la documentación.	Raro	Catastrófico	Alta	Tablas de retención documental. (Causas: 1, 6, 2) 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:7 y 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)	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									
										Cumplimiento de transferencias de documentación del archivo de gestión al archivo central	Líder del Subproceso	No. de transferencias recibidas/ No. de transferencias programadas	Semestral									
	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.	Líder del Subproceso	% avance del plan de levantamiento de tablas de valoración documentales a los antiguos fondos/ % avance programado	Anual									
										Manipulación, adulteración, robo y 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:7 y 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.	Líder 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	Manual de seguridad industrial. (Causas:1,2,3,4,5,6,8,9 y 10) 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		
		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		
		I m p r o b a b l 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, lotera 50 y lote calle 5. Causas: 2, 3, 4, 5 y 6	Raro	Insignificante	Baja	Asumir el Riesgo	Cumplimiento Plan de Seguridad Registro del Personal de Visitantes en la entidad	Lider del Subproceso	Nº actividades realizadas/ Nº actividades programadas	Trimestral
							Incidencias de inseguridad presentadas en la Entidad					Lider del Subproceso			

P S U T R U E O S	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	Teniendo en cuenta que es una a actividad que requiere es compromiso de la persona que no tramita oportunamente, no hay lugar a formular acciones, sin embargo los controles son suficientes														
	I n c u m p l i m i e n t o e n l o s p l a z o s d e p r e s e n t a c i o n d e l o s e s t a d o s f i n a n c i e r o s a l a D i r e c c i o n G e n e r a l y E n t e s d e C o n t r o l	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) 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)	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											
					No efectuar adecuadamente el análisis de las diferentes cuentas.					Posible				Moderado	Alto	Cruce Periódico de la información con los cuentadantes. (causas: 3y7) 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)	Improbable	Menor	Bajo	Asumir el Riesgo	Realizar conciliaciones de las cuentas entre las diferentes unidades de negocio y el subproceso de contabilidad.	Lider del Subproceso	No Actas conciliadas/ Total de Actas definidas a conciliar	Mensual
					P é r d i d a l a c r e d i t a b i l i d a d e l a i n s t i t u c i o n					Posible				Mayor	Extremo	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) 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)	Improbable	Moderado	Moderado	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo	Presentar los Estados financieros oportunamente a las diferentes autoridades para la toma de decisiones.	Lider del Subproceso	Estados financieros presentados a la fecha establecida/ Total Estados financieros del trimestre	Trimestral

D
I
R
E
C
C
I
O
N
F
I
N
A
N
C
I
E
R
A

A	A	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Posible	Moderado	Alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo. Compartir o transferir.	Backup periódicos sobre bases de datos de aplicaciones	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
					Cambio periódico de claves de acceso a la red.	Realizar 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	
					Encriptación permanente en acceso a datos (VPN, CITRIX, etc).									
M P E U R B C L A I D C E I O D A A Y D	M P E U R B C L A I D C E I O D A 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					Líder del proceso	Actividades ejecutadas Actividades programadas	Trimestral	
E V A L U A C I Ó N I N D E P E N D I E N T E	E V A L U A C I Ó 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) Presentar el programa de Auditorías al Director General para su aprobación y Planes de auditoría a los Líderes de Proceso y/o subproceso (Causas 7 y 8)	Raro	Menor	Baja	Asumir el riesgo	Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción OCI	Líder del Proceso	Actividades ejecutadas/ actividades programadas	Mensual
					Seguimiento al Plan de acción OCI (Causas 2, 6 y 7)	Realizar ajustes al Plan de Acción OCI					Plan de Acción Ajustado		Semestral	
					Cumplimiento del procedimiento (PEI-A01) *Procedimiento Auditorías Integral: (Causa 3, 6 y 8)	Desarrollar capacitaciones a equipo de auditores ALFM					Capacitaciones realizadas/ Capacitaciones programadas por Talento Humano		Anual	
					Enviar anualmente a la oficina de talento humano la solicitud de capacitaciones para la oficina de control interno (Causa 1, 2 y 3)	Ejecución del PAES					Porcentaje de cumplimiento del PAES		Anual	
					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)									
E	E	Incumplimiento en los plazos establecidos por ley a entes externos	Raro	Moderado	Moderado	Informes de seguimientos al plan de acción (Causas 3 y 9) Cuadro control de plazos de solicitud de información realizados por entes externos (Causas: 3 y 8)	Raro	Insignificante	Baja	asumir el riesgo	Realizar seguimiento al cumplimiento de los plazos de ley		Informes yo solicitudes cumplidos en plazo/ Informes yo solicitudes programadas	Trimestral
					Moderado	Programa de Auditorías al Director General para su aprobación y Planes de auditoría a los Líderes de Proceso y/o subproceso (Causas: 4 y 5) Manual de Auditoría; procedimientos PEI_A01_Auditorías Integrales y PEI_A09 Auditorías 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)	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 presentan en el transcurso de las auditorías de manera oportuna y confiable.	Sensibilizaciones y/o capacitaciones realizadas/ Sensibilizaciones y/o capacitaciones Programadas	Anual	

