MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: Agencia Logística de las Fuerzas Militares

CONTEXTO ESTRATÉGICO					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN												MONITOREO Y REVISIÓN				SEGUIMIENTO II CUATRIMESTRE 2016
		Riesgo			Análisis del Riesgo				Valoración del Riesgo												
					RIESGO INHERENTE				RIESGO RESIDUAL				Acciones Asociadas al Control								
Proceso/Objetivo	Causas	Nº	Descripción	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	%CUMPLIMIENTO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO/PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Empresas o personas interesadas en obtener un beneficio particular	R1	Desviación de poder en las decisiones	Mala Imagen Institucional Generación de hallazgos por parte de los entes de control como la CGR y/o PGR Sanciones sanitarias No financiamiento de la cuenta fiscal y/o baja evaluación de la gestión por incumplimiento en el logro de las estrategias planteadas	Posible	Mayor	Extrema	Seguimiento al Plan de Acción Seguimiento a los proyectos de inversión Publicación del Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP	Rara vez	Moderado	Bajo	Trimestre	Seguimiento al Plan de Acción 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 SECOP	Informe cargados en la Suite Visión Empresarial Registrados publicados a través del SPI Actas de Comité PAA publicado en el SECOP	Trimestral	Informe de Seguimiento al Plan de Acción Informe de 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 SECOP	Líder de Proceso	Reuniones de Comité de Proyectos de Inversión realizadas Reuniones de Comité de Proyectos de Inversión Programadas (4 al año)	0%
RECLAMANTES/ CONTRAGARANTÍA Y ORIENTACIÓN CIUDADANA	Divulgación de información no clara, oportuna y confiable de manera intencional en beneficio propio o partes interesadas Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad. Eliminar o ocultar peticiones, quejas, denuncias y reclamaciones indicados por los ciudadanos a través de los diferentes canales de atención, afectando con esta acción los derechos del ciudadano y los valores ofrecidos a la entidad.	R2	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Utilizan información para uso indebido Violación de información que sea confidencial Demandas a la Entidad debido al incumplimiento de la Norma Habeas Data	Posible	Mayor	Extrema	Limitados los administradores de los diferentes canales del sistema nacional de atención e información ciudadana Seguimientos telefónicos para la verificación de efectividad de la respuesta Actualizaciones periódicas de permisos para el ingreso a las herramientas tecnológicas	Improbable	Moderado	Bajo	Trimestre	Solicitar a la Oficina de Tecnología realizar los backups periódicamente al Módulo Cambiar periódicamente los permisos correspondientes para el ingreso y manipulación de las herramientas tecnológicas del subproceso	Reporte a través del Sistema de Mesa de ayuda	Trimestral	Verificar la realización de los backups Verificar el cumplimiento de los protocolos de seguridad	Líder de Proceso	N° de actualizaciones a contraseñas realizadas / N° de usuarios con acceso al sistema	100% 100%
GESTIÓN DE NEGOCIOS ESPECIALES/ARRENDAMIENTO/ ADMINISTRACIÓN DE SEMITÉRMINOS	Limitada variedad y marca de productos en las Sandiandas. La selección de personal para las Sandiandas no cumple el perfil. Falta de compromiso por parte de los Directores Regionales hacia esta unidad de negocio Carencia de medios publicitarios No se cuenta con arquitectura exterior e identidad No se aplican estrategias de marketing ni merchandising Pérdida de clientes por restricción crediticia y medios de pago	R3	No DE SERVITIENDAS QUE PRESENTAN FALTANTES EN SUS INVENTARIOS POR ENCIMA DEL 1%	Pérdida de credibilidad y clientes Distribución de ingreso y/o rentabilidad en la unidad de negocios y/o entidad	Casi Seguro	Mayor	Alta	Utilizar adecuadamente la herramienta Pos Check Out, en el ingreso y salida de la mercancía así: Revisar las ALTAS en tiempo real Verificar las BAJAS por trazabilidad de mercancía. Realizar los ajustes necesarios cuando los productos presenten sobras en negativo. Verificar en el Pos Check Out, la trazabilidad de las ventas diarias, VS (informe balance general, relación de egresos y acta de arqueo) Toma física de inventarios selectivos y cuatrimestrales Aplicación a las buenas prácticas de almacenaje Control sobre las fechas de vencimiento y productos avariados o NO conforme	Posible	Moderado	Bajo	Trimestre	Realizar inventarios selectivos con un mínimo del 30% sobre el total del inventario Control y seguimiento a las fechas de vencimiento de la mercancía.	Informe de inventario Informe de inventario	Trimestral	Dar cumplimiento a la política de sistema de inventarios Dar cumplimiento a la política de sistema de inventarios	Líder de Proceso	Total faltantes / 60% del total del inventario Sku´ddos inventario selectivo / Informe Pos CheckOut	100% 100%
GESTIÓN DE NEGOCIOS ESPECIALES/ ADMINISTRACIÓN DE CRÉDITOS	Probabilidad de suplantación Cambio de políticas internas en cada fuerza para reporte de novedades de descuento Alta competencia de entidades financieras y cooperativas que tienen código de descuento en respectivas nóminas.	R4	OTORGAMIENTO CRÉDITOS A PERSONAS SUPLANTADAS	Pérdida de recursos Investigaciones penales y/o disciplinarias	Raro	Mayor	Alta	Control de foto y huella dactilar al usuario del crédito Revisión exhaustiva de los documentos presentados por el usuario Verificación de datos del usuario vía telefónica Confirmación de los datos del desprendible en el SIMENO Consulta de la información general de cada usuario en las centrales de información.	Rara vez	Moderado	Bajo	Trimestre	Consulta del historial crediticio de las bases de datos de las Centrales de Información financiera Toma de foto y huella dactilar a los usuarios de créditos.	Soporte de verificación Formulario y registro Magnético	Trimestral	Verificar la autenticidad de la documentación presentada por el usuario	Líder de Proceso	Número de solicitudes negadas por intento de suplantación Número de consultas efectuadas en la central de información financiera	100%
GESTIÓN DE ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS/ALMACÉN/ INVENTO Y DISTRIBUCIÓN	Fuertes de control establecidas en los procedimientos de subproceso. Sistemas informáticos generados por la Oficina de Control Interno Disciplinario Verificaciones selectivas de inventarios	R5	Posibilidad de ejecución actos mal intencionados Sanciones de ley	Detrimento patrimonial y el desarrollo de investigaciones para los funcionarios involucrados	Posible	Moderado	Moderado	Fuertes de control establecidas en los procedimientos del subproceso Sistemas informáticos generados por la Oficina de Control Interno Disciplinario Verificaciones selectivas de inventarios	Rara vez	Moderado	Bajo	Trimestre	Realizar acompañamiento y validación de los procesos definidos para la implementación del Módulo "Control de Inventarios" del Sistema SAP, para el fortalecimiento de los controles de subprocesos y la integración con otros procesos de la Entidad	Procedimientos actualizados con nuevos puntos de control	Trimestral	Procedimientos actualizados publicados en la plataforma Documental de SIG	Líder de Proceso	No. Actividades Cumplidas / No. Actividades Programas	100%
GESTIÓN DE ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS/ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS ABASTECIMIENTOS CLASE I	No se cuenta con cuerpo colegiado de funcionarios requeridos a nivel regional para el control de la ejecución de los contratos interadministrativos de alimentación, en el proceso de vinculación de personal a la plataforma regional. Alta rotación de personal uniformado perteneciente a Fuerzas a través de las cuales se manifiestan novedades relacionadas con la ejecución de los diferentes modalidades, no tener requerido aprobado y efectivo, en las Regionales y/o Oficina Principal. De acuerdo con la forma de pago establecida en los contratos interadministrativos de alimentación, se presenta demora en la factura de cobro en el mes, ya entregan los datos consolidados por el subproceso cartera a nivel Regional en algunas oportunidades reflejan información imprecisa para el cruce mensual con la Fuerza, generando reprocesos. Inconsistencias en la información de los beneficiarios de la prestación de alimentación, y que superan los requerimientos de devoluciones de alimentación; presentan novedades por inconsistencias asociadas a los datos de identificación de los beneficiarios dentro goza. Los requisitos y documentos definidos en el contrato de alimentación para entrada de requerimiento de abastecimiento y pago, no cumplen los lineamientos establecidos.	R6	Falsedad	Debilidades en el control de la ejecución de las modalidades de abastecimiento y goz a nivel Regional Disminución en los niveles de satisfacción de las Fuerzas y otras entidades publicas, que puede reducir en perdida de credibilidad y confianza en la gestión de la Entidad Demora en los desembolsos de giros por concepto de devoluciones que afecta la economía personal de los soldados e oficiales de marina Demora en el tramite de abastecimiento y giros afectando el normal desarrollo de las operaciones militares	Posible	Mayor	Extrema	Directiva Permanente mediante la cual las entidades directivas y Unidades para la ejecución y control de la dotación de requerimientos de alimentación a nivel Regional, que sirven de base de la ejecución de las modalidades de abastecimiento definidas Informes de ejecución mensual y final Análisis de la capacidad técnica de la Unidad para la ejecución de las modalidades de abastecimiento de unidades interadministrativas de alimentación Verificación del cumplimiento de requisitos previos al tramite para cada modalidad de abastecimiento Verificación del cumplimiento de requisitos previos al tramite para cada modalidad de abastecimiento Aceptación para ejecución de abastecimiento y subdivisiones de giro por parte de los Directores Regionales Control de trazabilidad del subproceso desde la recepción del requerimiento hasta la inclusión en el acta de Ejecución Regional Reporte Análisis archivo plano de aplicativo	Rara vez	Moderado	Bajo	Trimestre	Requerir ante la Dirección Financiera - Grupo Tesorería el establecimiento de los puntos de control previos a desembolsos de recursos por concepto de giro de devoluciones	Documento solicitud	Trimestral	Puntos de control identificados	Líder de Proceso	No. Documentos Instrucciones o solicitudes tramitadas / No. Documentos Instrucciones o solicitudes projectadas.	100%
GESTIÓN DE ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS/ALIMENTACIÓN DE COMBOS/RANCHO DE TROPA	Debilidades en la ejecución de actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo, correctivo y metrología por parte del subproceso SODA. Incumplimiento de las actividades de prevención y ejecución requeridas para garantizar la oportunidad del plan de convenciones de combos suministros de víveres y elementos de protección personal y auxiliares rotulados al personal de la Unidad de Regional. Inventarios sobre los niveles de seguridad y efectividad del aplicativo CONAL para el manejo de inventarios en la Unidad de Regional. Deficiencia identificación de costos directos e indirectos relacionados a la operación de la Unidad de Negocio a Nivel Nacional. No se tiene estadística a nivel nacional sobre la identificación y trazabilidad del producto y/o servicio no conforme Posibles pérdidas de productos en las economatos de los Comandos de Fuerza. Convenios de Tropa celebrados con la calificación de "Alto grado de deterioro" que restringe la posibilidad de obtener concepto técnico favorable por parte de la Autoridad de Salud en cada producto. La tabla de porciones definida por las Fuerzas no cumple los requerimientos nutricionales de los usuarios del servicio	R7	Posibilidad de ejecución actos mal intencionados Sanciones de ley	Detrimento patrimonial y el desarrollo de investigaciones para los funcionarios involucrados	Posible	Mayor	Extrema	Control de trazabilidad del subproceso desde la recepción del requerimiento hasta la inclusión en el acta de Ejecución Regional Fuertes de control establecidas en la ejecución por modalidad y control para cada gasto financiero en las Regionales Fuertes de control establecidas en los procedimientos del subproceso Sistemas informáticos generados por la Oficina de Control Interno Disciplinario Control de calidad establecido de Acuerdo Nivel de Servicios para Comedores de tropa Concepto de calidad técnica sobre la inocuidad como calente generados por el subproceso	Raro	Menor	Bajo	Trimestre	Realizar acompañamiento y validación de los procesos definidos para la implementación del Sistema SAP, para el fortalecimiento de los controles de subprocesos y la integración con otros procesos de la Entidad	Documento solicitud	Trimestral	Puntos de control identificados	Líder de Proceso	No. Documentos Instrucciones o solicitudes tramitadas / No. Documentos Instrucciones o solicitudes projectadas.	100%
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	No se cuenta con un espacio o infraestructura adecuado para el almacenamiento de bienes. Incumplimiento los lineamientos emitidos por la Alta Dirección No registrar entradas y salidas de elementos y No realizar arqueos a los diferentes inventarios Desactualizaciones en bases de datos de activos fijos Bienes no encontrados No contar con un sistema de información para el manejo de inventarios a nivel nacional Desastre Naturales	R8	Pérdida, daño y robo de los elementos físicos	Detrimento patrimonial Descontrol de los inventarios Responsabilidades Administrativas	Probable	Mayor	Extrema	Control periódico de inventarios físicos (Planilla de inventarios y formato historia de bienes) Actas y/o Resoluciones de entrega de bienes a la ALFM (consumible, prestamo, cancelación, etc.) Control entrada y salida de elementos del almacén Directiva para la toma física de inventarios de mercancías y activos fijos y procedimiento periódico debido control Manual para el manejo de bienes.	Improbable	Moderado	Bajo	Semestral Semestral Semestral Anual	Implementar el Aplicativo de Activos Fijos, para el control de los inventarios de los bienes y elementos de consumo Actualizar inventarios físicos de la entidad Reclamación de los Siniestros ante la Entidad Aseguradora Depuración de los inventarios considerados de baja	Cargue de los inventarios de bienes y elementos de consumo en el aplicativo Solicitud ante Aseguradora Cargue de los inventarios de bienes y elementos de consumo en el aplicativo	Semestral Semestral Semestral Anual	Cargue de los inventarios de bienes y elementos de consumo en el aplicativo Informe del resultado de proceso de inventarios Verificar respuesta de solicitud ante la aseguradora Informe del resultado de proceso de depuración de inventarios	Líder de Proceso	Sistema implementado No. inventarios realizados / No. inventarios programados Sin Reclamaciones Siniestros / Total Siniestros N° depuraciones de inventarios ejecutadas / No depuraciones programadas	100% 0% 100% 89%
OFICINA DE TECNOLOGÍA	Incumplimiento a la Directiva 004-2012 Virus y/o Ataques informáticos por agentes externos.	R9	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Pérdida de información y posibilidad de ciberdelitad de la información. Probabilidad de que organizaciones rencibernetidas directa o indirectamente dibargen la información que viaja por la red de datos y comunicaciones de la ALFM y la usen para suplantaje.	Posible	Moderado	Alta	Configuración permanente en seguridad perimetral tecnológica (firewall y proxy) y antivirus actualizada Control de acceso permanente del personal a Internet y sus Aplicativos Centro periódico de claves de acceso a la red.	Rara vez	Moderado	Bajo	Trimestral	Actualizaciones de seguridad mediadas a equipo de consola de la entidad a través de las herramientas de seguridad (Firewall robusto, Proxy) Realizar control de acceso a Data Center Efectuar sensibilizaciones sobre el uso correcto de herramientas tecnológicas y seguridad de la información, al personal de la entidad	Reporte de actualizaciones Formato de control debidamente diligenciado Planillas de asistencia a sensibilizaciones	Trimestral	Reporte de actualizaciones Formato de control debidamente diligenciado Evidencias de sensibilizaciones	Líder de Proceso	No actualizaciones actualizadas / No actualizaciones de la ALFM Control de acceso a través del Dispositivo Servidor FG / Planilla control acceso a Data Center No Sensibilizaciones realizadas sobre herramientas tecnológicas y seguridad / No sensibilizaciones solicitadas requeridas por los procesos y subprocesos de la entidad o por nuevos desarrollos de software	100% 100% 100%
GESTIÓN JURÍDICA/ASESORÍA JURÍDICA	Corrupción	R10	Riesgo Asociado de la Información	Detrimento patrimonial de la Entidad.	Raro	Mayor	Alta	Planilla Control de correspondencia	Rara vez	Moderado	Bajo	Trimestral	Dar continuidad en el seguimiento a la documentación radicada	Planilla entrega de correspondencia	Semestral	Planilla entrega de correspondencia	Líder de Proceso	Documentación radicada/Documentación Archivada	100%