

MEMORANDO

Bogotá, 29-01-2018

No 20181200016043 ALOCI-GSE-120

PARA: Señor Coronel (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo
Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

DE: Relacionista Económica Internacional Carmen Aurora Pulido Mendez
Asesora del Sector Defensa – Oficina de Control Interno ALFM

ASUNTO: Seguimiento al Mapa de Riesgos Anticorrupción de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – III Cuatrimestre 2017

En cumplimiento de la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011 – Artículo 73 y el Decreto 1083 de 2015, la Oficina de Control Interno de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, respetuosamente se dirige al Director General de la Entidad con el fin de presentarle el seguimiento al Mapa de Riesgos Anticorrupción de la institución, correspondiente al III Cuatrimestre de la vigencia 2017 (corte 31 de diciembre), conforme a los lineamientos establecidos en el Manual De Administración Del Riesgo V5/2017 y el documento “Estrategias Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2/2015”, de la Presidencia de la Republica, verificando la identificación y formulación de los riesgos conforme al modelo de operación de la Entidad, así como la efectividad de los controles, con el fin de evitar la materialización de los mismos.

1. OBJETIVO

Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de corrupción del III Cuatrimestre de 2017.

2. ALCANCE

Ejecución de las actividades determinadas en el Mapa de Riesgos Anticorrupción de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, durante los meses de septiembre – octubre – noviembre y diciembre de 2017; conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 1083 de 2015, Manual De Administración Del Riesgo V5/2017 y el documento “Estrategias Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2/2015”, de la Presidencia de la Republica.

3. SITUACIÓN ACTUAL MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2017

Conforme a lo estipulado en la Ley 1474 de 2011 – Artículo 73 y dando cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información pública, la Agencia Logística en la página Web, publica el mapa de riesgos anticorrupción y su correspondiente seguimiento a través de la siguiente dirección electrónica:

<https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/mapa-de-riesgos-de-corrupci%C3%B3n-2017>

Para tal efecto, durante la vigencia 2017, el mapa de riesgos anticorrupción institucional presento algunas modificaciones y cambios, conforme a los seguimientos efectuados por la oficina de control interno en el primer cuatrimestre. Puntualmente se incluyeron los riesgos del proceso de Gestión de la Contratación, Gestión Jurídica, Gestión Administrativa y Evaluación Independiente, y los de los subprocesos de Buceo y Salvamento y Gestión de Obras Civiles, modificaciones efectuadas por la oficina Asesora de Planeación, estando vigente para su seguimiento la V3 del mapa. Para la última versión, revisada y con visto favorable por parte de la Oficina de control Interno de la ALFM, se identificaron 36 Riesgos anticorrupción en la Entidad (Anexo), presentando una eficacia en sus acciones a desarrollar del 77%, y una eficiencia en sus procesos del 82%, como se muestra a continuación:

Proceso	Subproceso	Riesgo		% CUMPLIMIENTO ACCIONES	% CUMPLIMIENTO PROCESOS
		Nº	Descripción		
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Planeación Estratégica	1	Desviación De Poder En Las Decisiones	100%	100%
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Planificación De Las Adquisiciones	2	Fuga De Información Confidencial O Reservada	95%	98%
		3	Direccionamiento De Procesos Contractuales	100%	
		4	Estudios Previos O De Factibilidad Manipulados Por Personal Interesado En El Futuro Proceso De Contratación	95%	
	Gestión Precontractual Y Legalización Contractual	5	Entrega De Información Confidencial Del Proceso Que Conlleve A Beneficiar A Los Proponentes.	95%	
		6	Solicitar Y Elaborar Adiciones, Prorrogas Y Modificaciones De Los Contratos Sin Los Requisitos Necesarios	100%	
	Ejecución Y Seguimiento				

Proceso	Subproceso	Riesgo		% CUMPLIMIENTO ACCIONES	% CUMPLIMIENTO PROCESOS
		Nº	Descripción		
	Aseguramiento Del Servicio	7	Recibir Dádivas Para Cambiar La Decisión De La Sanción. Influencia Jerárquica Para Favorecer Al Contratista.	100%	
GESTIÓN DE ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS	Almacenamiento Y Distribución	8	Sustracción De Bienes Almacenados Para Beneficio Propio o De Terceros	75%	34%
	Administración De Comedores De Tropa	9	Sustracción De Bienes Almacenados Para Beneficio Propio o De Terceros	0%	
		10	Manipulación De Información Manualmente En El Sistema	0%	
	Análisis Y Gestión De Requerimientos Abastecimientos Clase I	11	Falsedad	100%	
	Abastecimiento De Combustibles, Grasas Y Lubricantes	12	Divulgación De Información No Clara, Oportuna Y Confiable De Manera Intencional En Beneficio Propio o Partes Interesadas	0%	
		13	Desviación De Poder En Las Decisiones	0%	
		14	Probabilidad De Ejecutar Actos Mal Intencionados Fuera De La Ley	100%	
	Gestión De Obras Civiles	15	Fuga De Información Confidencial o Reservada	0%	
GESTIÓN DE NEGOCIOS ESPECIALES	Administración De Servitiendas	16	Perdida Por Deterioro, Extracción De Productos Y Recursos Resultado De Las Ventas	100%	98%
	Gestión De Créditos	17	Tramite De Crédito Sin El Cumplimiento De Los Requisitos	92%	
	Comercialización De Buceo Y Salvamento	18	Deficiente Atención Y Desempeño De Las Labores Ejecutadas De Acuerdo A Los Principios Y Valores Éticos	100%	
		19	Entrega De Información Confidencial Del Proceso Que Conlleve A Beneficiar A Los Proponentes.	100%	

Proceso	Subproceso	Riesgo		% CUMPLIMIENTO ACCIONES	% CUMPLIMIENTO PROCESOS
		Nº	Descripción		
GESTIÓN INDUSTRIAL	Raciones De Campaña	20	Perdida De Materia Prima Y Producto Terminado De Raciones De Campaña Producto Por Hurto	0%	0%
	Procesadora De Café	21	Perdida De Materia Prima E Insumos De Café Por Hurto	0%	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Servicios Administrativos	22	Perdida O Robo De Activos	100%	100%
		23	Uso Indevido De Los Vehículos De La Entidad	100%	
		24	Desvío De Recursos En Contratos De Mantenimiento	100%	
	Gestión Talento Humano	25	Incumplimiento Requisitos Vinculación /Desvinculación De Talento Humano	100%	
GESTIÓN FINANCIERA	Presupuesto	26	Destinación Indevida De Los Recursos Públicos.	100%	93%
		27	Pérdida o Alteración De Información.	100%	
	Contabilidad	28	Demora En El Pago A Terceros	90%	
	Cartera	29	Aumento De La Cartera Morosa En La Entidad	85%	
		30	Eliminación De La Información Del Deudor	100%	
	Tesorería	31	Desvío Indevido De Fondos A Terceros	85%	
GESTIÓN TECNOLÓGICA	N/A	32	Sistemas De Información Susceptibles De Manipulación o Adulteración	100%	100%
GESTIÓN JURIDICA	Asuntos Disciplinarios y Administrativos	33	Recibir Dativas Para Proferrir Decisiones A Favor o En Contra Del Investigado	90%	95%
	Asesoría Jurídica	34	Filtración De Procesos Judiciales A Terceros Que Perjudiquen Los Intereses De La Entidad	100%	
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	N/A	35	Informes De Auditoria Subjetivos	100%	100%
		36	Soborno	100%	
TOTAL				77%	82%

4. OBSERVACIONES.

El proceso de Gestión de Abastecimientos y Servicios es el proceso que presenta mayor incumplimiento (34% de cumplimiento) en la publicación de las acciones a ejecutar para controlar los riesgos anticorrupción, impactando en la toma de decisiones por parte de la Dirección General. A 31 de diciembre de 2017, no se ha reportado al Subdirector General de Operaciones Logísticas, los consolidados de la ejecución de los inventarios mensuales que se deben de ejecutar en los centros de almacenamiento y distribución (incluyendo la Dirección de Producción); resultado del presente corte, es del 75%. Lo anterior incumpliendo las políticas de operación establecidas para el control de inventarios en almacenes.

Se pudo observar en la fase para la identificación de los riesgos, que las consecuencias que se generarían del riesgo corresponden más a la identificación de riesgos de gestión en la Entidad que de posible corrupción; identificado específicamente para los subprocesos: Planeación estratégica, Aseguramiento del Servicio, Administración de Comedores de Tropa, Gestión del Talento Humano, Contabilidad y Cartera. De los cuales, se sugiere identificar claramente el riesgo de corrupción para los subprocesos de cartera y contabilidad, toda vez que en la forma que están descritos, apoyarían mejor la Gestión de riesgos de Gestión de los mismos.

El 28 de septiembre de 2017, la oficina de control interno efectuó Auditoria puntual (N° 33), en el Proceso Gestión Administrativa, con el objeto de determinar la posible materialización del riesgo de pérdidas de bienes – computadores adquiridos en la vigencia 2017 para la oficina principal. Donde se determinaron los siguientes hallazgos:

- Hallazgo N°1: Faltante de tres equipos de cómputo
- Hallazgo N°2: No se encontró el registro documental de salida y recepción de tres equipos de cómputo.
- Hallazgo N°3: No se realizan Inventarios mensuales.

El informe de esta auditoria fue reportado a la Oficina de Control Interno Disciplinario para su correspondiente trámite, ya que se materializó el riesgo.

De la misma manera, la oficina de control interno, por medio de auditoria puntual N° 32 cuyo objeto era investigar las presuntas irregularidades en las evaluaciones técnicas de los procesos contractuales no. 009-068 de 2017, 009-109-2017, 009-057-2017 y 009-120-2017, pudo identificar que en la regional Llanos se adjudicó sin que el contratista cumpliera con los requisitos técnicos descritos en la ficha técnica del producto a adquirir el contrato 009-068 de 2017. Este proceso se encuentra actualmente en la oficina de control interno disciplinario en averiguaciones, para determinar porque se adjudicó el proceso con incumplimiento del oferente.

A través de correo electrónico del 28 de diciembre de 2018, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, En cumplimiento a la Directiva Presidencia No. 01 del 18 de febrero del 2015, presenta el “Reporte de conductas, infracciones e irregularidades graves contra la administración pública, con efectos penales, disciplinarios y fiscales”, dirigido a la secretaria de transparencia de la Presidencia de la Republica. Presentado el reporte correspondiente a la vigencia 2017, soportado en la ejecución de las auditorias puntuales que se han desarrollado la oficina de control interno.

5. RECOMENDACIONES.

- Es necesario en la construcción del mapa de riesgos anticorrupción, vigencia 2018, sea formulado conforme al proceso de reestructuración que sufrió la Entidad y su nuevo Modelo de Operación, sustentado en el Decreto 1753 del 27 de octubre de 2017, “Por el cual se modifica la Estructura Interna de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y se determinan las funciones de sus Dependencias”.
- Conforme a los lineamientos establecidos por el DAFP es necesario que se desarrollen medios de participación, tanto para los servidores públicos, como para los ciudadanos en general, que permitan la participación de los nombrados en la construcción tanto del mapa de corrupción de la Entidad, como de su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Comunicar y socializar a los servidores públicos y ciudadanía en general, el mapa de riesgos anticorrupción de la Entidad, haciendo uso de los diferentes medios de comunicación que posee la ALFM.
- En la socialización de mapa de corrupción de la ALFM, se recomienda se haga énfasis en la identificación de los riesgos conforme a su impacto en la Entidad. Lo anterior podrá mejorar la identificación del tipo de riesgos que se puede presentar y facilitar la estipulación de las acciones que permitan controlar las causas puntuales del mismo.
- Para que el impacto del Mapa de Corrupción sea positivo para la Entidad, es necesario que el reporte del cumplimiento de las actividades se efectúe de acuerdo con los plazos establecidos, conforme a las políticas de operación para la Gestión del riesgo en la Entidad – Directiva Permanente N° 01 ALDG – ALOPL -140

Cordialmente,

Original Firmado

REI. Carmen Aurora Pulido Mendez

Asesora del Sector Defensa – Oficina de Control Interno ALFM

Anexo: Seguimiento Mapa de Riesgos Anticorrupción ALFM (III Cuatrimestre 2017)
Correo Electrónico – Envío Reporte Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica

Original Firmado

Elaboró: Oscar Alfredo Martínez Rodríguez
Cargo: Profesional de Defensa OCI



ANEXO: Seguimiento Mapa de Riesgos Anticorrupción ALFM (III Cuatrimestre 2017)

PROCESO		SUBPROCESO		DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO																	
		TITULO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA								Código: DE-PE-FO-08									
				Versión No: 01				Fecha:				12		2017							
				Entidad: AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES																	
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																	
Proceso/Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Análisis del Riesgo		Valoración del Riesgo										Acciones	Responsable	Indicador	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	
				RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL	RIESGO INHERENTE		RIESGO RESIDUAL		Acciones Asociadas al Control											
Nº	Descripción	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO - PLANEACION ESTRATEGICA	Empresas o personas interesadas en obtener beneficios personales	R1	DESVIACION DE PODER EN LAS DECISIONES	Mala Imagen Institucional	PARA VEZ	MAYOR	BAJA	Seguimiento al Balanced Scorecard	PARA VEZ	MODERADO	BAJA	Trimestral	Monitorear trimestralmente o cuando se requiera por parte de un ente interno y/o externo mediante la Herramienta SVE, el cumplimiento a las metas establecidas para la vigencia.	Informe de Seguimiento	El informe de seguimiento se deberá generar dentro de los primeros 15 días del mes siguiente a cada trimestre.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	No. Informes trimestral 1	100%	Se realizaron los informes de seguimiento así mismo los comités de inversión y las actividades del plan de acción con sus respectivos reportes		
				Generación de hallazgos por parte de los entes de control como la CGR y la PGR	Informe de Seguimiento a los proyectos de inversión	PARA VEZ	MODERADO	BAJA	Cuatrimestral	Monitorear trimestralmente o cuando se requiera por parte de un ente interno y/o externo mediante la Herramienta SVE, el cumplimiento a las metas establecidas para la vigencia.	Informe de seguimiento	El informe de seguimiento se deberá generar dentro de los primeros 10 días del mes siguiente a cada cuatrimestre.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	No. Informes cuatrimestral 1							
				Detrimiento patrimonial	Reuniones trimestrales del Comité de Proyectos de Inversión	PARA VEZ	MODERADO	BAJA	Trimestral	Efectuar presentación trimestral sobre los avances del proyecto de inversión al Comité de Inversión.	Acta de Comité de Inversión	El acta de comité de inversión se deberá generar dentro de los primeros 15 días del mes siguiente a cada trimestre para la firma de los involucrados.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	No. de actas de comité inversión trimestral firmadas 1							
				No feneamiento de la cuenta fiscal	Solicitud escrita mediante correo electrónico para modificaciones del Plan de Acción en la SVE	PARA VEZ	MODERADO	BAJA	Mensual	Modificar Actividades del Plan de Acción dejando trazabilidad de justificación por parte del Líder del Proceso/Subproceso para efectuar dicha acción.	Correo electrónico	Modificar Actividades del Plan de Acción dejando trazabilidad de justificación por parte del Líder del Proceso/Subproceso para efectuar dicha acción.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	No. de modificaciones modificaciones al Plan de Acción solicitando y justificando modificaciones al Plan de Acción 1							
				Baja evaluación de la gestión por incumplimiento en el logro de las estrategias planteadas	Publicación del Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones dentro de los plazos establecidos en el SECOPII	PARA VEZ	MODERADO	BAJA	Mensual	Publicar en el SECOPII el archivo que contiene la información del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia con sus modificaciones.	Publicación Pagina SECOPII	Publicar en el SECOPII el archivo que contiene la información del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia con sus modificaciones.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	No. de publicaciones modificaciones al Plan de Acción mensuales 4							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN - PLANIFICACIÓN DE LAS ADQUISICIONES	Rotación de personal	2	FUGA DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O RESERVADA	Teniendo en cuenta que se genera alta rotación, se genera impresiones en la revisión de los documentos previos, ocasionando posibles inconvenientes en la selección de proveedores	POSIBLE	MODERADO	MODERADA	Actualización hojas de vida mensual	IMPROBABLE	MODERADO	BAJA	Semestral	Realizar actualización mensual de la hoja de vida del contrato	Realizar actualización mensual de la hoja de vida del contrato	Realizar trimestralmente informe de ejecución del contrato interadministrativo.	Director Apoyo Logístico	No. de informes de ejecución. No. Contratos Interadministrativos en ejecución	95%	En los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2017, se recibieron un total de 66 procesos de los cuales (3) fueron devueltos por falencias en la estructuración. De la regional llanos se desarrollaron (10) procesos los cuales fueron estructurados desde la oficina principal.		
				Elaboración Informe de ejecución trimestral	PARA VEZ	MODERADO	BAJA	Trimestral	Realizar trimestralmente informe de ejecución del contrato interadministrativo	Informe de ejecución	Aplica también en el Seguimiento de Procesos Delegados derivados de Contratos Inter/Convenios de Colaboración a Regionales.	Director Regional	No. de Contratos Interadministrativos en ejecución								
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN - PLANIFICACIÓN DE LAS ADQUISICIONES	Falta de Planeación de la necesidad por parte de la Fuerza.	3	DIRECCIONAMIENTO DE PROCESOS CONTRACTUALES	Corrupción en los procesos contractuales derivados de los convenios y/o contratos interadministrativos	PARA VEZ	MAYOR	BAJA	Aplicación de los puntos de control establecidos en los procedimientos	PARA VEZ	MODERADO	BAJA	Cuatrimestral	Verificación de la viabilidad del desarrollo el proyecto a contratar para la fuerza	Viabilidad técnica	Verificación de la viabilidad del desarrollo el proyecto a contratar para la fuerza.	Director Apoyo Logístico	No. de Contratos con Viabilidad técnica	100%	En el trimestre de septiembre, octubre, noviembre y diciembre se dio inicio a un (1) debido proceso, igualmente en el mismo periodo no se establecieron sanciones		
				Emisión de listas de chequeo técnico de los procesos	PARA VEZ	MODERADO	BAJA	Cuatrimestral	Emisión y/o recepción de listas de verificación técnica y estudios de sector de los diferentes procesos a desarrollar en la Dirección.	Director Regional	No. Contratos suscritos										
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN - GESTIÓN PRECONTRACTUAL Y LEGALIZACIÓN CONTRACTUAL	Falta de Herramienta tecnológica que permita realizar el seguimiento oportuno de los procesos y contratos celebrados nivel nacional	4	ESTUDIOS PREVIOS O DE FACILIDAD MANIPULADOS POR PERSONAL INTERESADO EN EL FUTURO PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTABLECIENDO NECESIDADES INEXISTENTES O ASPECTOS QUE BENEFICIAN A UNA FIRMA EN PARTICULAR)	Afectación del patrimonio público a favor de un particular.	PROBABLE	CATASTROFICO	EXTREMA	Medición del producto no conforme donde se identifican falencias en los estudios y documentos previos	IMPROBABLE	MODERADO	BAJA	Trimestral	Emisión trimestralmente el Informe de Producto No Conforme identificando procesos y rechazos correspondientes a incumplimiento de los requisitos establecidos para el proceso.	Informe de producto no conforme	Informe de producto no conforme	Director Contratos Regionales	No. de Contratos con Identificación con falencias	95%	En los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2017, se recibieron un total de 66 procesos de los cuales (3) fueron devueltos por falencias en la estructuración. De la regional llanos se desarrollaron (10) procesos los cuales fueron estructurados desde la oficina principal.		
				Incumplimiento con las obligaciones contractuales pactadas.	PROBABLE	CATASTROFICO	EXTREMA	Actualización del manual de contratación, incluyendo nuevamente las unidades asesoras	IMPROBABLE	MODERADO	BAJA	Annual	Actualización del manual de contratación, incluyendo nuevamente las unidades asesoras	Manual de contratación.	Manual de contratación	Director Contratos Regionales	No. Procesos Recibidos				
				Incumplimiento de los principios y procedimientos que regulan la gestión contractual.	PROBABLE	CATASTROFICO	EXTREMA	Desarrollo de los comités de contratación, con el fin de verificar la estructuración y requisitos del proceso que garanticen el principio de pluralidad	IMPROBABLE	MODERADO	BAJA	Trimestral	De conformidad con las disposiciones del Manual de Contratación, efectuar comités de contratación para efectuar verificación de la estructuración precontractual.	Acta de Comités	Acta de Comités	Director Contratos Regionales	No. Procesos Recibidos				
				Rotación de personal el cual genera desconocimiento de normatividad y procedimientos.	PROBABLE	CATASTROFICO	EXTREMA	Suscripción de formato de pacto de confidencialidad, cuando se solicite información confidencial de los procesos.	IMPROBABLE	MODERADO	BAJA	Annual	Formatos de pacto de confidencialidad	Pactos de confidencialidad suscritos	Pactos de confidencialidad suscritos	Director Contratos Regionales	No. Procesos Recibidos				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN - EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO	Debilidades en la estructuración de los estudios y documentos previos, no cumplen con las formalidades legales / definición de los requisitos técnicos y habilitantes, factores de ponderación, fichas técnicas, requerimientos esenciales para la identificación de la modalidad a contratar / realizada por cada dependencia para el inicio del proceso.	5	ENTREGA DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DEL PROCESO QUE CONLLEVE A BENEFICIAR A LOS PROponentes.	Perdida de imagen Institucional.	PROBABLE	CATASTROFICO	EXTREMA	Política de Seguridad y Acceso de personal en Archivos de la Dirección de Contratos (Oficina Principal) y Grupos de Contratos (Regionales)	IMPROBABLE	MODERADO	BAJA	Annual	Emisión política sobre el manejo y uso de archivo contractual y su correspondiente control	Directrices sobre el manejo y uso del archivo contractual y su correspondiente control	Política emitida sobre Directrices sobre el manejo y uso del archivo contractual y su correspondiente control	Director Contratos Regionales	No. Procesos Recibidos	100%	En el mes de septiembre, octubre, noviembre y diciembre, se tramitaron un total de 35 modificaciones las cuales cumplen con los requisitos.		
				Documentación sin el lleno de los requisitos para la realización de modificación de contratos y/o en tiempos extemporáneos	PROBABLE	CATASTROFICO	EXTREMA	Evaluación de las adiciones, prorrogas y modificaciones de los contratos en comités de contratación	POSIBLE	MAYOR	ALTA	Toda la Vigencia	De conformidad con las disposiciones del Manual de Contratación, efectuar comités de contratación para evaluar adiciones, prorrogas y modificaciones de los contratos.	Modificaciones de los contratos realizadas	Realización de modificaciones con el cumplimiento de los requisitos	Director Contratos Regionales	Modificaciones solicitadas. Modificaciones que cumplen con los requisitos				

SUBPROCESO		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO										
		MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		Código: DE-PE-FO-08 Versión No: 01 Fecha: 12 2017										
Entidad: AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES														
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										
Proceso/Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Análisis del Riesgo		Valoración del Riesgo			Acciones	Responsable	Indicador	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	
				Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Acciones Asociadas al Control						
Nº	Descripción	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Acciones	Registro	Acciones	Responsable	Indicador	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES		
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN - ASEGURAMIENTO DEL SERVICIO	Herramienta tecnológica que permita mejorar la obtención de la información a tiempo	RECIBIR DÁDIVAS PARA CAMBIAR LA DECISIÓN DE LA SANCIÓN. INFLUENCIA JERÁRQUICA PARA FAVORECER AL CONTRATISTA.	Pérdida de imagen Institucional	PROBABLE CATASTROFICO EXTREMA	Realizar la firmación y grabación de las audiencias de debido proceso.	IMPROBABLE MODERADO BAJO	Toda la Vigencia	Firmar las audiencias de debido proceso.	Director Contratos Directores Regionales	Video	Firmar las audiencias de debido proceso.	100%	En el trimestre de septiembre, octubre, noviembre y diciembre se dio inicio a un (1) debido proceso, igualmente en el mismo periodo no se establecieron sanciones	
	Falta personal de apoyo (supervisores) que cuente con la capacidad de leer y explicar claramente el incumplimiento técnico adecuadamente													
	Falta de personal para atender todos los procesos.													
	Informes de supervisión incompletos, no cuentan con la tasación de perjuicios, lo que genera devolución de los mismos, no cumplen con lo establecido en el artículo No. 86 de la ley 1474 de 2011.													
Entrega de los informes de inventoria sobre incumplimiento de contratos, sin el debido tiempo de emisión antes de vencimiento del contrato para desarrollar oportunamente el debido proceso.	Afectación del patrimonio público a favor de un particular	IMPROBABLE MODERADO BAJO	Elaborar los actos de las reuniones de coordinación y desarrollo de debido proceso.	Suscribir Actas de reunión de coordinación en el desarrollo de los debidos procesos, para trazabilidad y posterior seguimiento.	Director Contratos Directores Regionales	Actas de reunión de coordinación firmadas	Suscribir Actas de reunión de coordinación en el desarrollo de los debidos procesos, para trazabilidad y posterior seguimiento.	Director Contratos Directores Regionales	Proceso sancionados, procesos recibidos	100%	En el trimestre de septiembre, octubre, noviembre y diciembre se dio inicio a un (1) debido proceso, igualmente en el mismo periodo no se establecieron sanciones			
No se realiza un seguimiento oportuno en la ejecución contractual, lo que conlleva a que no se detecten oportunamente incumplimientos.														
GESTIÓN DE ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS - ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN	Debilidades de Control a nivel Nacional y Regional	SUSTRACCIÓN DE BIENES ALMACENADOS PARA BENEFICIO PROPIO O DE TERCEROS	Detrimiento patrimonial	PROBABLE CATASTROFICO EXTREMA	Directiva No 05 de 2016 - Instrucciones para la Planificación, administración y control de inventario de materiales en los centros de almacenamiento y distribución. Circular No 44 de 2016 - Inventarios óptimos y reserva estratégica. Procedimiento GAB-AD-PR-02 RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMAS, INSUMOS O PRODUCTOS	IMPROBABLE MODERADO BAJA	Mensual	Realizar la toma de INVENTARIOS TOTALES a las diferentes unidades de negocio, de manera MENSUAL teniendo en cuenta el corte a fin de mes respectivamente, bajo los parámetros establecidos en la política de control de inventarios definida por la Entidad.	Informe al Director Regional Informe Director Cadena de Suministros	Reportar el monitoreo a la Oficina ASESORA DE Planeación con los soportes de las actividades.	Coordinador Almacenamiento y Distribución	No. de informes emitidos en el trimestre de toma de inventarios Regional 3 Informes de toma de inventarios Regionales por trimestre	75%	Se encuentra recepcionándose los informes de las Regionales junto con las Actas de Cruce Saldos de Inventarios y Contabilidad para su respectivo análisis y verificación, con el fin de rendir el Informe Consolidado a Nivel Nacional, la cual está proyectada culminarse en la segunda semana de Ene/18.
	Debilidades en el control de fechas de vencimiento de los productos													
	Debilidades en la gestión de aprovisionamiento de los CADS en relación con la demanda													
	Alta rotación de personal de CADS													
incumplimiento de las Políticas Establecidas	Alta rotación de personal de CADS inseguridad en la zona de influencia de los CADS	IMPROBABLE MODERADO BAJA	Consolidar a nivel nacional, la información de la toma física total de inventarios mensual, de acuerdo a la Directiva permanente vigente de inventarios.	Cuadro Consolidado	Cuadro Consolidado	No. de Cuadros consolidados en el trimestre de inventarios a nivel nacional 3 cuadros consolidados de inventarios a nivel nacional por trimestre	75%	Se encuentra en proceso de consolidación de los datos con el informe de inventarios de las Regionales, el cual se proyecta culminarse en la segunda semana de Ene/18						
incumplimiento de las Políticas Establecidas														
inseguridad en la zona de influencia de los CADS	Alta rotación de personal de CADS inseguridad en la zona de influencia de los CADS	IMPROBABLE MODERADO BAJA	Consolidar a nivel nacional, la información de la toma física total de inventarios mensual, de acuerdo a la Directiva permanente vigente de inventarios.	Cuadro Consolidado	Cuadro Consolidado	No. de Cuadros consolidados en el trimestre de inventarios a nivel nacional 3 cuadros consolidados de inventarios a nivel nacional por trimestre	75%	Se encuentra en proceso de consolidación de los datos con el informe de inventarios de las Regionales, el cual se proyecta culminarse en la segunda semana de Ene/18						
inseguridad en la zona de influencia de los CADS														
GESTIÓN DE ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS - ADMINISTRACIÓN DE COMEDORES DE TROPA	Falta de un sistema de seguridad en la bodega	SUSTRACCIÓN DE BIENES ALMACENADOS PARA BENEFICIO PROPIO O DE TERCEROS	Sanciones disciplinarias y fiscales por Detrimiento Patrimonial	POSIBLE CATASTROFICO EXTREMA	Verificación mensual de los bienes que se encuentran almacenados en bodega por medio del inventario aleatorio. Monitoreo mensual aleatorio al inventario en sistema vs partes de rancho, para verificar que no haya aumento de la reserva estratégica. Sensibilización al personal del área de Almacén e Inventarios acerca de los principios éticos y valores que se deben tener en cuenta para el cumplimiento de las labores asignadas y las sanciones disciplinarias que implican actos de corrupción. Diagnóstico correspondiente al aplicativo CONAL dirigido a la Dirección General. Ajustes de acuerdo al diagnóstico	IMPROBABLE CATASTROFICO ALTA	Mensual	Realizar inventarios mensuales a bienes almacenados en bodega en forma aleatoria o selectiva.	Informes de toma física y diferencias de inventario. Informe o acta de verificación al inventario del sistema.	Realizar inventarios mensuales a bienes almacenados en bodega en forma aleatoria o selectiva. Realizar verificación al inventario mensual del CONAL, de forma aleatoria vs partes de rancho, para verificar que los comedores no se encuentren sobrestockeados.	Comedores de Tropa Nacional - Líder Funcional de CONAL - Directores Regionales - Coordinadores de Comedores Regionales	No. de inventarios realizados Números de inventarios programados	0%	NO SE PRESENTARON SOPORTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD.
	Almacén víveres en pasillos y oficinas de los comedores por falta de espacio.													
	Soborno al personal administrador del comedor para beneficio de terceros													
	Fallas Tecnológicas del aplicativo.													
Deficiencia en la parametrización y seguridad del sistema.	Soborno al personal administrador del comedor para beneficio de terceros Fallos Tecnológicas del aplicativo.	POSIBLE CATASTROFICO EXTREMA	Sanciones disciplinarias y fiscales por Detrimiento Patrimonial	POSIBLE CATASTROFICO ALTA	Verificación mensual de los bienes que se encuentran almacenados en bodega por medio del inventario aleatorio. Monitoreo mensual aleatorio al inventario en sistema vs partes de rancho, para verificar que no haya aumento de la reserva estratégica. Sensibilización al personal del área de Almacén e Inventarios acerca de los principios éticos y valores que se deben tener en cuenta para el cumplimiento de las labores asignadas y las sanciones disciplinarias que implican actos de corrupción. Diagnóstico correspondiente al aplicativo CONAL dirigido a la Dirección General. Ajustes de acuerdo al diagnóstico	IMPROBABLE CATASTROFICO ALTA	Mensual	Realizar verificación al inventario mensual del CONAL, de forma aleatoria vs partes de rancho, para verificar que los comedores no se encuentren sobrestockeados.	Informe o acta de verificación al inventario del sistema.	Realizar verificación al inventario mensual del CONAL, de forma aleatoria vs partes de rancho, para verificar que los comedores no se encuentren sobrestockeados.	Administradores de comedores - Auxiliares de comedores	No. de cruces efectuados entre inventarios vs partes de rancho No de cruces programados	0%	NO SE PRESENTARON SOPORTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD.
Deficiencia en la parametrización y seguridad del sistema.														
Manipulación indebida de las bases de datos e inclusión de datos.	Manipulación indebida de las bases de datos e inclusión de datos.	POSIBLE CATASTROFICO EXTREMA	Daño a la Imagen Institucional	POSIBLE CATASTROFICO EXTREMA	Efectuado el diagnóstico y ajuste se sigue presentando la necesidad de solicitar investigación y se tomen las medidas pertinentes 1. Pérdida de credibilidad en la entidad. 2. Datos imprecisos 3. Impacto negativo en los estados financieros	POSIBLE MAYOR ALTA	Semestral	Realizar diagnóstico correspondiente al aplicativo CONAL dirigido a la Dirección General.	Informe de Diagnóstico y ajustes	Realizar diagnóstico correspondiente al aplicativo CONAL dirigido a la Dirección General. Realizar los ajustes al sistema de acuerdo al diagnóstico	Coordinador Grupo Comedores de Tropa Nacional	N/A	0%	NO SE PRESENTARON SOPORTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD.
Manipulación indebida de las bases de datos e inclusión de datos.														
inclusión de datos fuera de las fechas establecidas	Manipulación indebida de las bases de datos e inclusión de datos.	POSIBLE CATASTROFICO EXTREMA	Daño a la Imagen Institucional	POSIBLE MAYOR ALTA	Efectuado el diagnóstico y ajuste se sigue presentando la necesidad de solicitar investigación y se tomen las medidas pertinentes 1. Pérdida de credibilidad en la entidad. 2. Datos imprecisos 3. Impacto negativo en los estados financieros	POSIBLE MAYOR ALTA	Semestral	Realizar solicitud a tecnología de un monitoreo a la seguridad del sistema para evidenciar posibles violaciones al sistema.	Acta de reunión para revisión del Directorio de usuarios y roles	Realizar revisión de los usuarios activos del sistema y sus roles.	Funcionario CONAL a nivel Nacional	Saldo SAP - Saldo Financiero.	0%	NO SE PRESENTARON SOPORTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD.
inclusión de datos fuera de las fechas establecidas														

PROCESO		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO																			
		SUBPROCESO		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		Código: DE-PE-FO-08															
		TÍTULO		MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		Versión No. 01		Fecha:													
						12		2017													
Entidad: AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES																					
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																	
Proceso/Objetivo	Causas	Riesgo		Consecuencias	Análisis del Riesgo		Valoración del Riesgo				Acciones	Responsable	Indicador	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES						
		Nº	Descripción		Probabilidad	Impacto	RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL	Acciones Asociadas al Control												
					Probabilidad	Impacto	Control	Probabilidad	Impacto	Acciones	Registro										
GESTIÓN DE ABASTECIMIENTOS, BIENES Y SERVICIOS - ANÁLISIS Y GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS ABASTECIMIENTOS CLASE I	Insuficiencia de funcionarios designados para el subproceso a nivel regional. Los cuates participan en subprocesos diferentes (Carteras y Abastecimiento)	11	FALSEDAD	Debilidad en el cumplimiento de los requisitos establecidos para el trámite de requerimientos de abastecimientos.	CASI SEGURO	CATÁSTROFICO	EXTREMA	Directiva Permanente N° 012 del 2015 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	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Permanente Mensual	Enviar memorando a las Regionales recabar la Directiva Permanente.	Memorandos	Reportar el monitoreo a la Oficina Asesora de Planeación con los soportes de las actividades.	Coordinador Análisis y Gestión de Abastecimiento clase I	No de controles ejecutados 3 Controles proyectados.	100%	Se realizó solicitud a través de correo electrónico a las Regionales del envío de las Notas Internas mediante las cuales los Directores Regionales autorizan los abastecimientos, la muestra de los documentos corresponde a las Regionales: Atlántico, Amazónica, Suroccidental, Anioquia y Nororiental. A través de los supervisores designados para los contratos de suministros se realizó seguimiento a los documentos publicados en SECOPII a los 11 contratos de suministros		
	Falta de capacitación en el cargo y la rotación del personal militar designado como Administradores de la partida de alimentación en las Unidades Militares, afecta el normal desarrollo de las actividades de abastecimiento.			Autorización para el suministro de abastecimientos o autorizaciones de giro por parte de los Directores Regionales				Solicitar envío de notas internas donde se autoriza el abastecimiento.					Notas Internas								
	La actuación dolosa de los involucrados en el trámite y gestión de requerimientos de abastecimiento.			Libro radicator para verificar la entrega de requerimientos a los subprocesos involucrados (Directiva Permanente N° 012 del 2015)				Solicitar envío Libro radicator.					Libro Radicator								
GESTIÓN DE ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS - ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLES, GRASAS Y LUBRICANTES	Organización inadecuada para el cumplimiento de las funciones del grupo de combustibles (Estructura)	12	DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN NO CLARA, OPORTUNA Y CONFIDABLE DE MANERA INTENCIONAL EN BENEFICIO PROPIO O PARTES INTERESADAS	Detrimiento patrimonial. Disminución de ingreso y/o rentabilidad en la unidad de negocio y la Entidad	IMPROBABLE	MAYOR	MODERADA	Verificación De Documentos Publicados En SECOPII	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Mensual	Verificación De Documentos Publicados En SECOPII	Pantallazo de página SECOPII por cada proceso iniciado	Informe Consolidado de Cumplimiento	Funcionario CEOCOO o Profesional de Combustibles en las Regionales.	Cantidad de procesos en el SECOPII Cantidad de procesos publicados	0%	NO SE PRESENTARON SOPORTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD.		
	Rotación de personal asignado al subproceso a nivel Regional y falta de capacitación sobre temas asociados a la operación de abastecimiento clase III			Generación de hallazgos por parte de los entes de control como la CGR y la PGR. Mala imagen institucional																	
GESTIÓN DE ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS - GESTIÓN DE OBRAS CIVILES	Novedades en las actividades de suministro y/o facturación del bien afectan significativamente la estructura de costos	13	PROBABILIDAD DE EJECUTAR ACTOS MAL INTENCIONADOS FUERA DE LA LEY	Pérdida de recursos. Investigaciones penales y disciplinarias	PROBABLE	MAYOR	ALTA	Auditoría Cuatrimestral	POSIBLE	MODERADO	MODERADA	Cuatrimestral	Revisar o video conferencias del líder regional o su representante (se efectuarán mínimo dos revisiones al sub proceso de abastecimiento de combustibles grasas y lubricantes por cuatrimestre en regionales diferentes de ser posible, todas las regionales en el año, con el propósito de verificar que la facturación de las ejecuciones correspondan con los lineamientos contractuales.	Informe de Auditoría	Informe Consolidado	Funcionario CEOCOO o Profesional de Combustibles en las Regionales.	Verificaciones efectuadas x 100/Verificaciones proyectadas	100%	Se envió memorando S/N de fecha 03 de noviembre de 2017, mediante el cual se recabó la el cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 012 de 2015 y demás lineamientos para el suministro de estancias de alimentación y efectuar una adecuada ejecución de los contratos Interadministrativos de alimentación suscritos con las Fuerzas		
	Desconocimiento de la normatividad aplicable y los lineamientos internos			Información que sea emitida a personas no autorizadas o sobre la que el responsable pierde el control.				Proceso de selección evaluación técnica de proponentes.													
GESTIÓN DE NEGOCIOS ESPECIALES - ADMINISTRACIÓN DE SERVIDIENDAS	Fallas en los esquemas de seguridad física en las instalaciones	15	PERDIDA POR DETERIORO, EXTRACCIÓN DE PRODUCTOS Y RECURSOS RESULTADO DE LAS VENTAS	Investigaciones administrativa, penales y/o fiscales	POSIBLE	MAYOR	ALTA	Realización diaria de arqueo de caja por parte del administrador de la Servitienda	IMPROBABLE	MODERADO	BAJA	Mensual	Realizar control por parte del comité evaluador, revisando la información requerida en el pliego de condiciones	Informe Mensual de Seguimiento a los arqueos de caja versus ventas - emitido por parte del coordinador de negocios especiales regional dirigido a la coordinación nacional.	Informe Mensual de Seguimiento a los arqueos de caja versus ventas - emitido por parte del coordinador de negocios especiales regional dirigido a la coordinación nacional.	Coordinador de Negocios Especiales Director Regional	Valor arqueo de caja total ventas (por cada Servitienda)	100%	A través de los supervisores designados para los contratos de suministros se realizó seguimiento a los documentos publicados en SECOPII a los 11 contratos de suministros		
	Actos malintencionados de funcionarios de la entidad y de terceros			Sobrecostos en las actividades de la entidad				Control y seguimiento a los inventarios y fechas de vencimiento por parte del coordinador de negocios especiales													
				Pérdida para la entidad				Contratar la seguridad del punto de venta para evitar sustracción de productos													
GESTIÓN DE NEGOCIOS ESPECIALES - GESTIÓN DE CREDITOS	Falta de herramientas tecnológicas que permitan llevar la trazabilidad en el trámite de los créditos.	16	TRAMITE DE CREDITO SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	Disminución en el recaudo programado.	POSIBLE	MAYOR	ALTA	Verificación del cumplimiento de requisitos.	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Permanente	Realizar control por parte del comité evaluador, revisando la información requerida en el pliego de condiciones	Cuadro seguimiento consultas	Cuadro seguimiento consultas	Coordinadora Grupo Créditos - Nivel central	Créditos que cumplen con los requisitos Créditos aprobados	92%	En el tercer cuatrimestre de 2017, se realizaron 185 consultas de las cuales 15 no aplicaron con la política establecida por la entidad, tales como: score, obligaciones en mora, créditos de libranza pendientes de ingresar por nómina. Así mismo 170 consultas cumplieron con los requisitos establecidos.		
	No tener conectividad en línea con las diferentes nóminas para validación de información.			Probabilidad de pérdida de recursos.				Diligenciamiento de la lista de chequeo y consulta en las centrales de información.													
	Alta competencia de entidades financieras y cooperativas que tienen código de descuento en las respectivas nóminas.			Que no aplique el descuento por ingreso de embargos.				Diferentes niveles de validación (suplieres y/o técnicos de créditos - Coordinadora créditos - Directora Comercial)													

PROCESO		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO										Código: DE-PE-FO-08						
		SUBPROCESO		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA						Versión No: 01		Fecha: 12/2017						
		TÍTULO		MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN						Entidad: AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES								
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN														
Proceso/Objetivo	Causas	Riesgo		Consecuencias	Análisis del Riesgo		Valoración del Riesgo				Acciones Asociadas al Control	Acciones	Responsable	Indicador	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES		
		Nº	Descripción		Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto							Probabilidad	Impacto
					RIESGO INHERENTE		RIESGO RESIDUAL		Acciones Asociadas al Control									
					Zona de Riesgo		Zona de Riesgo		Acciones									
					Controles		Controles		Acciones									
					Zona de Riesgo		Zona de Riesgo		Acciones									
GESTIÓN FINANCIERA - CONTABILIDAD	Incumplimiento a la conciliación de la información por parte de las dependencias que generan la información para los registros contables.	28	DEMORA EN EL PAGO A TERCEROS	Detrimiento Patrimonial	CASI SEGURO	MAYOR	ALTA	POSIBLE	MODERADO	MODERADA	Permanente	Al realizar la Verificación y revisión de documentación entregada por los diferentes subprocesos de la entidad para realizar la obligación en aplicativos, se se establece el siguiente filtro: ¿La información cumple con los requisitos? NO: Se devuelve a la dependencia para corrección registrando la novedad en el formato de control de pago. SI: Digitar información y Elaboración de Obligación de acuerdo a los soportes de conformidad con el procedimiento Código: GF-GCO-PR-01 FASE 1: Actividades 1 a 4 FASE 2: Actividades 2	Formato Seguimiento Novedades Pagos GF-GCO-FO-33	Al realizar la Verificación y revisión de documentación entregada por los diferentes subprocesos de la entidad para realizar la obligación en aplicativos, se se establece el siguiente filtro: ¿La información cumple con los requisitos? NO: Se devuelve a la dependencia para corrección registrando la novedad en el formato de control de pago. SI: Digitar información y Elaboración de Obligación de acuerdo a los soportes de conformidad con el procedimiento Código: GF-GCO-PR-01 FASE 1: Actividades 1 a 4 FASE 2: Actividades 2	Grupo de Contabilidad	No. De novedades de control de pago/No. de las obligaciones	90%	Del 100% del trámite para el pago dentro del III Cuatrimestre de 2017, se evidenció que el 8,1% de los trámites presentaron Novedad. De las 9480 Obligaciones que se generaron, se presentaron 528 con novedades. El resultado de este indicador debe tender al 0% significando entre el 100% del cumplimiento. Por lo tanto el % de cumplimiento para el III cuatrimestre de 2017 es del 91,9%
	Trámite de pago por las unidades de negocio y/o contratos el último día habi para registrar en SIF Nación la obligación. Facturación extemporánea.			Detrimiento Patrimonial	CASI SEGURO	MAYOR	ALTA	POSIBLE	MODERADO	MODERADA	Permanente	Al realizar la Verificación y revisión de documentación entregada por los diferentes subprocesos de la entidad para realizar la obligación en aplicativos, se se establece el siguiente filtro: ¿La información cumple con los requisitos? NO: Se devuelve a la dependencia para corrección registrando la novedad en el formato de control de pago. SI: Digitar información y Elaboración de Obligación de acuerdo a los soportes de conformidad con el procedimiento Código: GF-GCO-PR-01 FASE 1: Actividades 1 a 4 FASE 2: Actividades 2	Formato Seguimiento Novedades Pagos GF-GCO-FO-33	Al realizar la Verificación y revisión de documentación entregada por los diferentes subprocesos de la entidad para realizar la obligación en aplicativos, se se establece el siguiente filtro: ¿La información cumple con los requisitos? NO: Se devuelve a la dependencia para corrección registrando la novedad en el formato de control de pago. SI: Digitar información y Elaboración de Obligación de acuerdo a los soportes de conformidad con el procedimiento Código: GF-GCO-PR-01 FASE 1: Actividades 1 a 4 FASE 2: Actividades 2	Grupo de Contabilidad	No. De novedades de control de pago/No. de las obligaciones	90%	Del 100% del trámite para el pago dentro del III Cuatrimestre de 2017, se evidenció que el 8,1% de los trámites presentaron Novedad. De las 9480 Obligaciones que se generaron, se presentaron 528 con novedades. El resultado de este indicador debe tender al 0% significando entre el 100% del cumplimiento. Por lo tanto el % de cumplimiento para el III cuatrimestre de 2017 es del 91,9%
GESTIÓN FINANCIERA - GESTIÓN CARTERA	No presentar la novedad correspondiente al descuento del crédito otorgado por la entidad dentro del mes correspondiente por beneficio a un tercero. Se genera suspensión del descuento de la cuota del crédito, sin el previo consentimiento por parte de la entidad a petición del usuario ante las nominas de las diferentes fuerzas.	29	AUMENTO DE LA CARTERA MOROSA EN LA ENTIDAD	Detrimiento patrimonial	CASI SEGURO	MAYOR	ALTA	POSIBLE	MODERADO	MODERADA	Mensual	Efectuar las acciones de cobro persuasivo acorde al Tipo de Cartera: Libre inversión, Venta de Bienes y servicios. Se envía la carpeta con todos los documentos originales con el fin de que se inicie el proceso ejecutivo en contra del deudor. Solicitar llevar proceso a comitè de sostenibilidad. Verificar que se realicen los registros contables acorde con las decisiones tomadas en el comitè de sostenibilidad.	Órdenes de embargamiento de las acciones de cobro. Acta de comitè de sostenibilidad y Plan de Cuentas con Saldo	Se ejecutan las acciones de cobro.	Grupo Cartera	No. De Atlas No. de inconformidades.	85%	EL 8,4% corresponde a inconformidades de acuerdo al indicador, y el 91% del 100% corresponde a las altas de crédito que no presentaron inconformidades. Las inconformidades fueron 120 y las altas de créditos en el cuatrimestre fueron 1.420, es decir % de inconformidad arrojó un 8,4%. Los resultados de la medición de este indicador tiende a cero (0%), representando éste el 100% del cumplimiento. Por lo tanto el % de cumplimiento para el segundo cuatrimestre del 2017 es del 85%
	Con contar con un sistema adecuado para el manejo de la información de los créditos sujeto a modificaciones para beneficio a un tercero.			Detrimiento patrimonial	CASI SEGURO	MAYOR	ALTA	POSIBLE	MODERADO	MODERADA	Mensual	Efectuar las acciones de cobro persuasivo acorde al Tipo de Cartera: Libre inversión, Venta de Bienes y servicios. Se envía la carpeta con todos los documentos originales con el fin de que se inicie el proceso ejecutivo en contra del deudor. Solicitar llevar proceso a comitè de sostenibilidad. Verificar que se realicen los registros contables acorde con las decisiones tomadas en el comitè de sostenibilidad.	Órdenes de embargamiento de las acciones de cobro. Acta de comitè de sostenibilidad y Plan de Cuentas con Saldo	Se ejecutan las acciones de cobro.	Grupo Cartera	No. De Atlas No. de inconformidades.	85%	EL 8,4% corresponde a inconformidades de acuerdo al indicador, y el 91% del 100% corresponde a las altas de crédito que no presentaron inconformidades. Las inconformidades fueron 120 y las altas de créditos en el cuatrimestre fueron 1.420, es decir % de inconformidad arrojó un 8,4%. Los resultados de la medición de este indicador tiende a cero (0%), representando éste el 100% del cumplimiento. Por lo tanto el % de cumplimiento para el segundo cuatrimestre del 2017 es del 85%
GESTIÓN FINANCIERA - GESTIÓN CARTERA	Desglose de las nominas de conformidad con el procedimiento GF-GC-PR-02	30	ELIMINACION DE LA INFORMACION DEL DEUDOR	Detrimiento patrimonial	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Mensual	Recibir del subproceso gestión de tesorería comprobante de ingreso diario y publicarlo en la carpeta compartida. Diligenciamiento Carpeta compartida con los números de las transacciones realizadas a cada ingreso. Alimentar la información de los créditos en sistema SIF y SAP	GF-GC-FO-19 Identificación Ingreso a tesorería Oficina Principal Comprobante de Ingresos (Excel)	Desglose de las nominas	Grupo Cartera	cruce cartera cruce contabilidad	100%	La medición se realizó al mes de diciembre de 2017, el saldo contable y el saldo de cartera de la cuenta 147073 no evidencian diferencias. (Reporte SIF NAC/EN - ERP SAP)
	Actos malintencionados de funcionarios de la entidad y de terceros.			Detrimiento patrimonial	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Mensual	Recibir del subproceso gestión de tesorería comprobante de ingreso diario y publicarlo en la carpeta compartida. Diligenciamiento Carpeta compartida con los números de las transacciones realizadas a cada ingreso. Alimentar la información de los créditos en sistema SIF y SAP	GF-GC-FO-19 Identificación Ingreso a tesorería Oficina Principal Comprobante de Ingresos (Excel)	Desglose de las nominas	Grupo Cartera	cruce cartera cruce contabilidad	100%	La medición se realizó al mes de diciembre de 2017, el saldo contable y el saldo de cartera de la cuenta 147073 no evidencian diferencias. (Reporte SIF NAC/EN - ERP SAP)
GESTIÓN FINANCIERA - GESTIÓN TESORERÍA	Incumplimiento de las Obligaciones del Servidor público. Exceso de confianza en los niveles jerárquicos de validación de información. Que la información pueda ser alterada por un agente externo (Hacker) Actos malintencionados de funcionarios de la entidad y de terceros.	31	DEVIO INDEBIDO DE FONDOS A TERCEROS	Detrimiento patrimonial	POSIBLE	MAYOR	ALTA	MODERADO	RARA VEZ	BAJA	En el momento que sea requerido	Se verifica que los datos del beneficiario del pago correspondan a los datos registrados en los documentos originales que soportan el pago, como son: número de identificación, número de cuenta bancaria, banco, tipo de cuenta. De igual forma se verifica el valor del giro. Para los giros en cheque se verifica que el valor y el beneficiario correspondan a la información de los documentos originales que soportan el pago. Se verifica que el cheque tenga las condiciones de manejo. Estas acciones se ejecutan de conformidad con el procedimiento Código: GF-GT-PR-01 Caso 1: 1, 2 y 3 Caso 2: 1, 2 y 3	Orden de pago cuando son de SIF para beneficiario final. Reporte de Banco Ingreso a Tesorería o registro entrega de cheque	Se verifica que los datos del beneficiario del pago correspondan a los datos registrados en los documentos originales que soportan el pago, como son: número de identificación, número de cuenta bancaria, banco, tipo de cuenta. De igual forma se verifica el valor del giro. Para los giros en cheque se verifica que el valor y el beneficiario correspondan a la información de los documentos originales que soportan el pago. Se verifica que el cheque tenga las condiciones de manejo. Estas acciones se ejecutan de conformidad con el procedimiento Código: GF-GT-PR-01, numerales 3, 4, 6, 7, 9 y 10 Caso 1: 1, 2 y 3 Caso 2: 1, 2 y 3	Tesoroero y ordenador del gasto. Tesoroero y Director Financiero para la principal	Se aclaran que existen partidas conciliatorias mayores a 30 días, corresponden a los ajustes de cuentas que se deben realizar de acuerdo a la Circular 27 del 23/Nov/2015 " Migración saldos contables ajustados a pesos para el sistema ERP SAP", estos valores no se justifican ante el Subdirector General por corresponder a ajustes internos que se realizan en la Tesorería para aproximar los valores al peso y poder realizar los movimientos contables en el ERP-SAP.	85%	Se revisaron las conciliaciones de Septiembre, Octubre y Noviembre de 2017, de las cuentas: BBVA Corriente 31000491-6, BBVA Ahorros 310110978, Cuentas Corriente 2900488-1, Cuentas Corriente 29005084-8, en donde se observa que no existen partidas conciliatorias superiores a los 30 días. Se aclaran que existen partidas conciliatorias mayores a 30 días, corresponden a los ajustes de cuentas que se deben realizar de acuerdo a la Circular 27 del 23/Nov/2015 " Migración saldos contables ajustados a pesos para el sistema ERP SAP", estos valores no se justifican ante el Subdirector General por corresponder a ajustes internos que se realizan en la Tesorería para aproximar los valores al peso y poder realizar los movimientos contables en el ERP-SAP.
	Virus y/o Ataques informáticos por agentes externos. Incremento del nivel cibercrimen.			Detrimiento patrimonial	POSIBLE	MAYOR	ALTA	MODERADO	RARA VEZ	BAJA	Trimestral	Diligenciamiento del formato F.10 PGT.	Diligenciamiento del formato F.10 PGT.	Reporte mediante correo electrónico, donde se evidencie el número de acceso al datacenter.	Administrador Data Center	A la fecha se viene diligenciamiento el formato F10 para el acceso del personal, de igual manera se encuentra depurados los permisos de personal autorizado al área del Data Center. Esta información se registra en la obra de tecnología con el nombre de una política permanente, se viene efectuando sensibilizaciones a usuarios, vía email y "fondo de escritorio", sobre "seguridad de la información". Se adjunta como evidencia a control de actividades de las cuentas de correo electrónico.	100%	A la fecha se viene diligenciamiento el formato F10 para el acceso del personal, de igual manera se encuentra depurados los permisos de personal autorizado al área del Data Center. Esta información se registra en la obra de tecnología con el nombre de una política permanente, se viene efectuando sensibilizaciones a usuarios, vía email y "fondo de escritorio", sobre "seguridad de la información". Se adjunta como evidencia a control de actividades de las cuentas de correo electrónico.
GESTIÓN TECNOLÓGICA	Políticas de restricción presupuestal y/o recortes por la Alta Dirección y Min Hacienda para implementar y sostener la plataforma tecnológica.	32	SISTEMAS DE INFORMACION SUSCEPTIBLES DE MANIPULACION O ADULTERACION	Incumplimiento al estándar de seguridad informática, el cual conlleva a la alteración de datos informáticos. Probabilidad de que organizaciones narcoterroristas directa o indirectamente obtengan la información que vaia por la red de datos y comunicaciones de la ALFM y la usen para sabotajes.	POSIBLE	CASTROFICO	EXTREMA	IMPROBABLE	CASTROFICO	ALTA	Mensual	Efectuar charlas de seguridad de la información y/o difusión de sensibilización mediante correos electrónicos e intranet. Automático AD	Reporte mediante correo electrónico, donde se evidencie n las desrotadas de acuerdo al control.	Administrador de Red	No. de ataques bloqueados	100%	Se tiene establecida como política vigente y en operación, el cambio periódico (cada 30 días) de contraseñas de usuario.	
	Control y monitoreo de acceso a las paginas de navegación y correo electrónico.			POSIBLE	CASTROFICO	EXTREMA	IMPROBABLE	CASTROFICO	ALTA	Mensual	Efectuar charlas de seguridad de la información y/o difusión de sensibilización mediante correos electrónicos e intranet. Automático AD	Reporte mediante correo electrónico, donde se evidencie n las desrotadas de acuerdo al control.	Administrador de Red	No. de ataques bloqueados	100%	Se tiene establecida como política vigente y en operación, el cambio periódico (cada 30 días) de contraseñas de usuario.		
GESTIÓN JURIDICA- ASUNTOS INTERNOS DISCIPLINARIOS	Recibir dadas	33	RECIBIR DADIVAS PARA PROFERIR DECISIONES A FAVOR O EN CONTRA DEL INVESTIGADO	Investigaciones de tipo disciplinario con posible alcance penal	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Trimestral	Reuniones de coordinación	Actas	Citar a los profesionales que hayan participado en las decisiones de fondo dentro del periodo	Jefe y Profesionales del Área	No. de Actas de Coordinación	90%	En el periodo comprendido entre los meses de julio a septiembre de 2017, se investigaron 136 funcionarios, disminuyendo en nueve con respecto a trimestre anterior
	Falta de guarda y reserva de la información			Detrimiento Patrimonial	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Trimestral	Reuniones de coordinación	Actas	Citar a los profesionales que hayan participado en las decisiones de fondo dentro del periodo	Jefe y Profesionales del Área	No. de Actas de Coordinación	90%	En el periodo comprendido entre los meses de julio a septiembre de 2017, se investigaron 136 funcionarios, disminuyendo en nueve con respecto a trimestre anterior
GESTIÓN JURIDICA- ASESORIA JURIDICA	Falta de guarda y reserva de la información	34	FILTRACION DE PROCESOS JUDICIALES A TERCEROS QUE PERJUDICAN LOS INTERESSES DE LA ENTIDAD	Detrimiento Patrimonial	RARA VEZ	MAYOR	MODERADA	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Permanente	Vigilar y controlar los procesos judiciales asignados e informar a la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el estado de los procesos. Revisar el Cuadro de Informe de Procesos y remitirlo a la Dirección General.	Cuadro de Informe de Procesos	Cuatrimensualmente se remitirá a la Oficina Asesora de Planeación el monitoreo del riesgo, de conformidad con las acciones y registros establecidos para su control.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Controles ejecutados Controles definidos	100%	la Dirección General entre otras (Cuadro de procesos judiciales entregado mensualmente, el cuadro de procesos fue alimentado de acuerdo a la vigilancia judicial controlada (cronograma de actividades) y las diligencias llevadas a cabo (cronograma de actividades), garantizándose la guarda de la información
	Falta de guarda y reserva de la información			Detrimiento Patrimonial	RARA VEZ	MAYOR	MODERADA	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Permanente	Vigilar y controlar los procesos judiciales asignados e informar a la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el estado de los procesos. Revisar el Cuadro de Informe de Procesos y remitirlo a la Dirección General.	Cuadro de Informe de Procesos	Cuatrimensualmente se remitirá a la Oficina Asesora de Planeación el monitoreo del riesgo, de conformidad con las acciones y registros establecidos para su control.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Controles ejecutados Controles definidos	100%	la Dirección General entre otras (Cuadro de procesos judiciales entregado mensualmente, el cuadro de procesos fue alimentado de acuerdo a la vigilancia judicial controlada (cronograma de actividades) y las diligencias llevadas a cabo (cronograma de actividades), garantizándose la guarda de la información

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO																			
		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA					Código: DE-PE-FO-08												
TÍTULO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		Versión No: 01		Fecha:		12		2017											
Entidad: AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES																			
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN															
Proceso/Objetivo	Causas	Riesgo		Consecuencias	Valoración del Riesgo							Acciones	Responsable	Indicador	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES			
		Nº	Descripción		Análisis del Riesgo			Controles	RIESGO RESIDUAL		Acciones Asociadas al Control								
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo						Periodo de Ejecución	Acciones	Registro
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Falta de expertos técnicos en el equipo de auditores de la Oficina de Control Interno	35	INFORMES DE AUDITORIA SUBJETIVOS	Perdida de credibilidad y falta de veracidad en la auditoría.	POSBLE	MAJOR	ALTA	Requerir en personal profesional y especializado en comisión	PARA VEZ	MAJOR	BAJA	Anual	Realizar la solicitud mediante memorando a la Dirección Administrativa solicitando provisión de personal especializado.	Memorando	Requerir en personal profesional y especializado en comisión	Oficina de Control Interno	<u>Controles ejecutados</u> <u>Controles definidos</u>	100%	<p>Por medio de los Memorandos N° 20171100275137 ALOC1 - 110 del 8 de agosto de 2017 y N° 20171100289937 ALOC1 - 110 del 17 de agosto de 2017, la oficina de control interno realiza la solicitud de personal para la oficina, de acuerdo a las necesidades del caso.</p> <p>Conforme al proyecto de reestructuración y modernización de la ALFM, con fecha 1 de noviembre se asigna un personal en planta provisional para cubrir los cargos asignados a la oficina de control interno, reglamentado por Resolución N° 2210 del 30 de octubre de 2017.</p> <p>Estipulado en los planes institucionales de capacitación 2017, del curso "Técnicas de auditoría", realizado según listados de asistencia los días: mayo 12 y 26, junio 2, 9, 23 y 30, Julio 7 de 2017. Realizados mediante contrato con la Universidad Militar Nueva Granada.</p> <p>Seminario de actualización Decreto 648 de 2017. "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública (Adjuntar diplomas de la Capacitación de algunas de las personas que tomaron el curso).</p>
	Falta de rigurosidad en la recolección de evidencias			Capacitación en recolección de evidencias.				Capacitación en recolección de evidencias.				Anual	Brindar capacitación en técnicas de auditoría y recolección de evidencias al equipo auditor.	Certificados de Capacitación	Brindar capacitación en técnicas de auditoría y recolección de evidencias al equipo auditor				
	Cobhecho, (soborno, Amenazas y/o intimidación) hacia a uno o varios auditores	36	SOBORNO	Materialización de riesgos de corrupción en los procesos auditados.	POSBLE	MAJOR	ALTA	Socialización del Código de Ética del auditor	PARA VEZ	MAJOR	BAJA	Anual	Efectuar socialización del código de ética de auditores, previo inicio del plan de auditorías, haciendo énfasis en temas de cobhecho.	Acta de Coordinación y Lista de Asistencia	Socialización del Código de Ética del Auditor.				

oscar martinez

De: Yuby Aguacia <yuby.aguacia@agencialogistica.gov.co>
Enviado el: lunes, 22 de enero de 2018 3:31 p. m.
Para: oscar martinez
Asunto: RV: REPORTE DE CONDUCTAS, INFRACCIONES E IRREGULARIDADES GRAVES CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CON EFECTOS PENALES, DISCIPLINARIOS Y FISCALES
Datos adjuntos: Formato reporte-irregularidades-admin-publica.pdf

De: sandra.cano@agencialogistica.gov.co [mailto:sandra.cano@agencialogistica.gov.co]
Enviado el: jueves, 28 de diciembre de 2017 4:17 p. m.
Para: transparencia@presidencia.gov.co; albertcuesta@presidencia.gov.co
CC: 'Yuby Aguacia' <yuby.aguacia@agencialogistica.gov.co>
Asunto: REPORTE DE CONDUCTAS, INFRACCIONES E IRREGULARIDADES GRAVES CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CON EFECTOS PENALES, DISCIPLINARIOS Y FISCALES

Cordial Saludo
Dr. Albert Cuesta
SECRETARIA DE TRANSPARENCIA
Presidencia de la República

En cumplimiento a la Directiva Presidencia No. 01 del 18 de febrero del 2015, con toda atención me permito enviar los formatos de nominado "REPORTE DE CONDUCTAS, INFRACCIONES E IRREGULARIDADES GRAVES CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CON EFECTOS PENALES, DISCIPLINARIOS Y FISCALES", correspondiente a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Cordialmente,

*SANDRA NERITHZA CANO PEREZ
Jefe Oficina de Control Interno
Sede Principal – Calle 95 No. 13 - 08
Edificio Trece Oficinas
Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Sede Principal
Tél: (571) 651 04 20 ext. 1361*

Proyecto: Yuby Aguacia