

COPIA No. \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ COPIAS  
Bogotá D.C.  
FECHA 05 JUL 2019

No. 11 ALDG-ALOAPII-110

## DIRECTIVA PERMANENTE

ASUNTO: Dar instrucciones sobre la responsabilidad en la Administración del Riesgo en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

AL: Señores Secretario General, Subdirectores Generales, Jefes de Oficina, Directores Nacionales y Regionales, Responsables de Procesos.

### 1. OBJETIVO Y ALCANCE

#### a. Finalidad

- 1) La política de Administración del Riesgo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, tiene como propósito orientar las acciones necesarias que conduzcan a disminuir la vulnerabilidad, frente a situaciones que puedan interferir en el cumplimiento de sus funciones y en el logro de sus objetivos institucionales.
- 2) La gestión o Administración del riesgo establece lineamientos precisos acerca del tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos.
- 3) Establecer como herramienta y mecanismo para la planificación, gestión de riesgos institucionales y de corrupción la Suite Vision Empresarial.

#### b. Referencias

- 1) Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción. Artículo 73. "Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano" que deben elaborar anualmente todas las entidades, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- 2) Ley 87 de 1993, Artículo 2. Objetivos del Control interno: Literal a) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan. Literal f). Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos.
- 3) Decreto 943 de 2014, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI.
- 4) Decreto 1537 de 2001, Reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno.



Artículo 4° la administración de riesgos, como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas (...).

- 5) Decreto 1499 De 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
  - 6) Decreto 648 de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública - ARTÍCULO 2.2.21.4.9 Informes y ARTÍCULO 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno
  - 7) Resolución 2497 de 2017 por la cual se crea y reglamenta el Comité y Subcomités de Coordinación del Sistema de Control Interno en la ALFM.
  - 8) Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas de Octubre de 2018
  - 9) Resolución 425 de 2018 por la cual se crea el Comité de Gestión y Desempeño Institucional de la ALFM
- c. Vigencia.

A partir de la fecha de expedición. Deroga la Directiva Permanente No. 10 ALDG-ALOPAI-110 del 29 de mayo de 2019.

## 2. INFORMACIÓN

La Administración o gestión del riesgo es un proceso efectuado por la Alta Dirección de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos. El enfoque de riesgos no se determina solamente con el uso de la metodología, sino logrando que la evaluación de los riesgos se convierta en una parte natural del proceso de planeación.

El Riesgo, es la posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

El Riesgo de corrupción es la posibilidad de que por acción y omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

El Riesgo asociado a la Seguridad Digital es la combinación de amenazas y vulnerabilidades en el entorno digital. Puede debilitar el logro de objetivos económicos y sociales, así como afectar la soberanía nacional, la integridad territorial, el orden constitucional y los intereses nacionales. Incluye aspectos relacionados con el ambiente físico, digital y las personas.

## 3. EJECUCIÓN.

- a. Misión General



La Administración de Riesgos en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, será carácter prioritario y estratégico, fundamentado en el modelo de operación por procesos, fomentando la cultura del autocontrol, autoregulación y autogestión al interior de los procesos, la cual debe ser aplicada por todos los líderes y funcionarios de la ALFM, de acuerdo con las responsabilidades definidas en el presente documento.

b. Misiones Particulares

Para el tratamiento de los riesgos, además del Manual de Administración del Riesgo, se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1) Director General, Secretario General, Subdirectores Generales, Jefes de Oficina, Comité y Subcomités de Coordinación del Sistema de Control Interno (CCSCI):

Pertencientes a la línea estratégica, serán los encargados de:

- Establecer y aprobar la Política de administración del riesgo la cual incluye los niveles de responsabilidad y autoridad con énfasis en la prevención del daño antijurídico
- Definir y hacer seguimiento a los niveles de aceptación (apetito al riesgo).
- Analizar los cambios en el entorno (contexto interno y externo) que puedan tener un impacto significativo en la operación de la entidad y que puedan generar cambios en la estructura de riesgos y controles.
- Realizar seguimiento y análisis periódico a los riesgos institucionales.
- Realimentar al Comité de Gestión y Desempeño Institucional sobre los ajustes que se deban hacer frente a la gestión del riesgo.

2) Líderes de proceso:

Pertencientes a la primera línea de defensa, serán los encargados de:

- Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar los programas, proyectos, planes y procesos a su cargo y actualizarlo cuando se requiera con énfasis en la prevención del daño antijurídico.
- Identificar y clasificar los activos de información que administra según su criticidad y de acuerdo con las directrices emitidas por la Oficina TIC.

- Identificar, definir, aplicar y hacer seguimiento a los controles para mitigar los riesgos identificados alineados con las metas y objetivos de la entidad y proponer mejoras a la gestión del riesgo en su proceso.
- Monitorear la ejecución de los controles aplicados por el equipo de trabajo en la gestión del día a día, detectar las deficiencias de los controles y determinar las acciones de mejora a que haya lugar.
- Informar a la oficina de planeación (segunda línea) y a la Oficina de Control Interno sobre los riesgos materializados en los programas, proyectos, planes y/o procesos a su cargo.
- Reportar en la herramienta Suit Vision Empresarial los avances y evidencias de la gestión de los riesgos a cargo del proceso asociado.

3) Oficina Asesora de Planeación:

Perteneciente a la segunda línea de defensa, será la encargada de:

- Asesorar a la línea estratégica en el análisis del contexto interno y externo, para la definición de la política de riesgo, el establecimiento de los niveles de impacto y el nivel de aceptación del riesgo.
- Consolidar el Mapa de riesgos institucional (riesgos de mayor criticidad frente al logro de los objetivos) y presentarlo para análisis y seguimiento ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
- Presentar mediante reuniones al CCSCI el seguimiento a los controles en las áreas identificadas en los diferentes niveles de operación de la entidad.
- Acompañar, orientar y entrenar a los líderes de procesos en la identificación, análisis y valoración del riesgo.
- Monitorear los controles establecidos por la primera línea de defensa acorde con la información suministrada por los líderes de procesos.
- Coordinar con los demás responsables de la segunda línea de defensa que la primera línea identifique, evalúe y gestione los riesgos y controles para que se generen acciones.
- Evaluar que los riesgos sean consistentes con la presente política de la entidad y que sean monitoreados por la primera línea de defensa.



- Identificar cambios en el apetito del riesgo en la entidad, especialmente en aquellos riesgos ubicados en zona baja y presentarlo para aprobación del comité institucional de coordinación de control interno.
- Establece la Suite Visión Empresarial como herramienta para la formulación y seguimiento el Módulo de Gestión del Riesgo, para lo cual capacitará en el uso de la misma, a los usuarios en los roles establecidos previamente por cada Líder de proceso y Director Regional. Así como también realizará las diferentes publicaciones en la página web institucional, relacionada con la gestión del riesgo.

4) Directores Nacionales, Directores Regionales, Coordinadores Regionales, Responsables de Proceso:

Pertencientes a la segunda línea de defensa, serán encargados de:

- Monitorear los riesgos identificados y controles establecidos por la primera línea de defensa acorde con la estructura de los temas a su cargo.
- Reportar a la Oficina de Planeación a través de la herramienta Suit Vision Empresarial – módulo de riesgos, el seguimiento efectuado al mapa de riesgos a su cargo y proponer las acciones de mejora a que haya lugar.
- Acompañar, orientar y entrenar a los líderes de procesos en la identificación, análisis, y valoración del riesgo y definición de controles en los temas a su cargo y con enfoque en la prevención del daño antijurídico.

5) Oficina de Control Interno:

Pertenciente a la tercera línea de defensa, llevará a cabo las actividades que se describan en la normatividad legal vigente para la gestión de riesgos institucionales, corrupción y de seguridad digital.

c. Instrucciones Generales de Coordinación

- Se alinea el seguimiento a los riesgos institucionales y de corrupción en el plan de mitigación diseñado para cada proceso de la ALFM, por lo cual los Líderes de Proceso reportan en la herramienta Suite Vision Empresarial el monitoreo de las actividades de mitigación realizadas en forma integral, así como también los Coordinadores Regionales incorporan en la Suite Vision Empresarial los resultados obtenidos en las Direcciones Regionales (si aplica).
- Para los riesgos asociados a posibles actos de corrupción, se debe dar cumplimiento a las fechas establecidas por la Guía de la Secretaría de Transparencia, denominada



“Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano”; en este caso, se aplicará para riesgos institucionales y de corrupción la misma periodicidad de monitoreo en la Suite Vision Empresarial, la cual será cuatrimestral, así:

- ✓ Primera evaluación: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes de mayo.
- ✓ Segunda evaluación: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- ✓ Tercera evaluación: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes de enero.

- Los procesos que hayan identificado riesgos deben diseñar controles para evitar la materialización del riesgo o establecer acciones preventivas para eliminar la causa del posible riesgo. Las acciones preventivas, deben fundamentarse en la comprensión y origen de las causas que generan el riesgo, así como en el análisis de las interacciones de los procesos, porque de ello depende el grado de control que pueda ejercerse sobre ellas y por consiguiente la efectividad del tratamiento.
- Cuando se presenten ajustes en los mapas de riesgos y planes de mitigación, los Líderes de proceso deben comunicarlo a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, para efectos de actualización de los mapas de riesgos y planes de mitigación en las herramientas destinadas para tal fin, para lo cual deben presentar actas de coordinación y/o evidencias que garanticen la comunicación y socialización de los cambios realizados. Una vez efectuados los seguimientos a riesgos por proceso, por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, la misma, se encarga de la publicación en la página web institucional del Reporte del Monitoreo de riesgos Institucionales.
- Dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores al seguimiento, los Líderes de Proceso enviarán a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional las acciones de mejora que resulten de la medición de los riesgos a través de las acciones e indicadores de los planes de mitigación, cuyos resultados se situó en la categoría “Bajo”, es decir, entre el 0% y menos del 65%, de la misma manera en caso de reportarse la materialización de un riesgo el tratamiento, se hará de acuerdo a lo expuesto en el Manual de Administración del Riesgo.
- Los responsables de los procesos que incurran en incumplimiento de los lineamientos de esta política, deberán adelantar acciones correctivas, que permitan eliminar la causa del incumplimiento. De ser reiterativa esta situación, se presentará a consideración del CCSCI, para que tome las decisiones pertinentes.
- Los Líderes de Procesos junto a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional revisarán en contexto interno y externo de la entidad con el fin de ajustar los riesgos y los controles establecidos para la mitigación de los mismos al menos una vez

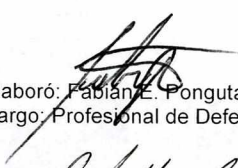
al año para adaptarlos a los cambios, situaciones o circunstancias por las que pueda atravesar la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Deben dejar evidencias de dichas revisiones y/o actuaciones.

4. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

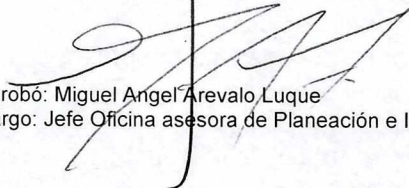
No aplica




Coronel (RA) OSCAR ALBERTO JARAMILLO CARRILLO  
Director General Agencia Logística de las Fuerzas Militares



Elaboró: Fabian E. Ponguta Castro  
Cargo: Profesional de Defensa



Aprobó: Miguel Angel Arevalo Luque  
Cargo: Jefe Oficina asesora de Planeación e Innovación Institucional



Aprobó: Martha Eugenia Cortez Baquero  
Cargo: Jefe Oficina asesora Jurídica



**DISTRIBUCION:**

- ORIGINAL: Dirección General  
COPIA No. 1 Secretaría General  
COPIA No. 2 Grupo Atención y Orientación Ciudadana  
COPIA No. 3 Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional  
COPIA No. 4 Oficina Control Interno  
COPIA No. 5 Oficina Control Interno Disciplinario  
COPIA No. 6 Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC  
COPIA No. 7 Subdirección General de Abastecimientos y Servicios  
COPIA No. 8 Dirección Abastecimientos Clase I  
COPIA No. 9 Dirección Otros Abastecimientos y Servicios  
COPIA No. 10 Dirección Infraestructura  
COPIA No. 11 Subdirección General de Contratación  
COPIA No. 12 Subdirección General Operación Logística  
COPIA No. 13 Dirección Producción  
COPIA No. 14 Dirección Administrativa y del Talento Humano  
COPIA No. 15 Dirección Financiera  
COPIA No. 16 Regional Amazonía  
COPIA No. 17 Regional Antioquia – Chocó  
COPIA No. 18 Regional Caribe  
COPIA No. 19 Regional Centro  
COPIA No. 20 Regional Llanos Orientales  
COPIA No. 21 Regional Nororiente  
COPIA No. 22 Regional Norte  
COPIA No. 23 Regional Pacífico  
COPIA No. 24 Regional Suroccidente  
COPIA No. 25 Regional Sur  
COPIA No. 26 Regional Tolima Grande