



INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA

MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL 2021

Código

Fecha de Vigencia

Página

DO-PL-04

18 de enero de 2021

1 de 1

N°	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	IMPACTO	CAUSA INMEDIATA	CAUSA RAIZ	CLASE DE RIESGO	RIESGO			RIESGO INHERENTE					RIESGO RESIDUAL					PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLES	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO									
							DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN	FRECUENCIA	PROBABILIDAD	PORCENTAJE	IMPACTO	PORCENTAJE	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	ACCIÓN	COMPLEMENTO "EVIDENCIA"	TIPO						IMPLEMENTACIÓN	TOTAL	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO FINAL	TRATAMIENTO DEL RIESGO			
1	COMERCIALIZACIÓN	llevar un control adecuado de los bienes de la ILC que se prestan para diferentes actividades	mayor	carecer de plantilla de control en el prestamo	perder bienes adquiridos de la empresa	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Posibilidad de entrega de degustación sin que exista control en la entrega de la misma a los consumidores y la devolución de los sobrantes en la división de comercialización	Daños o Activos Fijos	120	MEDIA	60	MODERADO	60	MODERADO	formalización de actas y entregas de recibos a los coordinadores	Jefe de Comercialización	Diseñar estrategias para el cumplimiento de los controles	facturas y actas	CORRECTIVO	20	MANUAL	15	35	39	BAJA	MODERADO	MODERADO	GESTIONAR O COMPARTIR	implementacion de formatos y actas de entrega	jefe de comercializacion	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupcion documento oficina de control interno
2	COMERCIALIZACIÓN	llevar un control adecuado de los bienes de la ILC que se prestan para diferentes actividades	mayor	carecer de plantilla de control en el prestamo	perder bienes adquiridos de la empresa	RIESGO DE CORRUPCIÓN	posibilidad de la ausencia de bienes e infraestructura de la industria para uso propio de la organización	Daños o Activos Fijos	120	MEDIA	60	MODERADO	60	MODERADO	formalización de actas y entregas de recibos a los coordinadores	Jefe de Comercialización	Diseñar estrategias para el cumplimiento de los controles	facturas y actas	CORRECTIVO	20	MANUAL	15	35	39	BAJA	MODERADO	MODERADO	GESTIONAR O COMPARTIR	implementacion de formatos y actas de entrega	jefe de comercializacion	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupcion documento oficina de control interno
3	PRODUCCION	trasparencia en el proceso de adquisición de materia prima	mayor	realizar estudios beneficiando un solo proveedor	que existan intereses particulares	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Posibilidad de realizar pedido de materia prima o plan de compras beneficiando aun solo proveedor a cambio de un interes particular	Fraude Interno	20	BAJA	40	MODERADO	60	MODERADO	trasparencia en los procesos contratación y adjudicación de acuerdo al manual interno de contratación	jefe de produccion	actuaciones adecuadas y correctas	revison y supervison	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	24	BAJA	MODERADO	MODERADO	GESTIONAR O COMPARTIR	revisones y controles en procesos de contratacion	jefe de produccion	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupcion documento oficina de control interno
4	PRODUCCION	controlar la materia prima de la empresa existencias	Grave	inadecuado control de materia prima y producto de la ILC	perdida de materia prima	RIESGO DE CORRUPCIÓN	probabilidad o posibilidad de Hurto y/o perdida de insumos, materia prima o producto terminado	Fraude Interno	50	BAJA	40	MODERADO	60	MODERADO	revison de entradas y salidas de insumos y materia prima	jefe de produccion	revison y verificacion de inventarios	minutas,actas, formatos	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	24	BAJA	MODERADO	MODERADO	GESTIONAR O COMPARTIR	revisones y controles en procesos de contratacion	jefe de produccion	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupcion documento oficina de control interno
	CONTROL DE CALIDAD	Garantizar la calidad del producto mediante las actividades de inspección, verificación, seguimiento y realización de pruebas específicas para la materia prima, producto en proceso y producto terminado.	mayor	Materia prima en condiciones inaceptables	Metodo, equipos personal	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Posibilidad de Incumplimiento de requisitos legales de acuerdo al decreto 1886/2012 y el decreto 162/2021	Fraude Interno	50	BAJA	40	MODERADO	60	MODERADO	Procedimientos, registros de medición, analisis y evaluación de la conformidad del producto, verificación en parametros de calidad de Materia Prima.	Jefe control de calidad	Acciones correctivas con su respectivo plan de acción FOGG03	Formatos procedimientos control de calidad en el sistema gestion de calidad	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	12	MUY BAJA	MODERADO	MODERADO	GESTIONAR O COMPARTIR	verificacion y supervison continua de los sellos de calidad	Jefe control de calidad	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupcion documento oficina de control interno
	CALIDAD	Garantizar la calidad del producto mediante las actividades de inspección, verificación, seguimiento y		Virus, hacker y	Manipulación de equipos	RIESGO DE	Posibilidad de									Etiquetar los ordenadores mas relevantes.	Formatos procedimientos															Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500	

N°	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	IMPACTO	CAUSA INMEDIATA	CAUSA RAZ	CLASE DE RIESGO	RIESGO				RIESGO INHERENTE						RIESGO RESIDUAL					PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLES	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO							
							DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN	FRECUENCIA	PROBABILIDAD	PORCENTAJE	IMPACTO	PORCENTAJE	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	ACCIÓN	COMPLEMENTO "EVIDENCIA"	TIPO	IMPLEMENTACIÓN	TOTAL						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO FINAL	TRATAMIENTO DEL RIESGO			
																															PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO FINAL
5	CONTROL DE	seguridad y realización de pruebas específicas para la materia prima, producto en proceso y producto terminado.	5	grave	virus, ransom y softwares maliciosos	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Posibilidad de pérdida de información	Fraude Interno	50	BAJA	40	MODERADO	60	MODERADO	Copias de seguridad en la nube, cd's.	Jefe control de calidad	restauración de copias de seguridad, servicio de mantenimiento informático.	control de calidad en el sistema gestión de calidad	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	12	MUY BAJA	MODERADO	MODERADO	GESTIONAR O COMPARTIR	revisión del inventario de información con sus debidos procesos y evidencias	Jefe control de calidad	31/01/2021	cuatrimestral	primer seguimiento plan anticorrupcion documento oficina de control interno
	MANTEENIMIENTO	transparencia en el proceso de adquisición de repuestos e insumos para mantenimiento de la infraestructura de producción	2	mayor	realizar estudios beneficiando un solo proveedor	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Posibilidad de favorecer a un tercero al realizar el pedido de repuestos e insumos para mantenimiento de la infraestructura de producción	Fraude Interno	20	MEDIA	60	MODERADO	60	MODERADO	transparencia en los procesos contratación y adjudicación de acuerdo al manual interno de contratación	jefe de mantenimiento	actuaciones adecuadas y correctas	revisión y supervisión	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	36	BAJA	LEVE	MODERADO	GESTIONAR O COMPARTIR	revisión y controles en procesos de contratación	jefe de mantenimiento	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupcion documento oficina de control interno
6	MANTEENIMIENTO	controlar el inventario de repuestos e insumos para mantenimiento de la infraestructura de producción	3	grave	inadecuado control de repuestos e insumos para mantenimiento de la infraestructura de producción	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Probabilidad o posibilidad de Hurto y/o pérdida de repuestos e insumos para mantenimiento de la infraestructura de producción	Fraude Interno	20	MEDIA	60	MODERADO	60	MODERADO	controlar el inventario de repuestos e insumos para mantenimiento de la infraestructura de producción	jefe de mantenimiento	revisión y verificación de inventarios	minutas,actas, formatos	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	36	BAJA	LEVE	MODERADO	GESTIONAR O COMPARTIR	revisión y controles en procesos de contratación	jefe de mantenimiento	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupcion documento oficina de control interno
7	JURIDICA	cumplir con los requisitos legales,	6	grave	trafico de influencias sin adecuada aplicación del manual interno de contratación, desconocimiento o del manual interno de contratación	RIESGO DE CORRUPCIÓN	posibilidad de que la Actuación del operador disciplinario no corresponda a lo establecido en la normatividad vigente.	Ejecución y Administración de Procesos	40	MEDIA	60	MODERADO	60	MODERADO	cumplir a cabalidad todo lo que esta establecido en la ley a lo referente al control disciplinario y administrativo por parte de la oficina jurídica	jefe de juridica	darle el debido cumplimiento a las normas y leyes de ya establecidas	aplicar la ley	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	36	BAJA	MODERADO	MODERADO	GESTIONAR O COMPARTIR	cumplimiento a las funciones del area juridica en binidad, proteccion y asesoria a la ILC	jefe de juridica	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupcion documento oficina de control interno
8	JURIDICA	manejar adecuadamente o todos los expedientes documentales y contractuales que llegan a la oficina de juridica	7	mayor	manejo inadecuado del archivo de gestion	RIESGO DE CORRUPCIÓN	posibilidad en las deficiencias en el manejo documental y de archivo.	Ejecución y Administración de Procesos	60	MEDIA	60	MODERADO	60	MODERADO	revisión de contratos y expedientes contractuales y hojas de vida de los contratista	jefe de juridica	expediente contractual y lista de chequeo	archivadores	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	36	BAJA	MODERADO	BAJO	ACEPTAR	actualización de la documntacion y destinacion de cada uno de los procesos contractuales	jefe de juridica	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupcion documento oficina de control interno
	JURIDICA	manejar adecuadamente o todos los expedientes documentales y contractuales que llegan a la oficina de juridica	8	grave	trafico de influencias sin adecuada aplicación del manual interno de contratación, desconocimiento o del manual interno de contratación	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Posibilidad del trafico de influencias en procesos de contratación de la ILC	Ejecución y Administración de Procesos	60	MEDIA	60	MODERADO	60	MODERADO	cumplir a cabalidad todo lo que esta establecido en la ley a lo referente al control disciplinario y administrativo por parte de la oficina jurídica	jefe de juridica	expediente contractual y lista de chequeo	aplicar la ley	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	36	BAJA	MODERADO	BAJO	ACEPTAR	cumplimiento a las funciones del area juridica en binidad, proteccion y asesoria a la ILC	jefe de juridica	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupcion documento oficina de control interno
					trafico de influencias		Posibilidad de estudios previos																										Según documento

N°	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO		IMPACTO	CAUSA INMEDIATA	CAUSA RAZ	CLASE DE RIESGO	RIESGO				RIESGO INHERENTE							RIESGO RESIDUAL					PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLES	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO						
								DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN	FRECUENCIA	PROBABILIDAD	PORCENTAJE	IMPACTO	PORCENTAJE	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	ACCIÓN	COMPLEMENTO "EVIDENCIA"	TIPO	IMPLEMENTACIÓN	TOTAL	PROBABILIDAD						IMPACTO	ZONA DE RIESGO FINAL	TRATAMIENTO DEL RIESGO			
9	JURIDICA	cumplir con los requisitos legales.		9	grave	inadecuada aplicación del manual interno de contratación, desconocimiento o del manual interno de contratación	RIESGO DE CORRUPCIÓN	manipulados por personal estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que beneficien a una firma o persona en particular	Ejecución y Administración de Procesos	40	BAJA	40	MODERADO	40	MODERADO	revisión de contratos y expedientes contractuales y hojas de vida de los contratista	jefe de juridica	darle el debido cumplimiento a las normas y leyes de ya establecidas	aplicar la ley	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	24	BAJA	MODERADO	BAJO	ACEPTAR	actualización de la documentación y destinación de cada uno de los procesos contractuales	jefe de juridica	31/01/2021	cuatrimestral	del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupcion documento oficina de control interno
	ADMINISTRATIVA	tomar la medida correctiva de manera inmediata para que cada informe de pago cumpla con los requisitos legales de conformidad a nuestro manual		8	Moderado	desactualización de documentación	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Posibilidad de Incumplimiento con las especificaciones o elementos del contrato de productos, suministros o materiales que llegan a la I.L.C.	Ejecución y Administración de Procesos	40	BAJA	40	MODERADO	60	MODERADO	verificación e inspección de los contratos que llegan a la sección de almacén	jefe de administrativa y seccion almacén	lista de chequeo de contratación	se realiza la verificación de que tenga los documentos legales	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	24	BAJA	MODERADO	BAJO	ACEPTAR	verificar toda la documentación y requisitos contractuales para cada uno de los materiales que llegan a la empresa	jefe administrativa	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupcion documento oficina de control interno
10	ADMINISTRATIVA	verificar y actualizar la información de gestión y documentación con la tabla de retención		9	menor	desorganización en la documentación referida al archivo central	RIESGO DE CORRUPCIÓN	la no verificación y actualización de los documentos al día y se requiere que los tenga actualizados	Ejecución y Administración de Procesos	20	BAJA	40	MODERADO	60	MODERADO	se realiza la transferencia de información cada año de la documentación requerida de los años anteriores	jefe de administrativa	se recepciona la programación de transferencia por parte de la oficina de archivo	documentación suministrada	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	24	BAJA	MODERADO	BAJO	ACEPTAR	Actualizar la documentación y las transferencias en los tiempos estipulados y señalados por la ley y la I.L.C.	jefe de administrativa , jefe de talento humano y oficina de archivo central historico	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupcion documento oficina de control interno
11	TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	restricciones a base de datos		10	leve	acceso a contraseñas y claves de equipos	RIESGO DE CORRUPCIÓN	cada funcionario o contratista maneja su usuario y contraseña	Ejecución y Administración de Procesos	60	MODERADO	60	MODERADO	60	MODERADO	el suministro de acceso a los puertos USB, suministro de contraseñas para el usuario de windows de cada equipo	jefe de tecnologías	soporte tecnico de softwears	instalacion optima de los equipos	PREVENTIVO	25	AUTOMATICO	25	50	30	BAJA	MODERADO	MODERADO	GESTIONAR O COMPARTIR	instalar adecuadamente las contraseñas a los servidores con sus respectivas claves para cada funcionario o usuario de cada equipo	jefe de sistemas y tecnologías	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupcion documento oficina de control interno
12	TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	realizar programas de seguimientos y controles adecuados para el cumplimiento del indicador de seguimiento		11	leve	suspensión de los seguimientos y controles	RIESGO DE CORRUPCIÓN	variación en el seguimiento y control de los equipos	Ejecución y Administración de Procesos	60	MODERADO	60	MODERADO	60	MODERADO	Se ejecuta el cronograma de mantenimiento preventivo anual para verificar de que los equipos desarrollen las actividades en optimo funcionamiento	jefe de tecnologías	chequeo general del equipo	revisión del equipo a nivel general	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	36	BAJA	MODERADO	MODERADO	GESTIONAR O COMPARTIR	plan anual de mantenimiento preventivo	jefe de sistemas y tecnologías	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupcion documento oficina de control interno
13	EVALUACION Y CONTROL DE MEJORAMIENTO	obtener la información oportunamente para la entrega a los entes de control		12	grave	información sin entregar	RIESGO DE CORRUPCIÓN	carencia de la información requerida para su presentación o entrega	Ejecución y Administración de Procesos	60	MODERADO	60	MODERADO	60	MODERADO	verificar que se cumpla de manera adecuada y oportuna de la información con los entes de control	jefe y evaluación de control de mejoramientos	cumplir con la información requerida por los entes de control	reportar la información solicitada	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	36	BAJA	MODERADO	MODERADO	GESTIONAR O COMPARTIR	cumplir con la información solicitada por los entes de control	jefe oficina control interno	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupcion documento oficina de control interno
	SOL DE	reportar de manera																															Según documento	

N°	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO		IMPACTO	CAUSA INMEDIATA	CAUSA RAIZ	CLASE DE RIESGO	RIESGO					RIESGO INHERENTE					RIESGO RESIDUAL					PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLES	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO							
								DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN	FRECUENCIA	PROBABILIDAD	PORCENTAJE	IMPACTO	PORCENTAJE	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	ACCIÓN	COMPLEMENTO "EVIDENCIA"	TIPO	IMPLEMENTACIÓN	TOTAL						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO FINAL	TRATAMIENTO DEL RIESGO			
14	EVALUACIÓN Y CONTROL MEJORAMIENTO	manera oportuna y veraz los actos de corrupción identificados en los hallazgos por parte del área	13	grave	información no reportada	omitir los actos de corrupción observados	RIESGO DE CORRUPCIÓN	reportar actos de corrupción observados en el ejercicio de la ILC beneficiando a un particular	Ejecución y Administración de Procesos	60	MEDIA	60	MODERADO	60	MODERADO	supervisar de que se estén reportando los debidos actos de corrupción observados en el ejercicio de la evaluación	jefe y evaluación de control de mejoramientos	reportar los actos de corrupción que se evidencian en el ejercicio de evaluación	valorar a los entes encargados de realizar las respectivas sanciones y seguimientos a esos actos	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	36	BAJA	MODERADO	MODERADO	GESTIONAR O COMPARTIR	reportar los respectivos actos de corrupción en los tiempos y momentos en los que se identifican	jefe oficina control interno	31/01/2021	cuatrimestral	del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupción documento oficina de control interno
15	EVALUACIÓN Y CONTROL DE MEJORAMIENTO	realizar los informes adecuados con la información suministrada y verificada de cada una de las auditorías efectuadas por el área de control interno	14	grave	realizar modificaciones y cambios a los informes	reportar informes maquiados o alterados	RIESGO DE CORRUPCIÓN	posibilidad de no observar con el fin de favorecer intereses de los administradores	Ejecución y Administración de Procesos	40	MEDIA	60	MODERADO	60	MODERADO	realizar seguimiento a los informes para que no se presenten alteraciones en las auditorías realizadas	jefe y evaluación de control de mejoramientos	verificar que se no alteren los resultados de las auditorías realizadas	valorar y analizar la información suministrada que arroja las auditorías realizadas por la división	DETECTIVO	15	MANUAL	15	30	42	MEDIA	MODERADO	MODERADO	GESTIONAR O COMPARTIR	realizar informes con los resultados adecuados y confiables para dar respuesta a las auditorías realizadas	jefe oficina control interno	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupción documento oficina de control interno
16	PLANEACION	contar con el personal idoneo para el cumplimiento de los objetivos y seguimiento del proceso de la organización	15	grave	actuaciones inadecuadas en contra de la industria	carecer del personal idoneo para realizar esos seguimientos que no favorezcan los intereses de la ILC	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Posibilidad de Seguimiento inadecuado en los planes de inversión o estratégicos para favorecimiento de un tercero.	Ejecución y Administración de Procesos	40	BAJA	40	MODERADO	60	MODERADO	realizar los seguimientos adecuadamente en los tiempos estipulados por los órganos de control y la organización	jefe de planeacion	desarrollar los seguimientos con las respectivas actas de evidencia y actividades a cumplir durante el año	presentación de los planes programas y evidencias donde se ejerce verificación y veeduría de cada uno de ellos	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	24	BAJA	MODERADO	BAJO	ACEPTAR	desarrollar el acompañamiento y seguimiento continuo de la oficina de planeación a cada uno de los procesos de la ILC	jefe de planeacion	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupción documento oficina de control interno
17	PLANEACION	contar con el personal idoneo para el cumplimiento de los objetivos y seguimiento del proceso organización	16	grave	actuaciones inadecuadas en contra de la industria	desviación de cada uno de los planes y programas de la organización	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Posibilidad de Formulación y direccionamiento de los planes que correspondan a intereses particulares y no a necesidades reales del sector o de los beneficiarios	Ejecución y Administración de Procesos	40	BAJA	40	MODERADO	60	MODERADO	realizar los seguimientos adecuadamente en los tiempos estipulados por los órganos de control y la organización	jefe de planeacion	desarrollar los seguimientos con las respectivas actas de evidencia y actividades a cumplir durante el año	presentación de los planes programas y evidencias donde se ejerce verificación y veeduría de cada uno de ellos	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	24	BAJA	MODERADO	BAJO	ACEPTAR	desarrollar el acompañamiento y seguimiento continuo de la oficina de planeación a cada uno de los procesos de la ILC	jefe de planeacion	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupción documento oficina de control interno
18	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	conservar y divulgar de manera adecuada la información clasificada e importante de la empresa	17	grave	desconocimiento o u omisión de información clasificada	Desviación y mal manejo de la información confidencial de la empresa	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Posibilidad de Utilización de información para interés particular y/o a terceros.	Ejecución y Administración de Procesos	60	MEDIA	60	MODERADO	60	MODERADO	sostener la confidencialidad de la información clasificada e importante de la empresa para protección de sus intereses	direccionamiento institucional	manejo adecuado del acceso y los filtros de la información	conductos regulares adecuados	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	36	BAJA	MODERADO	ALTO	REDUCIR	estrategias en canales de información que permita la protección de la misma y de la inadecuada manipulación de ella	jefe direccionamiento institucional	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupción documento oficina de control interno
19	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	verificar, actuar y sancionar ante los entes competentes las acciones de los servidores públicos que van en contra del bienestar de la empresa	18	grave	acciones de corrupción en contra de la empresa	favorecimiento a terceros o particulares en actos de corrupción	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Posibilidad de Modificar plan de compras, plan de mercado, presupuesto con el fin de beneficiar intereses particulares a los objetivos de la empresa.	Ejecución y Administración de Procesos	80	ALTA	80	MAYOR	80	ALTO	supervisión y control de las actividades y acciones que desempeñan los servidores públicos, funcionarios y contratistas para la protección de todos los bienes de la empresa	direccionamiento institucional	veeduría y vigilancia a todos los procesos y procedimientos de accionarios de los servidores públicos, funcionarios y contratistas	informes y documentación requerida para cada proceso	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	48	MEDIA	MAYOR	ALTO	REDUCIR	herramientas adecuadas que permitan el control de las acciones de los funcionarios, servidores y contratistas de la ILC	Jefe de direccionamiento institucional	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupción documento oficina de control interno
	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	cumplir con lo establecido en la ley y la adecuada limitación de funciones	19	grave	no cumplir con lo establecido en el manual de funciones	favorecimiento a intereses particulares	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Posibilidad de autoridad centralizada, discrecionalidad y posible extralimitación de funciones	Ejecución y Administración de Procesos	60	MEDIA	60	MODERADO	60	MODERADO	manejo adecuado de las relaciones y las funciones inherentes por la organización para el logro de los objetivos y metas	direccionamiento institucional	aplicación continua del manual de funciones	acta de posesión y manual de funciones	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	60	48	MEDIA	MODERADO	MODERADO	GESTIONAR O COMPARTIR	establecer mecanismos de convivencia y buena gestión para el manejo de personal y el cumplimiento de las funciones	Jefe de direccionamiento institucional	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupción documento oficina de control interno

N°	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	IMPACTO	CAUSA INMEDIATA	CAUSA RAZ	CLASE DE RIESGO	RIESGO			RIESGO INHERENTE					RIESGO RESIDUAL							PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLES	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO							
							DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN	FRECUENCIA	PROBABILIDAD	PORCENTAJE	IMPACTO	PORCENTAJE	ZONA DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	ACCIÓN	COMPLEMENTO "EVIDENCIA"	TIPO	IMPLEMENTACIÓN	TOTAL						PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO FINAL	TRATAMIENTO DEL RIESGO			
21	FINANCIERA	trabajar de manera articulada para la presentación de los informes a la entidad de control	20	moderado	emplazamiento y entrega de información	RIESGO DE CORRUPCIÓN	posibilidad de incumplimiento de reportes a las entidades de control.	Ejecución y Administración de Procesos	40	BAJA	40	MODERADO	60	MODERADO	realizar los respectivos informes con acompañamiento y trabajo en equipo	jefe de planeación	presentar los informes en tiempo oportuno para realizar los reportes a entes de control	diligenciar los formatos de los reportes a entidades de control	DETECTIVO	15	MANUAL	15	30	28	BAJA	MODERADO	MODERADO	GESTIONAR O COMPARTIR	presentar los informes a los entes de control en los tiempos especificados por la norma	jefe financiera	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupción documento oficina de control interno
22	FINANCIERA	utilizar de manera adecuada y conforme a la ley los recursos financieros de la empresa	21	grave	actuar indebidamente	RIESGO DE CORRUPCIÓN	posibilidad de Mal uso de los recursos financieros o en contra de las normas presupuestales	Ejecución y Administración de Procesos	40	MEDIA	60	MODERADO	60	MODERADO	utilizar de manera adecuada los recursos financieros y presupuestales como lo dice la norma	jefe financiera	aplicar la norma en materia presupuestal y financiera	registros y evidencia de buen uso de los recursos	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	36	BAJA	MODERADO	MODERADO	GESTIONAR O COMPARTIR	realizar seguimiento al plan de presupuesto financiero y ejecución presupuestal de la empresa	jefe financiera	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupción documento oficina de control interno
23	FINANCIERA	presentar información veraz y oportuna para fines específicos de la organización	22	grave	perdida de la información	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Posibilidad de Pérdida al Presentar información financiera no confiable inoportuna	Ejecución y Administración de Procesos	40	MEDIA	60	MODERADO	60	MODERADO	guardar de manera adecuada la información financiera de la división	jefe financiera	equipos de computo , disco duros , servidores	compilación de la información en un lugar adecuado	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	36	BAJA	MODERADO	MODERADO	GESTIONAR O COMPARTIR	realizar seguimiento a la información financiera que se presenta a los entes de control y a la ciudadanía	jefe financiera	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupción documento oficina de control interno
25	COMUNICACIONES	presentar de manera oportuna la información de las comunicaciones de la organización	23	grave	deficiencia en los tiempos estipulados	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Posibilidad de No reportar a tiempo la información o las comunicaciones	Ejecución y Administración de Procesos	60	MEDIA	60	MODERADO	60	MODERADO	informar de manera oportuna y precisa las comunicaciones de la empresa	comunicación	subir a la plataforma o pagina de la empresa las informaciones o comunicaciones	publicación de la información	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	40	36	BAJA	MODERADO	MODERADO	GESTIONAR O COMPARTIR	realizar seguimiento a la transparencia de la licitadora para verificar la información que se da a conocer y en que momento	jefe de comunicaciones	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupción documento oficina de control interno
26	GESTIÓN DE CALIDAD	actualizar la información de cada uno de los procesos o procedimientos de la empresa en los tiempos y terminos definidos por la organización y los entes de control	24	grave	entrega de información fuera de los tiempos señalados	RIESGO DE CORRUPCIÓN	Posibilidad de No actualizar información referente a los procesos o procedimientos	Ejecución y Administración de Procesos	60	MEDIA	60	MODERADO	60	MODERADO	se realizan oficios , solicitudes , recomendaciones y memorandos para suministrar la información en los tiempos estipulados para su actualización	jefe de calidad	envíos de las solicitudes requerimientos a través de correos electrónicos y medios físicos	notificaciones de los encargados de cada área de información requerida	PREVENTIVO	25	MANUAL	15	15	51	MEDIA	MODERADO	MODERADO	GESTIONAR O COMPARTIR	presentar los informes en los tiempos estipulados para realizar ajustes y actualizaciones de los procesos y procedimientos a realizar	jefe de calidad	31/01/2021	cuatrimestral	Según documento del 20 de mayo de 2021 radicado #500 primer seguimiento plan anticorrupción documento oficina de control interno