

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA																					
MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS - SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2018																					
3. IDENTIFICACION DE RIESGOS		VALORACION DE RIESGOS										POLICIAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO				6. SEGUIMIENTO					
		(12) DESCRIPCION DE LOS CONTROLES										OPCIONES DE MANEJO (Estrategias de Riesgo)				(21) MONITOREO					
1	MACROPROCESOS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE CONTROL		EVALUACION CUALITATIVA DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	TRAMITE DEL RIESGO	RESPONSABLES	ACCIONES PREVENTIVAS/ CORRECTIVAS	INDICADORES	CRONOGRAMA		AUTOEVALUACION Responsable del proceso	CONTROL INTERNO EVALUACION INDEPENDIENTE
				PREVENTIVO	CORRECTIVO	ESTAN DOCUMENTADOS?	SE ESTAN APLICANDO EN LA REALIDAD?	HAN SIDO EFECTIVOS PARA MINIMIZAR EL RIESGO?	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION								Acciones	Indicadores		
1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	NO CONTAR CON INFORMACION CONFIABLE, OPORTUNAS Y CLASIFICADA, PARA FORMULAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ELIC	1. PLANEACION INSTITUCIONAL POCO REALIZABLE 2. DISTRIBUCION DE LAS VENTAS 3. INCUMPLIMIENTO DE ENTREGAS A DISTRIBUIDORES. 4. ASESORAMIENTO DEL MERCADO 5. FROGRO DE MAGEN INSTITUCIONAL 6. INTERRUPCION DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INEFICAZIA EN LA EJECUCION DEL PLAN ESTRATEGICO	PROCEDIMIENTOS, ASesorIAS, PROYECCIONES	SI	SI	SI	RARO	INSIGNIFICANTE	ZONA DE RIESGO BAJA	ASUMIR EL RIESGO	SUBSBERENCIA TECNICA, SUBSBERENCIA COMERCIAL, SUBSBERENCIA FINANCIERA, OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y SISTEMAS DE INFORMACION	1. SEGUIMIENTO PERIODICO A LA EJECUCION DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS 2. ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA PERMANENTE EN LA FORMULACION DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS 3. EJECUCION DE REUNIONES DE TRABAJO BUSCANDO LA MEJORA CONTINUA DE LA COMUNICACION	PLANES DE ACCION APROBADOS/ TOTALIDAD DE PLANES DE ACCION-15 SEGUIMIENTO TRIMESTRAL PLANES DE ACCION/ TOTAL PLANES DE ACCION-15	ENERO	DECEMBRE	Se aprobaron los diez (10) Planes de acción, correspondientes a cada una de las oficinas y subgerencias de la entidad. Se efectuó el seguimiento a los Planes de Acción 2017 y primer trimestre de 2018 de las Subgerencias y Oficinas utilizando los tableros de control diseñados para este fin determinados en los programas, proyectos y actividades que se conforman.	100% - 10 PLANES DE ACCION APROBADOS SEGUIMIENTO 50%	La oficina Asesora de Planeación y sistemas lleva un control detallado de este proceso mediante el tablero de Control y los registros que reposan en el archivo de gestión de la dependencia		
2	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	INVERSION DE RECURSOS EN PROYECTOS INVARIABLES PARA LA EMPRESA	1. PERDIDA DE RECURSOS INVERTIDOS EN PROYECTOS NO VABLES TECNICA Y FINANCIERAMENTE. 2. IMPROVOCACION EN LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE INVERSION, POR FALLA EN LA PLANEACION	EXISTEN PROCEDIMIENTOS Y SE EFECTUAN LAS SOLUCIONES DE INCORPORACION AL BANCO DE PROYECTOS ANUALMENTE CUANDO SE ELABORA EL PLAN DE ACCION.	SI	SI	NO	POSIBLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y LIDERES DE LOS PROCESOS	1. SOCIALIZACION DEL PROCEDIMIENTO 2. FORMULACION DE PROYECTOS E INCORPORACION EN EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSION 3. SEGUIMIENTO PERIODICO A LOS PROYECTOS CON ASIGNACION DE RECURSOS PRESUPUESTALES EN EJECUCION 3. BRINDAR ASESORIA PROFESIONAL PARA LA FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION	1. SOCIALIZACIONES REALIZADAS/ SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS 2. PROYECTOS INCORPORADOS EN EL BANCO DE PROYECTOS PARA EVALUACION 3. INFORMES TRIMESTRALES DE SEGUIMIENTO 4. ASESORIAS BRINDADAS/ ASESORIAS SOLICITADAS.	ENERO	DECEMBRE	Se actualizaron los procedimientos y formatos correspondientes  La socialización se realizó en el segundo semestre de 2016.  Se efectuó el seguimiento la Proyecto: "Diseñar, suministrar, instalar y poner en marcha el sistema de control e instrumentación para la optimización y actualización tecnológica de la planta de producción de la Empresa de Licores de Cundinamarca" el cual registra un avance del 98%	20%	En la intranet se evidencian los procedimientos y formatos actualizados, lo cual se realiza periódicamente y acorde a las necesidades de las diferentes dependencias de la empresa. En el tablero de control se evidencia el seguimiento realizado al proyecto "Diseñar, suministrar, instalar y poner en marcha el sistema de control e instrumentación para la optimización y actualización tecnológica de la planta de producción de la Empresa de Licores de Cundinamarca" donde se registra un avance del 98%.  Por correo electrónico se evidencian peticiones de asesoría respecto a los temas de los proyectos y así mismo su respectiva respuesta.		
3	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	OPORTUNIDAD EN LA REMISION DE INFORMES A LOS ENTES DE INTERNS Y EXTERNOS	1. PERDIDA DE LA MAGEN INSTITUCIONAL 2. NO CONTAR CON INFORMACION OPORTUNA Y DE CALIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES 3. FALLOS POR PARTE DE LOS ENTES DE CONTROL 4. SANCIONES POR PARTE DE LOS ENTES DE CONTROL.	SOLICITO AUTORIZACION DE INFORMES RECORRIDOS DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIO ASESORIA PROFESIONAL PARA LA ELABORACION DE INFORMES	SI	SI	SI	IMPROBABLE	MEJOR	ZONA DE RIESGO BAJA	ASUMIR EL RIESGO	OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y LIDERES DE LOS PROCESOS	1. ESTABLECER UN CRONOGRAMA DE ENTREGA DE INFORMES 2. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA 3. REVISIÓN Y VERIFICACION DE LA INFORMACION GENERADA POR PARTE DE LOS LIDERES DE LOS PROCESOS, ANTES DE SU ENTREGA 4. SER RESPONSABLES CON LOS LIDERES DE LOS PROCESOS, CON LLEVANDO A SOLUCIONES DE PROBLEMA	1. CRONOGRAMA ELABORADO Y SOCIALIZADO 2. N° INFORMES ENTREGADOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD/ N° TOTAL DE INFORMES SOLICITADOS	ENERO	DECEMBRE	El Cronograma se elaboró y fue socializado con la Jefe de Oficina quien sugirió nuevos ajustes los cuales se realizaron y fueron socializados a través de los canales institucionales a los líderes de los procesos y responsables del diligenciamiento de informes. Los informes solicitados por los entes externos, Secretaría de Planeación y Secretaría de Hacienda, fueron enviados antes del vencimiento de la fecha establecida. La revisión de Cuentas Anual, Mensual y de Deuda Pública mensual fueron reportados con oportunidad y calidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Contraloría de Cundinamarca, por lo cual en el periodo del año no se han solicitado priorizados. La información interna que debe reportar las Subgerencias y Oficinas a la Oficina de Planeación, siguen presentando retrasos lo que genera el incumplimiento en la entrega de información a entes internos y externos especialmente la revaloración con Informes de Gestión y avance del Plan estratégico, dado que no se cuenta con toda la información para efectuar el seguimiento.	100% 80%	Con el tablero de Control se efectúa el seguimiento a los avances de proyectos y con fundamento en esta información se establecen los Informes de gestión.		
4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	QUE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION NO SE CUMPLAN	1. FALLOS DE NO CONFORMIDADES MAYORES 2. INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS 4. SANCIONES POR PARTE DE LOS ENTES DE CONTROL.	MANUAL DE CALIDAD PLANEACION ESTRATEGICA DEFENIDA	SI	NO	NO	IMPROBABLE	MEJOR	ZONA DE RIESGO BAJA	ASUMIR EL RIESGO	LIDERES DE LOS PROCESOS OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y SISTEMAS DE INFORMACION, COMITE DE GERENCIA	1. MANTENER LA DOCUMENTACION ACTUALIZADA 2. PLANIFICAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION 3. REALIZAR LA SOCIALIZACION Y CALIFICACION PERMANENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION A LAS PARTES INTERESADAS.	1. ACTUALIZACIONES REALIZADAS AL SOC/ ACTUALIZACIONES SOLICITADAS AL SOC. 2. JORNADAS DE SENSIBILIZACION Y/O CAPACITACION REALIZADAS 3. N° DE FUNCIONARIOS CAPACITADOS/ TOTAL DE FUNCIONARIOS CONVOCADOS	ENERO	DECEMBRE	Para el segundo trimestre la Oficina Asesora de Planeación ha ejecutado 255 meses de trabajo arrojando un avance en lo que respecta a: Indicadores y Riesgos: 100% Documentación 60% y Caracterizaciones: 98%  El cronograma de actividades para el segundo trimestre se encuentra en las siguientes porcentajes de cumplimiento en cada una de sus etapas: ETAPA 1: Diagnóstico y Definición Plan de Trabajo: 100% ETAPA 2: Ejecución de Actividades: 62% ETAPA 3: Medición de Resultados de calidad: 45% ETAPA 4: Auditoría Externa del Ente Certificador: 40%  Para las campañas de divulgación de han realizado diferentes actividades como: Capacitaciones realizadas al personal operativo-Técnico, durante 8 días en los cuales se socializó la Plataforma Estratégica y El Plan Estratégico. Planeación y adopción de las Competencias Cálidas. Actividad realizada el sábado 26 de mayo de 2018.	Implementación del SIG para el segundo trimestre se encuentra en un 67% de cumplimiento de sus 4 etapas: - 34 operarios capacitados de 55 convocados, para un 62 % de asistencia.	En el cronograma de actividades y en los registros de planeación se evidencia el cumplimiento de lo expuesto por ésta dependencia. Así mismo en los registros que se encuentran en la intranet, se evidencia en competencias cálidas participaron aproximadamente 180 trabajadores entre servidores públicos, contratistas, pasantes universitarios y practicantes sexta.		
5	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	MANEJO Y CONSERVACION INADECUADA DE LA INFORMACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	1. INCORRECTO DE DESARROLLO DE LOS PROCESOS 2. RELAJACION DEL PROCESO 3. INCORRECTO DE NO CONFORMIDADES EN LAS AUDITORIAS 4. SANCIONES DISCIPLINARIAS	MANUAL DE ELABORACION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	SI	NO	NO	PROBABLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL RIESGO	1. IMPLEMENTACION Y APLICACION DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y ACTUALIZADOS 2. RETIRO Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS OBSOLETOS DE LA INTRANET 4. REALIZAR CAMPAÑAS PARA LA ACTUALIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS.	1. N° PROCEDIMIENTOS REALIZADOS/ N° PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS DE ACTUALIZACION 2. CAMPAÑAS DE ACTUALIZACION REALIZADAS	ENERO	DECEMBRE	Manual de Calidad aprobado, publicado y divulgado en el mes de junio, código MPE020100000.M01-2, versión dos.  Se aprobaron 225 documentos del sistema, los cuales fueron cargados a la intranet, refiriendo la versión anterior.  Socialización a los funcionarios de la Gestión de Talento Humano con relación a la norma NTC ISO 9001:2015 y a sus responsabilidades frente a la misma.  Igualmente se realizaron campañas de actualización en la Subgerencia Administrativa y Subgerencia Financiera.	(1) manual actualizado y aprobado 225/688 Documentos migrados y aprobados del total de documentos de listado maestro Se realizaron tres (3) jornadas de capacitación.	Todo se evidencia debidamente en los registros y actualización de la Intranet donde están registrados los procesos y procedimientos y se actualizan acorde a las necesidades legales y de la empresa. Además cada proceso, capacitación, socialización y campañas asistenciales, está debidamente documentado y reportado en el registro de la Oficina Asesora de Sistema y Planeación.		

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA																			
MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS - SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2018																			
3. IDENTIFICACION DE RIESGOS		VALORACION DE RIESGOS										POLICIA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO				6. SEGUIMIENTO			
		(12) DESCRIPCION DE LOS CONTROLES										OPCIONES DE MANEJO (Estrategias de Respuesta)				(21) MONITOREO			
		TIPO DE CONTROL		EVALUACION CUALITATIVA DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES				PROBABLEDAZ	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	TRAMITE DEL RIESGO	RESPONSABLES	ACCIONES PREVENTIVAS/ CORRECTIVAS	INDICADORES	CRONOGRAMA		AUTOEVALUACION Responsable del proceso		CONTROL INTERNO EVALUACION INDEPENDIENTE
PREVENTIVO	CORRECTIVO	ESTAN DOCUMENTADOS?	SE ESTAN APLICANDO EN LA ACTUALIDAD?	HAN SIDO EFECTIVOS PARA MINIMIZAR EL RIESGO?	DEPENDENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION								Acciones		Indicadores		SEGUIMIENTO DEL REPORTE   SEMESTRE 2018
4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DETERIORO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DESACTIVADO INCUMPLIMIENTO LEGAL A LA NORMA FALTA DE CREDIBILIDAD Y CONFIANZA EN LA LABOR DE LA AUDITORIA	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SE TIENE INDICADORES DE GESTION SE IDENTIFICAN LOS RIESGOS POR PROCESO	SI	SI	SI	PROBABLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	TODAS LAS DEPENDENCIAS	1. HACER SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS DOCUMENTOS DEL SIG VERIFICANDO EL LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y EL CONTROL DE REGISTRO. 2. ALIMENTAR EL NUMERO DE CAPACITACIONES Y/O SELECCIONAR PERSONAL IDONEO EN COLABORACION CON GESTION DE TALENTO HUMANO. 3. ESTABLECER Y ENVIAR ALERTAS A LOS LIDERES DE LOS PROCESOS, PARA QUE REALICEN LA MEDICION Y ANALISIS DE LOS INDICADORES SEGUN FRECUENCIA.	DOCUMENTOS OBSOLETOS EVIDENCIADOS EN LAS AUDITORIAS INTERNAS / TOTAL DE DOCUMENTOS REGISTRADOS EN EL LISTADO MAESTRO. CAPACITACIONES REALIZADAS/AUDITORES / PROGRAMAS AUDITORES.	ENERO	DECEMBRE	Los documentos obsoletos se evidencian una vez se terminen las Auditorias Internas y se realice el seguimiento de las acciones correctivas y oportunidades de mejora. Se está verificando constantemente el listado maestro vs. la intranet y los documentos originales del SIG. En el mes de Junio se elaboro el Programa Anual de Auditoria Interna, el cual fue aprobado. De acuerdo a la programación las Auditorias se debían realizar la última semana de Junio, se reprogramaron para realizarse los días 29 de junio y primera semana de Julio. Se da inicio a las Auditorias Internas el 29 de Junio, con Tres (3) Macroprocesos: Gestión de Producción, Control de Calidad y Mantenimiento. Se enviaron varios comunicados, Circular del 12 de Junio informando a todo el personal las fechas de las Auditorias Internas y de la Auditoria Externa por el ente certificador y el 8 de junio se convocó al grupo de Auditores Internos para realizar capacitación previa a las Auditorias. El 18 de junio se realizó la capacitación previa a la realización de las Auditorias Internas a 16 servidores públicos Certificados, se les hizo entrega de la carpeta y CD con toda la información necesaria para la ejecución de las Auditorias.	Una Capacitación realizada a 16 Auditores Internos el 18 de junio. Se emiten alertas y recordatorios a los líderes de los 15 Macroprocesos, del total de indicadores 101 identificados, para el envío de la medición y análisis de los resultados obtenidos en el periodo correspondiente. 1 trimestre y el trimestre.	Se evidencia debidamente en los registros y actualización de los archivos de la oficina, en el uso de la intranet y las comunicaciones vía correo electrónico.
7	GESTION DE PRODUCCION	MANEJO DEL PROCESO DE PLANEACION	1. FORTIDAS ECONOMICAS PARA LA EMPRESA POR INCUMPLIMIENTO DE PEDIDOS 2. AUMENTO DE COSTOS DE PRODUCCION POR PAGO DE ZONAS EXTERNAS PARA CUMPLIR CON LOS PEDIDOS, ALMACENAMIENTO, ETC	PLAN DE VENTAS QUE ENTREGA LA SUBGERENCIA COMERCIAL	SI	NO	NO	CASI SEGURO	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SUBGERENCIA COMERCIAL SUBGERENCIA TECNICA	1. ESTABLECER CANAL DE COMUNICACION EFECTIVO CON EL AREA COMERCIAL, CON EL FIN DE PREVER CAMBIOS EN EL PROGRAMA DE VENTAS Y ANTICIPAR EN LA PROGRAMACION DE LA PRODUCCION. 2. ASEGURAR QUE LOS INDIOS PERSONAL Y MAQUINARIAS ESTEN DISPONIBLES CADA VEZ QUE SE APRUEBEN MODIFICACIONES AL PROGRAMA DE PRODUCCION.	1. NO UNIDADES SOLICITADAS EN UNIDADES PLANEADAS 2. REUNIONES COMERCIAL/TECNICA REALIZADAS / REUNIONES PLANEADAS 3. MODIFICACIONES AL PROGRAMA DE PRODUCCION POR MODIFICACIONES AL PROGRAMA DE VENTAS	ENERO	DECEMBRE	De acuerdo al plan de producción, se planea una cantidad mayor sobre el plan de ventas en la producción de unidades ya que es importante mantener una tendencia creciente y así mitigar los riesgos operacionales y cumplir con los objetivos. Durante el segundo trimestre del año 2018 se realizaron 3 reuniones entre la subgerencia técnica y la subgerencia comercial, con el objetivo de analizar los resultados de indicadores, plan de ventas y producción, de acuerdo a esto se definió sobre ajustes por el sobre stock en producto terminado y desdoblamiento de estibas en su momento. En el segundo trimestre del año 2018 se ajustaron fechas de producción, generando prioridad a las referencias con menor consumo de estibas, que se presentaba un sobre stock en producto terminado.	1. No UNIDADES SOLICITADAS/No DE UNIDADES PLANEADAS = 9432.376 / 147342.156 = 0.66 2. REUNIONES COMERCIAL/TECNICA REALIZADAS / REUNIONES PLANEADAS = 3 / 3 = 1. 3. MODIFICACIONES AL PROGRAMA DE PRODUCCION POR MODIFICACIONES AL PROGRAMA DE VENTAS = 1	1. Se verificó y comprobó que efectivamente se ha establecido un CANAL DE COMUNICACIÓN EFECTIVO CON EL AREA COMERCIAL, que permite PREVER CAMBIOS EN EL PROGRAMA DE VENTAS Y así lograr anticiparse en cuanto a la programación de producción, toda vez que la producción solicitada se ha ajustado de acuerdo a lo planeado, lo cual se comprobó también revisando los datos de aplicativo SAP. 2. Efectivamente se suscribieron 3 actas de reunión de las Subgerencias Comercial y Técnica. 3. El programa de producción se cumple de acuerdo a los cambios en lo programado en ventas.
8	GESTION DE PRODUCCION	INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE PRODUCCION	1. FORTIDAS ECONOMICAS 2. INCUMPLIMIENTO A DISTRIBUIDORES 3. AFECTACION DE LA IMAGEN 4. PERDIDA DEL MERCADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE PRODUCCION	SI	SI	SI	CASI SEGURO	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SUBGERENCIA COMERCIAL SUBGERENCIA TECNICA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	1. ELABORAR PLAN DE COMPRAS QUE SE AJUSTE AL PLAN DE PRODUCCION Y SEGURE LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRODUCCION. 2. REALIZAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO. 3. ESTABLECER CONTROLES DE LOS INSUMOS ENTREGADOS PARA PRODUCCION VERSUS PRODUCCION REALIZADA. 4. REALIZAR EVALUACION DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS AL ALMACEN PERIODICAMENTE	1. No DE UNIDADES PRODUCIDAS/No TOTAL DE UNIDADES PROGRAMADAS 2. CONTROLES ESTABLECIDOS	ENERO	DECEMBRE	En el periodo comprendido entre enero y junio del 2018 se emisionaron 12311.006 unidades con respecto a lo programado que fue de 147342.156 unidades correspondiente a un 83% de cumplimiento de lo planeado. Seguimiento diario el programa de producción.	1. No DE UNIDADES PRODUCIDAS/No TOTAL DE UNIDADES PROGRAMADAS = 147342.156 / 174342.156 = 0.85 2. CONTROLES ESTABLECIDOS	1. Se verificó SAP y se constató cumplimiento del plan de compras ajustado a la producción, asegurándose así los suministros de insumos para la producción. 2. Efectivamente Técnico realiza programa de mantenimiento preventivo mediante registros de control. 3. Efectivamente se realizaron controles de los insumos entregados para producción y se controla la realización de ella misma. 4. Mediante los formatos y controlas respectivos se realizan las devoluciones de Materias primas e insumos al Área de producción.
9	GESTION DE PRODUCCION	OMISION DE CONTROLES EN EL PROCESO DE PRODUCCION	1. FORTIDAS ECONOMICAS 2. FALTA EN LOS PROCESOS 3. DIFERENCIAS EN EL INVENTARIO DE PTO TERMINADO	DESEMPEÑO DE HOGAR DE TRABAJO Y CICLO DE INFORMACION CON PRODUCTO TERMINADO	SI	SI	SI	PROBABLE	MEJOR	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SUBGERENCIA TECNICA SUBGERENCIA COMERCIAL	1. DOCUMENTAR E IMPLEMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE CONTROLES EN TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO PRODUCTIVO. 2. CAPACITACION DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN TODOS EL PROCESO. 3. ESTABLECER LA UBICACION DEL PRODUCTO TERMINADO Y SU LISTADO PARA FACILITAR LA ENTREGA AL DISTRIBUIDOR	1. No DE PERSONAS CAPACITADAS/No TOTAL DE PERSONAS EN EL AREA DE ENVASADO 2. No DE ESTIBAS ENTREGADAS CORRECTAMENTE/No TOTAL DE ESTIBAS ENTREGADAS	ENERO	DECEMBRE	Durante el segundo trimestre del año 2018 se realizaron 4 capacitaciones sobre BPM, liderazgo, control de indicadores de gestión con enfoque a la eficiencia en productividad y cumplimiento al seguimiento interno de trabajo en el área de envasado. Es de aclarar que no se capacitó al 100% del personal ya que se presentaron novedades de retiro e incapacidades en su momento. Al segundo trimestre del año se entregaron un total de 10235 estibas de las cuales 10238 fueron entregadas correctamente y 15 estibas se entregaron de manera incorrecta de tal manera que el porcentaje de entregas correctas fue del 99.85 %.	1. No DE PERSONAS CAPACITADAS / No TOTAL DE PERSONAS EN EL AREA DE ENVASADO = 15 / 147342.156 2. No DE ESTIBAS ENTREGADAS CORRECTAMENTE/No TOTAL DE ESTIBAS ENTREGADAS = 10238 / 10238 + 15 = 99.85 %	1. Se verificó que existen controles en todas las etapas del proceso productivo. 2. Se verificó la existencia física de los actas correspondientes a la fechas 14-03-2018 y 13-08-2018. 3. La entrega de estibas no evidencia exactamente el cumplimiento de la acción preventiva que consiste en CONTROLAR LA UBICACION DEL PRODUCTO TERMINADO Y SU ESTADO PARA FACILITAR LA ENTREGA AL DISTRIBUIDOR
10	GESTION COMERCIAL	PLANEACION INEXACTA DEL PRESUPUESTO COMERCIAL QUE AFECTA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y DE OPERACIONES DE LA SIC	1. INSUFICIENCIA DE INGRESOS Y RECURSOS PARA CUMPLIR CON COMPROMISOS 2. PRESUPUESTO INSUFICIENTE DE INGRESOS 3. PROBLEMAS DE PRODUCCION (AGOTADOS)	EN LOS CONTRATOS DE DISTRIBUCION SE PLAN CUOTAS MINIMAS Y SE SALTA EL PROGRAMA ANUAL DE COMPRAS	SI	SI	NO	IMPROBABLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ASUMIR EL RIESGO	SUBGERENCIA COMERCIAL SUBGERENCIA TECNICA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	1. PROYECTAR UN % ADICIONAL EN EL PLAN DE VENTAS. 2. ACORDAR A LOS CONTRATOS DE DISTRIBUCION LOS CONTROLES A DISTRIBUIDORES SE DEBE HACER SEGUIMIENTOS Y ENVIAR TRAMISTAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE VENTA, PARA QUE LA SUBGERENCIA COMERCIAL EVALUE, DISEÑE Y EJECUTE ESTRATEGIAS DEL SIGUIENTE TRIMESTRE SEGUN CORRESPONDA.	1. METAS REALIZADAS/VENTAS PROGRAMADAS (DISTRIBUIDORES)	ENERO	DECEMBRE	Se han realizado comites al interior de la subgerencia comercial y con algunos de los distribuidores, como seguimiento a las cifras de ventas según las proyecciones establecidas de cada distribuidor, se han realizado recomendaciones en la generación y aplicación de estrategias de rotación de inventarios y se evalúa la manera de apoyo para el segundo semestre de 2018.	5.389.922 / 6.293.481 = 86%	Se generan reportes mediante actas donde consta el tema de reunión y los compromisos suscritos

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA																				
MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS - SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2018																				
3. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		VALORACIÓN DE RIESGOS								POLÍTCAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO				6. SEGUIMIENTO						
		(12) DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES								OPCIONES DE MANEJO (Estrategia de Respuesta)				(21) MONITOREO						
1. MACROPROCESOS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE CONTROL		EVALUACIÓN CUALITATIVA DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	TRAMITE DEL RIESGO	RESPONSABLES	ACCIONES PREVENTIVAS/CORRECTIVAS	INDICADORES	CRONOGRAMA		AUTOEVALUACIÓN Responsable del proceso		CONTROL INTERNO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
			PREVENTIVO	CORRECTIVO	¿ESTÁN DOCUMENTADOS?	¿SE ESTÁN APLICANDO EN LA ACTUALIDAD?	¿HAN SIDO EFECTIVOS PARA MINIMIZAR EL RIESGO?	DEPENDENCIA								FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	Acciones	Indicadores	
11	GESTIÓN COMERCIAL	1. NO LANZAMIENTO DE NUEVOS PRODUCTOS 2. LANZAMIENTO DE NUEVOS PRODUCTOS SIN LA DEBIDA PLANIFICACION	1. LA EMPRESA NO PODRA ESTAR ACORDE A LAS NUEVAS TENDENCIAS DE MERCADO 2. LANZAMIENTO DE PRODUCTOS DE BAO IMPACTO Y BAJA ROTACION 3. DETERIORACION DE LA REPUTABILIDAD 4. PERDIDA DE MERCADO	EL PROCEDIMIENTO ESTA DOCUMENTADO	SI	SI	NO	IMPROBABLE	MEJOR	ZONA DE RIESGO BAJA	ASUMIR EL RIESGO	SUBGERENCIA COMERCIAL SUBGERENCIA TECNICA SUBGERENCIA FINANCIERA SUBGERENCIA JURIDICA SUBGERENCIA GENERAL	1. CONFORMACION DE UN EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA EL DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS 2. ACTUALIZACION DEL PROCEDIMIENTO 3. PARTICIPAR DE EVENTOS ESPECIALIZADOS EN EL TEMA	1. Nº DE COMITES PRESENTADOS Nº DE COMITES PROGRAMADAS 2. AVANCE EN ACTUALIZACION DEL PROCEDIMIENTO 3. Nº DE PROYECTOS PRESENTADOS Nº DE PROYECTOS PLANEAOS	ENERO	DECEMBRE	Se han realizado reuniones de seguimiento y evaluacion a los proyectos de nueva presentacion en Tetra de 500ml cuya llegada al mercado se espera para el mes de Noviembre de 2018. el cambio de imagen de los productos esta aprobado en comite y se realizo la revision de detalles técnicos, y en el proceso evaluacion de condiciones organolepticas del Ron SantaFe 4 años se documentaron las pruebas con dos nuevos prototipos. Así mismo se están revisando los procedimientos que intervienen en el desarrollo de los proyectos y el rediseño de los formatos que soportan las acciones, y las resoluciones que regulen el funcionamiento de los comites involucrados.	1. 15 / 30 = 50% 2. 100% 3. 3 / 3 = 100%	1. CONFORMACION DE UN EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA EL DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS: se realizó mediante una reunión con gerencia general 2. ACTUALIZACION DEL PROCEDIMIENTO: se evidencio en la intranet 3. PARTICIPAR DE EVENTOS ESPECIALIZADOS EN EL TEMA: las evidencias constan en informacion reservada de la Empresa	
12	GESTIÓN COMERCIAL	1. PERDIDA DE PARTICIPACION EN EL MERCADO 2. AFECTACION DE LA IMAGEN DE LAS MARCAS POR INADECUADO USO DE PUBLICIDAD	1. DETERIORACION DE LAS VENTAS 2. PERDIDA DE PARTICIPACION EN EL MERCADO 3. AFECTACION NEGATIVA DE IMAGEN CORPORATIVA Y DE MARCAS 4. SANCIONES POR EL USO INADECUADO DE PUBLICIDAD DE LA MARCA	HAY UN PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO	SI	SI	SI	POSSIBLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SUBGERENCIA COMERCIAL	1. PARA DESCENSO ACTIVIDADES DE MERCADO: PROMOCIONES Y VENTAS JUG AND PUY, DISCUSSIONS, AMBRES, ACTIVACIONES DE LAS MARCAS 2. PARA AUMENTO ESTRATEGIAS DE LLENADO DE CANALES, ALIMENTO DE NÚMERICA EN EXHIBICION Y ALIMENTOS DE PLAN DE PRODUCCION 3. ACTUALIZACION PAGINA WEB INFORMANDO EVENTOS	1. Nº DE ESTRATEGIAS PUBLICITARIAS REALIZADAS Nº DE ESTRATEGIAS PROGRAMADAS	ENERO	DECEMBRE	Se ha iniciado la realizacion de actividades dentro de los enfoques de los ejes estrategicos planteados por la subgerencia comercial Deporte, Musica, Momentos y Producto, todos enfocados a rotacion e incremento en ventas. Durante el 1er semestre se han desarrollado actividades de cada uno de los corsores estrategicos, y las actividades programadas son nuevas y su implementacion es dinamica de acuerdo con el comportamiento del mercado y se están enfocando con las demás acciones en la Subgerencia Comercial.	4 / 4 = 100%	Mediante el desarrollo de la estrategia publicitaria que se está implementando actualmente, se da cumplimiento a las tres acciones propuestas.	
13	GESTIÓN COMERCIAL	1. DETERIORACION DE LAS VENTAS	1. INCUMPLIMIENTO DE PLAN ANUAL DE VENTAS 2. DETERIORACION DE LOS INGRESOS POR VENTAS 3. RECORTES PRESUPUESTALES 4. DETERIORACION EN LA PARTICIPACION DE LA CATEGORIA DE LICORES	HAY UN PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO	SI	SI	SI	POSSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SUBGERENCIA COMERCIAL	1. DESARROLLAR NUEVAS OPORTUNIDADES DE NEGOCIO 2. DIVERSIFICAR LINEA DE PRODUCTOS 3. APERTURA DE MERCADO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL 4. REALIZAR SELECCION DE DISTRIBUCIONES MAS OPTIMA	1. VENTAS REALIZADAS / VENTAS PROGRAMADAS 2. NUEVOS MERCADOS ABERTOS / NUEVOS MERCADOS PROGRAMADOS	ENERO	DECEMBRE	Se consulto la venta a Ateneca, se inicio la operacion comercial con el departamento del Atlantico así como se han adelantado labores de acercamiento con posibles distribuidores en Ecuador, Estados Unidos y España, se han realizado reuniones con operadores de locales comerciales en el aeropuerto el Dorado y otros terminales aereas internacionales, se proyecta para el 2do trimestre de 2018 realizar una segura convocatoria a 5 nuevos departamentos en el territorio nacional.	1. 5.305.902 / 6.293.481 = 86% 2. 1 / 5 = 20%	Todas estas actividades soportan el cumplimiento de las 2 acciones propuestas y constituyen informacion reservada de la empresa, se evidencian en actas de reuniones observadas en el equipo de cómputo del funcionario encargado de ventas.	
14	GESTIÓN COMERCIAL	1. DETERIORACION EN EL MERCADO DEL ALCOHOL.	1. DETERIORACION DE LOS INGRESOS POR VENTA DE ALCOHOL 2. DETERIORACION DE LA MARCA Y LA EMPRESA 3. PROBLEMAS DE POSICIONAMIENTO DE LA MARCA EN EL MERCADO 4. AMENAZA EN LAS OPORTUNIDADES DE GENERACION DE NUEVOS NEGOCIOS	HAY UN PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO	NO	NO	NO	PROBABLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	COMITE DE GERENCIA SUBGERENCIA COMERCIAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	1. DESARROLLAR PROYECTO DE VENTAS AL COHOL 2. ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO A BASE DE DATOS DE CLIENTES 3. VENTAS DE SEGUIMIENTO Y PRODUCCION DE SERVICIO AL CLIENTE 3. TRABAJO COORDINADO CON VENTAS DEL DEPARTAMENTO PARA VIGILANCIA AL MERCADO	1. VENTAS REALIZADAS / VENTAS PROGRAMADAS 2. Nº DE VENTAS EFECTIVAS 3. CLIENTES NUEVOS Nº DE CLIENTES NUEVOS CONTACTADOS	ENERO	DECEMBRE	Se han realizado labores de revision y seguimiento de la base de datos de clientes existentes en el ERP-GAP desde el año 2015 con el objetivo de reducir acercamientos comerciales en los casos de no compra en periodos mayores a 1 año y en algunos casos por la necesidad de actualizar condiciones de cupo otorgado con el acompañamiento de la subgerencia tecnica.	1. 134.807 / 180.028 = 75% 2. 0	Todas estas actividades soportan el cumplimiento de las primeras 3 acciones propuestas y constituyen informacion reservada de la empresa, se evidencian en actas de reuniones observadas en el equipo de cómputo del funcionario encargado de ventas. En cuanto a la accion No. 4, despues de ser analizado el tema en el área jurídica, por parte de ventas Departamentales se efectuaron visitas a clientes especificos.	
15	GESTIÓN COMERCIAL	FALTA DE SEGUIMIENTO AL CLIENTE Y DETERIORO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL.	1. CLIENTES INSATISFECHOS Y DEBEMTIVADOS PETICIONES, QUEJAS O RECLAMOS, MALA IMAGEN INSTITUCIONAL 2. DETERIORAMIENTO DE LA MARCA Y LA EMPRESA 3. PROBLEMAS DE POSICIONAMIENTO DE LA MARCA EN EL MERCADO 4. AMENAZA EN LAS OPORTUNIDADES DE GENERACION DE NUEVOS NEGOCIOS	EXISTE LA LINEA 91882 Y HAY UN PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO	SI	NO	NO	POSSIBLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SUBGERENCIA COMERCIAL	1. REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS PORS SOLICITUDES MEDIANTE LA LINEA DE QUEJAS Y RECLAMOS 2. ESTABLECER UN FUNCION COMUNICACIONES EFECTIVO 3. CREAR ENCUESTA PARA DETERMINAR LA ATENCION PRESTADA A LOS DISTRIBUIDORES EN LA ELA 4. REALIZAR MAYOR DIVULGACION DEL CANAL DE SERVICIO AL CLIENTE A NIVEL NACIONAL (DISTRIBUIDORES Y TCO)	1. Nº DE SOLICITUDES ATENDIDAS POR SERVICIO AL CLIENTE 2. Nº DE SOLICITUDES RECIBIDAS POR SERVICIO AL CLIENTE 3. SEGUIMIENTO MENSUAL A LOS POR PRESENTADOS POR LOS DISTRIBUIDORES A LOS DISTRIBUIDORES 4. INDICES DE SATISFACCION DE LA ATENCION POR PARTE DE LA ELA A LOS DISTRIBUIDORES	ENERO	DECEMBRE	De todas las comunicaciones recibidas en la Subgerencia Comercial (37) tan solo 10 corresponden a temas comercial por venta de alcohol y propuestas comerciales que fueron debidamente trasladadas a los funcionarios responsables para su gestion. Así mismo se está revisando el formato de encuesta a distribuidores para su diligenciamiento durante el 2do semestre de 2018.	1. 37 / 37 = 100% 2. 0 3. 3	Se registra informacion de la informacion PORSD mediante una planilla excel	

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA																				
MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS - SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2018																				
3. IDENTIFICACION DE RIESGOS			VALORACION DE RIESGOS							POLICIAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO			6. SEGUIMIENTO							
			(12) DESCRIPCION DE LOS CONTROLES							OPCIONES DE MANEJO (Estrategia de Riesgo)			(21) MONITOREO							
1. MACROPROCESOS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE CONTROL		EVALUACION CUALITATIVA DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	TRAMITE DEL RIESGO	RESPONSABLES	ACCIONES PREVENTIVAS/ CORRECTIVAS	INDICADORES	CRONOGRAMA		AUTOEVALUACION Responsable del proceso	CONTROL INTERNO EVALUACION INDEPENDIENTE
			PREVENTIVO	CORRECTIVO	SE HAN APLICADO LOS CONTROLES?	SE ESTAN APLICANDO EN LA ACTUALIDAD?	HAN SIDO EFECTIVOS PARA MINIMIZAR EL RIESGO?	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION								Acciones	Indicadores		
16	GESTION FINANCIERA	1. INFORMACION INEACTIVA DE PRESUPUESTO	1. ENTREGA DE INFORMACION INOPORTUNA A LAS ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL, Y PARTES INTERESADAS 2. EXISTEN PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LOS USUARIOS DE SAP	REPROCESOS PARA CORREGIR ERRORES LO QUE AFECTA A LA CALIDAD DEL PRESUPUESTO DE SAP	SI	NO	NO	POSSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SUBSISTENCIA FINANCIERA O PROFESIONAL DE SISTEMA SUBSISTENTE FINANCIERA-CONTABILIDAD DE PRESUPUESTO OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS DE INFORMACION	1. ACTUALIZAR ROLES Y PERFILES DE LOS USUARIOS DE PRESUPUESTO EN SAP 2. PERMANENTE CAPACITACION A LOS USUARIOS DEL SISTEMA SAP MODULO DE PRESUPUESTO 3. DEFINIR CONTROLES EN EL MANEJO DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL, CONTROL DEL SISTEMA SAP 4. PERMANENTE ANALISIS DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL 5. ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACION PARA QUE PROPORCIONE DATOS DE CALIDAD Y OPORTUNAMENTE	1. No. de documentos modificados/ No. de documentos registrados trimestralmente 2. SOLICITUD ACTUALIZACION ROLES Y PERFILES AL AREA DE SISTEMAS DE INFORMACION 3. SOLICITUD CAPACITACIONES EN SAP 4. HORAS DE TRABAJO DE CONCILIACION DE INGRESOS Y EGRESOS CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO TRIMESTRAL	1. No. de documentos modificados/ No. de documentos registrados trimestralmente 2. SOLICITUD ACTUALIZACION ROLES Y PERFILES AL AREA DE SISTEMAS DE INFORMACION 3. SOLICITUD CAPACITACIONES EN SAP 4. HORAS DE TRABAJO DE CONCILIACION DE INGRESOS Y EGRESOS CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO TRIMESTRAL	ENERO	NOVIEMBRE	DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE 2018: 1. HUBO 3 CAPACITACIONES INDIVIDUALES A LOS USUARIOS DEL SAP MODULO PRESUPUESTO. 2. SE REALIZARON CONTROLES Y SEGUIMIENTO A LAS EJECUCIONES ACTIVA Y PASIVA EN EL SISTEMA SAP. 3. SE AJUSTO LA EJECUCION DE INGRESOS, PALTANDO AJUSTE A LA DE GASTOS Y ALGUNOS DESARROLLO QUE ESTAN EN MENSA DE AYUDA DE SOPORTE, EJECUCION ACTIVA SE AJUSTO EL RIBRO PRESUPUESTAL DE LOS PRESTAMOS DE ALCOHOL Y VENTA LA EJECUCION PASIVA ESTA EN AJUSTE Y CAMBIOS EN SU PRESENTACION SE HACIENDO SEGUIMIENTO A LAS CUENTAS POR PAGAR DE LAS VIGENCIAS ANTERIORES, USUARIOS DE RECIBOS QUE ESTOS TENDAN AVANZADO. 5. REALIZAR SEGUIMIENTOS SE HAN ENCONTRADO VARIOS ERRORES EN LA EJECUCIONES ACTIVAS Y PASIVAS, AJUSTANDOSE EN LA EJECUCION PASIVA SE SEGURO HACIENDO LOS AJUSTES PARA QUE SE ARRIVE INFORMACION PRECISOS A LA REALIDAD DE LA EMPRESA.	1. 537996 = 9% 2. NO HUBO ACTUALIZACIONES DE ROLES, SE LE SOLICITO AL INGENIERO JOHAN PARA QUE POR INTERMEDIO DE EL SE TRASMISIVARA LA INQUETUD A SAP, ASUNTO LA APERTURA Y CIERRE DE PERIODOS. 3. NO SE HIZO CAPACITACION 4. SE HICIERON GRUPOS DE INFORMACION DE ACTIVAS EN LOS INGRESOS DE ALCOHOL MODIFICANDOSE 5 DOCUMENTOS Y A LOS PRESTAMOS DE VENTA EN CUANTO A LA EJECUCION PASIVA SE CRUZO INFORMACION DE LOS COMPROMISOS DE PAGOS DE IMPUESTOS.	Se han realizado los controles, conciliaciones, correos electronicos y registros correspondientes incluyendo el manejo del SAP.
17	GESTION FINANCIERA	1. PLANEACION INADECUADA DE INGRESOS Y GASTOS DEL PRESUPUESTO DE LA EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA	1. INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE LA EMPRESA 2. NO LOGRO PLANES DE ACCION 3. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO	SI	SI	NO	POSSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMO	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	TODAS LAS AREAS DE LA EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA / SUBSISTENCIA FINANCIERA-CONTABILIDAD PRESUPUESTO	1. CAPACITAR PARA QUE LAS AREAS CONSULTEN INFORMACION EN EL SISTEMA COMO REFINO PARA LA PLANEACION ADECUADA DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA BI ENTE VIGENCIA 2. ELABORAR Y VALIDAR EL CRONOGRAMA PARA LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 3. ENVIAR MEMORANDO CON LAS ESPECIFICACIONES TENDIENDO EN CUENTA LAS ELABORACIONES ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL SIGUIENTE AÑO	1. No. de TRABAJADOS REALIZADOS VIGENCIA ACTIVA, VS. No. de TRABAJADOS REALIZADOS ANTERIOR 2. CAPACITACION EN PRESUPUESTO PARA DIRECTIVOS	1. 32 = 38 2. SE SOLICITO AL MINISTERIO DE HACIENDA CAPACITACION EN PRESUPUESTO PARA DIRECTIVOS Y MANIFESTARON QUE LO REVISAN PARA EL SEGUNDO SEMESTRE A NIVEL PRIMARIO SE HARA EN EL MOMENTO EN QUE SE COMIENCE A PROYECTAR EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2019	PROCESOS QUE SE EJECUTA A PARTIR DEL MES DE AGOSTO DE LA VIGENCIA DSE 2018	Se verifica que estos procesos corresponden A PARTIR DEL MES DE AGOSTO DE LA VIGENCIA DSE 2018			
18	GESTION FINANCIERA	EL NO PAGO OPORTUNO DE LAS ACRENCIAS ADQUIRIDAS POR LA ELC	1. DACIONES 2. DEBITADO PATRIMONIAL 3. AFECTACION DE LA MAGEN INTERNA Y EXTERNA DE LA EMPRESA	EL SISTEMA NO PERMITE REALIZAR GROS SI NO HAY PRESUPUESTO	SI	SI	SI	CASI SEGURO	MODERADO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SUBSISTENCIA FINANCIERA (TESORERIA) RESPONSABLES DE LA INFORMACION Y DOCUMENTOS FUENTE	1. REALIZAR ACCIONES RECORDATORIAS RESPECTO DE LAS FECHAS DE PAGOS ESTABLECIDAS EN LOS CONVENIOS EXTERNOS Y LAS ESTABLECIDAS POR LOS ENTES DE CONTROL. 2. REVISION PERIODICA DE LOS MOVIMIENTOS BANCARIOS 3. SOLICITAR A LA SUBSISTENCIA DE TALENTO HUMANICO OPORTUNA DE LA ELABORACION DE NOMINA, CON INFORMACION DE CALIDAD.	1. No. de PAGOS NO OPORTUNOS NO TOTAL DE PAGOS REGISTRADOS TRIMESTRALMENTE	0	ENERO	NOVIEMBRE	1. SE ENVIARON CORREOS RECORDANDO LAS FECHAS DE VENCIMIENTOS DE IMPUESTOS 2. DURAMENTE SE ESTAN CONSULTANDO LOS SALDOS BANCARIOS 3. AL RADICAR LAS CUENTAS EN TESORERIA, SE CLASIFICAN DE ACUERDO A LOS VENCIMIENTOS Y SE EFECTUAN LOS PAGOS OPORTUNAMENTE. 4. LA SUBSISTENCIA DE TALENTO HUMANO HA MEJORADO EN LA RADICACION OPORTUNA DE LA INFORMACION DE LA NOMINA	Se han realizado los controles, conciliaciones, correos electronicos y registros correspondientes incluyendo el manejo del SAP.	
19	GESTION FINANCIERA	INEFECTIVIDAD EN LA DETERMINACION DE LOS COSTOS DE PRODUCCION	1. REDUCCION DE LOS INGRESOS POR MALA DETERMINACION DEL COSTO DEL PRODUCTO 2. IMPACTO DE UTILIDADES	PROCEDIMIENTO Y EL SISTEMA DE INFORMACION NO FACILITA LA REVISION PREVIA AL CIERRE	SI	SI	SI	POSSIBLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SUBSISTENCIA FINANCIERA-PROFESIONAL (TESORERIA) RESPONSABLES DE LA INFORMACION Y CONTABILIDAD (COSTOS)	1. IMPLEMENTACION DE CONTROLES BLOQUEO DEL SISTEMA LOS DOS (2) PRIMEROS DIAS HABLES DEL MES SIGUIENTE A LA FECHA DE CIERRE 2. REVISION PERIODICA DE LA INFORMACION REGISTRADA POR LOS RESPONSABLES DE LAS DIFERENTES AREAS 3. CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LA INFORMACION POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE SU PRODUCCION EN CADA AREA.	1. No. de ORDENES PENDIENTES POR LIQUIDAR/ No. de ORDENES TOTALES MINUSUSAS EN EL PERIODO 2. No. de ORDENES CANCELADAS EN EL SISTEMA PARA EL CIERRE DEL PERIODO	0	ENERO	NOVIEMBRE	1. CIERRE COSTOS: 1- BLOQUEO DEL SISTEMA DURANTE EL TRIMESTRE SE REALIZARON LOS BLOQUEOS AL SISTEMA SAP A LOS 5 DIAS SIGUIENTES AL MES DE CIERRE, PERO LOS USUARIOS HAN SOLICITADO LA APERTURA DEBIDO A QUE NO HAN TERMINADO DE INGRESAR LA INFORMACION 2- REVISION PERIODICA DE LA INFORMACION PREVIO AL PROCESO DE CIERRE DE COSTOS SE REALIZARON LAS REVISIONES DE LOS REGISTROS REALIZADOS POR LAS DIFERENTES AREAS, NO SE EVIDENCIARON ERRORES. 3. CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LA INFORMACION, LAS AREAS RESPONSABLES REPORTARON LA INFORMACION EL DIA SIGUIENTE A LA FECHA DE CIERRE, NO SE GENERARON INCONSISTENCIAS.	NUMERO DE ORDENES PENDIENTES X LIQUIDAD No. DE ORDENES TOTALES = 0	Se pudo verificar el cumplimiento de lo esperado para el segundo trimestre y observar a grandes rasgos que los registros y controles de Costos
20	GESTION FINANCIERA	INEFECTIVIDAD DE DATOS FINANCIEROS	1. INEFECTIVIDAD EN ESTADOS FINANCIEROS 2. INCISION DE LAS ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL. 3. MALA FIDE DE LA CONTABILIDAD 4. TOMA DE DECISIONES EQUIVOCADAS 5. ENTREGA INOPORTUNA DE INFORMACION	EL SISTEMA SAP ESTA PARAMETRIZADO DE ACUERDO A CADA TIPO DE TRANSACCION REVISION DE LA PARAMETRIZACION POR PARTE DE CONTABILIDAD	NO	NO	NO	POSSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	TODAS LAS SUBSISTENCIAS SUBSISTENCIA FINANCIERA-CONTABILIDAD	1. VERIFICACION DE LA INFORMACION ANTES DE SER RECONOCIDA EN EL SISTEMA DE INFORMACION POR PARTE DE CADA DEPENDENCIA 2. CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA SOBRE EL REGISTRO DE LA INFORMACION DE INFORMACION 3. REVISION DE LA INFORMACION INEACTIVA AL AREA RESPONSABLE PARA AJUSTE Y REPROCESO 4. ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DEL MANUAL INTERNO CONTABLE Y FINANCIERO DE LA EMPRESA 5. ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO PERMANENTE A LA PARAMETRIZACION DEL SISTEMA DE INFORMACION 6. REGISTRO OPORTUNO DE LA INFORMACION POR PARTE DE LAS AREAS RESPONSABLES	1. No. de documentos anulados / TOTAL DE DOCUMENTOS REGISTRADOS EN EL TRIMESTRE 2. No. de documentos modificados/ TOTAL DE DOCUMENTOS REGISTRADOS EN EL TRIMESTRE 3. No. de documentos anulados/ TOTAL DE DOCUMENTOS RADICADOS TRIMESTRALMENTE EN CONTABILIDAD	1. SE HA REALIZADO CAPACITACIONES EN MARCHA, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES. 2. SE HA REALIZADO ACTUALIZACIONES DE TERCEROS EN SAP. 3. SE HA MEJORADO EN EL REGISTRO DE LA INFORMACION EN OPORTUNIDAD EN SAP	1. SE REALIZO A DIARIO UN ANALISIS PARA REPORTAR ESTADOS FINANCIEROS. 2. SE REALIZAN REPORTES BANCARIOS, POR NO HAY ACTAS PORQUE SE REGISTRAN EN TERMINOS DE LA CLASIFICACION DE SISTEMAS. 3. SE REALIZA CON EL FIN DE REPORTAR CON CREDIBILIDAD LOS ESTADOS FINANCIEROS ANTES DE SER MODIFICADOS. 4. EL MANUAL INTERNO CONTABLE ACTUAL OBSOLETO Y REGISTRADO BAJO LA NOMENCLATURA MPA-0184010201. 5. LA PARAMETRIZACION SE HACE A DIARIO Y CUANDO LLEGA INFORMACION NUEVA. 6. SE EFECTUA EL REGISTRO OPORTUNO MEDIANTE EL SISTEMA SAP.	1. Total documentos anulados / Total documentos procesados en el trimestre (308 / 15 153) = 2% 2. El sistema no genera numeros de documentos modificados, los analiza no los deja modificar. 3. Documentos devueltos / Total documentos radicados trimestralmente en contabilidad (10 / 709) = 1.5%			

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA																				
MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS - SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2018																				
3. IDENTIFICACION DE RIESGOS		VALORACION DE RIESGOS										POLICIAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO				6. SEGUIMIENTO				
		(12) DESCRIPCION DE LOS CONTROLES										OPCIONES DE MANEJO (Estrategia de Resp.)				(21) MONITOREO				
1. MACROPROCESOS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE CONTROL		EVALUACION CUALITATIVA DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	TRAMITE DEL RIESGO	RESPONSABLES	ACCIONES PREVENTIVAS/ CORRECTIVAS	INDICADORES	CRONOGRAMA		AUTOEVALUACION Responsable del proceso		CONTROL INTERNO EVALUACION INDEPENDIENTE
			PREVENTIVO	CORRECTIVO	SE ESTAN APLICANDO ADECUADAMENTE?	SE ESTAN APLICANDO EN LA ACTUALIDAD?	HAN SIDO EFECTIVOS PARA MINIMIZAR EL RIESGO?	DEPENDENCIA								FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	Acciones	Indicadores	SEGUIMIENTO DEL REPORTE 1 SEMESTRE 2018
21	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PERDIDA DE LA INFORMACION EN FISICO Y SISTEMATIZADA	1. PERDIDAS ECONOMICAS 2. SANCIONES DISCIPLINARIAS, PROCESO DISCIPLINARIO, ENTREGA IMPORTANTE DE LA INFORMACION. 3. INCUMPLIMIENTO DE ENTREGA DE INFORMACION OPORTUNA A LOS DIFERENTES ENTES. 4. INELEGIDA GESTION	SI	SI	SI	SI	SI	PROBABLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA SUB GERENCIA TECNICA ESTABLECER RESPONSABILIDAD AL VICE GRUPO GARANTIA Y CONTROL DE CALIDAD	1. REALIZAR PLAN PARA DIGITALIZACION DEL ARCHIVO DE LA ENTIDAD 2. REALIZAR CAPACITACION PARA INCENTIVAR USO DOCUMENTAL DIGITALIZADO 3. SOCIALIZAR Y CAPACITAR PROGRAMA INTEGRAL DE GESTION DOCUMENTAL EN TODAS LAS DEPENDENCIAS 4. ACTUALIZACION Y SOCIALIZACION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS 5. REQUERIR INFORMES DE SEGUIMIENTO PLAN LIDER DE GESTION DOCUMENTAL, EJECUTAR LAS AREAS PERTINENTES PARA LA MITIGACION DE FALLAS ELECTRICAS Y COMPROBAMIENTO DE POLITICAS DE ALMACENAMIENTO Y BACKUP A LA INFORMACION. 6. FORNECER LOS RECURSOS DE CONTROL DE PRESTACION DE DOCUMENTACION DEL ARCHIVO 7. CREAR MECANISMOS DE CONTROL EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION PARA RESTRINGIR EL ACCESO A LOS DOCUMENTOS DE FORMA ELECTRONICA 8. ACTUALIZACION DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL DE ACUERDO AL FORMATO UNICO DE GESTION DOCUMENTAL	1. No. de PERSONAS CAPACITADAS EN SISTEMA INTEGRAL DE GESTION DOCUMENTAL. No. TOTAL DE PERSONAS PROGRAMADAS PARA CAPACITARSE 2. No. PERSONAS QUE UTILIZAN GESTION DOCUMENTAL OFICIO TOTAL DE PERSONAS HABILITADAS PARA SU USO 3. LANTAS CONSUMO DE PAPEL, VIGENCIA CONTROLADO ANTERIOR 4. CANTIDAD ARCHIVO DIGITALIZADO TOTAL ARCHIVO PARA DIGITALIZACION 5. ACCIONES CUMPLIDAS	ENERO	NOVIEMBRE	Se realizaron capacitaciones en manejo de correo a funcionarios de oficina de planeacion, subgerencia tecnico humano, subgerencia administrativa en fecha 23 de enero de 2018. Capacitacion en manejo de archivo y los funcionarios subgerencia activa en fecha 30 de enero de 2018. Capacitaciones al personal en manejo de Oficio a funcionarios de oficina de control interno en fecha 31 de enero de 2018. Capacitaciones al personal en manejo de sub activa - archivo - sub comercial, sub finanzas en fecha 5 de febrero de 2018. Capacitaciones al personal en manejo de Oficio a funcionarios de subgerencia activa, control interno en fecha 6 de febrero de 2018. Habilitacion registro firma del correo control interno fecha 8 de febrero de 2018. Capacitacion en TRD funcionarios archivo comercial juridica en fecha 15 de marzo de 2018. Disminucion consumo de papel frente al planificado mes junio 30 de 2018 del año anterior en 7%. Se actualizaron los procedimientos de gestión documental como: administración correspondencia enviada y b) distribución externa de documentos, control de archivo de gestión, correspondencia enviada, para aprobación y adopción nueva versión por oficina de planeación, con corte 30 de junio de 2018 y se tiene previsto dar alcance con ajuste en los procedimientos la administración de control de prestamos de documentos. Se adelantó mantenimiento y desarrollo del sistema correo actividades contempladas contrato No 5320180330 firma giga source technology de Colombia con supervisión oficina de planeación grupo sistemas de información y apoyo líder de proceso gestión documental de subgerencia administrativa, con avance 10 % de las actividades propuestas. Se aprobó en la misma acta comité interno de archivo acta 001/2018 de fecha 20 de junio de 2018, actividades trascendentales a implementar como: * actualizar y modificar las tablas de retención documental (TRD) con un plazo máximo al 20 de junio de 2018. Se debe iniciar esta actividad desde el día 21 de junio de 2018 e iniciar con la Oficina de Gestión Contractual.	* No personas capacitadas el periodo 40. * disminución consumo papel 7%.	Se verificó la existencia de actas y se recomienda hacer descripción del tema a tratar para darle contenido a la matriz.
22	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DETERIORO Y CONTAMINACION DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS EN PROCESO Y PRODUCTO TERMINADO	1. ENFERMEDADES DE TRANSMISION 2. SANCIONES ECONOMICAS 3. CIERRE DE OPERACION.	SI	SI	SI	SI	SI	PROBABLE	BAJO	ZONA DE RIESGO BAJA	ASUMIR EL RIESGO	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA SUB GERENCIA TECNICA ESTABLECER RESPONSABILIDAD AL VICE GRUPO GARANTIA Y CONTROL DE CALIDAD	1. REALIZAR SEGUIMIENTO A CONTINUIDAD DEL CONTRATO 2. ACOMPAÑAMIENTO DE FUNCIONARIO AREA DE EJECUCION DE LAS INTERVENCIONES	1. No. de INTERVENCIONES EJECUTADAS DE INTERVENCIONES PROGRAMADAS	ENERO	NOVIEMBRE	Se formalizó contrato 532018033 a nombre de Wilson Valencia Prestación de servicios de control integral de plagas en la sede Cota de la Empresa de Licores de Cundinamarca, se han realizado 10 intervenciones control de roedores y 5 intervenciones para desinfección para un total de 15 intervenciones equivalente a 45% de avance con corte 30 de junio de 2018, frente a lo programado para el año 2018.	No intervenciones ejecutadas 15 de línea base de 33 programadas para la vigencia 2018. (15/33) ejecución 45,2% con corte a 30 de junio de 2018	Se lleva un registro de control con el cronograma respectivo, con informes de seguimiento, supervisados por la Oficina Ambiental Ingeniería Yenny Ortiz quien presenta informes periódicamente al respecto.
23	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	SUPERAR CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS APROVECHABLES	1. PROLIFERACION PLAGAS 2. RINCONES 3. INSUFICIENCIA DE ESPACIOS DISPONIBLES 4. ALMENTO COSTOS DE ALMACENAMIENTO RESIDUOS APROVECHABLES.	SI	SI	SI	SI	SI	PROBABLE	BAJO	ZONA DE RIESGO BAJA	ASUMIR EL RIESGO	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA SUB GERENCIA TECNICA CALIDAD RESPONSABLE DEL VICE GRUPO TRABAJO GARANTIA Y CONTROL DE CALIDAD	1. REALIZAR ESTRUCTO SEGUIMIENTO A EJECUCION DEL CONTRATO	1. CANTIDAD DE MATERIAL APROVECHABLE VENDIDOS CANTIDAD DE MATERIAL APROVECHABLE PRODUCIDO	ENERO	NOVIEMBRE	*Contrato 5320180227 monto venta residuos aprovechables año 2018 en ejecución a fecha corte 30 de junio de 2018, se ha ejecutado 15.850 kg de diferentes residuos que equivale en dinero a \$ 6.896.054, y cantidad de cajas estibas: 8.129 equivalente en dinero a \$ 6.896.442, a la fecha no se ha presentado riesgo en el manejo de residuos aprovechables por falta de capacidad de almacenamiento.	kg de residuos aprovechables vendidos 15.850 y 8.129 en unidades de materiales como cajas estibas.	Se evidenció estricto control en matriz excel para control de cantidades y se lleva seguimiento y supervisión del contrato 5320180227 por parte de la Ingeniera Ambiental Yenny Ortiz
24	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	OCCUPACION IRREGULAR DE PREDIOS RURALES INADJUDICADOS	1. PROCESOS JUDICIOS, PERDIDA DE BIENES, INDENIZACIONES POR RECONOCIMIENTO DE MEJORA	SI	SI	SI	SI	SI	PROBABLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA	1. REALIZAR MANTENIMIENTOS Y CERRAMIENTO DE AREAS.	1. No. PREDIOS RURALES INTERVENIDOS TOTAL PREDIOS A INTERVENIR	ENERO	NOVIEMBRE	* Se formalizó contrato No 5320180202 vigencia 31/01/2018 al 30/10/2018 de vigilancia y seguridad privada, inmuebles rurales y predios urbanos vigilancia y seguridad de predios de la entidad con personal dispuesto en cada uno de los inmuebles, sin riesgo de invasión a la fecha, por lo cual no ha sido necesario realizar cerramientos de áreas adyacentes a los existentes, permitiendo coadyuvar en manejo de disminución de gasto acorde a la política de austeridad del gasto de mantenimiento.	cubrimiento vigilancia de los predios al 100% con personal dispuesto	Se pudo verificar la existencia del contrato y la no existencia de pólizas de inversión a los predios.
25	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	RINCONEO EN LAS INSTALACIONES	1. PERDIDA DE BIENES, VIDA HUMANA, ETC 2. PERDIDAS ECONOMICAS 3. SANCIONES POR PARTE DE LOS ENTES DE CONTROL 4.	NO	NO	NO	NO	NO	PROBABLE	CATASTRÓFICO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA SUB GERENCIA TECNICA SEGURIDAD HUMANA-SEGURIDAD INDUSTRIAL	1. CONTRATO CON BOMBEROS 2. SEÑALACION 3. SEÑALACION RED CONTRA RINCONEOS SISTEMA DE DETECCION 4. POLICIA COMPLEMENTARIOS	1. INSTALACION SEÑALACION 2. INSTALACION RED CONTRA RINCONEOS SISTEMA DE DETECCION	ENERO	NOVIEMBRE	*Contrato bomberos No 5320180208 vigencia 16/02/2018 a 15/01/2019. Prestación de servicios de prevención, atención, y extinción de incendios para la Empresa de Licores de Cundinamarca ubicada en el Municipio de Cota (Cundinamarca). Seguro contra incendio póliza 800100203 vigencia 01/07/2017 a 01/07/2019, aseguradora colobeta, con renovación de programas de seguros. Contratos pólizas de seguros 5320180244 auto colobeta y 5320180225 con la prestadora vigencia 28 de junio de 2018 al 18 de junio de 2019. Mantenimiento con alumbrado en el exterior tanque de reserva y tanque de depósito del control incendio. Se adecuó tubería con maldonita para atender llenado de carro de bomberos junto a su instalación hidráulica y eléctrica.		Se inspeccionó existencia del contrato con sus respectivas pólizas y seguros

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA																								
MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS - SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2018																								
3. IDENTIFICACION DE RIESGOS			VALORACION DE RIESGOS						POLICIAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO					6. SEGUIMIENTO										
			(12) DESCRIPCION DE LOS CONTROLES						OPCIONES DE MANEJO (Estrategias de Riesgo)					(21) MONITOREO										
1. MACROPROCESOS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE CONTROL		EVALUACION CUALITATIVA DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	TRAMITE DEL RIESGO	RESPONSABLES		ACCIONES PREVENTIVAS CORRECTIVAS		INDICADORES		CRONOGRAMA		AUTOEVALUACION Responsable del proceso		CONTROL INTERNO EVALUACION INDEPENDIENTE	
			PREVENTIVO	CORRECTIVO	SE ESTAN APLICANDO ADECUO?	SE ESTAN APLICANDO EN LA ACTUALIDAD?	HAN SIDO EFECTIVOS PARA MINIMIZAR EL RIESGO?	DEPENDENCIA					ACCIONES PREVENTIVAS CORRECTIVAS	INDICADORES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	Acciones	Indicadores	SEGUIMIENTO DEL REPORTE 1 SEMESTRE 2018					
26	GESTION ADMINISTRATIVA	MANUDACIONES EN LAS INSTALACIONES	1. DAÑOS EN LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS POR HUMEDAD 2. DAÑO DE MATERIAS PRIMAS 3. PERDIDAS ECONOMICAS						POIBLE	MEJOR	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ASUMIR EL RIESGO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	1. CAMBIO DE TUBERIAS Y DESAGUES 2. REVISAR RECALIBRACIONES HORAS/LAS	1. FALLAS CORREGIDAS 2. FALLAS DETECTADAS		ENERO	DECEMBRE	Mantenimiento con almidón en el exterior tanque de resaca y tanque de depósito del control licado. - Se adecua tubería con molduras para atender flujado de carro de bombeo junto a su reducción hidráulica y eléctrica. - Se revisa el variador de velocidad que comanda el sistema de bombeo agua potable corrigiendo disparo incorrecto. - Se revisa de tuberías aguas negras y aguas industriales y mantenimiento de las mismas. - Mantenimiento cajas colectoras de zona de preparación de licor, y cambio de moldurbombos eyectores. - Mantenimiento y lavado de darabojos de sala de embotellado y pastillas. - Limpieza de todas las tuberías internas de trabajo, de las zonas internas de la planta. - Construcción de reservorio accidental, consistente en desdiferenciación adecuado como filtro y posteriormente como reservorio puesto en marcha con capacidad portante hidráulica de 2200 litros. - Reparación bomba eyectora de caja aguas industriales. - Mantenimiento moldurbombos de reservorio oriental y occidental y zona norte - Mantenimiento de las cajas de paso eléctrico consistente en evaluar las aguas industriales que se infiltran en las mismas además se desinfecta, y se realiza pruebas de lentes para descartar infiltración. - Se reparan bombas de agua potable de 15 caballos que alimentan las zonas de preparación de licores, se realizó cambio de selo mecánico y rotamientos.		De estas actividades se llevan registros de implementación.			
27	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INCUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN LA PROMOCION DEL CAPITAL HUMANO	1. INCUMPLIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS 2. GENERACION DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y/O ENFERMEDADES LABORALES 3. INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS Y REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO 4. INCUMPLIMIENTO EN LAS BPM 5. APLICACION AL PRODUCTO TERMINADO POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS 6. NO CUMPLIR CON LOS ESTANDARES DE LA CALIDAD 7. FALLAS EN EL TRABAJO EN EQUIPO 8. DERIVACION EN EL DESEMPEÑO LABORAL 9. AMBIENTE SOCIAL INADECUADO (CONFLICTOS ENTRE PERSONAS O DEPENDENCIAS)	EXISTE EL PROCEDIMIENTO DE INDUCCION Y REINDUCCION	SI	NO	NO	POIBLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SUBGERENTE TALENTO HUMANO JEFE DE OFICINA ASSESORES PLANEACION Y SISTEMAS JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO EQUIPO DIRECTIVO TENDIENDO EN CUENTA LA LABOR A DEPARTAMENTOS PROFESIONAL DE BIENESTAR SOCIAL PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROFESIONALES DE OFICINA DE PLANEACION	1. ACTUALIZAR Y DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO 2. EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE INDUCCION Y REINDUCCION 3. IMPLEMENTAR SISTEMA DE COMUNICACION INTERNA EFECTIVA 4. IMPLEMENTACION DE LA PROGRAMAS QUE CONTRIBUYA A LA MONICION E INTERVENCION DEL CLIMA ORGANIZACIONAL Y RIESGO PSICOLOGICO EN LA EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA 5. REALIZAR ESTUDIO DE CARGAS LABORALES Y REESTRUCTURACION DE LA PLANTA.	1. No. de PERSONAS CAPACITADAS/INDUCCION / No. de PERSONAS VINCULADAS 2. No. de TRABAJADORES CAPACITADOS/REINDUCCION 3. No. TOTAL DE TRABAJADORES RESPONSABLES DE MONICION E INTERVENCION DEL CLIMA ORGANIZACIONAL Y RIESGO PSICOLOGICO/IMPLEMENTACION	ENERO	DECEMBRE	1. Durante el segundo trimestre del 2018 se han vinculado a la empresa 8 personas entre Servidores públicos, personal en misión y practicantes. De las 8 personas se realiza proceso de inducción a día, se programaron tres, para realizar el proceso durante el mes de julio y tres quedan pendientes para programar. 2) 139 Personas capacitadas en las jornadas de inducción y reinducción. 3) Propuestas para la medición del clima organizacional	En los registros y controles de la Subgerencia de Talento humano se observa las inducciones efectuadas Actualmente se adelanta un estudio de cargas laborales y reestructuración de la Planta de personal de la Empresa. La medición del clima organizacional está pendiente por cuanto se adelanta el estudio de reestructuración en la actualidad.						
28	GESTION DEL TALENTO HUMANO	ERRORES EN LA LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y PENSIONALES	1. INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, DISCIPLINARIAS Y FISCALES POR INCUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS VIGENTES 2. RECALIBRACIONES 3. GENERACION DE INTERESES MORATORIOS 4. DETRAMITE PATRONAL 5. ERRORES LABORALES 6. INCUMPLIMIENTO DE METAS 7. AMBIENTE SOCIAL INADECUADO 8. DEMORAS EN ATENCION MEDICA	EXISTE CRONOGRAMA CON FECHAS PARA RECEPCION Y PAGO DE NOVEDADES, ASISTORIA EXTERNA PARA EL PROGRAMA DE NOMINA	SI	SI	SI	POIBLE	CATASTROFICO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SUBGERENTE TALENTO HUMANO / TODO EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO PROFESIONAL DE BIENESTAR SOCIAL PROFESIONAL DE HISTORIA LABORALES TECNICO DE PERSONAL MAESTRO DE NOMINA ALCALDE ADMINISTRATIVO PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ABOGADO ASesor DE TALENTO HUMANO	1. FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO DE TALENTO HUMANO DEL AREA DE NOMINA 2. DEFINICION ESTABLECIMIENTO Y SOCIALIZACION DE CRONOGRAMA DE CIERRE DE NOVEDADES 3. IMPLEMENTACION DE NOTAS DE QUE PERMITA INTERACTUAR ENTRE LOS OFERTANTES 4. CAPACITACION DE TALENTO HUMANO QUE INTERVIENE EN EL PROCESO DE LIQUIDACION DE NOMINA Y SUS NOVEDADES 5. CAPACITACION DE MANERA OPORTUNA EN EL MARCO DEL MODELO SAP, A LOS OFERTANTES FUNCIONARIOS DE TALENTO HUMANO QUE INTERVIENE EN EL PROCESO DE LIQUIDACION DE NOMINA Y SUS NOVEDADES 6. CONTAR CON ASISTORIA JURIDICA / ABOGADO LABORALES PERTINENTE A LOS TRABAJADORES DE TALENTO HUMANO 7. ACTUALIZACION OPORTUNA EN NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LA LIQUIDACION DE NOMINA, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y PENSIONALES	1. No. de RELIQUACIONES EFECTUADAS POR ERRORES PRESENTADOS EN LIQUIDACION EN EL PERIODO	ENERO	DECEMBRE	1. Se trabajó en la recepción de propuestas para la implementación del módulo SAP para la subgerencia de Talento Humano. 2. Se reciben novedades de nomina de acuerdo a los tiempos establecidos en el circular emitido el 05 de febrero de la presente vigencia, se liquidan, revisan y se mantiene registro actualizado de las mismas, incluyendo de las que han sido sujetas a reclamación o reliquidación. 3. Reliquidaciones realizadas por 457 novedades recibidas durante el segundo trimestre.	1) 4 Reliquidaciones realizadas por 1170 novedades recibidas con corte a 30 de junio del 2018. Se constataron las reliquidaciones y el archivo y control de novedades, las cuales constan en los registros que lleva la Subgerencia de Talento Humano, así mismo se registran las propuestas para el tema de la implementación del SAP. En el tema de asesoría jurídica, se presenta vacante por cuanto la abogada se asignó a la oficina de Asesoría jurídica						
29	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INCUMPLIMIENTO EN EL CONTROL DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	1. FALTA DE INVESTIGACIONES Y SANCIONES POR PARTE DE LOS ENTES DE CONTROL, POR FALTA DE SEGUIMIENTO A LOS INCUMPLIMIENTOS 2. DETRAMITE PATRONAL ASOCIADO A LOS PAGOS INDEBIDOS EN LA NOMINA 3. INCUMPLIMIENTO DE METAS 4. AMBIENTE SOCIAL INADECUADO 5. DERIVACION EN EL DESEMPEÑO LABORAL	BIOMETRICO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CIRCULARES INTERNAS	SI	SI	NO	POIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SUBGERENTE DE TALENTO HUMANO PROFESIONAL DE HISTORIA LABORALES	1. SOCIALIZACION Y DIFUSION DE LOS DEBERES, DERECHOS, OBLIGACIONES Y FUNCIONES 2. IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE CONTROL BIOMETRICO 3. GENERACION DE INFORMES DE INCUMPLIMIENTO DE HORARIO, CON EL FIN DE TOMAR LAS MEDIDAS PERTINENTES 4. SEGUIMIENTO Y MONICION DE INCUMPLIMIENTOS EN LOS TRABAJADORES QUE COINCIDEN POR PARTE DE LA SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO 5. ESTADISTICAS DE LOS CASOS REGISTRADOS Y ANALIZADOS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1. ESTADISTICAS DE ASISTENCIA MENSUAL 2. REVISION DE CASOS ESPECIALES A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	ENERO	DECEMBRE	1. La subgerencia de Talento humano ha puesto en marcha el registro de control biometrico en la portería principal, por medio del suministro personal, lo cual, lo cual nos permitira un mejor y riguroso control en el ingreso y salida del personal. 2. Se han emitido memorandos solicitando aclaracion por tiempos de retraso o ausencia a los funcionarios de las diferentes dependencias. Hasta el momento no ha sido necesario remitir a ninguno a la oficina de control interno, puesto que todos han tenido respuesta satisfactoria para el proceso. 3. Por medio de la implementación del registro biometrico en la entrada principal, se ha evidenciado que ya no existen ausentismos injustificados, pero debido a situaciones como vacaciones, permisos indiciales, entre otros, el ausentismo se ha incrementado notablemente, por lo cual este indicador, será sujeto de analisis y redefinición de los parametros a evaluar. 4. No se hace necesario remitir casos especiales a la oficina de control interno disciplinario.	1) 23 % 2) 0	Se está utilizando el control biometrico para control de entradas y salidas de personal, lo cual puede observarse a diario en el cumplimiento de la jornada laboral. Efectivamente se ha venido emitiendo memorandos para casos particulares de situaciones de ausentismo, pero han sido para aclarar la situación presentada, no se ha remitido a Control Interno Disciplinario.					
30	GESTION DEL TALENTO HUMANO	INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICADAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1. INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, DISCIPLINARIAS, FISCALES Y PENSIONALES POR INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA 2. ACCIDENTES DE TRABAJO Y/O ENFERMEDADES LABORALES 3. DETRAMITE PATRONAL 4. ERRORES LABORALES 5. INCUMPLIMIENTO DE METAS 6. AMBIENTE SOCIAL INADECUADO 7. FALTA DE INVESTIGACIONES Y SANCIONES POR PARTE DE LOS ENTES DE CONTROL	PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	SI	SI	SI	BAJO	CATASTROFICO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	EQUIPO DIRECTIVO SUBGERENTE TALENTO HUMANO PROFESIONAL DE BIENESTAR SOCIAL PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1. REALIZAR CAPACITACION DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO A TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS 2. ENTREGA DE OPORTUNIDAD LABORAL 3. SEGUIMIENTO Y CONTROL AL USO DE BPM 4. SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO 5. ESTADISTICAS DE ACCIDENTALIDAD 6. INSPECCION Y MANUTENCION NECESARIA DEL PLANTO DE FERRIS DE ALTO RIESGO	1. NOCHE DE CUMPLIMIENTO DEL USO DE LOS BPP 2. CAPACITACIONES REALIZADAS 3. CAPACITACIONES PROGRAMADAS 4. CUMPLIMIENTO ANUAL DEL PROGRAMA DE E. Y SALUD EN EL TRABAJO	ENERO	DECEMBRE	1. Se realiza la entrega de elementos de protección personal a trabajadores y temporales por medio de una máquina dispensadora de elementos de protección personal instalada al ingreso de las áreas operativas. 2. Se programa capacitación durante la jornada de inducción y reinducción que se realiza en el mes de marzo. 3. Entrega EPP se realiza por medio de una máquina dispensadora instalada al ingreso de las áreas operativas. 4. Inspecciones: - Estribos: Se realizan las inspecciones cada 15 días. - Botiquines: Se realizan las inspecciones cada 15 días. - Camillas: Se realizan las inspecciones cada 15 días. - Locustines: Se realizan las inspecciones diarias de 3 a 5 veces al día. Cada vez cuando se informe mensual de este periodo.	1) 90% 2) 1 / 1 3) 50% del anual	Mediante los registros respectivos se e videncian los controles efectuados, como puede observarse en las estadísticas de accidentalidad por ejemplo.					

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA																						
MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS - SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2018																						
3. IDENTIFICACION DE RIESGOS			VALORACION DE RIESGOS							POLICIAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO				6. SEGUIMIENTO								
			(12) DESCRIPCION DE LOS CONTROLES							OPCIONES DE MANEJO (Tratamiento del Riesgo)				(21) MONITOREO								
1	MACROPROCESOS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE CONTROL		EVALUACION CUALITATIVA DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	TRAMITE DEL RIESGO	RESPONSABLES	ACCIONES PREVENTIVAS/CORRECTIVAS	INDICADORES	CRONOGRAMA		AUTOEVALUACION Responsable del proceso	CONTROL INTERNO EVALUACION INDEPENDIENTE	
				PREVENTIVO	CORRECTIVO	ESTAN DOCUMENTADOS?	SE ESTAN APLICANDO EN LA ACTUALIDAD?	HAN SIDO EFECTIVOS PARA MINIMIZAR EL RIESGO?	DEPENDENCIA	FECHA DE INICIO								FECHA DE FINALIZACION	Acciones			Indicadores
31	GESTION JURIDICA	REPUESTAS INCOMPLETAS, QUE NO ATENDALO SOLICITADO Y FUEBA DE TERMINOS	1. SANCIONES O CONDENAS PATRIMONIALES, DISCIPLINARIAS O FISCALES	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	PROBABLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	OFICINA ASESORA JURIDICA ASOCIADOS EXTERNOS Y CONTRATISTAS	1 SEGUIMIENTO DE TERMINOS DE LOS DERECHOS DE PETICION RADICADOS EN LA OFICINA Y LOS QUE TENGAN COMPETENCIA EN LA OFICINA	1 No de DERECHOS DE PETICION REGISTRADOS 2 CENTRO DE TERMINOS No de DERECHOS DE PETICION RADICADOS	ENERO	DECEMBRE	Seguimiento del temero de vencimiento de los derechos de petición radicados en la Oficina	16/16	Se verificó que efectivamente se registra un control de seguimiento en una base de datos de excel
32	GESTION JURIDICA	ENTRER CONCEPTOS ERRADOS SUPERIOR ACTOS ADMINISTRATIVOS CON FALSA MOTIVACION	1. SANCIONES O CONDENAS PATRIMONIALES, DISCIPLINARIAS Y FISCALES 2. PERDIDA PATRIMONIAL O REVOCACIONAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	BAJO	CATASTROFICO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	OFICINA ASESORA JURIDICA ASOCIADOS EXTERNOS Y CONTRATISTAS	1 REVISION INTERNA DEL JEFE INMEDIATO Y/O POR LOS ASESORES EXTERNOS EN LAS OFERTAS JURAS 2 REVISION PERIODICA DE LA NORMATIVIDAD EXPEDIDA POR EL DEPARTAMENTO	NUMERO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS REVOCADOS/ NUMERO DE SOLICITUDES DE REVISION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	ENERO	DECEMBRE	Revisión de los actos administrativos allegados a la oficina con el fin de verificar que se ajusten a la normalidad vigente	120/120	Se verificó que efectivamente se registra un control de seguimiento en una base de datos de excel
33	GESTION JURIDICA	VENCIMIENTO DE TERMINOS JUDICIALES CONDENAS POR DEFENSA TECNICA DEFICIENTE	1. SANCIONES 2. CONDENAS 3. AFECTACION DEL PATRIMONIO DE LA EMPRESA Y DEL SERVIDOR PUBLICO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	BAJO	MAJOR	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	OFICINA ASESORA JURIDICA ASOCIADOS EXTERNOS Y CONTRATISTAS	1 CONTROL DE LOS PROCESOS A TRAVES DE LA PAGINA DE LA RAMA JUDICIAL 2 VERIFICACION DE LA INFORMACION SUBMANISTRADA POR EL ASESOR EXTERNO Y POR LA EMPRESA DE VIOLANCIA JURIDICA	1 No. DE INFORMES REVISADOS POR LA OFICINA JURIDICA (NO. DE INFORMES PRESENTADOS POR ASESORES EXTERNOS)	ENERO	DECEMBRE	Verificación de la información suministrada por los asesores externos frente a las actuaciones de la página de la Rama Judicial		Se registra información en una matriz excel para llevar el control y seguimiento respectivo
34	GESTION JURIDICA	USURPACION MARCA/ PRODUCTO SIN REGISTRO MARCANO EN EL MERCADO	1. PERDIDA DE MAGEN 2. PERDIDA DE MERCADO 3. SANCIONES 4. AFECTACION DE LA SALUD PUBLICA 5. AFECTACION DEL PRICO DEPARTAMENTAL, SALUD Y EDUCACION	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	BAJO	MAJOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	OFICINA ASESORA JURIDICA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1 CONTROL DE VENCIMIENTO DE VENCIMIENTOS DE REGISTROS MARCARIOS, SANTARIOS Y NOMBRES DE DOMINIO 2 VIOLANCIA DE SIGNOS DISTINTIVOS, PROPIEDAD DE LA E.L.C. EN REDES SOCIALES Y CUALQUIER PLATAFORMA DEL ENTORNO DIGITAL 3 VERIFICAR SI EXISTEN SOLICITUDES DE REGISTROS MARCARIOS, LEMAS COMERCIALES, POR PARTE DE TERCEROS	1 No. DE REGISTROS RENOVADOS/ NO. DE REGISTROS QUE REQUIERAN RENOVACION 2 No. DE VIOLACIONES IDENTIFICADAS/ No. DE ACCIONES IMPENDIDAS	ENERO	DECEMBRE	Se realizó control de las fechas de vencimientos de registros marcanos, sanitarios y nombres de dominio	marcas: 2323 registros: 11 Dominios: 10/10 Etiquetas: 22	En un registro de matriz excel se realiza seguimiento de VENCIMIENTO DE VENCIMIENTOS DE REGISTROS MARCARIOS, SANITARIOS Y NOMBRES DE DOMINIO y periódicamente se realiza revisión y control de SIGNOS DISTINTIVOS, PROPIEDAD DE LA E.L.C. EN REDES SOCIALES Y CUALQUIER PLATAFORMA DEL ENTORNO DIGITAL. Así mismo en el control de la matriz excel se verifica SI EXISTEN SOLICITUDES DE REGISTROS MARCARIOS, LEMAS COMERCIALES, POR PARTE DE TERCEROS.
35	GESTION JURIDICA	PRESCRIPCION DE SANCIONES O MULTAS IMPUESTAS APLICACION DE MEDIDA CAUTELAR DE MANERA ERRONEA	1. DETRIMIENTO PATRIMONIAL	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	IMPROBABLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ASUMIR EL RIESGO	OFICINA ASESORA JURIDICA Y TODAS LAS DEPENDENCIAS	1 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO 2 FILTRO Y CONTROL DE SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES DENTRO DEL PROCESO 3 INFORME MENSUAL DEL ESTADO DE CADA PROCESO	1 No. DE SOLICITUDES EFECTUADAS/ No. DE PROCESOS INICIADOS	ENERO	DECEMBRE	Control y seguimiento de las actuaciones en cada uno de los procesos de cobro coactivo que se encuentran activos. Se realizó informe mensual del estado de los procesos de cobro coactivo.	00	Este control lo realizan a través de información registrada en una matriz excel

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA																					
MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS - SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2018																					
3. IDENTIFICACION DE RIESGOS		VALORACION DE RIESGOS								POLITICAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO				6. SEGUIMIENTO							
		(12) DESCRIPCION DE LOS CONTROLES								OPCIONES DE MANEJO (Estrategia de Respuesta)				(21) MONITOREO							
1	MACROPROCESOS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE CONTROL		EVALUACION CUALITATIVA DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	TRAMITE DEL RIESGO	RESPONSABLES	ACCIONES PREVENTIVAS/ CORRECTIVAS	INDICADORES	CRONOGRAMA		AUTOEVALUACION Responsable del proceso	CONTROL INTERNO EVALUACION INDEPENDIENTE	
				PREVENTIVO	CORRECTIVO	SE ESTAN DOCUMENTANDO?	SE ESTAN APLICANDO EN LA ACTUALIDAD?	HAN SIDO EFECTIVOS PARA MINIMIZAR EL RIESGO?	DEPENDENCIA								FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION			Acciones
36	GESTION TIC	CADA TOTAL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION	1. DAÑO DE EQUIPOS (DETURBAMIENTO PATRIMONIAL) 2. PERDIDA DE LA INFORMACION 3. PERDIDA DE GARANTIA DE LOS EQUIPOS 4. PERDIDA TOTAL DE LAS COMUNICACIONES 5. TRASTORNANDO EN LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION	1. FISI DE RESPALDO MANTENIMIENTO PERIODICO A LOS EQUIPOS Y SISTEMAS DE INFORMACION	1. HACER EFECTIVAS LAS GARANTIAS	SI	SI	SI	SI	PROBABLE	CATASTROFICO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, TRANSFERIR O TRANSFORMAR EL RIESGO	1. TODAS LAS DEPENDENCIAS	1. MANTENIMIENTOS REALIZADOS (MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS) 2. NOMBRES DE USUARIOS AUTORIZADOS POR NIVEL/TOTALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA 3. USUARIOS CAPACITADOS (TOTALIDAD DE USUARIOS) 4. SOCIALIZACION DE LA POLITICA DE SEGURIDAD Y FUNCIONES DE LA INTRANET 5. A TRAVES DE LA INTRANET Y FONOS DE AYUDA 6. CONTRATOS APROBADOS (CONTRATOS SOLICITADOS) 7. CARGOS ATENDIDOS EN MESA DE AYUDA. CASOS REPORTADOS EN MESA DE AYUDA	1. MANTENIMIENTOS REALIZADOS (MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS) 2. NOMBRES DE USUARIOS AUTORIZADOS POR NIVEL/TOTALIDAD DE USUARIOS DEL SISTEMA 3. USUARIOS CAPACITADOS (TOTALIDAD DE USUARIOS) 4. SOCIALIZACION DE LA POLITICA DE SEGURIDAD Y FUNCIONES DE LA INTRANET 5. A TRAVES DE LA INTRANET Y FONOS DE AYUDA 6. CONTRATOS APROBADOS (CONTRATOS SOLICITADOS) 7. CARGOS ATENDIDOS EN MESA DE AYUDA. CASOS REPORTADOS EN MESA DE AYUDA	ENERO	NOVIEMBRE	1. Se viene realizando la actualización de las políticas de seguridad permitiendo Firewall Fortinet 2000. Puesto que se están realizando las adecuaciones y configuraciones a la nueva infraestructura tecnológica. 2. Se realizó la clasificación del nivel de acceso a Internet en (VP) y (BÁSICO), lo que permite identificar la accesibilidad de cada uno de los Usuarios de los Sistemas de Información. Se aplicó a cada Subgerencia y Oficina la relación de que funcionan sobre tener acceso a los niveles VP y (BÁSICO) en los cuales se otorgó el acceso a Internet. 3. Se viene actualizando las Políticas de seguridad y accesibilidad en el Active Directory. Ya que los sistemas de información permanecen en una reposición continua. Actualmente se tiene un avance del 70%. 4. Se elaboró el Plan de Mantenimiento Preventivo y los Equipos Informáticos, al cual se le han venido realizando algunas actualizaciones. Esta actividad igualmente tiene un avance del 90%, lo que nos permite seguir controlando con los programas establecidos. 5. Se viene adelantando jornadas de capacitación a usuarios finales en concordancia y ubicación de la plataforma web en la INTRANET. Socialización de formatos de Solicitudes Relativas a cuentas de acceso a los sistemas de información. 6. Administración Básica por parte de la Empresa Gamma Impresos en características, funcionamiento y configuración del dispositivo Firewall Fortinet 200 D. 7. La socialización de la Política de Uso de los Recursos Informáticos se realizó en los dos (2) siguientes trimestres. Está debido a que se vienen realizando actualizaciones a la Política luego de realizar una revisión de la misma lo que nos permite identificar varias respuestas que pueden relacionarse a este documento. 8. Se viene dando continuidad a los contratos con una supervisión de manera periódica lo que nos permite mantener en excelentes condiciones la plataforma tecnológica. 9. El canal se encuentra al día aunque el proveedor realiza un cambio en el canal principal y backup. Se viene realizando monitoreo periódico al canal. Los tiempos son acordes a los establecidos y la base de datos se mantiene actualizada.	1. 64 de 128 programadas. 2. 108 de 128 Usuarios 3. 64 de 128 Usuarios 4. Se viene realizando la actualización de la Política la cual está socializada en el segundo trimestre en la INTRANET. 5. Se aprobaron 2 contratos y se ejecutaron los 2. 6. Se realizó una capacitación de asistencia de 88 incidencias reportadas en mesa de ayuda. 7. Se socializó la política de seguridad de los usuarios de ayuda. 8. Se socializó la política de seguridad de los usuarios de ayuda. 9. Se socializó la política de seguridad de los usuarios de ayuda.	1. Constantemente se realiza la seguridad perimetral 2. Se definen niveles de acceso a Internet con la clasificación que se aplica de VP y Básico. 3. Hay un proceso continuo de actualización tanto de usuarios como de datos. 4. Está implementado un plan de mantenimiento preventivo y se revisa y actualiza la infraestructura. 5. Se realizan Mesas de Ayuda y capacitaciones a los usuarios finales, lo cual reposa en los controles y registros que reposan en los equipos y registros de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas. 6. Se realizan capacitaciones a los administradores del Sistema, lo cual reposa en los controles y registros que reposan en los equipos y registros de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas. 7. Existen informes y registros históricos de la socialización de las políticas de TC. 8. Hay continuidad de los contratos de soporte de los Equipos y sistemas de Información tales como Computar para hacer posible el manejo del SAP. 9. El historial de la data del Com se realiza con el funcionamiento del SAP, se descargan los sistemas de la ELC, están conectados con el administrador principal del SAP. HOSTEAR LA DATA DEL CORE DEL NEGOCIO.
37	GESTION DE COMUNICACIONES INSTITUCIONALES	NO OPORTUNIDAD EN LA COMUNICACION	1.- HALLAZGOS POR LOS ENTES DE CONTROL EN CASO DE CADA DE LA MARCA. 2.- PERDIDA DE INFORMACION Y ESTRATEGIA PUBLICITARIA 3.- PERDIDA DE LA COHERENCIA Y SECCIONES DE LAS MARCAS EN REDES 4.- SANCIONES LEGALES POR PARTE DE OTRAS MARCAS Y EMPRESAS	SE ENTREGA INFORMACION OPORTUNA EXISTEN PROCEDIMIENTOS	CONTACTO DIRECTO PARA DEMONSTRAR MENSAJES O PREGUNTA PUBLICITARIAS	SI	SI	SI	SI	POSSIBLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	REDUCIR O ABLAMR EL RIESGO	SUBSUGERENCIA COMERCIAL	1. CONSTRUIR UN UNICO BOLETIN DE PRENSA PARA FUJAR EN TODOS LOS MEDIOS. 2. SEGUIMIENTO CONSTANTE EN LAS REDES SOCIALES, TANTO EN LAS MARCAS COMO EN LOS EMBAJADORES DE MARCA. 3. CONTROL PERMANENTE DE SEGURIDAD DE LAS CUENTAS DE LA ELC EN REDES SOCIALES 4. SOCIALIZACION DEL MANUAL DE MARCA CORPORATIVA PLAN DE MANEJO DE REDES SOCIALES A LOS DISTRIBUIDORES	BOLETINES COMERCIALES/ TOTAL DE BOLETINES ENVIADOS MINIMALES DE ALERTA DE POSIBLES FILTRACIONES DE USUARIOS EXTERNOS AL MANEJO DIGITAL DE LA MARCA SOCIALIZACIONES REALIZADAS/ SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS	ENERO	NOVIEMBRE	De acuerdo con las disposiciones comerciales se enviaron un total de 6 boletines de prensa, no se registraron filtraciones al manejo de las marcas, se adelantaron las reuniones pertinentes en comunicaciones con los distribuidores. Se han emitido comunicados de prensa que se considera tienen repercusión positiva en la empresa y sus marcas.	70%	Se constató la evidencia de los 6 boletines enviados
38	GESTION DE COMUNICACIONES INSTITUCIONALES	USO DE ESTRATEGIAS INADECUADAS EN LA COMUNICACION	1.- PERDIDA DE MARCA CORPORATIVA 2.- RELACIONES COMERCIALES NEGATIVAS 3.- POSIBLES SANCIONES O MULTAS 4.- FILTRACION DE INFORMACION/LOCACIONES INTERNAS A ENTES EXTERNOS.	SE ORO EL MANUAL DE MARCA CORPORATIVA		SI	SI	NO	SI	POSSIBLE	MEJOR	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ABLAMR EL RIESGO	SUBSUGERENCIA COMERCIAL/ SUBSUGERENCIA DE TALENTO HUMANO	1.- SOCIALIZAR EL MANUAL DE MARCA CORPORATIVA A TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS 2.- REALIZAR CAPACITACIONES DEFENSORES DE MARCA A TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS 3.- SEGUIMIENTO COMUNICACIONES OFICIALES PARA EL USO ADECUADO DE LAS PLANTILLAS	SOCIALIZACIONES REALIZADAS/ SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS USO NEEDED DE PLANTILLAS OFICIALES.	ENERO	NOVIEMBRE	A fecha del trimestre no se realizaron capacitaciones puesto que no se ha logrado terminar el proceso total de redes sociales y digital desde el web site oficial de la ELC. Se decide no realizar as capacitaciones hasta no tener el total de parametros comunicativos para socializar	0%	Actualmente se está desarrollando contrato para el tema del diseño de la nueva web de la ELC.
39	GESTION DE MANTENIMIENTO	NADECUADO PLAN DE MANTENIMIENTO	1. PARO DEL PROCESO PRODUCTIVO 2. SE AFECTA LA CALIDAD DEL PRODUCTO 3. ALTO COSTO DE MANTENIMIENTO 4. PERDIDA DEL CONDOMINIO	EXISTE UN PROCEDIMIENTO Y UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO		SI	SI	SI	SI	POSSIBLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SUBSUGERENCIA TECNICA/ OFICINA CONTRATUAL/ SUBSUGERENCIA ADMINISTRATIVA	1. DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN DE COMPRAS 2. CONTRATACION DEL PERSONAL TECNICO COORDINACIONES EFECTIVAS CON INGENIERIA DEPENDIENTE CON LA EMPRESA 3. CAPACITACIONES PERSONAL ACTIVO DE LAS AREAS DE MANTENIMIENTO Y PRODUCCION	1. EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO 2. NÚMERO DE CAPACITACIONES REALIZADAS EN MANTENIMIENTO SOLICITADO	ENERO	NOVIEMBRE	1. El presupuesto asignado para el área de mantenimiento industrial en el año 2018, fue de \$ 974.500.000.00 y se ha realizado contratos con corte a 30 de junio de 2018 por un monto de \$902.665.989, lo que equivale al 93% de la apropiación. 2. capacitación mantenimiento latrápaz, capacitación en programa automatización (se realiza la capacitación básica del programa Rowell).	1. 93% 2. 50%	Existen actas de las capacitaciones realizadas
40	GESTION DE MANTENIMIENTO	NO CORRECTO REGISTRO EN EL INGRESO DE LOS MATERIALES Y REPUESTOS EN LA PLATAFORMA SAP	NO CONTAR CON EL INVENTARIO REAL DE MATERIALES Y REPUESTOS EN EL SISTEMA O FISICO	SE REFORMA AL ALMACEN LAS CARACTERISTICAS DE LOS MATERIALES SOLICITADOS		NO	NO	NO	SI	POSSIBLE	MEJOR	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ABLAMR EL RIESGO	SUBSUGERENCIA ADMINISTRATIVA (general)	1. REALIZAR VALEACION DE LA INFORMACION SUBASTANTIVADA AL RESUMEN DE SITIOES EN SAP 2.1. DEPURACION DE INVENTARIOS DE ALMACEN POR EL LIDER DEL PROCESO	1. NÚMERO TOTAL DE SOLICITUDES REALIZADAS 2. NÚMERO TOTAL DE SOLICITUDES REALIZADAS	ENERO	NOVIEMBRE	1. Depuración de la base de datos con base en los reportes que lo conforman	1. 15%	La depuración de la base de datos se confirma en el manejo del aplicativo SAP



EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA																				
MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS - SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2018																				
3. IDENTIFICACION DE RIESGOS			VALORACION DE RIESGOS						POLICIAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO				6. SEGUIMIENTO							
			(12) DESCRIPCION DE LOS CONTROLES						OPCIONES DE MANEJO (Tratamiento del Riesgo)				(21) MONITOREO							
1. MACROPROCESOS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE CONTROL		EVALUACION CUALITATIVA DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	TRAMITE DEL RIESGO	RESPONSABLES	ACCIONES PREVENTIVAS/ CORRECTIVAS	INDICADORES	CRONOGRAMA		AUTOEVALUACION Responsable del proceso		CONTROL INTERNO EVALUACION INDEPENDIENTE
			PREVENTIVO	CORRECTIVO	SE ESTAN DOCUMENTANDO?	SE ESTAN APLICANDO EN LA ACTUALIDAD?	HAN SIDO EFECTIVOS PARA MINIMIZAR EL RIESGO?	DEPENDENCIA								FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	Acciones	Indicadores	SEGUIMIENTO DEL REPORTE I SEMESTRE 2018
41	GESTION DE MANTENIMIENTO	PERDIDAS DE PRODUCCION POR PAROS DE MAQUINA ALTOS COSTOS DEL MANTENIMIENTO	NO CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE PRODUCCION SE AFECTA LA CALIDAD DEL PRODUCTO	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO INSPECCIONES FUNCIONALES	SI	SI	SI	POSSIBLE	CATASTROFICO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SUBSISTENCIA TECNICA	1. ACTUALIZACION DE COMPONENTES DE MAQUINARIA 2. REALIZAR INSPECCIONES FUNCIONALES A LA MAQUINARIA	1. MTBF (MTBF - MTTR) = NOVA MTBF - TIEMPO MEDIO ENTRE FALLAS 2. MTTR (MTTR - MTTR) = TIEMPO MEDIO PARA REPARAR	ENERO	ENERO	MTBF (tiempo medio entre fallas) Determinar el tiempo promedio entre paros no programados de cada linea de produccion. Abril 648,26 Mayo 819,21 Junio 911,62 Promedio: 795,36  MTtr (tiempo medio para reparar) Determinar el tiempo promedio en cuanto tiempo se resuelve el paro no programado. Abril 49,02 Mayo 53,13 Junio 67,08 Promedio: 56,61	Disponibilidad: Corresponde al tiempo que una maquina esta disponible durante un tiempo definido de trabajo.  MTBF (MTBF - MTTR) = Tiempo de operacion / (Tiempo de operacion + tiempo de reparacion) * 100 Abril 93% Mayo 93,1% Junio 93,1% Promedio: 93%	Se levan los registros respectivos con apoyo de la herramienta SAP	
42	GESTION CONTRACTUAL	NO CUMPLIMIENTO Y/O RETRAZOS EN LA EJECUCION DEL PLAN DE COMRAAS	1. ACQUISICION DE BIENES O SERVICIOS INNECESARIOS QUE GENEREN DETRIAMTO PATRIMONIAL. 2. INEJECUCIONES DE TIPO DISCIPLINARIO ADMINISTRATIVO PENAL Y FISCAL. 3. ACQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS EN EL CUMPLIMIENTO LEGAL.	SE CUENTA CON EL MANUAL DE CONTRATACION Y SUPERVISION DE LA ELIC Y PROCEDIMIENTOS PARA CADA UNA DE LAS MODALIDADES	SI	SI	SI	IMPROBABLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ABLUMR EL RIESGO	OFICINA GESTION CONTRACTUAL / TODAS LAS DEPENDENCIAS	1. SER EXTRACTOS EN LA RECEPCION Y REVISION DE LAS SOLICITUDES 2. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE LOS CONTRATOS Y ALERTAS POR PARTE DE LOS SUPERVISORES 3. REALIZAR CAPACITACIONES Y APOYAR PERMANENTEMENTE A LOS RESPONSABLES DE LA ELABORACION DE LAS SOLICITUDES DE PEDIDO.	1. No de SOLPED EFECTIVAS 2. No de SOLPED CERRADAS (SAP) 3. No de SERVIDORES PUBLICOS CAPACITADOS (No de SERVIDORES PUBLICOS PROGRAMADOS)	ENERO	ENERO	SOLPEDS 0/0  CAPACITACIONES 0/2	12	Se realiza control de seguimiento y registro de SOLPED y de los contratos en general	
43	GESTION CONTRACTUAL	NO CUMPLIMIENTO Y/O RETRAZOS EN LA EJECUCION DEL PLAN DE COMRAAS	1. IMPOSIBILIDAD DE GENERAR ACCIONES (ADMINISTRATIVAS) FRENTE A UN POSIBLE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA. 2. INEJECUCIONES DE TIPO DISCIPLINARIO ADMINISTRATIVO PENAL Y FISCAL. 3. POSIBLES HALLAZGOS POR PARTE DE LOS ORGANOS DE CONTROL.	SE CUENTA CON EL MANUAL DE CONTRATACION Y SUPERVISION DE LA ELIC	SI	SI	SI	BAJO	MAJOR	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	OFICINA GESTION CONTRACTUAL / TODAS LAS DEPENDENCIAS	1. ELABORAR CIRCULARES INFORMATIVAS RECORDAR RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES DE LOS CONTRATOS 2. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE LOS CONTRATOS Y ALERTAS POR PARTE DE LOS SUPERVISORES. 3. REALIZAR DOS CAPACITACIONES Y APOYAR DE MANERA CONSTANTE A LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS.	CIRCULARES EMITIDAS / CIRCULARES PROGRAMADAS NO. DE SUPERVISORES CAPACITADOS (No de SUPERVISORES PROGRAMADOS)	ENERO	ENERO			Se suprimió esta acción por ajustes de la Oficina Asesora de planeación y Sistemas	
44	GESTION AMBIENTAL	CONTAMINACION DEL SUELO	1. SANCIONES ECONOMICAS 2. NO CONFORMIDAD POR PARTE DE AUTORIDAD AMBIENTAL	CONTRATO DE DEPOSITO DE AGUAS RESIDUALES INDUSTRIALES	NO	NO	NO	IMPROBABLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ABLUMR EL RIESGO	SUBSISTENCIA ADMINISTRATIVA, SUBSISTENCIA TECNICA (GESTION AMBIENTAL)	1. OPERAR EL SISTEMA DE BOMBEO DEL ARRY VERIFICAR EL LLENADO DEL TANQUE. 2. CERRAR FANAL PARA CONTROL DE NIVEL DE AGUA DE LOS TANQUES. 3. INSTALACION DE SENSORES EN NIVEL DE LOS TANQUES DE ARRY Y QUE EL SISTEMA DE BOMBEO SE MANEJE AUTOMATICAMENTE. 4. REALIZAR DIARIAMENTE MEDICIONES DE CALIDAD EN LA CILIA DE INSPECCION FVHIL.	NO. SACS CON INCIDENTES PROGRAMADOS / NO. DE NO. REPARADOS CAUDAL DE SENSORES INSTALADOS	ENERO	ENERO	1. El sistema de bombeo continúa operando manualmente, verificando constantemente el llenado de los tanques. 2. Durante el 2 trimestre se verificó 107 veces el llenado de los tanques, de los cuales se presentaron 11 incidentes, los cuales fueron solucionados mediante la disposición final de las ARD. 3. No se realizó la instalación de los sensores de nivel dado a que se está estudiando la adecuación y puesta en marcha de la planta de tratamiento de agua residual industrial. 4. Se ha realizado medición al caudal industrial a partir del mes de abril de 2018.	0,103	A través de controles en formatos se lleva el seguimiento de llenado de tanques, apoyado también en registros fotográficos.	
45	GESTION AMBIENTAL	COLAPSO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL DOMESTICA	1. GENERACION DE MALOS OLORES 2. PROLIFERACION DE VECTORES 3. AFECTACION DE LA SALUD HUMANA Y AL AMBIENTE					CASI SEGURO	MODERADO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SUBSISTENCIA ADMINISTRATIVA, SUBSISTENCIA TECNICA (GESTION AMBIENTAL)	1. REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS BOMBAS  CONTRATAR CON FIRMA ESPECIALIZADA EL SERVICIO DE SUCCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DEPOSITO FINAL DE LAS AGUAS RESIDUALES DOMESTICAS 2. ESTUDIO DE DISEÑOS DE ADECUACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL DOMESTICA, PARA CONTRATACION	1. MANTENIMIENTOS REALIZADOS MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS 2. INFORMES DE SEGUIMIENTO AL PROCESO DE CONTRATACION Y POSTERIORMENTE 3. INFORMES A LA SUPERVISION DEL CONTRATO	ENERO	ENERO	Se requiere modificar las actividades de acuerdo a lo informado por el Ing. Nelson Triana, no se ha realizado mantenimiento a las bombas ejetoras, puesto que la planta de tratamiento de agua residual doméstica (planta) no ha sido entregada por parte del contratista Forduecun, motivo por el cual no se han realizado las intervenciones correspondientes. Pendiente resultado de la reunión que se tiene programada con la Subgerencia Administrativa, Subgerencia Técnica y Oficina de Planeación y Sistemas de Información, con el fin de revisar lo relacionado con la planta y las redes hidráulicas.  2. La contratación con la firma especializada aún no se ha efectuado. Es una alternativa mientras se decide lo de la PTARD.  3. La Subgerencia Admiv. realizó el estudio mediante el Contratista "Wayng SACS" que realizó un diagnóstico respecto de las 2 plantas: (PTARD) y (PTARD).	0		



**EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA**  
**MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS - SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2018**

		VALORACION DE RIESGOS										POLICIAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO				6. SEGUIMIENTO						
		(12) DESCRIPCION DE LOS CONTROLES										OPIONES DE MANEJO (Tratamiento del Riesgo)				(21) MONITOREO						
1	MACROPROCESOS	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE CONTROL		EVALUACION CUALITATIVA DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	TRAMITE DEL RIESGO	RESPONSABLES	ACCIONES PREVENTIVAS/CORRECTIVAS	INDICADORES	CRONOGRAMA		AUTOEVALUACION Responsable del proceso		CONTROL INTERNO EVALUACION INDEPENDIENTE
				PREVENTIVO	CORRECTIVO	SE ESTAN DOCUMENTANDO?	SE ESTAN APLICANDO EN LA ACTUALIDAD?	HAN SIDO EFECTIVOS PARA MINIMIZAR EL RIESGO?	DEPENDENCIA	ACCIONES PREVENTIVAS/CORRECTIVAS								INDICADORES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	Acciones	
																7		SEGUIMIENTO DEL REPORTE 1 SEMESTRE 2018				
46	GESTION AMBIENTAL	CONTAMINACION / INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD	1. SANCIONES ECONOMICAS 2. NO CONFORMIDADES POR PARTE DE AUTORIDAD AMBIENTAL	INFORMES DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL	NO	NO	NO	NO	POSSIBLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	BURGUESIA ADMINISTRATIVA, BURGUESIA TECNICA (GESTION AMBIENTAL)	1. HACER PRUEBAS DE TINTAS, CON EL FIN DE DETERMINAR EN QUE TIEMPO SE ESTA REALIZANDO LA MEZCLA DE EFLUENTES INDUSTRIAL VS LLUVIAS. 2. CONTRATAR CON FIRMA EXTERNA ESTUDIO PARA DETERMINAR MEZCLAS DE EFLUENTES.	1. NUMERO DE PRUEBAS REALIZADAS DE EFLUENTE/ 2. NUMERO DE PRUEBAS PROGRAMADAS	ENERO	DECEMBRE	1. Se realizaron 2 pruebas de tintas, una en el área de preparación de licore y otra en la sala de envasado. Perdiendo hacer mas seguimiento a la red para determinar el punto donde se está presentando la mezcla de efluentes. 2. El estudio para determinar la mezcla de efluentes se realizará a través del área administrativa.	0.4	1. Se verificó que existen registros fotográficos e informe respectivo desde febrero 20 de 2018 y agosto 05 de 2018, presentados por la persona responsable, funcionario Yenny Ortiz. También se evidencia que envió correo electrónico al Subgerente Administrativo para tratar el tema y a la entonces Subgerente Técnica Ing. Yohana, sin obtener respuesta alguna. Los problemas subsisten, se encuentra en seguimiento el informe de febrero. 2. La contratación CON FIRMA EXTERNA para efectuar el ESTUDIO PARA DETERMINAR MEZCLAS DE EFLUENTES no se ha realizado a la fecha de este control de G. Trimeira.		
47	CONTROL INTERNO	INCUMPLIMIENTO DE PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA	1. NO SE EJECUTA EL PLAN DE AUDITORIA AL 100% 2. POSIBLES FALLOS FISCAL Y CONTABILITARIOS 3. IMPIDE LAS MEJoras EN LOS PROCESOS				NO	POSSIBLE	MAyOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	OFICINA CONTROL INTERNO	1. ELABORAR PROGRAMACION DE AUDITORIAS Y COMUNICAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN COMITE DE CONTROL INTERNO PARA SU APROBACION. 2. INCORPORAR PERSONAL CALIFICADO Y ESPECIALIZADO, MULTIDISCIPLINARIO.	NUMERO DE AUDITORIAS REALIZADAS / AUDITORIAS PROGRAMADAS PROFESIONALES INCORPORADOS	ENERO	DECEMBRE	* Se elabora plan anual de auditoria para 2018. Se inicia según cronograma. * Se incorporan dos (2) profesionales para apoyo a la gestión de la oficina de Control interno, por cuatro (4) meses con prórroga de (2) meses	* (02/10) * 100 = 20%	1. Se elaboró la respectiva programación 2. Efectivamente se incorporaron 2 profesionales como apoyo a la gestión de la Oficina de Control interno.			
48	CONTROL INTERNO	ENTREGA DE LOS INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL SIN PREVIA REVISION CON INFORMACION PARCIAL	1. SANCIONES DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL, CONTRALORIA SUPERIOR 2. AFECTACION DE LA REPUTACION DE LA E.L.C					POSSIBLE	MAyOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y TODAS LAS AREAS	SOCIALIZAR EL CRONOGRAMA DE ENTREGA DE INFORMES HACER SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE LA INFORMACION REALIZADA EN LA AGENCIA PARA SU ENTREGA OPORTUNA.	COMUNICACIONES ENVIADAS / PROGRAMADAS INFORMES ENTREGADOS OPORTUNAMENTE / TOTAL DE INFORMES SOLICITADOS	ENERO	DECEMBRE	* Se elabora Listado maestro de Informes de la E.LC. * Se adecora en el listado los pagos obligatorios a realizarse en la ELC * Se elabora planilla de revisión posterior, con el fin de confirmar la entrega oportuna de los mismos * En Julio se envió correo recordando las fechas de entrega de los informes de la vigencia.	* Enero 10/10 = 100% * Febrero 13/13 = 100% * Marzo 10/10 = 100% * Mayo 13/13 = 100% * Junio 11/11 = 100%	Se verificó que efectivamente: * Se elaboró Listado maestro de Informes de la E.LC. * Se adecora en el listado los pagos obligatorios a realizarse en la ELC * Se elabora planilla de revisión posterior, con el fin de confirmar la entrega oportuna de los mismos * En Julio se envió correo recordando las fechas de entrega de los informes de la vigencia.			
49	CONTROL DE CALIDAD	INCUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS PRODUCTOS	1. MANUFACTURA DE PRODUCTO NO CONFORME. 2. AFECTACION DE LA REPUTACION DE LA E.L.C 3. SANCIONES POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO O NUBIA	PLANES DE MUESTREO EN TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO CON LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INFORMACION SAP SE PARAMETRIZARON RANGOS DE ACEPTACION QUE ALTERNAN SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.	Reporte mensual	X	SI	RARO	MODERADO	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ASUMIR EL RIESGO	BURGUESIA TECNICA PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CALIDAD PERSONAL EQUIPO DE CALIDAD ALMACEN GENERAL	1. GESTIONAR LA APLICACION DE LOS PLANES DE MUESTREO OPORTUNA EN TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MUESTREO	ENERO	DECEMBRE	En el periodo de abril a junio de 2018 se generaron 619 lotes de inspección y se atendieron 49.462 muestreos para 93 materiales diferentes.	100%	1. Se observó que realmente se utiliza el aplicativo SAP para garantizar LA APLICACION DE LOS PLANES DE MUESTREO OPORTUNA EN TODAS LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS			
50	CONTROL DE CALIDAD	INCUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS PRODUCTOS	1. MANUFACTURA DE PRODUCTO NO CONFORME. 2. AFECTACION DE LA REPUTACION DE LA E.L.C 3. SANCIONES POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO O NUBIA	FORMULACION DEL PLAN DE ASEGURAMIENTO METROLOGICO CARACTERIZACION DEL PERSONAL DE METROLOGIA CONTRATACION DE SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ASEGURAMIENTO METROLOGICO POR ENTIDAD EXTERNA Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS	SI	SI	SI	RARO	MODERADO	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ASUMIR EL RIESGO	BURGUESIA TECNICA PROFESIONAL ESP. DE CALIDAD	1. CONTINUAR CON EL PROGRAMA DE CARACTERIZACION EN PARANTAS METROLOGICAS 2. CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO METROLOGICO	% DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO METROLOGICO CAPACITACIONES REALIZADAS/ CAPACITACIONES PROGRAMADAS	ENERO	DECEMBRE	No se han programado capacitaciones. Para el segundo trimestre del año el cumplimiento del programa se encuentran las siguientes acciones: -Verificación de medidor mecánico -Alfombreros de medida -Verificación de funcionalidad óptica de balanzas de Laboratorios y producción. -Realización alfombreros de 6 tanques de la sala de preparación -Verificación de 2 termómetros. -Verificación de 2 alcoholímetros -Mantenimiento y calibración básculas Fairbanks Morse y Toledo. -Verificación báscula camionera	0%	1. Se observó que realmente se ha capacitado un funcionario para efectos del manejo de la Metodología. 2. Efectivamente se realizaron los alfombreros de tanques de recolección, medidor mecánico, balanzas de producción y laboratorios, verificación de termómetros alcoholímetros, básculas Fairbanks y Toledo y báscula camionera. Todo ello se evidencia en los registros e informes correspondientes.			



**EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA**  
**MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS - SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2018**

3. IDENTIFICACION DE RIESGOS		VALORACION DE RIESGOS										POLICIAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO				6. SEGUIMIENTO			
		(12) DESCRIPCION DE LOS CONTROLES										OPCIONES DE MANEJO (Tratamiento de Riesgo)				(21) MONITOREO			
		TIPO DE CONTROL		EVALUACION CUALITATIVA DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES					PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	TRAMITE DEL RIESGO	RESPONSABLES	ACCIONES PREVENTIVAS/CORRECTIVAS	INDICADORES	CRONOGRAMA		AUTOEVALUACION Responsable del proceso	CONTROL INTERNO EVALUACION INDEPENDIENTE
PREVENTIVO	CORRECTIVO	ESTAN DOCUMENTADOS?	SE ESTAN APLICANDO EN LA ACTUALIDAD?	HAN SIDO EFECTIVOS PARA MINIMIZAR EL RIESGO?	DEPENDENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	Acciones								Indicadores	SEGUIMIENTO DEL REPORTE I SEMESTRE 2018		
91	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CADUCIDAD Y PRESORPCION DE LA ACCION DISCIPLINARIA	SANCOINES DISCIPLINARIAS SANCOINES DE ORGANOS DE CONTROL	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LEY 734 DE 2012	SI	SI	SI	RARO	MEJOR	ZONA DE RIESGO BAJA	ASUMIR EL RIESGO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CAPACITAR A TODO EL PERSONAL DE LA E.L.C. SOBRE LA LEY 734 DE 2012 ESTATUTO ANTICORUPCION, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.	CAPACITACIONES REALIZADAS / CAPACITACIONES PROGRAMADAS	ENERO	DECEMBRE	durante este segundo trimestre no se realizaron capacitaciones al personal de la E.L.C. se programo realizar una capacitacion para el mes de septiembre.	0	Se programo capacitacion para el mes de Septiembre de 2018.
92	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	INCREMENTO EN LA ADULTERACION DE LOS PRODUCTOS DE LA E.L.C	1. BALAS EN LAS VENTAS 2. AFECTACION DE LA BAJEN DE NUESTRO PRODUCTOS	DIRECCION DE VENTAS DEL DEPARTAMENTO EN APOYO DEL GRUPO GAGLA DE LA E.L.C	SI	SI	SI	CASI SEGURO	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO GRUPO GAGLA	1. INTENSIFICAR LOS CONTROLES QUE REALIZA LA POLICIA FISCAL Y ADUANERA Y LA DIRECCION DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO A LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE COMERCIALIZA Y CONSUME BEBIDAS ALCOHOLICAS 2. CAPACITACION A LOS MIEMBROS DE LA POLICIA Y INSPECTORES DE POLICIA INSPECTORES DE SANIDAD SOBRE LA IDENTIFICACION DE LICOR ASILTERNADO	1. N° DE OPERATIVOS REALIZADOS NO DE OPERATIVOS PROGRAMADOS 2. CAPACITACIONES REALIZADAS / CAPACITACIONES PROGRAMADAS	ENERO	DECEMBRE	1. se realizaron 7 operativos durante el mes de abril y la primera semana de mayo, a partir de la fecha por instrucciones de la gerencia se suspenden definitivamente los apoyos a los operativos de control a licor adulterado por razones de seguridad en el grado de horas extras. 2. el día 11 de julio se dicto (1) capacitacion sobre identificacion de licores adulterados a (12) funcionarios del INVIMA en la ciudad de Bogota.	7	El Gerente General suspendió los operativos de control, es importante destacar que cuando se implementaban dichos operativos se releaba un control mediante informes que se archivaban en la oficina de Control Interno Disciplina.

DIEGO MAURICIO RESTREPO  
 Contratista Oficina de Control Interno