EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS

Código: PE020300.F02-2
2
02/07/2021 Página 1

1. CONTEXTO ESTRATÉGICO (Matriz de Vulnerabilidad)

1	MACROPROCESOS	PROCESO	LIDER DEL PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	TIPO DE RIESGO	FACTORES GENERADORES (eventos,condiciones o situaciones)
1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PLANIFICACIÓN	Jefe Oficina Asesora de Planeacion Subgerente Financiero Subgerente Comercial Subgerente Técnico	Permitir a la Empresa planificar los ingresos por ventas (producto-cliente), gastos y costos por centro de costos y garatizar que se tengan los recursos disponibles para cubrir la demanda del producto.	INTERNO	INTERNO (PROCESOS)
2	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Garantizar que las inversiones realizadas por la entidad se encuentren sustentadas en estudios técnicos, financieros, legales y ambientales basados en metodologías de planificacion de amplia aceptación.	INTERNO	INTERNO (PROCESOS)
3	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	FORMULACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Definir las líneas de acción que orientan el funcionamiento de la ELC en el corto, mediano y largo plazo, con ayuda de herramientas como son : Plan Estratégico, Plan de acción, Informes de Gestión e informes a los entes internos y externos y de control.	INTERNO	INTERNO (PROCESOS)
4	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GESTIÓN TIC ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA SAP	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Administrar el sistema de información ERP-SAP	INTERNO	INTERNO (PROCESOS)
5	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GESTIÓN TIC TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Normalizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de la información.	INTERNO	INTERNO (PROCESOS)
6	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Oficina Asesora de Innovación y Desarrollo. Subgerente de Talento Humano	Garantizar la implementación de la Política de Gestión del conocimientos, a traavés del uso de metodologías participativas, el empoderamiento del capital humano, la detrminación estratégica de las necesidades de la empresa y la optimización del flujo del conocimiento.	INTERNO	INTERNO (PERSONAL) INTERNO (INFRAESTRUCTURA) EXTERNO (SOCIALES) EXTERNO (TECNOLOGICOS)
7	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	INNOVACIÓN ORGANIZACIONAL	Gerente General Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina Asesora de Innovación y Desarrollo Jefe Oficina Asesora de Jurídica y Contratación Subgerencia Técnica Subgerencia Comercial Subgerencia de Talento Humano Subgerencia Administrariva Subgerencia Financiera	Garantizar la implementación del Plan de innovación organizacional a través del uso de metodologías participativas, el empoderamiento del capital humano, la determinación de las necesidades de la empresa, y la adopción de actividades y/o modelos estratégicos relacionados con el mejoramiento y/la evolución operativa de la empresa.	INTERNO	INTERNO (PERSONAL) EXTERNO (SOCIALES) EXTERNO (TECNOLOGICOS)
8	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	INNOVACIÓN Y DESARROLLO DE PRODUCTOS	Jefe Oficina Asesora de Innovación y Desarrollo Subgerencia Técncia Subgerente Comercial	Garantizar la innovación empresarial a través del diseño, desarrollo, mejoramiento y modificación de los productos de la empresa, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de los consumidores y las metas definidas en los planes de desarrollo institucional.	INTERNO	EXTERNOS (COMERCIALES, ECONOMICOS, LEGALES)
9	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	PLANIFICACIÓN , CONTROL DOCUMENTAL Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Gerente General, Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Jefe Oficina Asesora de Planeación Macroprocesos	Establecer, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión, mediante la elaboración y control de documentos y registros; la medición de la gestión, la realizacion de auditorias internas a intervalos de tiempos planificados, la administración de riesgos y la revisión por la alta dirección con el fin de orientar, facilitar y tomar decisiones que permitan la mejora continua y el logro de los objetivos institucionales en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.	INTERNO	INTERNO (PROCESOS)
10	GESTIÓN DE PRODUCCION	PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN	Suberente Técnico Profesional responsable	Planificar las actividades productivas basándose en factores como la demanda, capacidad y requerimientos de materiales teniendo en cuenta criterios técnicos que permitan satisfacer las necesidades proyectadas y sean acordes con los recursos y capacidades de producción	INTERNO	EXTERNOS (SOCIALES)
11	GESTIÓN DE PRODUCCION	EJECUCIÓN DE LA PRODUCCIÓN	Subgerente Técnico Profesional Responsable Subgerente Administrativo Almacen General	Llevar a cabo la producción de licores y derivados, siguiendo todos los estándares y requerimientos establecidos por las políticas internas de la entidad y los distintos entes reguladores y normativos.	INTERNO	INTERNO (PERSONAL)
12	GESTIÓN DE PRODUCCION	EJECUCIÓN DE LA PRODUCCIÓN	Subgerente Técnico Subgerente Administrativo (riesgo compartido con administrativa.	Llevar a cabo la producción de licores y derivados, siguiendo todos los estándares y requerimientos establecidos por las políticas internas de la entidad y los distintos entes reguladores y normativos.	INTERNO	INTERNO (PERSONAL)
13	GESTIÓN COMERCIAL	PLANEACIÓN COMERCIAL	Subgerente Comercial	Elaborar el Plan de Ventas basados en los históricos de ventas, los planes de compras por parte de los distribuidores, teniendo en cuenta el sell out, las metas establecidas por la empresa y los estudios de mercado.	EXTERNO	EXTERNOS (ECONOMICOS)

2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS / ANALISIS DE RIESGOS

1	CAUSAS (Asociadas al Factor Generador)	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD (Calificación del riesgo antes de controles)	IMPACTO	ZONA DE RIESGO (Evaluación del riesgo)	MEDIDA DE RESPUESTA
1	*Condiciones del mercado variables por la crisis mundial. *Dependencia de un solo mercado y distribuidor para la comercialización de los productos. *Falta de estrategias de mercadeo y ventas para afrontar la situación del sector licorero afectado por factores externos.	**Incumplimiento de planes y programas.**	* No alcanzar las metas proyectadas. * Disminución de las ventas e ingresos. * Pérdida de participación en el mercado de licores a nivel nacional. * Pérdida de imágen institucional. * Interrupción de las actividades programadas e ineficacia en la ejecución del Plan Estratégico.	ECONÓMICOS	CASI SEGURO	CATASTRÓFICO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
2	*Deficiencia en el uso de los canales de comunicación. *Baja cultura de planeación y transferencia del conocimiento. *Decisión de inversión de recursos en proyectos no viabilizados, evaluados y/o sin inscripción en el Banco de proyectos. *Desconocimiento del procedimiento para la inscripción y viabilización de los proyectos en el modulo PS-SAP.	**Inversión en proyectos inviables y/o no rentables.**	* Improvisacion en la ejecución de los proyecros de inversión, por falta de planeación. * Destinación de recursos en proyectos inviables y/o no rentables. * Pérdida de credibilidad e imagen institucional. * Detrimento Patrimonial. * Incumplimiento de la misión de la empresa.	ECONOMICOS	PROBABLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
3	* Elaboración de informes por parte de las áreas, con errores e inconsistencias. * Inoportunidad en la entrega de la información por parte de las diferentes áreas para consolidación y envío a los entes internos y externos.	**Inoportunidad en la remisión de informes a los entes internos y externos.**	* Perdida de la imagen institucional. * Información inoportuna e inexácta para la toma de decisiones * Hallazgos por parte de los entes de control. * Sanciones por parte de los entes de control.	LEGAL	PROBABLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
4	* No están claras las funciones del personal que maneja SAP en la empresa. * No se realiza el registro oportuno de la información en el sistema SAP. * Falta de conocimiento previo del manejo del sistema SAP. * No hay desagregación de roles y perfiles * Rotación permanente de personal con funciones del manejo del sistema.	**Información erronea registrada en el Sistema ERP-SAP**	*Hallazgos por parte de los Entes de Control y vigilancia. *Toma de decisiones con base en información erronea. *Incumplimiento en la entrega de reportes e información. * Retrasos y reprocesos en la ejecucion de las actividades de cada uno de los usuarios.	PROCESOS	CASI SEGURO	MODERADO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
5	*Desconocimiento de la normatividad. *Definición de roles inequívoca. *Falta de participación proactiva de los líderes de macro procesos.	**Incumplimiento de aplicación de lineamientos establecidos por los entes competentes, en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.**	*Faltas disciplinarias que vulneran la transparencia. *Sanciones a nivel entidad por vulneración de la transparencia activa y pasiva. *Desviación de las métricas planteadas frente al Plan Estratégico de la entidad. *Deficiencia en los procesos administrativos de la compañía. *Detrimento patrimonial.	PROCESOS	CASI SEGURO	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
6	* El procedimeinto no se aplica de manera correcta. * No se documenta el conocimiento tácito censado. * No se mantiene actualizado el banco de conocimiento explícito de la empresa. * No se gestiona con los funcionarios las actividades de potencialización del flujo del conocimiento.	**Fuga o pérdida del conocimiento tácito.**	* Perdida del conocimiento tácito * Interrupción en el desarrollo de procesos * Disminución de la confianza interna * Afectación del clima laboral	DE PROCESOS	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
7	* El procedimiento no se aplica de manera correcta. * No se basan las decisiones totalmente en estudios técnicos y estratégicos evaluados. * No se participa activamente en espacios de innovación relacionada y de manejo de tendencias. * No se gestiona con los funcionarios la implementación de una metodología enfocada en procesos participativos.	**Obsolescencia operativa.**	* Disminución de la rentabilidad * Perdida de la credibilidad y el reconocimiento comercial de la empresa * Disminución de la confianza interna * Afectación del clima laboral	DE PROCESOS	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
8	* El procedimeinto no se aplica de manera correcta. * No se basan las decisiones totalmente en estudios técnicos y estratégicos. * No se participa activamente en espacios de innovación de productos y de manejo de tendencias. * No se gestiona con los funcionarios la implementación de una metodología enfocada en procesos participativos.	**Obsolescencia de los productos y/o modificaciones o desarrollos nuevos, sin los respectivos estudios o análisis estructurales de las condiciones de los proyectos.**	* La empresa no podrá estar acorde a las nuevas tendencias de mercado. * Disminución en la rotación de los productos * Lanzamiento de productos de bajo impacto * Disminución de la rentabilidad de los productos lanzados * Perdida de participación en el mercado y afectación en el reconocimiento de la marca	ECONOMICO	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
9	* Desconocimiento y falta de apropiación e interiorización de los elementos que componen el Sistema Integrado de Gestión. * Falta de compromiso por parte de los líderes de los procesos para actualizar y socializar los procesos y procedimientos. * Falta de disciplina en la aplicación sistemática de los procesos y procedimientos / inadecuado entrenamiento del personal. * Publicación inoportuna de los documentos del SIG en el canal de comunicación oficial de la ELC-La Intranet. * Uso de documentos obsoletos. * Incumplimiento del programa anual de auditorías. *Inadecuada identificación de acciones correctivas y riesgos y mal diligenciamiento del formato de reporte de acciones correctivas.	**Deficiencia del Sistema Integrado de Gestión.**	* Mal flujo de la información. * Reprocesos en las actividades. * Insatisfacción de los clientes y/o partes interesadas * Incumplimiento de las disposiciones internas * Levantamiento de hallazgos por los entes de control interno y externo-No conformidades mayores. * Pérdida de la Certificación. * Disminución de la credibilidad e imágen de la organización.	PROCESOS	PROBABLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
10	* Modificaciones no controladas al plan de ventas. * Falta de presupuesto. * Incumplimiento de cronogramas de entrega por parte de los proveedores de insumos y materias primas. * Falta de personal. * Ausencia de seguimiento del histórico en las ventas reales del mercado. * Falta de articulación entre los procesos de gestión comercial y gestión de producción * Emergencia sanitaria	**Modificaciones no controladas al Plan de Producción**	* Aumento de costos de producción. * Perdidas económicas para la empresa por incumplimiento de pedidos. * Paros no programados en líneas de producción. * Subutilización de capacidad instalada. * Reprocesos en actividades administrativas. * Atraso en el plan de producción.	ECONOMICOS	CASI SEGURO	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
11	* Incumplimiento de cronogramas de entrega por parte de los proveedores de insumos y materias primas. * Demoras en contratación. * Falta de presupuesto. * Tener un solo proveedor. * Emergencia sanitaria. * Orden público. * Modificaciones no controladas al plan de ventas * Inadecuada planeación de cronogramas de entrega. * Devoluciones de materias primas e insumos por calidad.	**Desabastecimiento de insumos y materias primas**	* Aumento de costos de producción. * Perdidas económicas para la empresa por incumplimiento de pedidos. * Paros no programados en líneas de producción. * Subutilización de capacidad instalada. * Reprocesos en actividades administrativas. * Retraso en la ejecución del plan de producción. * Incumplimiento en pedidos. * Descodificación de los productos de la ELC en el mercado. * Afectación de la imagen. * Perdida de participación en el mercado	ECONOMICO	CASI SEGURO	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
12	* Ausencia de servicios públicos. * Ausencia de insumos y materias primas. * Daño de maquinaria. * Orden público. * Emergencia sanitaria. * Inadecuada manipulación de la maquinaria.	**Paros no programados en producción**	* Perdidas económicas * Retraso en los procesos * Aumento en costos de producción. * Aumento en costos de mantenimiento. * Atraso en el plan de producción.	ECONOMICOS	POSIBLE	MENOR	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ASUMIR EL RIESGO
13	* Los distribuidores ajustan sus requerimientos de acuerdo solo a sus necesidades * No se generan entregas oportunas de los presupuestos de compras por parte de los distribuidores y/o se solicitan modificaciones sin contar con los tiempos establecidos para ello. * No se realiza un estudio de mercado técnico y sobre fuentes reales. * No tener en cuenta las condiciones macroeconómicas y variables de gran impacto en el mercado	**Realización de una planeación no acorde con la demanda de los distribuidores, presentando variaciones representativas durante la ejecución del presupuesto comercial de ventas que afecte el presupuesto de ingresos y de operaciones de la ELC.**	* Insuficiencia de insumos y recursos para cumplir con compromisos. * Exceso de inventarios * Presupuesto insuficiente de ingresos * Problemas de producción (agotados)	ECONOMICOS	PROBABLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO

VALORACION DE RIESGOS — (12) DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES

1	EXISTEN? SI / NO	TIPO DE CONTROL: PREVENTIVO	TIPO DE CONTROL: CORRECTIVO	EVALUACIÓN CUALITATIVA DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES: ESTÁN DOCUMENTADOS?	SE ESTÁN APLICANDO EN LA	HAN SIDO EFECTIVOS PARA MINIMIZAR EL	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	TRAMITE DEL RIESGO	RESPONSABLES / DEPENDENCIA
1	SI	*Plan Estratégico aprobado *Plan anual de acción con metas e indicadores. *Seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en los planes de acción/estratégico. *Procedimientos y formatos documentados. *Alertas tempranas reportadas a la alta dirección *Seguimiento al sell out a los distribuidores	Reprogramación de los planes de ventas y producción.	SI	SI	NO	PROBABLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMO	ASUMIR EL RIESGO	Gerencia General Oficina Asesora de Planeación Subgerencias y Jefes de Oficina
2	SI	*Modulo PS Proyect System implementado y en ejecución *Alertas tempranas *Procedimientos documentados, socializados e implementados. *Conformación y capacitación del equipo de proyectos de la entidad en el manejo del módulo.	Inscripción, viabilización y seguimiento de los proyectos a través del módulo PS-SAP	SI	SI	NO	POSIBLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Oficina Asesora de Planeación Líderes de los Procesos
3	SI	* Solicitud anticipada de informes. * Cronograma anual para entrega de informes. * Recordatorios de cumplimiento. * Asesoría profesional brindada para la elaboración de informes. * Revisión y corrección de los informes por las Subgerencias y Oficinas.	Planes de Mejoramiento	SI	SI	SI	POSIBLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	ASUMIR EL RIESGO	Oficina Asesora de Planeación Líderes de los Procesos
4	SI	Capacitaciones brindadas permanentemente a líderes. Apoyo y acompañamiento constante por parte del profesional de SAP. Validación previa a la justificación de cada transacción por parte de los usuarios. Consultoría externa de soporte funcional.	Acompañamiento y análisis para determinar la causa de los errores reportados y proponer posibles soluciones	SI	SI	SI	PROBABLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Oficna Asesora de Planeación Profesional SAP Consultoría de soporte funcional en el ERP-SAP
5	SI	*Índice de Transparencia y acceso a la información pública - ITA. *Gestión del Gobierno Digital *Control Interno. *Control Disciplinario Interno. *Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG	Hallazgos que se manejan con Planes de Mejoramiento	SI	SI	SI	POSIBLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Gobierno Digital. Todos los Macroprocesos
6	SI	* El procedimiento está documentado e incluye formatos para la trazabilidad y seguimiento de las actividades	El procedimiento incluye una etapa posterior de análisis y seguimiento de las actividades que permite tomar acciones correctivas	SI	NO	NO	PROBABLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Gerente General Jefe Oficina Asesora de Innovación y Desarrollo Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina Asesora de Jurídica y Contratación Subgerente Técnico Subgerente Comercial Subgerente de Talento Humano Subgerente Administrativo Subgernte Financiero
7	SI	* El procedimiento está documentado e incluye formatos para la trazabilidad y seguimiento de las actividades	El procedimiento incluye una etapa posterior de análisis y seguimiento de las actividades que permite tomar acciones correctivas	SI	NO	NO	PROBABLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Gerente General Jefe Oficina Asesora de Innovación y Desarrollo Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina Asesora de Jurídica y Contratación Subgerente Técnico Subgerente Comercial Subgerente de Talento Humano Subgerente Administrativo Subgernte Financiero
8	SI	* El procedimiento está documentado e incluye formatos para la trazabilidad y seguimiento de las actividades	El procedimiento incluye una etapa posterior de análisis y seguimiento de las actividades que permite tomar acciones correctivas	SI	NO	NO	PROBABLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Gerente General Jefe Oficina Asesora de Innovación y Desarrollo Jefe Oficina Asesora de Jurídica y Contratación Subgerente Técnico Subgerente Comercial Subgerente Administrativo Subgernte Financiero
9	SI	* Resolución de adopción del SIG/ Roles y responsabilidades definidas. Matriz de Seguimiento de Objetivos Integrales y Riesgos * Manual del SIG y de la Elaboracion y control de documentos. Listado Maestro de Documentos/Solicitud de Documentos * Publicación de los documentos en el canal de comunicación oficial Intranet y a través del correo institucional "procedimientoselc". * Campañas, socializaciones, inducciones, asesorías y acompañamientos realizados.		SI	SI	SI	PROBABLE	MENOR	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Lideres de los procesos Lideres de los Sistemas Oficina Asesora de Planeación Subgerencia Administrativa Alta Dirección
10	SI	* Plan de ventas que entrega la subgerencia comercial, sell out. * control de bajas e insumos. * control en la eficiencia de las máquinas.	Plan de producción modificado	SI	SI	SI	CASI SEGURO	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Subgerencia Comercial Subgerencia técncia
11	SI	Seguimiento al cumplimiento del programa de producción, control de cronogramas de entrega, seguimiento a contratos, manejo y control de inventarios.	Modificaciones al programa de producción	SI	SI	SI	CASI SEGURO	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Subgerencia Comercial Subgerencia Técnica Subgerencia Administrativa
12	NO	Diligenciamiento de hoja de trabajo por línea de producción	Análisis de hojas de trabajo y cruce de información con producto terminado.	SI	SI	SI	PROBABLE	MENOR	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Subgerencia Técnica Subgerencia Comercial
13	SI	* En los contratos de distribución se fijan cuotas mínimas y se solicita el programa anual de compras. * Se realiza un seguimiento mensualizado de los comportamientos de venta de producto en los distribuidores, sell out. * Compra y análisis permanentemente las tendencias de mercado. * Seguimiento al plan de acción. * Análisis y revisión semanal de los inventarios tanto del distribuidor como de la ELC.		SI	SI	SI	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Subgerencia Comercial Dirección de Producción Subgerencia Administrativa

POLITICAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO — OPCIONES DE MANEJO (Tratamiento del Riesgo)

1	ACCIONES (PREVENTIVAS-CORRECTIVAS)	INDICADORES	CRONOGRAMA: FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION
1	* Diseñar herramienta para notificacón y seguimiento de alertas tempranas. * Estrategia digital para generar información gerencial en tiempo real, para toma de decisiones. * Seguimiento periódico a planes y programas del Plan Estratégico. * Seguimiento por parte de la alta dirección al cumplimiento de los planes y programas	*Alertas y estrategia implementadas. *Reporte generado. *Informes periódicos de gestión y resultados	01/01/2021	31/12/2021
2	* Capacitar a los directores y gestores de proyectos. * Realizar seguimiento y control a la ejecución de los proyectos inscritos. * Socializar el procedimiento * Brindar asesoría profesional para la formulación y evaluación de proyectos.	* Socializacion realizadas / socializaciones programadas * Asesorías brindadas / Asesorías solicitadas * Capacitaciones realizadas/capacitaciones solicitadas y/o programadas * Actividades ejecutadas del proyecto /Cronograma del proyecto.	01/01/2021	31/12/2021
3	* Recordar el cumplimiento de la entrega oportuna de informes. * Verificar el cumplimiento del cronograma establecido * Revisar y verificar la información generada por parte de los líderes de los procesos, antes de su entrega. ¨Oportuna remisión de informes por parte de la ELC	* Cronograma elaborado y socializado * Recordatorios enviados * #.de informes entregados con calidad y oportunidad / # total de informes solicitados.	01/01/2021	31/12/2021
4	* Validaciones realizadas por usuarios * Capacitacionesy asesorías brindadas * Solicitudes para asignación de numero de las transacciones. * Nuevas funcionalidades de acuerdo a las necesidades	Requerimientos atendidos /requerimientos solicitados Capacitaciones brindadas/ Capacitaciones solicitadas Desarrollo implementados	01/01/2021	31/12/2021
5	* Mejoramiento continuo a la administración de contenidos, la cual contempla acciones a todo nivel en cumplimiento de la normatividad vigente. * Despliegue de las estrategias, las cuales se armonizan a través de la dimensión tres (3) Gestión con Valores para resultados articulada al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	*A través de Indicadores de producto y de resultado generados por los aplicativos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP. *A través de Indicadores de producto y de resultado generados por el aplicativo establecido por la Procuraduría General de la Nación.	01/01/2021	31/12/2021
6	* Elaborar y aprobar procedimiento * Conformar equipo gestor del conocimiento * Ejecutar las actividades del plan de gestión del conocimiento * Verificar, analizar y hacer seguimiento a las actividades del plan de gestión del conocimiento	* Avance en la actualización del procedimiento * Avance en la ejecución del plan de gestión del conocimiento	01/01/2021	31/12/2021
7	* Elaborar y aprobar procedimiento * Ejecutar las actividades del plan de innovación organizacional * Verificar, analizar y hacer seguimiento de las actividades del plan de innovación organizacional	* Avance en la actualización del procedimiento * Avance en la ejecución del plan de innovación organizacional	01/01/2021	31/12/2021
8	* Convocar reuniones del comité de innovación * Conformar equipo interdisciplinario para el seguimiento de los proyectos * Elaborar y aprobar procedimiento * Participar en eventos especializados en el tema * Revisar periódicamente la información relacionada con innovación de producto * Verificar las estadísticas de las categorías de licores	* # de comités realizados /no de comités programadas. * Avance en la actualización del procedimiento. * Participación en eventos de innovación / no. participaciones esperadas * # de proyectos aprobados / no. de proyectos planeados	01/01/2021	31/12/2021
9	* Realizar las inducciones, socializaciones, campañas, asesorías y acompañamientos permanentemente del Sistema Integrado de Gestión, a todas las partes interesadas. * Realizar reportes periódicos a la Alta Dirección, para la toma de decisiones. *Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión * Consolidar la Matriz de riesgos identificados en cada uno de los procesos. * Seleccionar, formar y capacitar el equipo auditor interno. * Brindar asesoría y acompañamiento permanente en la identificación, documentación, seguimiento y cierre de las acciones correctivas y acciones de mejora identificadas.	* Inducciones y jornadas de sensibilización y/o capacitaciones realizadas. * Campañas de divulgación realizadas. * # de revisiones por la dirección. * Actividades realizadas en Gestión del Riesgo. * Actividades realizadas con el equipo auditor. * Asesorías y acompañamientos realizados en la identificación, seguimiento y cierre de las AC y Am. * # de Documentos aprobados, revisados, obsoletos y total listado maestro. * # de control de cambios solicitados y realizados a través del formato de solicitud de documentos.	01/01/2021	31/12/2021
10	* Establecer canal de comunicación efectivo con el área comercial, con el fin de prever cambios en el programa de ventas y anticiparse en la programación de la producción * Asegurar que los insumos, personal y maquinas estén disponibles, cada vez que se aprueben modificaciones al programa de producción. * Contratación de personal. * Alquilar de maquinaria.	* # unidades solicitadas/# unidades planeadas * Reuniones comercial/técnica realizadas / reuniones planeadas * Modificaciones al programa de producción por modificaciones al programa de ventas * # de unidades / # de personas	01/01/2021	31/12/2021
11	* Realizar las modificaciones al plan de compras y al plan de producción. * Realizar y ajustar el programa de mantenimiento preventivo. * Establecer controles de los insumos entregados para producción versus producción realizada. * Control de los insumos y materias primas entregados por almacén. * Capacitación de personal. * Documentar el instructivo de este proceso y socializarlo.	* # de unidades producidas /no total de unidades programadas * Controles establecidos: # de unidades producidas /# de bajas en insumos. * # de personas capacitadas /# de capacitaciones.	01/01/2021	31/12/2021
12	* Documentar e implementar el procedimiento de controles en todas las etapas del proceso productivo * Capacitación del personal que interviene en todo el proceso * Controlar la ubicación del producto terminado y su estado para facilitar la entrega al distribuidor	* # de personas capacitadas /# total de personas en el área de envasado * # de estibas entregadas correctamente /# total de estibas entregadas	01/01/2021	31/12/2021
13	* Proyectar un % adicional en el plan de ventas. * Realizar seguimiento mensual al desempeño de las marcas con los distribuidores y los cumplimientos de las metas de venta, con el fin de tomar decisiones frente a la proyección y ejecución de los meses siguientes. * Estudios externos de análisis de data y tendencias de mercado. * Socialización e interiorización de los diferentes procesos al personal involucrado (perfiles).	• Ventas realizadas/ventas programadas (distribuidores)	01/01/2021	31/12/2021

6. SEGUIMIENTO — (21) MONITOREO

1	AUTOEVALUACIÓN 2 TRIMESTRE 2021 Responsable del proceso: Acciones	Indicadores	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE 2021 OFICINA DE CONTROL INTERNO: Oficina Control Interno	TOMA DE DECISIONES: Comité de Coordinación de Control Interno
1	1. Semanalmente se generan alertas tempranas en herramienta de excel diseñada de los procesos misionales de comercialización y producción y se entregan los reportes a la gerencia general para toma de decisiones. En el periodo se entregaron cuatro (4) reportes. 2. Por parte de la Oficina de Desarrollo e Innovación se encuentra en proceso de diseño la estrategia digital para la generación de alertas tempranas. 3. Con periodicidad trimestral se realiza el seguimiento a los programas y proyectos que conforman el Plan Estratégico 2020-2023 y a las actividades y metas del plan anual de acción 2021. En el period se realizó la revisión de indicadores de gestión aplicados en el primer trimestre de 2021, se realizaron ajustes y algunas acciones de mejora. Se efectuó el seguimiento y evaluación a 31 de marzo de los programas, proyectos, metas y actividades del Plan de acción 2021 de las Subgerencias y Oficinas, consolidación de la gestió institucional y la determinación del grado de avance por cada uno de los lineamientos estratégicos, programas y del Plan Estratégico 2020-2023. 4. Mensualmente la Gerencia General reporta a la Junta Directiva, los resultados de la gestión adelanta los resultados de la gestión adelantada. En el periodo se presentaron los informes correspondientes a los meses de marzo, abril y mayo de 2021.	1. 1/2=50% 2. 4/4 = 100% 3. 4/4=100%	Se valida la generacion de alertas tempranas implementadas por los procesos misionales, asi mismo el seguimiento trimestral al cumplimiento de Planes y Programas , de acuerdo con lo establecido en el plan estrategico y los diferentes planes de accion.	Se da cumplimiento a los indicadores. El riesgo se encuentra bajo control
2	1. En el periodo se dió continuidad y se culminó con éxito la capacitación por parte de la consultoría a tres gestores de proyectos en el manejo del módulo Project System PS -SAP. Con la realización de talleres practicos se adquirió mayor destreza y confianza en su manejo. 2. Durante el periodo no se registraron proyectos en el módulo PS_SAP. 3. Se realizó la revisión y actualización del procedimiento: "Administración del banco de proyectos", el cual fue publicado en la página de intranet de la ELC y puede ser consultado por todos los servidores públicos a través del enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1gTassG-An6cWIzSYOWgzc2BnYlUNZQ2j. 4. En el periodo se brindó asesoría para la inscripción de proyectos en el módulo PS_SAP a un funcionario de la Subgerencia Comercial.	1. 1/1=100% 2. = 1/1=100 % 3. 3/3=100% 4= 0%	Se evidencia la capaitacion tal y como esta descrita en las actividades y el cumplimiento a los indicadores establecidos. No obstante no se evidencia proyectos inscritos y su respe ctivo seguimiento.	Se da cumplimiento a los indicadores. El riesgo se encuentra bajo control
3	1. Se elaboró y socializó el cronograma de entrega de informes periódicos y se designaron por parte de la Subgerencias y Oficinas de los responsables del diligenciamiento y consolidación para asegurar la entrega oportuna . 2. Mediante circulares, correos electrónicos, la herramienta google calendar y mesas de trabajo, se generon las solicitudes, recordatorios y respuestas para la remisión de informes correspondientes al segundo trimestre de 2021 de acuerdo con el cronograma de entrega de informes a la Oficina Asesora de Planeación y con las fechas establecidas por las entidades en los requerimientos, asegurando el cumplimiento y entrega oportuna de la información. 3. Se realizó la revisión, verificación, solicitud de ajuste y complemento de los informes recibidos en la Oficina Asesora de Planeación, asegurando la calidad de la información que se remite a los diferentes entes internos, externos y de control. Durante el periodo se dió respuesta a las solicitudes de información y se remitieron con oportunidad y calidad los siguientes informes: 1. Respuesta a la observaciones del Preinforme de seguimiento 2020 a la Contraloría de Cundinamarca. 2. Encuesta Pulso Empresarial Industria del DANE de marzo, abril y mayo de 2021. 3. Información financiera a 31 de marzo de 2021 a la Secretaía de Hacienda de Cundinamarca. 4. Encuesta de Desarrollo e Innovación Tecnológica Sector Industria Manufacturara 2019-2020 del DANE 5. Información financiera a 31 de diciembre de 2020 para el cumplimiento del artículo 99 de la Ordenanza 227 de 2014 a la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca.	1. 1/1=100% 2. 3 recordatorios 3. 6/6=100%	Se evidencia el cumplimiento a los informes periodicos de acuerdo al cronograma estabelcido y socializado, mediante correo electronico se verifica los recordatorios para la remision de la informaicon pertinente.	Se da cumplimiento a los indicadores. El riesgo se encuentra bajo control
4	* En el segundo trimestre solicitaron capacitaciones las área de Financiera, Mantenimiento y Contractual; igualmente se programaron capacitaciones en los temas de Compensaciones y Presupuesto. Por requerimiento realizado por parte de la Junta Directiva del Sindicato Sinaltralic-Cundinamarca, e realizó capacitación con respecto al Módulo de Nómina. * Se atendieron 17 solicitudes para asignación de número de transacciones, a: Financiera, Producción, Comercial y Contractual. * En este trimestre se inició el proceso de generación de documento equivalente y actualización del nuevo formato 220 de la DIAN. (ingresos y retenciones para contratistas). * Se realizaron los ajustes requeridos en el módulo de Nómina.	2 capacitaciones programadas=100% 9 capacitaciones solicitadas 17 asignación nuevas transacciones 2 nuevas funcionalidades	Se llevan las acciones propuestas de manera acorde para poder dar cumplimiento a los objetivos, lo cual se ve reflejado en los indicadores	Se da cumplimiento a los indicadores. El riesgo se encuentra bajo control
5	*Disposición de datos en el website de la compañía de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 del 06 de marzo de 2014. *Actividades enfocadas a generar cumplimiento con respecto a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. *Actividades enfocadas a gestionar el conocimiento a través de capacitaciones en materia de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción".	62%	Se llevan las acciones propuestas de manera acorde para poder dar cumplimiento a los objetivos, lo cual se ve reflejado en los indicadores	Se da cumplimiento a los indicadores. El riesgo se encuentra bajo control
6	* Se adelantó y socializó la guia de implementación de la politica de gestión del conocimeinto y la innovación en los comités primarios de todas las áreas * Se realizan reuniones periodicas de seguimeinto a la implementacion de la política * Se está adelantando la realización del plan de gestión del conocimiento y la innovación * Se está adelantando la propuesta de modelo del sistema de gestión del conocimiento	1. 20% 2.40%	Se ha evidenciado el cumplimiento de las actividades propuestas por medio de las reuniones virtuales realizadas y la conformacion del grupo de gestion del conocimiento que se comunica constantemente por whatsapp	Se da cumplimiento a los indicadores. El riesgo se encuentra bajo control
7	* Actualmente se trabaja en la estructuración del procedimiento de gestión del conocimiento y la innovación * Actualmente se trabaja en la estructuración del plan de innovación organizacional	1.10% 2.20%	Aunque se han visto avances en el tema, se evidencia que no esta acorde al tiempo transcurrido y que es necesario acelerar el cumplimeinto de las actividades con el fin de evitar la materializaicon del riesgo y dar cumplimiento a las fechas de termino.	Se da cumplimiento a los indicadores, sin embargo se evidencia retrasos en los avances.
8	* Actualmente se trabaja de la estructuración de las funciones en materia de innovacion dentro de la mesa temática del conocimiento y la innovacion del comite institucional de gestion y desempeño * Actualmente se esta a la espera de la formalizacion y forma del procedimiento de desarrollo y/o modificacion de nuevos productos modificado * Actualmente se trabaja en la estructuracion del plan de gestion del conocimiento y la innovación * Se ha participado de webinars de Innovación realizados por Nielsen, IWSR, Marketing Innovation Week, Universidad Nacional, Colsubsidio	1. 0 2. 90% 3. 133% 4. 0	Se recomienda activar los temas de innovacion en el comité institucional de gestion y desempeño Se evidencia gran avance en el desarrollo de la documentacion pertinente	Se da cumplimiento a los indicadores. El riesgo se encuentra bajo control
9	* Inducción: En el mes de Abril se llevó a cabo la jornada de Inducción y Reinducción a todos los colaboradores de la ELC. untotal de 164 . Para construcción se realizaron 7 MT con la Subgerencia de Talento Humano. Igualmente, en el segundo trimestre se realizó inducción a Once (11) funcionarios que ingresaron a la ELC. * Asesorías, Se brindaron asesorías en temas relacionados con TRD-13, MIPG-48, Furag-8, Gestión del Conocimiento 16; Normograma 1; SAP-2, Actualización de Caractgerizaciones 14; Revisión y actualización Intranet-4; Capacitación ISO 9001:2015-2; Documentación SIG-40; Encuesta DANE-8; Indicadores-7; Tableros de control-4; Informes de Gestión-5; Plan de Mejoramiento-1. Riesgos 23; PAAC-15; Proyectos-6; Objetivos Integrales-18, TIC-4; Gobierno Digital-; Auditoría cliente-2.; Informe revisión por la dirección-3. En el segundo trimestre se realizaron 13 reuniones de Comité primario, (4-abril, 5.mayo y 4-junio) con lo colaboradores de la Oficina Asesora de Planeación. * Campañas y socializacioes: En el trimestre se realizaron 12 divulgaciones a través de los canales oficiales de comunicación, en los temas: auditorías internas, mejora continua, codificación de la documentación, actualización de la documentación, plataforma estratégica, código de integridad. * Se consolidó la información a reportar en el informe de la revisión por la dirección . Se agendó fecha de presentación. *Gestión del Riesgo: se solicito el reporte del primer trimestre a todos los procesos, se consolidó la Matriz, 2 controles de cambio y se realizó el seguimiento por parte de Control Interno. Se realizó la Publicación en la Página web de la entidad. Se identificaron 54 riesgos de los cuales 21 se reportan con posibilidad de materializarse, se envia informacion a los líderes de los procesos. Igualmente se realizaron 19 mesas de trabajo para la actualización de los riesgos de procesos y 15 para los riesgos de corrupción y el PACC Se asistió a una capacitación dictada por el DAFP. sobre la Guía de la administración del riesgo. * Auditorías: Se atendió la auditoría al Cliente Arbofarma SAS, se realizaron mesas de trabajo preparatorias. Se suscribió el CONTRATO No. 5320210220 DE 2021 (junio) con Bureau Veritas para el servicio de auditoría externa al Sistema Integrado de Gestión de la ELC, y se encuentra en proceso el contrato para la realización de las auditorías internas . Mediante Circular 20211040000356 del 7 de mayo se inicia campaña de revisión y actualizacion de documentos del SIG. Se brindó asesoría y acompañamiento a 142 funcionarios de diferentes procesos en 40 Mesas de trabajo realizadas. 74 Documentos del SIG aprobados: Procedimientos 33; Formatos 22; Ficha Técnica 1; Instructivos 7; Otros 11. En revisión quedaron 24 documentos: 1 Manual; 4 Instructivos; 15 procedimientos; 4 otros.	164 funcionarios realizaron la Jornada de Inducción y Reinducción 11 Inducciones realizadas a nuevos funcionarios 248 Asesorías brindadas 13 reuniónes de Comité Primario. 12 campañas y socializaciones realizadas Se diseño el informe para la revisión por la direccion. Reporte 1 trimestre riesgos publicado, Se realiza revisión y actualización de los riesgos por procesos, se identificaron 54 riesgos. Se consolidó la Matriz de Riesgos de corrupción del 1 cuatrimestre y se publicó en la página web en los términos establecidos. Auditoría de segunda parte realizada al cliente de alcohol Arbofarma. Se suscribió el contrato con Bureau Vertias para la Auditoría de certificación. En proceso la contratación para las auditorías internas al SIG. Documentos Listado Maestro 755 Documentos migrados 645 Documentos nuevos 13 Eliminados 1 Obsoletos 60 Confidenciales 46 Publicados en Intranet 697 Control de cambios solicitados 27	Se evidencia actas de las mesas de trabajo para las actividades de socialización y asesoría por parte de la Oficina de Planeación, se verifican las actas de inducción y reinducción para trabajadores nuevos y antiguos. Se evidenacia un gran avance en cuanto a la gestion y mantenimiento de la documentacion del sistema	Se da cumplimiento a los indicadores. El riesgo se encuentra bajo control Se da cumplimiento a los indicadores. El riesgo se encuentra bajo control
10	En el segundo trimestre del año se continua con los controles a la matriz así mismo se han tenido en cuenta las estrategias comerciales para controlar las necesidades del consumidor en el mercado. para lo cual se ve reflejado en modificaciones al plan de ventas afectando el plan de producción se continua con los inventarios de Repco para la campaña de Amor por Colombia y ademas se suma una nueva camapañade funda promocional betplay .	1-unidades solicitadas / unidades planeadas 4070438/5392762=132% 2-Reuniones comercial/técnica realizadas / reuniones planeadas 3/3 100% 3-Modificaciones al programa de producción por modificaciones al programa de ventas 1 4-N°de unidades / N° de personas 2.816.829 / 19 = 148254	De acuerdo con las modificaciones manifestadas, se evidencia el cumplimiento a los nuevos parametros establecidos	Se da cumplimiento a los indicadores. El riesgo se encuentra bajo control
11	En el segundo trimestre se ajusta el plan de produccion en el sistema SAP , se mantienen los controles a los insumos para minimizar las mermas y bajas , se contiua ejecutando el plan de mantenimiento y aseo en los equipos garantizando las BPMS	1- N°unidades producidas/N°unidades programadas 2816829/5392762=52,3% 2-N° bajas insumos/N°unidades producidas = 48668/2816829=1,7% 3-N° personas capacitadas /N° capacitaciones=15/2	Se ve reflejado un incumplimiento en cuanto a la produccion.	Se da cumplimiento a los indicadores propuestos. Se recomienda analizar y revisar los indicadores con el fin de estblecer controles efectivos al riesgo.
12	Durante este periodo se actualizaron algunos procedimientos tales como gestión de la demanda en el mes de abril , manejo de eventualidades y gestion de la la orden de producción en el mes de mayo;proceso de envasado y embalaje , y planeacion SOP en el mes de junio . se obtuvo capacitaciones en Bpms, ISO 140001 e ISO 9001.Se mantiene el control sobbre las estibas entregadas a producto terminado.	1-N° de personas capacitadas / N° total de personas 15/19= 79% 2-N° de estibas entregadas correctamente /N° estibas entregadas= 2677/2700= 99%	Se ve reflejado un incumplimiento en cuanto a la produccion.	Se da cumplimiento a los indicadores propuestos. Se recomienda analizar y revisar los indicadores con el fin de estblecer controles efectivos al riesgo.
13	La facturación del SOP (facturación de licor) proyectado para 2021 es de 9.752.359 unidades convertidas a 750ml; en el primer trimestre se facturaron 1.338.627, para el segundo trimestre se facturo 2.308.824 y el acumulado corresponde a un total de 3.646.363. (como evidencia se adjunta reporte llamado "como vamos" con cierre al mes de junio, donde se relacionan todas las cifras de facturación)	37%	Teniendo en cuenta un cumplimiento de 37% a mitad del año y que la temporada de mayor comercialización es la de fin de año, podemos concluir que el riesgo se encuentra bajo control	Se da cumplimiento a los indicadores. El riesgo se encuentra bajo control. Se recomienda realizar un estricto seguimiento durante el segundo semestre, con el fin de dar cumplimeitno a las metas establecidas en el plan estratégico.

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS

Código: PE020300.F02-2
2
02/07/2021 | Página 1

1	MACROPROCESOS	PROCESO	LIDER DEL PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	TIPO DE RIESGO	1. CONTEXTO ESTRATÉGICO (Matriz de Vulnerabilidad) – FACTORES GENERADORES (eventos,condiciones o situaciones)	CAUSAS (Asociadas al Factor Generador)	2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS – RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE RIESGO	ANALISIS DE RIESGOS – CALIFICACIÓN DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES – PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACION DEL RIESGO – ZONA DE RIESGO	MEDIDA DE RESPUESTA	VALORACION DE RIESGOS – (12) DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES – EXISTEN? SI / NO	TIPO DE CONTROL – PREVENTIVO	CORRECTIVO	EVALUACIÓN CUALITATIVA DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES – ESTÁN DOCUMENTADOS?	SE ESTÁN APLICANDO EN LA	HAN SIDO EFECTIVOS PARA MINIMIZAR EL	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	TRAMITE DEL RIESGO	POLITICAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO – OPCIONES DE MANEJO (Tratamiento del Riesgo) – RESPONSABLES – DEPENDENCIA	ACCIONES (PREVENTIVAS-CORRECTIVAS)	INDICADORES	CRONOGRAMA – FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	6. SEGUIMIENTO – (21) MONITOREO – AUTOEVALUACIÓN 2 TRIMESTRE 2021 Responsable del proceso – Acciones	Indicadores	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE 2021 OFICINA DE CONTROL INTERNO – Oficina Control Interno	TOMA DE DECISIONES – Comité de Coordinación de Control Interno
14	GESTIÓN COMERCIAL	MERCADEO Y PUBLICIDAD	Subgerente Comercial	Posicionar las marcas de los productos de la empresa en el mercado, de tal manera que genere un incremento en las ventas y los ingresos para la ELC.	INTERNO	EXTERNOS (ECONOMICOS)	* Falta de mercadeo en los diferentes canales de venta. * Mayor inversión publicitaria de la competencia * Los distribuidores no aplican los procedimientos legales para la publicidad de los productos de le ELC. (autorización de imagen) * Uso indebido de la marca.	Perdida de recordación de marca y participación en el mercado	* Disminución de las ventas * Perdidas de participación en el mercado * Afectación negativa de imagen corporativa y de marcas * Sanciones por el uso inadecuado de publicidad de la marca e imágenes	ECONOMICO	PROBABLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	* Aprobación de publicaciones y demás por parte del área jurídica. * Revision del top of mind anual.		SI	SI	SI	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Subgerencia Comercial	* Apoyo y seguimiento a los planes de los distribuidores en cuanto estrategias de abastecimiento de canales, promociones, activaciones, aumento de cobertura. * Seguimiento y control al manejo de medio digitales de comunicación y promoción. * Desarrollo de estrategias que permitan el acercamiento de las marcas con el consumidor final. * Tener presencia en eventos masivos y estratégicos para la marca.	* # de estrategias publicitarias realizadas / # de estrategias programadas. * # de eventos masivos realizados / # de eventos masivos programados	01/01/2021	31/12/2021	Estrategias publicitarias del 2 trimestre corresponden a un total de 7 que relaciono a continuación, sumadas a las del primer trimestre completaríamos 10 de las 20 planteadas. 1. Campaña "Empecemos" en Cundinamarca y Antioquia. La cual busca apoyar e incentivar el consumo de nuestro Ron a través de un Bono para bares y establecimientos de consumo (ver reporte de Antioquia y Cundinamarca). 2. Betplay: Campaña que busca incentivar el consumo en épocas de futbol mediante códigos redimibles por apuestas. 3. Alianza con licoexpress Antioquia, quine adicionalmente a la compra será un aliado para la publicidad del producto en Antioquia mediante redes sociales y vallas publicitarias (ver foto de valla). 4. Publicidad mediante medios regionales (medios y periódicos) 5. Redes sociales internas (faceboock, inatagram, twiis). 6. Redes sociales de marca externas (faceboock, instagram). 7. Valla de la ELC Respecto a la participación en eventos masivos es importante mencionar que proyectaron 3 conciertos patrocinados, pero se corrieron para el mes de agosto debido a que por temas de pandemia no se dieron los permisos correspondientes para este tipo de eventos. Se viene realizando comité me mercadeo semanal para la revisión de avances. Se viene realizando reunión con los distribuidores donde se están trabajando los planes de mercadeo.	50% 0%	Se ve reflejado un incumplimiento en cuanto a la los indicadores propuestos Se ve reflejado un incumplimiento en cuanto a la los indicadores propuestos	Se da cumplimiento a los indicadores propuestos. Se recomienda analizar y revisar los indicadores con el fin de estblecer controles efectivos al riesgo. Se da cumplimiento a los indicadores propuestos. Se recomienda analizar y revisar los indicadores con el fin de estblecer controles efectivos al riesgo.
15	GESTIÓN COMERCIAL	VENTAS Y DISTRIBUCIÓN - LICORES	Subgerente Comercial	Maantener y ampliar las ventas de productos de la ELC favoreciendo las finanzas y la impagen de la empresa.	INTERNO	EXTERNOS (ECONOMICOS)	* Perdida en la distribución numérica y disminución en ventas * No apertura de nuevos mercados. * Variaciones en precio de venta al publico * Aumento de impuestos * Presencia de bienes sustitutos * Competencia con importados de bajo costo * Prohibiciones gubernamentales para la venta y/o distribución de licor * Cambios de consumo por diferentes variables.	Disminución de las ventas y posible retiro de los distribuidores	* Incumplimiento de plan anua de ventas * Disminución de los ingresos por ventas * Recortes presupuestales * Disminución en la participación de la categoría de licores. * No presencia de la marca en los diferentes departamentos con mayor consumo per cápita en la categoría.	ECONOMICO	PROBABLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	* Seguimiento semanal al comportamiento del sell out del distribuidor * Realización de comités comerciales con el distribuidor para revisar todos los temas inherentes a la ejecución de la distribución.		SI	SI	SI	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Subgerencia Comercial	* Estudios para el ingreso a nuevos mercados a nivel nacional e internacional. * Realizar selección de distribuidores con experiencia comprobada en el sector de la distribución * Solicitudes de permisos de introducción a los departamentos donde no se tiene presencia de nuestro portafolio. * Apoyo y seguimiento a los planes de los distribuidores en cuanto estrategias de abastecimiento de canales, aumento de cobertura y crecimiento en ventas * Estudios de mercado para revisar posibles opciones de nuevos distribuidores	* Ventas realizadas sell out / ventas programadas sell out * Nuevos mercados abiertos / nuevos mercados programados * Solicitudes aprobadas de ingreso a nuevos Departamentos/ solicitudes enviadas.	01/01/2021	31/12/2021	El indicador del Sell Out, corresponde a la suma de lo reportado por los distribuirles de Cundinamarca, meta y Tolima Acumulado a junio, sobre el total de lo proyectado 2021 donde el distribuidor principal la gran mayoría de la colocación. A continuación, se expone a que corresponden los valores que muestra el indicador: 3.229.014 Repco aguardiente 194.861 Repco Ron 29.110 Chorrito Repco 18.594 Aguardiente Meta 1.335 Ron meta 159.544 Aguardiente Tolima 1. 032Ron Tolima Total 3.633.490	37%	Se refleja un bajo cumplimiento con corte al primer semestre del 2021 No se evidencia reporte alguno No se evidencia reporte alguno	Este riesgo tiene una alta probabilidad de materializarse. Se recomienda tomar acciones urgentes que permitan cumplir con los objetivos establecidos en el plan estrategico. Se recomienda reportar el cumplimiento de los indicadores planteados Se recomienda reportar el cumplimiento de los indicadores planteados
16	GESTIÓN COMERCIAL	VENTAS Y DISTRIBUCIÓN - ALCOHOL	Subgerente Comercial	Mantener y ampliar las ventas de productos de la ELC favoreciendo las finanzas y la imagen de la empresa.	INTERNO	EXTERNOS (ECONOMICOS)	* La competencia desleal en el mercado con oferentes de alcohol importado a menor precio y calidad diferente. * Deficiencias en la logística sobre procedimiento de despacho * No seguimiento en la postventa * Limitaciones operativas en el recurso humano asignado al proceso. * Cambios de consumo por aplicación de normatividades	Disminución en el mercado del alcohol	* Disminución de los ingresos por venta de alcohol * Disminución de participación en el mercado * Perdida de clientes	ECONOMICO	PROBABLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	* Realización de encuestas de servicio al cliente. * Procedimiento de venta de alcohol actualizado.		SI	NO	NO	PROBABLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Coimté de Gerenci Subgerencia Comercial Subgerencia Administrativa	* Actualización y seguimiento a base de datos de clientes * Seguimiento especial a clientes productores de licores (litros vendidos vs producción reportada) * Visitas de seguimiento y promoción de servicio al cliente * Trabajo coordinado con rentas del departamento para vigilancia al mercado	* Ventas realizadas / ventas programadas * # de ventas efectivas clientes nuevos /# de clientes nuevos contactados. * # de clientes contactados en el periodo .	44197	44561	El área comercial estipulo que para el año 2021 la venta de alcohol al 96% por un total de 423.483 mil litros, en el primer trimestre se facturaron 41.249, en el segundo trimestre se facturaron 76.184 litros con un total acumulado de 117.433. Es importante resaltar que la subgerencia comercial estipulo para el primer semestre ventas de 24% del total proyectado y para el segundo semestre proyecto el 76% de las ventas, es decir pesara más en ventas el segundo trimestre por comportamientos del mercado. (como evidencia se adjunta reporte llamado "como vamos" con cierre al mes de junio, donde se relacionan todas las cifras de facturación) Para el segundo trimestre de llamaron 30 clientes y solo 1 nuevo compro y en el primer trimestre 22 para un total de 23 cliente a junio 30. A la fecha se han contactado los siguientes clientes con compra (los clientes se pueden repetir ya que pueden realizar diferentes compras en el mismo mes o periodo). Enero y febrero – 63 clientes Marzo- 47 clientes Abril- 44 clientes Mayo- 22 clientes Junio – 47 clientes	28% 46%	Se refleja un bajo cumplimiento con corte al primer semestre del 2021 Se muestra gran avance en la consecucion de nuevos clientes	Este riesgo tiene una alta probabilidad de materializarse. Se recomienda tomar acciones urgentes que permitan cumplir con los objetivos establecidos en el plan estrategico. Riesgo controlado
17	GESTIÓN COMERCIAL	SERVICIO AL CLIENTE	Subgerente Comercial	Dar trámite y respuesta oportuna desde el acompañamiento a los diferentes grupos de interés en sus necesidades y requerimientos	INTERNO	EXTERNOS (SOCIALES)	* Canales de comunicación no efectivos. * Falta de reconocimiento del vínculo directo de la marca con la ELC. (la marca no es del distribuidor) * No se da respuesta a las pqrs en los términos establecidos. * Falta de seguimiento al cliente. * Falta de asignación de persona responsable para el manejo de los pqrs.	No generar respuesta oportuna a los diferentes grupos de interés de la ELC.	* Clientes insatisfechos y desmotivados * Incremento en las peticiones, quejas o reclamos, * Mala imagen institucional * Desconocimiento de las marcas y la empresa * Problemas de posicionamiento de la marca en el mercado * Limitación en las oportunidades de generación de nuevos negocios * Perdida de ventas	LEGAL	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	* Hay un procedimiento documentado * Se reportan y analizan las cifras de seguimiento a los requerimientos recibidos		SI	SI	NO	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Subgerencia Comercial	* Realizar seguimiento a las pqrsd solicitadas mediante la línea de quejas y reclamos de los clientes y correo electrónico. * Realizar seguimiento a los pqrsd remitidas por los distribuidores. * Asignar un delegado de planta por área responsable de las respuestas del usuario	* # de solicitudes atendidas pqrsdf-elc/# solicitudes recibidas pqrsdf-elc * Seguimiento mensual a los pqrsdf presentados por los distribuidores.	01/01/2021	31/12/2021	Para el primer trimestre ingresaron por PQRSDF 183, en el segundo trimestre ingresaron 143 PQRSDF, para un total de 326 en el semestre, los cuales se atendieron en su totalidad en el tiempo establecido, como evidencia se adjunta informe y excel detallado de cada una de ellas y la respuesta dada. Respecto a las reclamaciones de Distribuidores, para el segundo trimestre ingreso una y fue atendida como se observa en la evidencia	100%	Se evidencia el cumplimiento y seguimiento a las actividades planteadas	El riesgo se encuentra controlado
18	GESTIÓN FINANCIERA	PRESUPUESTO	Subgerente Financiero Perofesional	Elaborar, ejecutar y controlar los movimientos que afectan las apropiaciones presupuestales para cada vigencia fiscal	INTERNO	INTERNO (PROCESOS)	* Las dependencias no realizan la pertinente verificación de la información que registran * Reprocesos de la información por mal registro de la misma. * Falta inducción a nuevos funcionarios. en manejo del sistema de información sap * Registro manual de información del iva * Falta actualización permanente de roles y perfiles de los usuarios del sistema de información. * Entrega inoportuna de información por parte de las áreas * Sistema de información no flexible en actualizaciones de tipo normativo	Información inexácta de Presupuesto	* Entrega de información inoportuna a las entidades de vigilancia y control y partes interesadas * Toma de decisiones inadecuadas * Sanciones	ECONOMICO	POSIBLE	CATASTRÓFICO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	Existen procedimientos e instructivos para los usuarios de sap Hoja de trabajo de conciliación presupuestal versus contabilidad y tesorería.	Reprocesos para corregir errores lo que implica doble trabajo y permanente consultoría de sap	SI	SI	SI	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Subgerencia Financiera (basi o profesional de sistema-Profesional de Presupuesto) Oficina Asesora de Planeación-Profesional de sap.	* Actualizar roles y perfiles de los usuarios de presupuesto en sap * Permanente capacitación a los usuarios del sistema sap módulo de presupuesto * Definir controles en el manejo de la información presupuestal dentro del sistema sap * Permanente análisis de la ejecución presupuestal * Estabilizar el sistema de información para que arroje datos de calidad y en oportunidad	* # de documentos modificados / # de documentos registrados trimestralmente * Solicitud actualización roles y perfiles a la oficina asesora de planeación. * Solicitud de capacitaciones en sap módulo presupuestal. * Hojas de trabajo de conciliación de ingresos y gastos entre contabilidad y presupuesto trimestral	01/01/2021	31/12/2021	1. No hubo actualizaciones de roles y perfiles de los usuarios de presupuesto en SAP. 2. No hubo capacitación para los usuarios de SAP ya que no hubo solicitudes en el periodo. 3. Se realizaron seguimiento a las ejecuciones activa y pasiva, se hicieron los ajustes pertinentes en el módulo SAP. 4. Se realizo análisis a la ejecución activa y pasiva. 5. estabilizar el sistema de información para que arroje datos de calidad y oportunamente: está en calidad los requerimientos sobre el número de dígitos que requirió presupuesto para la implementación ccpet. se programó socialización para el mes de julio sobre el tema.	1- 4 / 323=0,93% - Documentos modificados 2- No hubo actualizacion de roles y perfiles. 3- No hubo solicitudes de Capacitación durante este mes. 4- Hoja de trabajo IVA descontable enero junio 2021.	Se da cumpliento a las actividades planteadas.	El riesgo se encuentra controlado
19	GESTIÓN FINANCIERA	PRESUPUESTO	Subgerente Financiero Profesional	Elaborar, ejecutar y controlar los movimientos que afectan las apropiaciones presupuestales para cada vigencia fiscal	INTERNO	EXTERNOS (ECONOMICOS)	* Poco conocimiento de las áreas al momento de planear el presupuesto de conformidad con los planes de acción	Planeación inadecuada de ingresos y gastos del presupuesto	* Incumplimiento en la ejecución del presupuesto * No logro de las metas establecidas en los planes de acción * Modificaciones presupuestales	ECONOMICOS	POSIBLE	CATASTRÓFICO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. SE REMITE MEMORANDO CON INDICACIONES TÉCNICAS Y LEGALES PARA LA ELEBORACIÓN DEL PRESUPUESTO A CADA AREA	MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO	SI	SI	SI	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMO	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Todas las áreas de la empresa Subgerencia Financiera Presupuesto	* Capacitar a los funcionarios en cada área, para que consulten información en el sistema, como insumo para la planeación adecuada del anteproyecto de presupuesto de la siguiente vigencia * Elaborar y socializar el cronograma para la elaboración del anteproyecto de presupuesto. * Enviar memorando con las especificaciones técnicas para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del siguiente año	* # de trasladados realizados vigencia actual vs. # de traslados realizados año anterior * capacitación en presupuesto para directivos	01/01/2021	31/12/2021	1. capacitar para que las áreas consulten información en el sistema: actividad se realizará en el tercer trimestre. 2.elaborar y socializar el cronograma para la elaboración del anteproyecto de presupuesto: actividad se realizará en el tercer trimestre. 3. enviar memorando con las especificaciones técnicas para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del siguiente año: actividad se realizará en el tercer trimestre	1- Numero de traslados realizados en el segundo trimestre de la vigencia 2021 fueron de 10 y para la vigencia 2020 fueron 11. 2- Actividad que se realizará durante el tercer trimestre de la vigencia.	Se evidencia una mejora en la planeacion presupuestal, ya que se realizo un traslado menos respecto a la vigencia anterior.	El riesgo se encuentra controlado
20	GESTIÓN FINANCIERA	TESORERÍA	Subgerente Financiero Tesorero General	Realizar el recaudo y administración de los recursos financieros de la empresa, así como el pago de las obligaciones contraídas por la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.	INTERNO	INTERNO (PROCESOS)	* Falta planeación por parte de las áreas, para el registro oportuno de la información en el sistema sap. * Información incompleta e inoportuna por parte de los supervisores de contratos, en cuanto a los soportes de la solicitud del pago .	No pago oportuno de las acreencias adquiridas por la ELC	* Sanciones * Detrimento patrimonial * Afectación de la imagen interna y externa de la empresa	ECONOMICO	CASI SEGURO	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	El sistema no permite realizar giros si no hay presupuesto Se emiten circulares periódicas recordando fecha de radicación de cuentas.		SI	SI	SI	CASI SEGURO	MODERADO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Subgerencia Financiera (Tesorería) Responsables de la información y documentos fuente	* Realizar acciones recordatorias respecto de las fechas de pagos establecidas en los cronogramas internos y las establecidas por los entes de control * Revisar diariamente los movimientos bancarios * Solicitar a la Subgerencia de Talento Humano radicación oportuna de la liquidación de nómina, con información de calidad.	* # de cuentas radicadas inoportunamente/ # total de cuentas radicadas *# de documentos devueltos / #de documentos radicados en tesorería *acciones recordatorias en el periodo.	01/01/2021	31/12/2021	1. realizar acciones recordatorias respecto de las fechas de pagos establecidas en los cronogramas internos y las establecidas por los entes de control: se emitió circular de fecha enero 27 de 2021, para radicación de cuentas de cobro y facturas mensuales para causación y pago vigencia 2021. 2. revisar diariamente los movimientos bancarios: diariamente se realiza revisión de saldos y movimientos bancarios. 3. solicitar a la subgerencia de talento radicación oportuna de la liquidación de nómina, con información de calidad.	1. (0/616)= 0% 2. (0/616)= 0% 3. 1	Se refleja el correcto seguimiento de las actividades y de los indicadores	El riesgo se encuentra controlado
21	GESTIÓN FINANCIERA	TESORERÍA	Subgerente Financiero Tesorero General	Realizar el recaudo y administración de los recursos financieros de la empresa, así como el pago de las obligaciones contraídas por la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.	EXTERNO	EXTERNOS (ECONOMICOS)	* Disminución de las ventas por cambios del mercado debido a factores externos -crisis de salud mundial-.	Disminución de la rentabilidad por bajs tasas de mercado.	* Pérdida de rendimientos financieros * Disminución del efectivo	ECONOMICO	CASI SEGURO	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	Estudio permanente del mercado					CASI SEGURO	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Subgerencia Financiera Tesorero	* Realizar mensualmente estudio de mercado de las tasas de interés ofrecidas por las entidades financieras * Informar oportunamente a la gerencia general, para toma de decisiones	*Tabla comparativa de tasa de interés ofrecidas mensualmente por las entidades bancarias con las que se tienen nexos comerciales.	01/01/2021	31/12/2021	1. Realizar mensualmente estudio de mercado de las tasas de interés ofrecidas por las entidades financieras: mensualmente se elabora cuadro comparativo de las tasas de interés ofrecidas por las entidades financieras donde se tienen recursos depositados, con el fin de realizar seguimiento y observar la variación presentada.		Se refleja el seguimiento al riesgo	El riesgo se encuentra controlado
22	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN DE COSTOS	Subgerente Financiero Profesional	Determinar los costos reales de producción, administrativos y demás en la empresa.	INTERNO	INTERNO (PROCESOS)	* Entrega de información inoportuna e inexacta por parte de las áreas involucradas en el proceso	Inexactitud en la determinación de los costos de producción	* Reducción de los ingresos por mala determinación del costo del producto * Impacto de utilidades	ECONOMICO	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	Procedimiento y el sistema de información sap facilita la revisión previa al cierre		SI	SI	SI	POSIBLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Subgerencia Financiera Profesional de Contabilidad (costos)	* Implementar controles: bloqueo del sistema los dos (2) primeros días hábiles del mes siguiente a la fecha de cierre * Revisar periódicamente la información registrada por los responsables de las diferentes áreas. * Solicitar la entrega oportuna de la información a los responsables de su producción, en cada área.	* # de áreas que no cumplen con la entrega de información veraz y oportuna / * total de áreas productoras. * # de errores generados en el sistema para el cierre del período.	01/01/2021	31/12/2021	Cierre Costos: 1- bloqueo del sistema: durante el trimestre se realizaron los bloqueos al sistema SAP en las fechas programadas 2-revision periódica de la información: previo al proceso de cierre de costos se realizó las revisiones de los registros en cada uno de los módulos, encontrando algunas inconsistencias, las cuales fueron resueltas y otras están en proceso de mejora a-error traslado de producto terminado, el día 20 de mayo de 2021 se realizó, reunión a través de plataforma Google meet, se elaboró acta de compromisos, los cuales están en proceso b-error causación cuenta de vigilancia, se elevó solicitud de ajuste a la subgerencia administrativa, igualmente a través de plataforma Google meet se realizó reunión con la subgerencia administrativa la cual a partir del mes de mayo viene causando la cuenta en el mes correspondiente. c-error consumo de material copa: se envió correo a la subgerencia técnica. solicitando aclaración, esta informa que entre la subgerencia técnica y comercial decidieron no cargar más este insumo y que modificaran la receta. 3- cumplimiento en la entrega de la información: para obtener la información en las fechas oportunas se programó un correo automático el cual el 28 de cada mes de cierre llega a todos los usuarios solicitando la información de cierre para los cinco días siguientes a la fecha de cierre, se siguen presentando demoras en la entrega de la información, igualmente se continúa haciendo gestión a través de correos institucionales.	1. # de áreas que no cumplen con la entrega de información veraz y oportuna / " total de áreas productoras.: durante el trimestre de las 5 áreas que reportan información una no cumple = 1/5=20% de incumplimiento 2. # de errores generados en el sistema para el cierre del periodo: para el segundo trimestre de 2021 se generaron 3 errores en el proceso de costos.	Se refleja un seguimiento y control adecuado al riesgo y sus indicadores	El riesgo se encuentra controlado
23	GESTIÓN FINANCIERA	CONTABILIDAD	Subgerente Financiero Profesional	Consolidar y analizar la información previa a la elaboración de estados financieros razonables y oportunos que ayuden a la planeación, organización, toma de decisiones y dirección de la empresa.	INTERNO	INTERNO (PROCESOS)	* Reconocimiento de la información no efectuada en tiempo real. * Las dependencias no realizan la pertinente verificación de la información que registran * Reprocesos de la información por mal registro de la misma. * Falta de inducción a los nuevos funcionarios en manejo del sistema de información * Deficiencia en el manejo operativo y funcional del sistema de información * Falta actualización permanente de roles y perfiles de los usuarios del sistema de información.	Inexactitud de datos financieros	* Inexactitud en estados financieros * Sanción de las entidades de vigilancia y control * Hallazgos de la Contraloría * Toma de decisiones equivocadas * Entrega inoportuna de información a las partes interesadas.	ECONOMICO	CASI SEGURO	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	El sistema sap esta parametrizado de acuerdo a cada tipo de transacción. Revisión de la parametrización, por parte de contabilidad	Reprocesos	NO	NO	NO	PROBABLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Todas las dependencias Subgerencia financiera Contabilidad	* Verificar la información antes de ser reconocida en el sistema de información por parte de cada dependencia. * Capacitar y/o actualizar a los usuarios del sistema para garantizar el registro oportuno de la información al sistema de información sap. * Devolver la información inexacta al área responsable, para su ajuste y reproceso. * Actualizar e implementar el manual interno contable y financiero de la empresa. * Actualizar y realizar seguimiento permanente a la parametrización del sistema de información.	* #de documentos modificados por anulación (zt) / total de documentos registrados en el trimestre. (sap). * # de documentos devueltos/ #total de documentos radicados trimestralmente en contabilidad. * # solicitudes de actualizaciones y/o parametrizaciones al sistema resueltas / # solicitudes de actualizaciones y/o parametrizaciones realizadas al sistema.	01/01/2021	31/12/2021	1. verificación de la información antes de ser reconocida en el sistema de información por parte de cada dependencia: la información es revisada por cada supervisor en cada subgerencia u oficina, antes de ser remitida a la subgerencia financiera, según consta en el certificado del supervisor; al llegar a subgerencia se hace revisión nuevamente de los documentos allegados. 2. capacitación y/o actualización de los usuarios del sistema sobre el registro de la informacion al sistema de informacion: se realizó capacitación tema compensaciones a personal del área contable. 3. remisión de la informacion inexacta al área responsable, para su ajuste y reproceso: se realizaron requerimientos de nómina a la subgerencia de talento humano ya que presentaban saldos con naturaleza contraria, los cuales fueron ajustados desde el módulo de nómina. 4.actualizacon e implementación del manual interno contable y financiero de la empresa: durante este trimestre no hubo modificaciones al manual de politicas contables. 5. actualización y seguimiento permanente a la parametrización del sistema de informacion: se realizó solicitud de parametrización del sistema SAP para medios magnéticos y declaraciones tributarias el cual está en trámite de resolución. 6.registro oportuno de la informacion por parte de las áreas responsables: algunas áreas reportan oportunamente la información, no obstante algunos procesos entre ellos proceso de nómina y procesos que preceden al cierre de costos se retrasaron generando demoras en el procesos de cierre mensual.	1. (13/12311)=0.11% 2. (0/616)=0% 3. (0/3)= 0%	Se refleja un seguimiento y control adecuado al riesgo y sus indicadores	El riesgo se encuentra controlado
24	GESTIÓN FINANCIERA	CONTABILIDAD / GESTIÓN TRIBUTARIA	Subgerente Financiero Profesional	Consolidar y analizar la información previa a la elaboración de estados financieros razonables y oportunos que ayuden a la planeación, organización, toma de decisiones y dirección de la empresa.	INTERNO	INTERNO (PROCESOS)	* Radicación inoportuna de las cuentas de cobro por parte de los contratistas. * Desconocimiento de los compromisos adquiridos por parte de los contratistas. * Falta capacitación en el manejo del sistema sap, en los procesos que tienen relación con impuestos.	Inexactitud en la elaboración oportuna y correcta de los impuestos.	* Causación del impuesto de manera extemporánea * Sanciones por presentación extemporánea y/o inexactitud de la información.	ECONOMICO	CASI SEGURO	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	Revisión periódica previa a la generación y presentación de las declaraciones tributarias. Asesoría externa por parte de empresa consultora y profesionales de la empresa.	Reliquidaciones	SI	SI	SI	PROBABLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Subgerencia Financiera Profesionales	* Revisar la base de datos de terceros * Capacitar a los usuarios en sap * Realizar la causación oportuna de los hechos económicos * Actualizar los roles en sap módulo contable-	* Terceros revisados en el periodo / total terceros registrados en la base de datos * Solicitud de capacitaciones en sap módulo * Solicitud actualización roles y perfiles a la oficina asesora de planeación.	01/01/2021	31/12/2021	1. revisar la base de datos de terceros: se solicita programar capacitaciones con softtek con el fin de revisar el procedimiento para crear terceros y de esa manera corregir las inconsistencias de los que ya están creados. sin embargo y con el fin de elaborar medios magnéticos se realizó revisión de terceros en base de datos Excel. del total de terceros se identificaron 53 personas jurídicas para corregir y 70 personas naturales. se espera nueva reunión con SAP para revisar el tema de terceros en el sistema. 2. capacitar a los usuarios en SAP: no hubo capacitaciones en proceso de programación. 3. realizar la causación oportuna de los hechos económicos: se recepcionaron y causaron oportunamente cuentas durante este trimestre. 4. actualizar los roles en SAP módulo contable: se realizó solicitud y se está a la espera de resolución con softtek.	1. terceros revisados en el periodo / total terceros registrados en la base de datos 123/2759 = 4.46% 2. solicitud de capacitaciones en SAP módulo = 0 3. solicitud actualización roles y perfiles a la oficina asesora de planeación. = 0	Se refleja un seguimiento y control adecuado al riesgo y sus indicadores	El riesgo se encuentra controlado
25	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL	Subgerente Administrativo Profesional delegado	Garantizar la entrega oportuna de la correspondencia, la conservación y el manejo adecuado de la documentación que constituye la memoria histórica de la E.L.C. asegurando la integración de la gestión documental en las diferentes dependencias de la empresa y garantizando una óptima toma de decisiones.	INTERNO	EXTERNOS (ECONOMICOS)	* Desastre natural * No se aplica la disposición final de los documentos de acuerdo a las TRD. * Robo de la información * No se realiza el procedimeinto de la ventanilla única.. * Baja utilización de herramientas del sistema de información de gestión documental ORFEO * Los procedimientos se encuentran desactualizados * No cumplimiento del cronograma del plan de gestión documental. * No se realiza inventario documental para archivos de gestión * No se cuenta con el sistema de gestión de documentos electrónicos * Inadecuada infraestructura de hardware y software * Traslado de documentos por disposición final en modalidad de trabajo en casa.	Posibilidad de perdida de integridad y legibilidad de la documentación física por deterioro de documentos debido al inadecuado manejo y almacenamiento de expedientes.	* Pérdidas económicas * Incumplimiento de entrega de información oportuna a los diferentes entes, sanciones, demandas, procesos, disciplinarios. * Pérdida del activo de la información.	ECONOMICO	PROBABLE	CATASTRÓFICO	ZONA DE REISGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	Programa de Gestión: ORFEO, formulario único de inventario documental, capacitaciones en gestión documental, PINAR, TRD.	Actualización de tablas de retención documental, cuadro clasificación documental, SIC (sistema integrado de conservación) SGDEA (Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo),	SI	SI	SI	PROBABLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Sub Gerencia administrativa Lider de Gestión documental Lider mantenimiento Lider de sistemas	* Realizar plan para digitalización del archivo de la entidad. * Realizar campaña cero papel para Incentivar uso de documentos digitalizados *Socializar y capacitar programa integral de gestión documental en todas las dependencias. * Actualizar y socializar los procesos y procedimientos. *Requerir informes de seguimiento plan mantenimiento eléctrico y sistemas de información que deben ejecutar las áreas pertinentes para la mitigación de fallas eléctricas y cumplimiento de políticas de almacenamiento y Backus a la información. *Fortalecer los mecanismos de control de préstamos de documentación del archivo. * Crear mecanismos o controles en los sistemas de información para restringir el acceso a los documentos de forma electónica. * Actualización de las tablas de retención documental de acuerdo al formato establecido por el Archivo General de la Nación.	* # de personas capacitadas en sistema integral de gestión documental / no total de personas programadas para capacitar. * # personas que utilizan gestión documental ORFEO / total de personas habilitadas para su uso. * Cantidad archivo digitalizado/total archivo para digitalización. * Acciones cumplidas /acciones programadas (Cronograma gestión documental) *Material enviado para trabajo en casa /material recibido de trabajo en casa por disposición final.	01/01/2021	31/12/2021	* Se adelanta el proceso contractual de la empresa Infotic para la digitalización de las series documentales mas consultadas: Contratos, Procesos Judiciales e Historias Laborales. * Se sensibilizo a todo el personal de la ELC para el ahorro del consumo del papel a travez de una circular y recomendaciones. *Se realizo la actualización de 7 procedimientos de Gestion Documental y se realizara la actualización del Procedimiento de Facturación Electronica en agosto cuando ya este terminado el desarrollo tecnologico que se esta adelantando. * El punto 5, mediante la actualización del primer trimestre se elimino esa acción * Alimentar el formato base de datos de consulta y/o préstamo de documentos MPA0202020000.F02 de medio magnético, para generar Historial de préstamo. * Dentro del plan de acción para este 3er trimestre esta determinado crear la tabla de Tablas de control de acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos. * Esta en los ultimos ajustes la memoria descriptiva para presentar las TRD años 2009 y 2020 al Consejo Departamental de Archivo este mes.	1. # Capacitados en Orfeo 30/50 Usuarios activos en Orfeo 91. Personas que utilizan Orfeo 50/ 100 habilitadas para su uso. Se actualizaron seis (6) p rocedimientos. En proceso de firma el contrato para la digitalización documental con la firma INFOTIC. 350.000 Folios intervenidos en disposición final..	Se evidencia seguimiento a los indicadores propuestos	Se recomienda analizar y revisar los indicadores, con el fin de estblecer controles efectivos al riesgo.

	EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA	Código: PE020300.F02-2
	MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS	2
		02/07/2021 — Página 1

1. CONTEXTO ESTRATÉGICO (Matriz de Vulnerabilidad) — **2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

1	MACROPROCESOS	PROCESO	LIDER DEL PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	TIPO DE RIESGO	FACTORES GENERADORES (eventos,condiciones o situaciones)	CAUSAS (Asociadas al Factor Generador)	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES	TIPO DE RIESGO
26	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Subgerente Administrativo Profesional delegado	Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los inmuebles de la E.L.C. con apoyo para mantener controlado el acceso de animales como roedores e insectos para cumplimiento de BPM.	INTERNO	INTERNO (PROCESOS)	* Debilidades en la planeacion de la operación. * Mayor volúmen en los pedidos de los presupuestado en la producción. * Cese de la actividad productiva.	**Posibilidad de deterioro de materias primas, materiales e insumos por baja rotación de inventarios.**	* Perdidas económicas por vencimiento de insumos. * Exceso de la capacidad de almacenamiento en los racks.	ECONOMICO
27	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Subgerente Administrativo Profesional delegado	Mantener en óptimas condiciones funcionamiento los inmuebles, de la E.L.C. con apoyo para disposición mantenimiento y vigilancia en la ELC.	INTERNO	EXTERNOS (ECONOMICOS)	* Cerramientos inadecuados * Falta de mantenimiento * Ausencia exterior identificación del bien. * Carencia de puntos de vigilancia	**Posibilidad de afectación al uso y goce de predios propiedad de la empresa debido a ocupación irregular.**	*Procesos jurídicos * Perdida de bienes * Indemnizaciones por reconocimiento de mejoras	ECONOMICO
28	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Subgerente Administrativo y Subgerente Talento Humano	Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los inmuebles, la infraestructura, el parque automotor, la infraestructura tecnológica y la báscula para las diferentes actividades de la empresa de licores de Cundinamarca.	INTERNO	EXTERNOS (ECONOMICOS)	*Falta de planificación de pago de impuestos y servicios. *Demora en el proceso interno de pago de servicios	**Posibilidad de afectación económica por sanciones o multas debido a incumplimiento en el pago de servicios e impuestos.**	* Multas, sanciones, cortes de servicios públicos, cese de actividades productivas	ECONOMICOS
29	**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Subgerente de Talento Humano	Garantizar y gestionar de manera oportuna las respuestas requeridas a solicitudes y derecho de petición dentro de los tiempos establecidos	INTERNO	INTERNO (PROCESOS)	* Archivo inexistente o parcial de la documentación. (2007 hacia atrás). * No se cuenta con algunos soportes de pago a seguridad social, necesarios para requerimientos de fondos de pensiones. * Manipulación inadecuada de la documentación. * Toma de decisiones ajustadas a intereses particulares. * Requerimientos de Colpensiones, solicitando soportes de liquidaciones.	**Expedición de Certificaciones salariales, laborales y de tiempos laborados para pensiones, incompletas.**	* Liquidaciones de pensiones y bonos pensionales inexactas. * Pérdidas económicas * Sanciones disciplinarias, penales y fiscales para los funcionarios involucrados	PROCESOS
30	**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Subgerente de Talento Humano	Proveer, mantener y desarrollar un recurso humano altamente calificado y motivado a través de ejecución de programas eficientes que fomenten la cultura organizacional, con el fin de alcanzar los objetivos y metas del Plan Estratégico, así como velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.	INTERNO	INTERNO (PROCESOS)	* Falta de liderazgo y compromiso de los líderes de los Procesos. * Desconocimiento por parte de los servidores públicos, de la normatividad legal aplicable. * Falta de formación y concientización de los servidores públicos. * Desconocimiento u omisión de los procesos y procedimientos. * Falta de sentido de pertenencia por parte de los servidores públicos. * Crisis ocasionadas por factores externos-Pandemia.	**Incumplimiento de los Programas de Bienestar Social e Incentivos, Capacitación e Inducción y Reinducción.**	* Procesos Disciplinarios a los servidores públicos por incumplimiento de los deberes y responsabilidades. * Reprocesos o reprogramación de actividades que generan desgastes administrativos. * Incumplimiento de los objetivos del sistema de gestión. * No alcanzar las metas establecidas en el Plan Estratégico.	PROCESOS
31	**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Subgerente de Talento Humano	Proveer, mantener y desarrollar un recurso humano altamente calificado y motivado a través de ejecución de programas eficientes que fomenten la cultura organizacional, con el fin de alcanzar los objetivos y metas del Plan Estratégico, así como velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.	INTERNO	EXTERNOS (ECONOMICOS)	* Desconocimiento de la normatividad aplicada en la liquidación de los diferentes beneficios de los empleados públicos y trabajadores oficiales. * Desconocimiento del Reglamento Interno de trabajo y de la Convención colectiva de trabajo. * Falta de actualización y capacitación en la normatividad vigente en materia de liquidación y pago de nómina, prestaciones sociales, Seguridad social y Parafiscales. * Falta de soportes y asesoría jurídica. * Tiempo de estabilización del nuevo Software de Nómina SAP. * Autorización de pagos y recepción extemporánea de novedades, luego de haber realizado el giro de la nómina. * Desconocimiento de Decretos implementados por el Gobierno Nacional debido a la Pandemia que ofrezcan beneficios en ayudas de pagos de nómina y seguridad social. * Implementación de medidas por parte de la empresa para mitigar el impacto económico que está generando la Pandemia, disminución de gastos de horas extras o vacaciones colectivas, las cuales pueden generar sobrecostos a futuro. * Demoras en atención médica.	**Errores en la liquidación y pago de nómina, prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales.**	* Investigaciones administrativas, disciplinarias y fiscales por el incumplimiento a los pagos legales vigentes. * Reclamaciones, Reliquidaciones. * Generación de intereses moratorios. * Detrimento patrimonial. * Estress Laboral. * Incumplimiento de metas. * Ambiente laboral inadecuado. * Demoras en atención por parte de las EPS. * Sanciones por parte de los entes de control y vigilancia.	ECONOMICOS
32	**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Subgerente de Talento Humano	Proveer, mantener y desarrollar un recurso humano altamente calificado y motivado a través de ejecución de programas eficientes que fomenten la cultura organizacional, con el fin de alcanzar los objetivos y metas del Plan Estratégico, así como velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.	INTERNO	INTERNO (PERSONAL)	*Desconocimiento del código de integridad y del reglamento interno de trabajo *Planeación insuficiente en la implementación y socialización del código de integridad *Falta de seguimiento, evaluación y control a la implementación del código de integridad-MIPG *Indagaciones disciplinarias preliminares.	**Asumir conductas disciplinarias en contravía con lo establecido en el Código de Integridad y Reglamento Interno de Trabajo, en el ejercicio de las funciones y actividades que le son propias a los servidores públicos de la ELC**	* Incumplimiento de los deberes y responsabilidades de los servidores públicos. * Incumplimiento de los objetivos del sistema de gestión. * No alcanzar las metas establecidas de las metas del plan estratégico *Aumento de la probabilidad de incidencia en apertura de procesos disciplinarios por conductas vulneradoras del Código de Integridad y Reglamento Interno de Trabajo.	PROCESOS
33	**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Subgerente de Talento Humano	Garantizar y mantener las mejores condiciones que generen el bienestar físico, psicológico y social de los servidores públicos de la empresa.	INTERNO	EXTERNOS (ECONOMICOS)	* Desconocimiento de las normas que sean aplicables a seguridad y salud en el trabajo * No contar con elementos de protección personal adecuados y/o entrega inoportuna de los mismos * Falta de cultura de autocuidado. * Crisis mundial de salud pública por covid 19.	**Incumplimiento de las normas aplicadas a la seguridad y salud en el trabajo.**	* Investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscales y penales por el incumplimiento a la normatividad vigente en la materia. * Accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales. * Detrimento patrimonial * Estres laboral * Incumplimiento de metas * Ambiente social inadecuado * Hallazgos, investigaciones y/o sanciones por parte de los entes de control. * Cierre temporal de la empresa por incumplimiento de la normatividad vigente en materia de SST. * Cierre temporal de la empresa por contagio de COVID 19.	LEGAL
34	**GESTIÓN JURIDICA**	DEFENSA JURIDICA	Jefe Oficina Asesora de Jurídica y Contratacion.	Asistir, asesorar y defender los intereses litigiosos y patrimoniales de la Empresa.	EXTERNO	EXTERNOS (ECONOMICOS)	*Inadecuado seguimiento y control de los términos judiciales *Indebida vigilancia a los procesos judiciales *Indebida representación	**Condena por deficiente seguimiento y vigilancia judicial.**	*Sanciones o condenas patrimoniales, disciplinarias y fiscales	LEGAL
35	**GESTIÓN JURIDICA**	CONTROL DE MARCAS Y PATENTES	Jefe Oficina Asesora de Jurídica y Contratacion.	Proteger los productos de la empresa a través del registro marcario, impidiendo la utilización indebida por parte de terceros, de la imagen, siglas, envases, etiquetas, elementos de recordación o lemas propios de la Empresa de Licores de Cundinamarca.	INTERNO	EXTERNOS (ECONOMICOS)	*Apropiación por terceros de signos distintivos y emblemas registrados por la ELC. *Presentación extemporánea de la renovación de los registros marcarios y/o sanitarios	**Usurpación Marcaria** **Producto sin registro marcario y/o sanitario en el mercado**	*Pérdida de imagen. *Pérdida de mercado. *Sanciones. +Afectación de la salud pública. *Afectación del fisco departamental (salud y educación).	ECONOMICO
36	**GESTIÓN TIC**	ADMINISTRACION Y SOPORTE A LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y PLATAFORMA TECNOLOGICA	Subgerente Administrativo	Gestionar la infraestructura tecnológica de la entidad con el propósito de asegurar los recursos tecnológicos, la integridad, oportunidad y seguridad de la información.	INTERNO	EXTERNOS (TECNOLOGICOS)	* Fallas en el sistema del fluido eléctrico * Falta de seguridad en el acceso a los centros de distribución * No mantenimiento adecuado de los ups * Eventos naturales (incendio, inundación, etc.) * Accidentes y robos.	**Caída total de los sistemas de información**	*Daño de equipos / detrimento patrimonial *Pérdida de garantía de los equipos *Pérdida total de las comunicaciones.	TECNOLOGICOS
37	**GESTIÓN TIC**	ADMINISTRACION Y SOPORTE A LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y PLATAFORMA TECNOLOGICA	Subgerente Administrativo	Gestionar la infraestructura tecnológica de la entidad con el propósito de asegurar los recursos tecnológicos, la integridad, oportunidad y seguridad de la información.	INTERNO	EXTERNOS (TECNOLOGICOS)	* Falta de seguridad en el acceso a los centros de distribución * Falta de capacitación para la correcta manipulación de los equipos (token y servicios ofrecidos por los bancos, aplicativos) * Vulnerabilidad de la seguridad perimetral (ataques cibernéticos) * Ausencia de copias de seguridad de la información. * Uso inadecuado de dispositivos externos en los computadores de la empresa (USB, tarjetas SD, discos duros externos). * Alteración de los procesos y procedimientos * Desactualización de software debido a fallas en los protocolos de seguridad sólidos.	**Delitos informáticos**	*Traumatismo en la operación de los sistemas de información. *Fraudes financieros. *Interrupción en la prestación de servicios de TIC. + Posibilidad de pérdida de información de los servidores de la E.L.C: * Pérdida de imagen y reconocimiento de la E.L.C:	TECNOLOGICOS
38	**GESTIÓN TIC**	ADMINISTRACION Y SOPORTE A LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y PLATAFORMA TECNOLOGICA	Subgerente Administrativo	Gestionar la infraestructura tecnológica de la entidad con el propósito de asegurar los recursos tecnológicos, la integridad, oportunidad y seguridad de la información.	INTERNO	EXTERNOS (TECNOLOGICOS)	* No actualización de los sistemas de información. * Ausencia de copias de seguridad de la información. * Mal uso de las credenciales de acceso (contraseñas) y permisos. * Uso de redes sociales en los equipos de la empresa. * Uso indebido del correo corporativo. * Alteración de los procesos y procedimientos. * Conexiones remotas a través de VPN. Para modalidad de "trabajo en casa" por contingencia del COVID– 19.	**Fuga - perdida de información**	*Alteración de la información *Pérdida total de las comunicaciones *Traumatismo en la operación de los sistemas de información. *Fuga de la información para uso indebido. *Interrupción en la prestación de servicios de TI	TECNOLOGICOS
39	**GESTIÓN DE COMUNICACIONES**	COMUNICACIÓN EXTERNA	Subgerente Comercial Asesor de Comunicaciones Gobierno Digital	Comunicar y socializar la información tanto interna y externa de la empresa de manera clara, oportuna e innovadora que garantice la satisfacción de las partes interesadas.	EXTERNO	EXTERNOS (TECNOLÓGICOS)	* Cortes de la red-internet de la entidad, lo que ocasiona la caida del website. * Remisión de información desactualizada o confusa para el receptor. * Mal manejo de los canales de comunicación. * Desconocimiento de la normatividad legal vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública y de los procedimientos aprobado en el SIG. * No hay toma de conciencia por parte de los servidores públicos con respecto a la disposición de los datos requeridos por el ciudadano.	**Disposición de información reservada y clasificada, sin previa autorización y/o garantías de apertura de datos.**	* Hallazgos por parte de los entes de control por la vulneración de la transparencia activa y pasiva. * Pérdida de información. * Afectación de la imagen institucional y/o comercial. * No recordación y/o mala reputación de las marcas, por la deficiente atención a las partes interesadas.	TECNOLÓGICOS
40	**GESTIÓN DE COMUNICACIONES**	COMUNICACIÓN CORPORATIVA	Subgerente Comercial Grupo de Comunicaciones	Comunicar y socializar la información tanto interna y externa de la empresa de manera clara, oportuna e innovadora que garantice la satisfacción de las partes interesadas.	INTERNO	EXTERNOS (TECNOLÓGICOS)	* Desconocimiento del Manual de Imagen Corporativa para la elaboración de piezas comunicativas internas. * Uso indebido del Sistema ORFEO y de las plantillas de las comunicaciones oficiales. * Falta de control en dispositivos comunicativos dentro de la planta de la ELC. * Uso del correo institucional para fines personales. * Falta de conocimiento del Plan Estratégico de Comunicaciones Institucionales.	**Afectación de la imagen corporativa por uso inadecuado de la información de la compañía.**	* Difusión de información confidencial o que no corresponde al actuar de la compañía, que impacta y deteriora la imagen de la entidad y las marcas de sus productos. * Sanciones legales por difundir información falsa o errónea. * Sanciones disciplinarias. * Pérdida de competitividad * Pérdida de posicionamiento en el mercado.	TECNOLÓGICOS

ANALISIS DE RIESGOS (CALIFICACIÓN DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES / EVALUACION DEL RIESGO) — **VALORACION DE RIESGOS** ((12) DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES)

1	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	MEDIDA DE RESPUESTA	EXISTEN? SI / NO	TIPO DE CONTROL: PREVENTIVO	TIPO DE CONTROL: CORRECTIVO	ESTÁN DOCUMENTADOS?	SE ESTAN APLICANDO EN LA	HAN SIDO EFECTIVOS PARA MINIMIZAR EL	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	TRAMITE DEL RIESGO
26	IMPROBABLE	CATASTRÓFICO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	Comité S&OP para el seguimiento del plan de producción y ventas. Levantamiento de inventarios para verificar la capacidad de almacenamiento	* Disposición Final de elementos Nuevos usos para elementos antiguos.	SI	SI	SI	IMPROBABLE	MENOR	ZONA DE RIESGO BAJA	ASUMIR EL RIESGO
27	PROBABLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	Contrato con Empresa de Seguridad Aguila de Oro.		SI		SI	POSIBLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
28	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	Matriz de seguimiento pago de servicios públicos.	Pago de multas y sanciones	SI	SI	SI	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
29	PROBABLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	Liquidación de Planillas a través de operadores		SI	SI	NO	POSIBLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
30	CASI SEGURO	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	* Procedimientos documentados y aprobados. * Planes debidamente aprobados. * Cronogramas establecidos * Asignación presupuestal aprobada	* Reajuste de planes y programas * Ajustes presupuestales	SI	SI	SI	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
31	CASI SEGURO	CATASTRÓFICO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	* Existe cronograma con fechas para recepción y pago de novedades. * Asesoría jurídica por parte de expertos para el programa de nómina, de acuerdo al tema. * Revisión de la pre-nómina contra los soportes y verificación de la carga en el sistema. * Procedimientos y formatos aprobados.	Reliquidaciones	SI	SI	SI	POSIBLE	CATASTRÓFICO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
32	PROBABLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	* Código de Integridad * Reglamento Interno de Trabajo *Registros de las socializaciones o Inducción		SI	SI	NO	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
33	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	* Programa de salud y seguridad en el trabajo * Implementación y mantenimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo		SI	SI	SI	RARO	CATASTRÓFICO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
34	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	Contrato firmado con Litigando para vigilancia judicial y contratos para la defensa, con asesores externos expertos.		SI	SI	SI	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
35	PROBABLE	CATASTRÓFICO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	*Se controlan términos de vencimiento. *Se cuenta con firma asesora que verifica posibles vulneraciones que puedan afectar nuestras marcas		SI	SI	SI	PROBABLE	CATASTRÓFICO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
36	CASI SEGURO	CATASTRÓFICO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	* UPS de respaldo mantenimiento periodico a los equipos y a los sistemas de informacion. * Restriccion de acceso al DATACENTER con biometrico. * Extension de garantias para los equipos.	Hacer efectiva las garantias	SI	SI	SI	PROBABLE	CATASTRÓFICO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
37	CASI SEGURO	CATASTRÓFICO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	* Gestión de la seguridad perimetral a través de reglas del firewall. * Control de acceso al Datacenter * Capacitaciones de seguridad con entidades financieras (Tesoreria). * Socialización de política general de TI a través de fondos de escritorio. * Verificación de seguridad en los centros de distribución.	Hacer efectiva las garantias Solicitar mejoras en la seguridad de los centros de distribución.	SI	SI	SI	PROBABLE	CATASTRÓFICO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
38	CASI SEGURO	CATASTRÓFICO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	*Monitoreo y gestión en los sistemas de información. *Realización de backup de la información por parte de los usuarios. *Backup de la plataforma en el servidor de backup. *Backup en la nube de las máquinas virtuales.		SI	SI	SI	PROBABLE	CATASTRÓFICO	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
39	PROBABLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	REDUCIR O ASUMIR EL RIESGO	SI	* Actualizaciones constantes a la información que se dispone en la página web. * Apoyo permanente de parte de los profesionales de Gobierno Digital. * Plan Estratégico de Comunicaciones. * Procedimientos del proceso.	* Manual de Crisis, donde se incluye la capacidad de respuesta, oportuna ágil y coordinada, antes, durante y después de la crisis.	SI	SI	SI	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	REDUCIR O ASUMIR EL RIESGO
40	PROBABLE	MENOR	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	NO	Acuerdo de confidencialidad firmado por todos los servidores públicos.	Proceso Control Disciplinario interno.	SI	SI	NO	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ASUMIR EL RIESGO

POLITICAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO (OPCIONES DE MANEJO (Tratamiento del Riesgo)) — **6. SEGUIMIENTO** ((21) MONITOREO)

1	RESPONSABLES: DEPENDENCIA	ACCIONES (PREVENTIVAS-CORRECTIVAS)	INDICADORES	CRONOGRAMA: FECHA DE INICIO	CRONOGRAMA: FECHA DE FINALIZACION	AUTOEVALUACIÓN 2 TRIMESTRE 2021 Responsable del proceso: Acciones	/ Indicadores	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE 2021 OFICINA DE CONTROL INTERNO: Oficina Control Interno	TOMA DE DECISIONES: Comité de Coordinación de Control Interno
26	Subgerencia Administrativa Subgerencia Técnica (establecer responsabilidad apoyo control de calidad)	* Reuniones mensuales del Comité S&OP * Levantamiento físico de inventarios * Inventarios SAP	* Reuniones ejecutadas / Reuniones programadas	01/01/2021	31/12/2021	Se han realizado 4 mesas de trabajo del cómite S&OP para coordinar actividades entre las Subgerencias Técnica, Comercial y Administrativa Levantamiento de inventario Fisico 1 Semestre 2021.	80%	Se evidencia seguimiento a los indicadores propuestos	Se recomienda analizar y revisar las actividades e indicadores, con el fin de estblecer controles efectivos al riesgo.
27	Subgerencia Administrativa	* Realizar mantenimientos y cerramientos de áreas. * Seguimiento de actividades contrato de vigilancia	* # predios rurales intervenidos /total predios a intervenir	01/01/2021	31/12/2021	Se realizo un nuevo cerramiento a la sede de Bogota para evitar posibles invasiones a la Planta de Bogotá. Se utilizaron materiales sobrantes de otras obras, por lo que el costo de instalación fue de 0 Pesos.	100%	Se refleja un seguimiento y control adecuado al riesgo y sus indicadores	El riesgo se encuentra controlado
28	Subgerencia Administrativa	* Planificar las fechas de pago de impuestos y servicios públicos. * Requerir a tiempo los recibos y facturas a pagar. * Realizar seguimiento al pago de servicios públicos e impuestos.	* No. de impuestos pagados/ No. de impuestos por pagar.	01/01/2021	31/12/2021	Seguimiento al pago de impuestos mediante matriz: CONTROL PAGO DE IMPUESTOS 2021 Solicitud de formularios de Pago de Impuestos 2021 a traves de la pagina Web Archivar el pago correspondiente a los impuestos prediales.	100%	Se refleja un seguimiento y control adecuado al riesgo y sus indicadores	El riesgo se encuentra controlado
29	Profesionales de la Subgerencia de Talento Humano	1. Verificar expedientes laborales 2. Reconstrucción de expedientes laborales. 3. Recopilar la información existente en el archivo, de acuerdo a solicitud de Colpensiones. 4. Salvaguardar los datos a través de archivos digitales.	1. Expedientes verificados y/o reconstruidos/ expedientes solicitados 2. Solicitudes atendidas /total de requerimientos	01/01/2021	31/12/2021	1. Respecto a la actividad que se venía llevando a cabo se interrumpe; lo anterior debido a la complejidad en busqueda de información e inconsistencias presentadas en el momento del cargue en la página de Colpensiones, sin embargo se continúa con la búsqueda de información para completar lo requerido; lo que conlleva a la creación de un nuevo control de riesgo como lo es, "Revisión y permanente busqueda en el Archivo Central de planillas de seguridad social"; soportes en los cuales nos apoyamos para dar respuesta a la presunta deuda que la ELC tiene con Colpensiones encontrándose dispuestas algunas, en los archivos de tesoreia y otras en los archivos de gestión de talento humano, lo que hace que surtan demoras en la recopilación de la información. 2. Se da respuesta a los requerimientos allegados a la Empresa de Licores de Cundinamarca tanto internos como externos los cuales se han contestado bajo el acompañamiento y /o asesorías brindada para la formulación adecuada de las mismas y dentro de los términos estipulados de Ley; lo anterior tambien nos lleva a crear un "Registro en excel para controlar los términos de respuesta" y así no incurrir en faltas graves que acarrean dicho incumplimiento.	71,43%	Se evidencia un correcto seguimiento a las actividades propuestas	Debido a la complejidad del proceso, es posible la materializacion del riesgo
30	Subgerente de Talento Humano Gerente General Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Servidores públicos	1. Ejecución y seguimiento al programa de Bienestar Social e Incentivos. 2. Ejecución y seguimiento al programa de capacitación. 3. Ejecución y seguimiento al programa de inducción y reinducción.	1. Actividades gestionadas / Actividades programadas 2. Efectividad de los programas a través de encuestras practicadas.	01/01/2021	31/12/2021	1. Las actividades de bienestar social y capacitación continúan adelantándose de acuerdo con el presupuesto asignado, teniendo en cuenta los recortes que se deberieron asumir de conformidad con lo estipulado en la resolución 20211300000715. 2. En cuanto al programa de Intervención de Clima organizacional el contrato 5320210199, se encuentra en ejecución. 3. Las Inducciones se han desarrollado al 100% con los colaboradores que han ingresado. En el último trimestre se han realizado 14 inducciones.	60%	Se refleja un seguimiento y control adecuado al riesgo y sus indicadores	El riesgo se encuentra controlado
31	Subgerente de Talento Humano (Todo el personal de la Subgerencia) Profesional de Bienestar Social Profesional de Historias Laborales Auxiliar de Nómina. Auxiliar administrativo Profesional de seguridad y salud en el trabajo.	1. Definición, establecimiento y socialización de cronogramas para presentación, cierre y liquidación de novedades. 2. Actualización y mantenimiento de modulo SAP, que permita interactuar entre los diferentes funcionarios de talento humano que intervienen en el proceso de liquidación de nómina y sus novedades. 3. Capacitar de manera oportuna en el manejo del módulo SAP, a los diferentes funcionarios de talento humano que intervienen en el proceso de liquidación de nómina y sus novedades. 4. Asesoría jurídica brindada por abogado laboralista pertinente a los temas de nómina, prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales. 5. actualización oportuna en normatividad vigente para la liquidación de nómina, prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales.	1. # de reliquidaciones efectuadas por errores presentados en liquidación en el periodo/ total de liquidaciones 2. Actividades gestionadas/ actividades planeadas: capacitaciones, asesorías, actualizaciones y mantenimiento.	01/01/2021	31/12/2021	1. En el segundo trimestre de este año hubo lugar a realizar un ajuste por parte del área de nómina, con la novedad de prestamo convencional en uno de los funcionarios, se solicitó el reintegro del dinero y se tomaron medidas de doble revisión para mitigar este riesgo presentado. 2. Se siguen realizando capacitaciones y adecuaciones entre el funcionario lider del manejo del modulo y la consultoria del mismo, posteriormente se brindo capacitacion a la junta directiva del sindicato mayoritario y se apoyo a personas que no lograban ingresar al modulo de SuccessFactors - SAP.	25%	Se evidencia un correcto seguimiento a las actividades propuestas. Se hace necesario reportar los indicadores de acuerdo a las actividades realizadas junto con su formula matematica.	El riesgo se encuentra controlado
32	Subgerencia de Talento Humano Gerencia Oficina Asesora Jurídica y Contratación Oficina Control Disciplinario Interno	1. Ejecución y socialización del código de integridad 2. Ejecución y socialización del reglamento interno de trabajo 3. Evaluación y seguimiento a los trabajadores capacitados para medir el conocimiento adquirido sobre el Código de Integridad Y Reglamento Interno.	*No. Trabajadores socializadas/ Total personal *No.de trabajadores evaluados/ # trabajadores capacitados	01/01/2021	31/12/2021	1. La subgerencia de Talento Humano con el apoyo de la Oficina de Planeación mediante roles y responsabilidades estableció un cronograma de actividades para cumplimiento y socialización del Código de Integridad. 2. De acuerdo a mesa de trabajo del día 11 de junio, en la que se revisó y ajustó el plan de acción Política de Gestión de la Integridad, se estableció encontrar una Estrategia de Interiorización de dicha política. 3. Que de acuerdo a lo anterior el 16 de Junio se realizó el cargue en página de la ELC, el Código de Integridad; para conocimiento de los funcionarios dónde se enfatiza la importancia del Sentido de Pertenencia, valor que nos identifica y que se utilizará como herramienta para llevar a cabo la misión, visión y objetivos de la ELC.	25%	Se evidencia un correcto seguimiento a las actividades propuestas. Se hace necesario reportar los indicadores de acuerdo a las actividades realizadas junto con su formula matematica.	El riesgo se encuentra controlado
33	Equipo directivo. Subgerente talento humano Profesional de bienestar social Profesional de seguridad y salud en el trabajo	1. Realizar capacitación de seguridad en el trabajo a todos los servidores públicos 2. Entrega oportuna de dotación. 3. Seguimiento y control al uso de EPP. 4. Seguimiento y control a la realización de actividades de alto riesgo. 5. Estadisticas de accidentalidad. 6. Inspección y dotación necesaria el punto de primeros auxilios 7. Establecer protocolos de bioseguridad para la prevención del contagio por COVID 19 8. Mantener informados a los todos los trabajadores sobre las medidas de sanidad que se deben tener en cuenta tanto en la empresa como en la casa en materia de bioseguridad.	1. Índice de cumplimiento del uso de los EPP. 2. Capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas. 3. Cumplimiento anual del programa de seguridad y salud en el trabajo.	01/01/2021	31/12/2021	1. 100% cobertura en entrega de Elementos de Protección personal y Bioseguridad Se han realizado de inspección de uso de EPP durante el trimestre y se le han pasado los reportes al Directivo a cargo. 2. Jornadas de inducción Se ha realizado la inducción a todo el personal que ha ingresado como Aprendiz, practicante, Temporal, servidor público, trabajador oficial y contratista en el primer trimestre. 3. Se han realizado las actividades respectivas al cronograma planteado para la vigencia 2021 logrando un cumplimiento del 95 % acumulado en el trimestre.	1. 100% 2. 9/9 3. 95%	Se evidencia un correcto seguimiento a las actividades propuestas, los indicadores se enduentran en cumplimiento .	El riesgo se encuentra controlado
34	Oficina Asesora de Jurídica y Contratación Abogados externos y Contratistas	*Control de los procesos a través de la página de la rama judicial. *Verificación de la información suministrada por la firma que realiza el seguimiento y vigilancia judicial.	*Control de los procesos a través de la página de la rama judicial. *Verificación de la información suministrada por la firma que realiza el seguimiento y vigilancia judicial.	01/01/2021	31/12/2021	Verificación de la información suministrada por los asesores externos frente a las actuaciones de la pagina de la Rama Judicial y el informe mensual remuitido por la empresa que realiza el seguimiento y vigilancia de los procesos judiciales.	79/79	Se refleja un seguimiento y control adecuado al riesgo y sus indicadores	El riesgo se encuentra controlado
35	Oficina Asesora de Jurídica y de Contratación Abogados externos y Contratistas	*Control de vencimiento de vigencias de registros marcarios, sanitarios y nombres de dominio. *Verificar si existen solicitudes de registros marcarios, lemas comerciales , por parte de terceros.	*No. de registros realizados / No. de registros solicitados.	01/01/2021	31/12/2021	Se realizó control de las fec has de vencimientos de registros marcarios, sanitarios y nombres de dominio, procediendo a la renovación de 9 dominios.	12/12	Se refleja un seguimiento y control adecuado al riesgo y sus indicadores	El riesgo se encuentra controlado
36	Todas las dependencias	1. Eecutar plan de mantenimiento preventivo / correctivo de las UPS 2. Dar continuidad a los contratos de soporte de los equipos y sistemas de informacion. 3. Hostear la data del core del negocio mediante contrato de administración delegada.	1. Mantenimientos programados / mantenimientos realizados 2. Contratos aprobados / Contratos solicitados.	01/01/2021	31/12/2021	* Se monitorea el funcionamiento de las UPS por inspecciones fisicas, porque no poseen modulo de gestion en red. * Se gestiona que los contratos esten vigentes y activos.	* Para el segundo trimestre no hay visita de mantenimiento. * 1 contrato gestionado 53020210211 / 1 contrato solicitado 100%	No se evidencia avance en los mantenimientos a realizar, de acuerdo a la evaluaicon del primer trimestre del 2021.	Se encuentra la posibilidad de materializacion del riesgo
37	Todas las dependencias	*Actualizar las políticas de seguridad perimetral *Seguimiento a protovolo IPV6 en materia de "Seguridad Digital"- *Capacitación de seguridad con entidades financieras para la subgerencia fiandera. (Tesorería)	*Mantenimientos realizados / mantenimientos programados *Actualizaciones ejecutadas/actualizacione proyectadas. *Usuarios capacitados / totalidad de usuarios (Subgerencia financiera)	01/01/2021	31/12/2021	* Se firma contrato 5320210211 para continuar con la gestión de seguridad perimetral. * Se validan reglas a nivel de firewall del protocolo ipv6. * Participación mesa de trabajo seguridad informatica con BBVA.	* 3 mantenimientos realizados / 3 programados. * 1 Actualización de renovación de licencia / 1 renovación proyectada.	No se evidencia la capacitacion de usuarios de la subgerencia financiera	El riesgo se encuentra controlado
38	Todas las dependencias	*Gestionar niveles de acceso a internet. *Capacitar a usuarios finales. *Socializar políticas de T.I. *Se tiene backup de la infraestructura en el servidor de backup y backup en la nube.	*Numero de usuarios autorizados por nivel / totalidad de usuarios del sistema *Usuarios capacitados / Totalidad de usuarios. *Politicas socilizadas/ politicas programadas para socialización. *Usuarios con Backup / Total de usuairos.	01/01/2021	31/12/2021	* Se ha realizado depuración de usuarios en el uso de niveles de Internet * Se han realizado capacitaciones en apropiación de TICS en particular en herramientas colaborativas * Se han socializado politicas de T.I. por medio de piezas publicitarias y correos electrónicos * Se tiene backup en la Nube y en el repositorio de Discos de la ELC	* 3 socializaciones masivas a través de fondos de escritorio / 3 socializaciones programadas.	Se evidencia el seguimiento de acuerdo a las actividades ejecutadas La medicion no es coherente con los indicadores planteados	El riesgo se encuentra controlado Se recomienda analizar los indicadores
39	Subgerente Comercial Profesionales de Gobierno Digital.	1. Realizar seguimiento y monitoreo de la página web y su funcionamiento. 2. Control de contenidos a publicar en la página institucional. 3. Actualización permanente de la información publicada en la página. 4. Publicaciones de información con previa validación de los responsables e interesados.	1. Monitoreos realizados y cargue de información en la página / Monitoreos planeados. 2. Información dispuesta, previas validaciones / Validaciones requeridas para disposición de datos. 3. ITA= [(#Criterios Logrados/#Criterios Establecidos Ley) *100%]	01/01/2020	31/12/2021	1.Permanentemente se realizó acompañamiento en busca de la actualización constante de la página web, haciendo entrega de imágenes, noticias y boletines publicados, que fueron oportunas. (82 publicaciones) 2.Se realizaron las validaciones correspondientes con los diferentes filtros (Gerencia general, Gobierno digital y comunicaciones) de las noticias publicadas en la página web. (en el trimestre se realizaron 60 publicaciones en la pagina web) 3. Se realiza un análisis de contenidos y del contexto actual con el fin de establecer la pertinencia y la acogida de la audiencia a los contenidos publicados por la ELC, claro esta que se genera una validación previa de la Gerencia y el área de Comunicaciones. (por noticia se realiza una mesa de redacción)	100,00%	Se evidencia el seguimiento de acuerdo a las actividades ejecutadas La medicion no es coherente con los indicadores planteados	El riesgo se encuentra controlado Se recomienda analizar los indicadores
40	Subgerente Comercial Subgerencia de Talento Humano	1. Socialización del Plan Estratégico de Comunicaciones, la Política de Comunicaciones, el Manual de Crisis y el Manual de imagen corporativa, con todos los servidores públicos. 2. Revisión previa de toda la información a difundir por los canales oficiales de comunicación interna. 3. Sensibilizaciones a todas las partes interesadas. 4. Campañas periódicas a través de los canales oficiales de comunicación interna.	# de estrategias de comunicación difundidas / # de estrategias diseñadas y validadas.	01/01/2020	31/12/2021	1. para este segundo Trimestre se consolida con cada una de las subgerencias de la compañía la Matriz de Comunicaciones, donde se reporta que comunica, cuando lo comunica, por que canal, con que frecuencia y quien lo comunica; esto para dar cumplimiento al numeral 7.4 de comunicaciones, definiendo las comunicaciones internas y externas del Sistema Integrado de Gestion. 2. La subgerencia que solicita publicar la información en el boletín ELC comunica, es la misma que después de diseñado y diagramado lo aprueba, de esta manera todo lo publicado se revisa por el solicitante (en el trimestre se realizaron 12 boletines intitucionales) 3. Con la intención de mantener a las personas informadas y activas dentro de los eventos de la institución, se realizaron campañas periódicas que involucraron a los interesados.(Olimpiadas ambientales, uso efectivo de luz, codigo de color de las canecas, pausas activas, uso del tapabocas, dias servidor público, etc) (en el trimestre se realizaron 15 campañas comunicativas por medio del ELC comunica y capsulas)	225,00%	Se evidencia el seguimiento de acuerdo a las actividades ejecutadas	El riesgo se encuentra controlado

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS

Código: PE020300.F02-2
2
02/07/2021
Página 1

1. CONTEXTO ESTRATÉGICO (Matriz de Vulnerabilidad) — **2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

1	MACROPROCESOS	PROCESO	LIDER DEL PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	TIPO DE RIESGO	FACTORES GENERADORES (eventos,condiciones o situaciones)	CAUSAS (Asociadas al Factor Generador)	RIESGO	CONSECUENCIAS POTENCIALES
41	**GESTIÓN DE MANTENIMIENTO**	MANTENIMIENTO CORRECTIVO / PREVENTIVO	Dirección de Producción Profesional	Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo con el fin de prolongar la vida útil de los activos	INTERNO	EXTERNOS (ECONOMICOS)	* Retrasos en las requisiciones de los materiales para realizar las actividades de mantenimiento * Falta de representantes en Colombia, de algunos repuestos * Falta de personal competente, que abarca: educación, formación, habilidades y experiencia- * Alta rotación de personal.	**Retrasos en el cumplimiento del programa de mantenimiento y disminución en la eficiencia mecánica.**	* Paro del proceso productivo * Se afecta la calidad del producto * Altos costos de mantenimiento * Perdida del conocimiento
42	**GESTIÓN DE MANTENIMIENTO**	MANTENIMIENTO CORRECTIVO / PREVENTIVO	Dirección de Producción Profesional	Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo con el fin de prolongar la vida útil de los activos	INTERNO	EXTERNOS (ECONOMICOS)	*Deficiencia en las inspecciones funcionales. *Picos de voltaje. *Manejo inadecuado de la maquinaria. *Ciclo de vida útil de la máquina. *Falta de mantenimiento preventivo. *Desastres ocasionados por terceros. *Ausencia de repuestos.	**Paros no programados en maquinaria.**	* Incumplimiento del programa de producción * Afectación a la calidad del producto * Altos costos de mantenimiento
43	**GESTIÓN CONTRACTUAL**	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Jefe Oficina Asesora de Jurídica y Contratacion.	Garantizar que todas las actividades del proceso de contratación para la adquisición de los bienes o servicios que requiera la empresa, de realicen con la debida legalidad y oportunidad, con el fin de cumplir con el objetov social de la entidad.	INTERNO	INTERNO (PROCESOS)	Solicitudes de pedido con deficiencias en los fundamentos técnicos, económicos y jurídicos que soportan y sustentan la contratación. *Las áreas no determinan claramente las necesidades, lo que conlleva a cotizaciones no comparables, generando demoras en el tramite contractual. *La radicación de solicitudes de pedido sin los documentos necesarios para iniciar el procedimiento contractual. *Falta de motivación en la necesidad, selección inadecuada de opciones en el sistema SAP, o el no diligenciamiento total de la información. *Indebida justificación en la conveniencia del objeto a contratar.	Incumplimiento y/o retrasos en la elaboración del contrato, a fin de cumplir con el plan de compras	*Celebración de contratos sin el lleno de requisitos legales *Celebración Indebida de Contratos *Omisión al manual de contratación *Responsabilidad Civil, Contractual, Disciplinaria y Penal.
44	**GESTIÓN AMBIENTAL**	CONTROL AMBIENTAL	Subgerente Administrativa Profesionales delegados	Aplicar la gestión integral de residuos, peligrosos, no peligrosos y especiales generados en todos los procesos de las diferentes áreas de la ELC, fomentando buenas prácticas ambientales, reduciendo el impacto ambiental y treiendo en cuenta los linneamientos de la normatividad legal vigente.	INTERNO	INTERNO (INFRAESTRUCTURA)	* Falta de preparación ante emergencias	**Posibilidad de cese parcial o total de las actividades de la empresa por emergencias ambientales debido a la no preparación ante situaciones adversas.**	*Cese parcial o total de las actividades de la empresa *Perdidas económicas *Afectación a la imagen de la empresa.
45	**GESTIÓN AMBIENTAL**	CONTROL AMBIENTAL	Subgerente Administrativa Profesionales delegados	Aplicar la gestión integral de residuos, peligrosos, no peligrosos y especiales generados en todos los procesos de las diferentes áreas de la ELC, fomentando buenas prácticas ambientales, reduciendo el impacto ambiental y treiendo en cuenta los linneamientos de la normatividad legal vigente.	INTERNO	EXTERNOS (TECNOLÓGICOS)	Limitada capacidad de PTAR actual	**Posibilidad de colapso del sistema del tratamiento de agua residual domestica, debido a que la capacidad de la planta de tratamiento no es suficiente.**	- Desbordamiento de aguas residuales - Proliferación de Vectores -Malos olores - Requerimientos de entes de control - Afectación a la salud humana y al medio ambiente -Sanciones por incumplimiento legal
46	**GESTIÓN AMBIENTAL**	CONTROL AMBIENTAL	Subgerente Administrativa Profesionales delegados	Aplicar la gestión integral de residuos, peligrosos, no peligrosos y especiales generados en todos los procesos de las diferentes áreas de la ELC, fomentando buenas prácticas ambientales, reduciendo el impacto ambiental y treiendo en cuenta los linneamientos de la normatividad legal vigente.	INTERNO	INTERNO (PROCESOS)	*No inclusión de clausulas ambientales en contratos suscritos por la ELC	**Posibilidad de afectación al medio ambiente debido a la vinculación de contratistas o proveedores que no atiendan sus aspectos e impactos ambientales.**	- Afectación a la imagen de la empresa - No conformidades del ente certificador
47	**GESTIÓN AMBIENTAL**	CONTROL AMBIENTAL	Subgerente Administrativa Profesionales delegados	Aplicar la gestión integral de residuos, peligrosos, no peligrosos y especiales generados en todos los procesos de las diferentes áreas de la ELC, fomentando buenas prácticas ambientales, reduciendo el impacto ambiental y treiendo en cuenta los linneamientos de la normatividad legal vigente.	INTERNO	EXTERNOS (ECONÓMICOS)	*Controles aislados al cumplimiento de nnormatividad legal ambienntal. No realizar un seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales ambientales.	**Posibilidad de afectación económica por sanciones o multas debido a incumplimientos de requisitos legales ambientales**	- Afectación a la imagen de la empresa - No conformidades del ente certificador - Requerimientos de entes de control
48	**GESTIÓN AMBIENTAL**	CONTROL AMBIENTAL	Subgerente Administrativa Profesionales delegados	Aplicar la gestión integral de residuos, peligrosos, no peligrosos y especiales generados en todos los procesos de las diferentes áreas de la ELC, fomentando buenas prácticas ambientales, reduciendo el impacto ambiental y treiendo en cuenta los linneamientos de la normatividad legal vigente.	INTERNO	INTERNO (TECNOLOGÍA)	Fallas en el sistema. Inadecuado mantenimiento en el sistema Pérdida de energía eléctrica en la red de la empresa.	**Posibilidad de interrupción en la generación de energía solar por fallas en el sistema.**	- Aumento de consumo de energía de la red - Afectación al cumplimiento de objetivos
49	**CONTROL INTERNO**	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	Jefe oficina de Control Interno	Verificar el cumplimiento de las funciones legales y clasificación, verificación y revelación de la información de la empresa y de los objetivos definidos en los Planes y Programas institucionales.	INTERNO	INTERNO (PROCESOS)	* Falta de personal calificado * Mala planificación del programa anual de auditoria * Múltiples eventualidades de carácter legal con cumplimiento obligatorio, solicitadas por los entes de control, gerencia y demás instituciones vigilantes, disminuyendo tiempos de trabajo y afectando el cronograma de las auditorias.	**Incumplimiento del programa anual de auditoria**	* No se ejecuta el Plan de Auditoria al 100% * Posible hallazgos fiscales y disciplinarios. * Imide las mejoras en los procesos.
50	**CONTROL INTERNO**	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	Jefe oficina de Control Interno	Verificar el cumplimiento de las funciones legales y clasificación, verificación y revelación de la información de la empresa y de los objetivos definidos en los Planes y Programas institucionales.	INTERNO	INTERNO (PERSONAL)	* No entrega de la información oportuna por parte de los líderes de los procesos. * La informacion que envían las áreas no es verificada, puesto que se entregan extemporaneamente al cronograma establecido por Control Interno.	**Entrega de los informes a los entes de control sin previa revisión con información parcial.**	* Sanciones por parte de los organismos de control (Contraloría, Supersalud, etc).
51	**CONTROL DE CALIDAD**	CONTROL DE CALIDAD EN LA MANUFACTURA DE LOS PRODUCTOS	Dirección de Producción	Gestionar los controles para asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad que deben tener las materias primas, insumos, productos en proceso, instrumentos o equipos de medida y productos terminados, determinando la disponibilidad de los mismos para su uso en el proceso productivo o para su consumo.	INTERNO	INTERNO (PROCESOS)	*No se realizan las inspecciones de acuerdo a los planes de muestreo *Durante las inspecciones no se detectan las no conformidades *Los proveedores incumplen con las características establecidas en las fichas técnicas de materias primas y/o insumos.	**Incumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos**	*Manufactura de producto no conforme. *Afectación de la imagen de la ELC *Sanciones por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio o INVIMA
52	**CONTROL DE CALIDAD**	GESTION DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICION	Dirección de Producción Profesional Designado	Gestionar los controles para asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad que deben tener las materias primas, insumos, productos en proceso, instrumentos o equipos de medida y productos terminados, determinando la disponibilidad de los mismos para su uso en el proceso productivo o para su consumo.	INTERNO	INTERNO (PROCESOS)	*No se cuenta con el personal suficiente para realizar las verificaciones y seguimientos a los equipos de medición. *Demora en todo el proceso contractual para las calibraciones y mantenimientos de los equipos de medición.	**Incumplimiento del plan de aseguramiento metrológico**	*Incumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos *Que las condiciones de los equipos no den garantías de las mediciones *Manufactura de producto no conforme. *Afectación de la imagen de la ELC *Sanciones por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio o INVIMA
53	**CONTROL DISCIPLINARIO**	PROCESO DISCIPLINARIO	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Garantizar el correcto ejercicio del Control Disciplinario interno de la entidad, mediante la aplicación, interpretación de las normas disciplinarias, investigando las presuntas faltas disciplinarias y cumpliendo cabalmente con los principios establecidos en la Constitución Política, especialmente garantizando el debido proceso. De igual manera apoyar los operativos de control de licor adulterado que adelanta la dirección de rentas del departamento ylas diferentes autoridades administrativas y judiciales dentro de los departamentos donde se tenga la distribución de los productos de la ELC.	INTERNO	INTERNO (PROCESOS)	* Desconocimiento de las normas, reglamentos, leyes, etc. * Desconocimiento del procedimiento documento y aprobado. * Falta de control en los cambios de administración.	**Caducidad y prescripción de la acción disciplinaria.**	Sanciones disciplinarias Sanciones de órganos de control.
54	**CONTROL DISCIPLINARIO**	IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE LICORES	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Garantizar el correcto ejercicio del Control Disciplinario interno de la entidad, mediante la aplicación, interpretación de las normas disciplinarias, investigando las presuntas faltas disciplinarias y cumpliendo cabalmente con los principios establecidos en la Constitución Política, especialmente garantizando el debido proceso. De igual manera apoyar los operativos de control de licor adulterado que adelanta la dirección de rentas del departamento ylas diferentes autoridades administrativas y judiciales dentro de los departamentos donde se tenga la distribución de los productos de la ELC.	EXTERNO	EXTERNOS (SOCIALES)	* Falta de control por parte de las autoridades judiciales, frente al delito. * Incremento del consumo de licor adulterado en Bogotá y Cundinamarca.	**Incremento en la adulteración de los productos de la ELC**	Bajas en las ventas Afectación de la imagen de los productos de la ELC Afectación de la salud de los consumidores. Pérdida de imagen de la Empresa de Licores de Cundinamarca y credibilidad en sus productos.

ANALISIS DE RIESGOS (CALIFICACIÓN DEL RIESGO ANTES DE CONTROLES / EVALUACION DEL RIESGO) — **VALORACION DE RIESGOS** ((12) DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES)

1	TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	MEDIDA DE RESPUESTA	EXISTEN? SI / NO	TIPO DE CONTROL: PREVENTIVO	TIPO DE CONTROL: CORRECTIVO	EVALUACIÓN CUALITATIVA DE LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES: ESTÁN DOCUMENTADOS?	SE ESTÁN APLICANDO EN LA	HAN SIDO EFECTIVOS PARA MINIMIZAR EL	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	TRAMITE DEL RIESGO
41	ECONOMICOS	CASI SEGURO	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	Procedimiento documentado Programa de mantenimiento preventivo Apoyos de personal externo de las firmas representantes de algunas máquinas-	Conntratación externa	SI	SI	SI	POSIBLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
42	PROCESOS	PROBABLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	Programa de mantenimiento preventivo/ inspecciones funcionales		SI	SI	El mantenimiento a la parte electrónica es muy complicado	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
43	LEGAL	POSIBLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	*No. Puntos de Control establecidos / No. de etapas contractuales. 1.Eta. -1 Control check list 2Eta. - 2 Controles Requisitos Legalización Requisitos Ejecución 3Eta. - 1 Control Liquidación	Aclaraciones y modificaciones permitidas por la Ley y con la respectiva justificación.	SI	SI	SI	IMPROBABLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ASUMIR EL RIESGO
44	AMBIENTALES	RARO	MAYOR	ZONA DE RIESGO ALTA	REDUCIR EL RIESGO	SI	Articulación del plan de emergencias ambientales con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Aplicación del plan de emergencias ante situaciones que afecten la operación de la empresa	SI	SI	SI	RARO	MODERADO	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ASUMIR EL RIESGO
45	AMBIENTALES	PROBABLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	Mantenimientos preventivvos	Mantenimientos correctivos a las bombas eyectoras cuando se presenten incidentes	SI	SI	SI	PROBABLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
46	AMBIENTALES	IMPROBABLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ASUMIR EL RIESGO	SI	Lineamiento para adopción de clausulas ambientales en contratos		SI	SI	SI	RARO	MODERADO	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ASUMIR EL RIESGO
47	AMBIENTALES	IMPROBABLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO ALTA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	Aplicación del procedimiento para identificaciónn y control a requisitos legales		SI	SI	SI	RARO	MODERADO	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ASUMIR EL RIESGO
48	AMBIENTALES	IMPROBABLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ASUMIR EL RIESGO	SI	Monnitoreos permanentes al sistema de aprovechamiento de energía solar	Reporte y ajuste a las fallas derectadas en el sistema	SI	SI	SI	RARO	MODERADO	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ASUMIR EL RIESGO
49	LEGAL	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI					NO	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
50	LEGAL	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI						POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO
51	PROCESOS	IMPROBABLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ASUMIR EL RIESGO	SI	Planes de muestreo en todas las etapas del proceso Con la implementación del sistema de información sap se parametrizaron rangos de aceptación que alertan sobre el incumplimiento de los mismos.	Reprocesos	X		si	RARO	MODERADO	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ASUMIR EL RIESGO
52	PROCESOS	POSIBLE	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	Seguimiento del plan de aseguramiento metrológico Registros en el sistema sap-ordenes de mantenimiento Capacitación periódica al personal de metrología Supervisión a los contratos de servicios para el cumplimiento del plan de aseguramiento metrológico por entidad externa y Procedimientos internos		SI	SI	SI	RARO	MODERADO	ZONA DE RIESGO MODERADA	REDUCIR O ASUMIR EL RIESGO
53	LEGAL	POSIBLE	MODERADO	ZONA DE RIESGO BAJA	ASUMIR EL RIESGO	SI	Procedimiento Disciplinario, Ley 734 de 2012. Formato Control de Procesos	Adelantar actuaciones de inmediato, de acuerdo al proceso.	SI	SI	SI	RARO	MENOR	ZONA DE RIESGO BAJA	ASUMIR EL RIESGO
54	ECONÓMICOS	CASI SEGURO	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	SI	Dirección de rentas Departamento en apoyo a la ELC Capacitaciones a entes externos de control y vigilancia.	Responsabilidad de la Fiscalia. Socialización a la Alta Dirección.	SI	SI	SI	CASI SEGURO	MAYOR	ZONA DE RIESGO EXTREMA	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO

POLITICAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO (OPCIONES DE MANEJO (Tratamiento del Riesgo)) — **6. SEGUIMIENTO** ((21) MONITOREO)

1	RESPONSABLES: DEPENDENCIA	ACCIONES (PREVENTIVAS-CORRECTIVAS)	INDICADORES	CRONOGRAMA: FECHA DE INICIO	CRONOGRAMA: FECHA DE FINALIZACION	AUTOEVALUACIÓN 2 TRIMESTRE 2021 Responsable del proceso: Acciones	Indicadores	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE 2021 OFICINA DE CONTROL INTERNO: Oficina Control Interno	TOMA DE DECISIONES: Comité de Coordinación de Control Interno
41	Dirección de Producción Oficina Asesora de Jurídica y Contratación Subgerencia de Talento Humano	* Dar cumplimiento al plan de compras * Contratación de personal técnico con conocimientos específicos * Capacitación permanente del personal activo de las áreas de mantenimiento y producción, en temas específicos relacionados.	* Ejecución del presupuesto de mantenimiento / presupuesto total * # de capacitaciones recibidas en mantenimiento /# total de capacitaciones solicitadas	01/01/2021	31/12/2021	1, En el segundo trimestre hubo una ejecución del presupuesto desde la contratación equivalente al 87%, teniendo en cuenta que el presupuesto asignado fue de $ 1,320,000,000 y el utilizado a corte es de $ 1,145,390,217. 2, En el segundo semetres se realizó (1)una capacitación de las 4 planeadas. Correspondiente al 25%. se realizó: Introducción al studio 5000 Programa Rockwell Automation.	1, 87 % 2, 25%	Se evidencia el seguimiento de acuerdo a las actividades ejecutadas	El riesgo se encuentra controlado
42	Dirección de Producción	* Actualización de componentes de maquinaria * Realizar inspecciones funcionales a la maquinaria	MTBF/(MTBF + MTTR)0= NOTA: MTBF=Tiempo medio entre fallas MTTR=Tiempo medio para reparar Disponibilidad de maquinaria	01/01/2021	31/12/2021	El tiempo promedio para reparar correspondiente al segundo trimestre es de 39,1 min. El tiempo promedio entre fallas es de 1330,7 min. La disponibilidad de la maquinaria se encuentra en un 97%, lo cual representa que los equipos de producción han estado listos para usarse.	MTTR 39,1 min MTBF 1330,7 min Disponibilidad 97%	Se evidencia una mejoria respecto a lo reportado en el primer trimestre 2021	El riesgo se encuentra controlado
43	Oficina Asesora de Jurídica y Contratación Todas las dependencias	*La percepción de las solicitudes de pedido se realizan con la documentación requerida, así como el estudio de mercado correspondiente. *Revisión por el funcionario designado, con el fin de verificar que la solicitud de pedido y la documentación cumplan con los requisitos requeridos para la contratación. *Acompañamiento a los supervisores en la supervisión del contrato, con la verificación de la documentación necesaria para el pago, con el visto bueno del área contractual. *Realizar capacitaciones y apoyar permanentemente a los responsables de la elaboración de las solicitudes de pedido.	* # de Solped sin requisitos legales/# de Solped radicadas	01/01/2021	31/12/2021	En este trimestre se realizó una recepción de 76 solped con la verificación de la documentación Check list, uno a uno los documentos que en él se establecen de conformidad a su naturaleza, es decir, persona natural o jurídica, público o privada, con ánimo o sin ánimo de lucro y esto a fin de que el funcionario encargado de la elaboración del contrato pueda verificar la relación entre lo que se pretende contratar y quien pretende dar el servicio, así como la revisión de la solped en la cual se establecen toda la información necesaria para la selección del contratista.	SOLPEDS 0/76	Se evidencia el seguimiento de acuerdo a las actividades ejecutadas	El riesgo se encuentra controlado
			* # de capacitaciones /# de capacitaciones previstas.			Se han realizado capacitaciones individuales, asistidas por cada profesional en cada uno de las áreas solicitados por los funcionarios. Las capacitaciones colectivas al ser difícil establecer un tema ya que para cada área se han establecido necesidades diferentes se ha buscado abarcar las mayor cantidad de temas de forma individual, por lo cual las capacitaciones grupales se pretenden realizar en el siguiente trimestre con el fin de cubrir todos los temas relacionados con la presentación de solped, requisitos y trámites y otra con relación a la correcta supervisión y acompañamiento en la correcta ejecución de los contratos	CAPACITACIONES 0/2	Se evidencia el seguimiento de acuerdo a las actividades ejecutadas	El riesgo se encuentra controlado
44	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	*Realizar socializaciones y campañas para la prevención y atención de emergencias.	Socializaciones y campañas realizadas	01/04/2021	31/12/2021	Se participó en un seminario virtual relacionado con respuesta a emergencias de productos químicos, realizada el pasado 25 de mayo de 2021 a través de la ARL AXA COLPATRIA.	100%	Se evidencia el seguimiento de acuerdo a las actividades ejecutadas	El riesgo se encuentra controlado
45	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	* Realizar mantenimientos a las bombas * Diseño de nueva planta de tratamiento de aguas residuales.	*Mantenimientos realizados / mantenimientos programados *Porcentaje de avance en el diseño	01/04/2021	31/12/2021	* De acuerdo a la información suministrada por el funcionario Fernando López, durante el primer trimestre se realizaron 33 mantenimientos de 40 mantenimientos programados a las bombas eyectoras. * El estudio de diseño contratado de la planta de tratamiento de agua residual doméstica, cuenta con un porcentaje de ejecución del 90%. Se recibió el diseño estructural y el eléctrico. Pendiente entrega del diseño hidraúlico y presupuesto.	83%	Se evidencia el seguimiento de acuerdo a las actividades ejecutadas La medicion no es coherente con los indicadores planteados	El riesgo se encuentra controlado, aunque se recomienda dar alcance a los mantenimientos programados al 100% Se recomienda analizar los indicadores
46	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	*Realizar verificación aleatoria de contratos para evidenciar inclusión de clausulas ambientales	*Numero de contratos revisados	01/04/2021	31/12/2021	Durante el segundo trimestre del año 2021 se revisaron 57 contratos, de los cuales 23 no cuentan con inclusión de clausulas ambientales.	57	Se evidencia la revision correcta de los contratos, asi mismo existen 23 contratos sin clausalas, por lo cual se hace necesario tomar medidas a los mismos	El riesgo se encuentra con posibilidad de materializarse
47	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	*Actualizar la matriz de requisitos legales y realizar segjuimientos periódicos	*Segjuimientyos realizados / segjuimientos programados	01/04/2021	31/12/2021	Se realizó la ctualización de la matriz legal ambiental y se efectuaron tres seguimientos durante el segundo trimestre del año 2021.	100%	Se evidencia el seguimiento de acuerdo a las actividades ejecutadas	El riesgo se encuentra controlado
48	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	*Conectar un punto fijo de internet para conocer en tiempo real el estado del sistema * Realizar mantenimiento y limpieza a los paneles y sistema de aprovechamiento. * Realizar y asegurar la entrega en funcionamiento de la planta de energía eléctrica de repuesto.	* Punto fijo de internet conectado * Mantenimientos realizados / mantenimientos programados	01/04/2021	31/12/2021	*Durante el segundo periodo se realizó estudio de mercado para contratar el punto fijo de internet y se recibio cotización por parte de la empresa GIGA SOURCE TECHNOLOGY DE COLOMBIA. *Se realizó mantenimiento y limpieza a los paneles solares mediante el contrato de ampliación del sistema solar fotovoltaico. * Se realizó solicitud de pedido para la contratación del servicio del mantenimiento de la planta eléctrica. Pendiente adjudicación del mismo.	100%	Se evidencia el seguimiento de acuerdo a las actividades ejecutadas	El riesgo se encuentra controlado
49	Oficina de Control Interno	* Elaborar programación de auditorías y comunicar a las diferentes dependencias en Comité de Control Interno para su aprobación. * Incorporar personal calificado y especializado, multidisciplinario.	* # de Auditorías efectuadas / Auditorías Programadas * Profesionales incorporados	01/01/2021	31/12/2021	Se realiza el comité de control interno el dia 16 de abril del 2021, por medio de este se socializa en cronograma de auditorias internas a realizar durante el segundo semestre de la vigencia. Se encuentra vacante de profesional universitario en la oficina de control interno, hasta la fecha no se ha ocupado.	0	No se evidencia avance en cuanto a las actividades programadas	Se evidencia posibilidad de materializarse
50	Oficina de Control Interno y todas las áreas.	* Socializar el cronograma de entrega de informes. * Hacer seguimiento a la entrega de la información- Realizar alertas a cada área para su entrega oportuna.	Comunnicaciones enviadas / comunicaciones programadas Informes entregados oportunamente / Total de informes solicitados	01/01/2021	31/12/2021	Se han entregado de manera oportuna los avances correspondientes a las auditorias externas de la contraloria departamental. Se realizara seguimiento a entrega de informes por parte de las demas areas en conjunto con la oficina de planeacion	3/3 31%	Se evidencia el seguimiento de acuerdo a las actividades ejecutadas	El riesgo se encuentra controlado
51	Dirección de Producción Profesional control de calidad Personal Control de Calidad Almacén general	*Garantizar la aplicación de los planes de muestreo oportuna, en todas las etapas del proceso	% de cumplimiento de los planes de muestreo	01/01/2021	31/12/2021	En el periodo se generaron 400 lotes de inspección y se atendieron 18.430 muestreos para 64 materiales diferentes.	100%	Se evidencia el seguimiento de acuerdo a las actividades ejecutadas	El riesgo se encuentra controlado
52	Dirección de Producción Profesional de Metrología	*Realizar las actividades descritas en el plan de aseguramiento metrológico: mantenimientos verificaciones calibraciones *Socializar con los responsables/usuarios de los equipos, las verificaciones y calibraciones realizadas *Contar con personal de apoyo, pasantías o practicas metrológicas *Capacitaciones permanentes a todo el personal	% de cumplimiento del programa de aseguramiento metrológico Socializaciones realizadas Capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas	01/01/2021	31/12/2021	1) -Calibracion de 4 alcoholimetros patron y 1 termometro digital. -Calibracion y Mantenimiento de densimetros. -Calibración de los equipos de automatización (2 equipos de nivel, 3 equipos de temperatura, 20 equipos de presión, 16 medidores flujo dentro de los cuales se encuentran medidores electromagnéticos y medidores Coriolis. Estos equipos corresponden a los ubicados desde la recepción de alcoholes y tafia, preparación de aguardientes y ron, envasado. [Endress+Hausser]. -Mantenimiento preventivo de la bascula camionera. 2) Se ha cumplido conforme se cumple el plan ya que dependiendo de los equipos calibrados y/o verificados o a los que se le realiza mantenimiento, se socializa con el responsable/usuario del equipo enviando a su correo el respectivo ceertificado. 3) No se realizaron capacitaciones ya que ninguna estaba programada para el segundo trimestre del año.	1) 33,10% 2) 33,10% 3) 0%	Se evidencia el seguimiento de acuerdo a las actividades ejecutadas	El riesgo se encuentra controlado
53	Perofesionales Oficina Control Disciplinario Interno	Capacitar a todo el personal de la ELC, sobre la Ley 734 de 2002, del Estatuto Anticorrupción y el Reglamento Interno de Trabajo. Elaborar cronograma para realizar las capacitaciones por áreas. Socializar la normatividad aplicable a la Oficina de Control Disciplinario Interno en las jornadas de inducción y reinducción a todos los Servidores Públicos. Socializar las actualizaciones de la normatividad aplicable.	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas Inducciones realizadas / inducciones solicitadas	01/01/2021	31/12/2021	Se proyectó cronograma de capacitaciones para ejecución en el tercer trimestre del año en curso, teniendo en cuenta la entrada en vigencia del Nuevo Código Único Disciplinario, Ley 1952 de 2019 a partir del 1 de Julio de 2021. Se realizaron un total de 9 inducciones sobre la Ley734 de 2002 a personal nuevo que comenzó a laborar en la ELC, socilitadas por la Subgerencia de Talento Humano. Mediante solicitud de fecha 2 de julio de 2021, se solicitó por correo electronico la publicacion/socializacion en el canal ELC informa sobre ¿Que establece el codigo disciplinario?.	9/9	Se evidencia el seguimiento de acuerdo a las actividades ejecutadas	El riesgo se encuentra controlado
54	Control Disciplinario Interno ELC	* Intensificar los controles que realiza la Policía Fiscal y aduanera, y la dirección de rentas del departamento a los establecimientos donde se comercializa y consume bebidas alcohólicas * Realizar acompañamiento a la Policía Fiscal y aduanera y la Dirección de Rentas del Departamento, de acuerdo a las solicitudes realizadas y aprobadas por la Gerencia de la empresa. * Capacitación a los miembros de la Policia Fiscal, CTI, inspectores de policía, inspectores de sanidad sobre la identificación de licor adulterado, a solicitud de las entidades.	1. # de operativos realizados / # de operativos programados 2. Capacitaciones realizadas / capacitaciones solicitadas. 3. Capacitaciones a los entes externos.	01/01/2021	31/12/2021	Durante el segundo trimestre del año no se recibieron solicitudes de acompañamiento a operativos de Monopolio de alcohol, ni solicitudes para capacitaciones en lo concerniente a identificación de alcohol adulterado por parte de los entes externos.	0/0	Se evidencia el seguimiento de acuerdo a las actividades ejecutadas	El riesgo se encuentra controlado