



MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

AÑO: 2023

VALORACION DEL RIESGO

No.	PROCESO	IDENTIFICACION DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	Riesgo inherente/	Tipo de Control	ANALISIS EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES				Plan de acción para la opción de tratamiento de reducir	Responsable	Fecha de Implementación	
		TIPO DE RIESGO	RIESGO					Implementación	documentación	frecuencia de ejecución	evidencia de ejecución				
1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Gestión	Posibilidad de carencia de mejoramiento continuo	40	40	bajo	15	Identificación de procesos, procedimientos y responsabilidades en el Sistema Integrado de Gestión. Mejoramiento continuo del proceso. Autoevaluación (Indicadores, Informes de Gestión) Reuniones de socialización de los avances de la Entidad (Conversatorios, reuniones generales, etc.)	25	25	25	25	Mejoramiento continuo del proceso. Autoevaluación (Indicadores, Informes de Gestión) Reuniones de socialización de los avances de la Entidad (Conversatorios, reuniones generales, actividades lúdicas, etc.)	Gerente - Líderes de los Procesos	Permanente
		Gestión	Posibilidad de Excesivo tiempo de ejecución de los procedimientos.	20	20	bajo	15	Identificación de procesos, procedimientos y responsabilidades en el Sistema Integrado de Gestión. Mejoramiento continuo	25	25	25	15	Mejoramiento continuo de los procesos. Autoevaluación .	Gerente - Líderes de los Procesos	Permanente
		Gestión	Posibilidad de Incumplimiento del Decreto 1686 de 2012 BPM del invidia	40	60	moderado	15	Implementación de los requisitos del Decreto 1686 de 2012 Socialización del Decreto 1686 de 2012	25	25	25	15	Socialización del Decreto 1686 de 2012	Cumplimiento de los requisitos del Decreto 1686 de 2012	Permanente
2	Gestión del Talento Humano	Gestión	Posibilidad de : Omisión en la verificación de los requisitos exigidos para realizar un nombramiento.	40	40	bajo	15	Revisión de hojas de vida de personal ingresado	25		25	15	Capacitación Integraciones Ambiente laboral	Subgerencia Administrativa (personal apoyo)	Permanente
		Gestión	Posibilidad de : alta rotación de personal	20	20	bajo	15	Creación	25	25	25	15	Depuración de la información Digitalización de las historias laborales	Subgerencia Administrativa (personal apoyo)	Permanente
		Gestión	Posibilidad de : pérdida de historias laborales	40	60	moderado	15	Lista de chequeo	15	15	25	15	Adquisición de archivos rodantes y estanterías Aplicación d ellos tiempos de retención definidos en las TRD Depuración de la	Subgerencia Administrativa (personal apoyo)	Permanente
		Gestión	Posibilidad de Falta de producto	100	100	extremo	15	comunicación escrita, correos electronicos y via telefonica con el área de producción y Gerencia.	25	15	25	15	comunicación escrita, correos electronicos y via telefonica		Permanente

No.	PROCESO	IDENTIFICACION DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	Riesgo inherente/	Tipo de Control	CONTROL	ANALISIS EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES				Plan de acción para la opción de tratamiento de reducir	Responsable	Fecha de Implementación
		TIPO DE RIESGO	RIESGO						Implementación	documentación	frecuencia de ejecución	evidencia de ejecución			
3	MERCADERO Y VENTAS	Gestión	Posibilidad de variación del Precio del producto por los distribuidores. Causas : Concentración del mercado en un solo distribuidor. Aduferación del licor. Competencia entre los distribuidores. Incremento del precio	60	60	moderado	25	Acto administrativo de precios .	15	25	25	15	cumplimiento de los precios establecidos legalmente Acto administrativo de precios de venta al público. Listados informativos de precios de establecimientos comerciales y distribuidores.	Profesional Universitario	Permanente
		Gestión	Posibilidad de : Apertura de Fronteras Causa: Autorización de entrada de licores al departamento	80	100	extremo	15	Dar aplicabilidad a la ley de Licores	25	15	25	15	Dar aplicabilidad a la ley de Licores	Profesional Universitario - Gerencia	Permanente
		Gestión	Perdida de activos publicitarios	40	40	bajo	15	Formatos de préstamo de activos , autorizaciones de gerencia, inventario en el programa contable de la entidad	25	15	25	15	Disminución de formatos definidos para el préstamo de activos. Verificar los tiempo de préstamo de los activos para la	Profesional Universitario	Permanente
6	DISEÑO Y DESARROLLO	Gestión	Bajo Nivel de diseño y desarrollo Causa : -No interes de la gerencia por la innovación de nuevos productos. -En el plan anual de adquisiciones no se establece un rubro específico para el diseño y desarrollo de la vigencia.	40	60	moderado	15	Verificación de las ideas poyectas. Lluvia de ideas, Reposo en un acta Seguimiento a Compromisos Formatos de diseño y desarro, actas de comité de gerencia	25	15	25	15	Seguimiento al acta	Gerencia General	Permanente
		Gestión	Posibilidad de Hurto.	20	40	bajo	15	Total sistemas de seguridad por instalar/Total sistemas de seguridad instalados.	15	25	25	15	Instalación de sistemas de seguridad.	Almacenista-Subgerencia Administrativa)	Permanente
7	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO	Gestión	Posibilidad de Inadecuado estado de las bodegas para almacenamiento de producto terminado.	40	40	bajo	15	Bodegas por adecuar/Bodegas adecuadas.	15	25	25	15	Adecuación de las bodegas.	Almacenista-Subgerencia Administrativa)	Permanente
		Gestión	Posibilidad de Proliferación de animales rastreros.	20	40	bajo	15	Fumigación y limpieza por realizar/Fumigación y limpieza realizada	15	25	25	15	Realizar fumigación y limpieza periódicamente.	Almacenista-Subgerencia Administrativa)	Permanente

No.	PROCESO	IDENTIFICACION DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	Riesgo inherente/	Tipo de Control	ANALISIS EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES				Plan de acción para la opción de tratamiento de reducir	Responsable	Fecha de Implementación	
		TIPO DE RIESGO	RIESGO					Implementación	documentación	frecuencia de ejecución	evidencia de ejecución				
8	FABRICACION DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	Gestión	Possibilidad de no cumplir con los estándares de calidad requeridos Causa: posible desviación en la adquisición de los insumos recibidos Possibilidad de Variaciones sustanciales de las formulaciones y presentaciones del producto Consecuencia:	20	80	alto	15	Realizar muestreo selectivo de los insumos y materias primas , Registros de evaluación de la materia prima a cargo del Subgerente Técnico	15	25	25	15	Continuidad de verificación de adherencia a los procedimientos del proceso.	Subgerente de Producción - Subgerente Técnico	Permanente
		Gestión	Possibilidad de Retrasos en los tiempos de entrega de los productos. Causa: retraso en la entrega de insumos y / materias primas - Fallas en la maquinaria de la línea de producción Consecuencia : clientes insatisfechos.	80	60	alto	15	Se realiza compra de insumos y materias primas para tres meses de producción estimada. Contratación permanente de personal especializado en mantenimiento industrial a cargo de la Subgerencia de Producción y la Secretaria General	25	25	25	15	Dar continuidad a la ejecución del control propuesto	Subgerencia de Producción.	Permanente
		Gestión	Possibilidad de Alteración de las condiciones del producto Causa: por un alto nivel de embodegamiento en las bodegas de la entidad ó del cliente final . Consecuencia : posible pérdida del producto, ó devolución del producto para aplicar un recall	40	60	moderado	15	Supervisión en la rotación del producto a cargo del funcionario responsable de bodegas de los clientes y en la entidad a cargo del almacenista general (verificación de lotes de producto terminado)	15	25	25	15	Definir las necesidades de producto por parte de los aliados estratégicos de manera previa lo cual permite tener mejor control de las cantidades a producir y entregadas a los clientes	Gerencia General - Mercadeo y ventas.	Permanente
		Gestión	Possibilidad de incumplimiento en la ejecución de las actividades planteadas en el Plan de seguridad y Salud en el trabajo	20	40	bajo	15	Reuniones periódicas de coopast . informes del contratista de apoyo en sst, informes as	25	25	25	25	Seguimientos periódicos por la líder del proceso	Subgerencia Administrativa - Comité Coopast	Permanente
9	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Gestión	Possibilidad de riesgo PSICOSOCIAL en la entidad. Causa : demandas de carga mental , estilo de mando, las modalidades de pago y de contratación., bajo nivel de estímulos emocionales y salariales en los servidores.	60	60	moderado	25	1. Informe de resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial. 2. Ejecución de las fechas programadas según cronograma del Plan de Estimulo e incentivos. 3. Capacitación en clima extra-intralaboral 4. Aplicación del procedimiento para pausas activas. Formato para pausas activas FOR-SST-14		25	25	25		Coopast. Líder del Proceso. Gerencia	Permanente

No.	PROCESO	IDENTIFICACION DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	Riesgo inherente/	Tipo de Control	CONTROL	ANALISIS EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES				Plan de acción para la opción de tratamiento de reducir	Responsable	Fecha de Implementación
		TIPO DE RIESGO	RIESGO						Implementación	documentación	frecuencia de ejecución	evidencia de ejecución			
10	SERVICIOS INTERNOS	Gestión	Estado de Conservación de la Infraestructura	60	100	extremo	15	Mantenimiento correctivo y preventivo a la infraestructura de la entidad	15	25	25	15	Realizar inversiones en el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura	Gerencia-Subgerencia Administrativa	Permanente
		Gestión	Incendio				15	Plan de emergencia Ubicación e identificación de los extintores de manera estratégica Demarcación de las rutas de evacuación y punto de encuentro			25	15	Revisar el cableado y circuitos del sistema eléctrico. Realizar inversiones en el mantenimiento del cableado eléctrico		
	GESTION FINANCIERA	Gestión	Incumplimiento en la presentación de informes a los Entes de control causas: olvido involuntario del funcionario responsable del informe Continuas fallas de la plataforma ó la red de la entidad	20	20	bajo	15	Calendario obligaciones y pagos de cada funcionario responsable 2. Revisiones periódicas de la oficina de control	15	15	25	25	Calendario obligaciones y pagos	Subgerente Financiera, Tesorero,	Permanente
		Gestión	Falta de gestión de cobro a clientes causa: falta de comunicación e información al área de tesorería de los acuerdos comerciales que se realicen con los clientes.	20	20	bajo	15	1. Correos electrónicos. 2. comunicación por medios electrónicos, con clientes y las área de mercadeo y ventas , Gerencia. 3. Informes de Cartera trimestrales suministrados a gerencia.	25	25	25	15	Manual de cartera, procedimiento donde se establezcan las políticas de cartera de la entidad.	Subgerente Financiera, Tesorero,	Permanente
		Gestión	Emisión de certificado de disponibilidad presupuestal CDP con rubro presupuestal diferente al indicado en la solicitud de este. Causas : error involuntario por parte del funcionario y/o	20	20	bajo	10	1. Verificación por parte de la Subgerente Financiera al momento de firmar el documento	25	15	25	25	1. Revisión aleatoria de los cdp correspondiente a un mes para su verificación.	Subgerente Financiera, Tesorero,	Permanente
		Gestión	. Recibo de los soportes contables con información incomprensible y/o imprecisa . consecuencia: sanciones disciplinarias, fiscales, penales. No feneamiento de la cuenta de la entidad ante la contraloría.	20	20	bajo	25	1. Revisión de los registros contables por parte de los funcionarios del área (Contabilidad)	15	15	15	25	1. Revisión periódica de los cdp correspondiente a un mes para su verificación.	Subgerente Financiera, Tesorero,	Permanente
	Gestión	Posibilidad fallas en el control de términos en los derechos de petición Causas: envío inoportuno de los pqr's a secretaria general por parte de las demas	20	20	bajo	25	En el FOR GJ-08 control derechos de petición la secretaria general registra todos los PQRS allegadas, se definen el control de términos de tiempo de repuesta	25	25	25	25	Envío de correos electrónicos estableciendo la alerta para control de términos a las dependencia responsable	Secretario General - Gerencia.	Permanente	

No.	PROCESO	IDENTIFICACION DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	Riesgo inherente/	ANALISIS EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES				Plan de acción para la opción de tratamiento de reducir	Responsable	Fecha de Implementación		
		TIPO DE RIESGO	RIESGO				Tipo de Control	CONTROL	Implementación	documentación				frecuencia de ejecución	evidencia de ejecución
12	GESTION JURIDICA	Gestión	Posibilidad de Pérdida de documentos Causa fallas en el control de prestamos	40	40	bajo	15	Libro radicator de prestamo de documentos	25	25	25	15	Implementacion del formato para las dependencias FOR -GC -15	Secretario General - equipo de apoyo	Permanente
		Gestión	Sentencias condenatorias y los efectos derivados de las mismas Causa : mala toma de decisiones Fallas en la defensa	20	40	bajo	25	Abogado externos que rinde informe mensual sobre la gestión de los procesos.	25	25	25	15	Seguimiento a los procesos de la entidad por parte del comité de conciliación	Secretario General - equipo de apoyo	Permanente
13	GESTION DE CALIDAD	Gestión	Pérdida de información	20	40	bajo	15	Aplicación del procedimiento manejo y control de Backups	25	15	25	15	Realización de copias de seguridad en forma mensual y socialización del procedimiento.	Subgerencia Administrativa (personal apoyo)	Permanente
		Gestión	Fallas en la entrega de las soluciones a los requerimientos de modificación y/o actualización del Sistema Integrado de Gestión -SIG	20	40	bajo	15	Aplicación del procedimiento de control de documentos y control de registros	25	15	25	15	Atender las solicitudes de modificación emitidas por los procesos	Subgerencia Administrativa (personal apoyo)	Permanente
		Gestión	Ausencia de mejoramiento continuo	20	40	bajo	15	Aplicación del procedimiento de	25	25	25	15	Socialización del procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora y utilización del formato correspondiente, acompañamiento en la documentación de	Subgerencia Administrativa (personal apoyo proceso de Gestión de	Permanente
14	CONTROL INTERNO	Gestión	Incumplimiento en la rendición de informes.	20	40	bajo	15	Cuadro de informes	25	25	25	15	Revisión periódica con las diferentes áreas de los informes a presentar	Jefe Oficina de Control Interno	Permanente
		Gestión	Ausencia del plan de acción y cronograma de actividades.	20	20	bajo	15	Plan de acción oficina de control interno	25	25	25	15	Reuniones comité coordinador de control interno	Jefe Oficina de Control Interno	Permanente
		Gestión	No realización de auditorías internas.	40	40	bajo	25	revisión por los integrantes del coomite coordinador de control interno , actas del comité coordinador de control interno	25	25	25	15	Informes de auditoría, Correos electrónicos, actas de seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno	Permanente