



BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FORMATO		CÓDIGO:	SE - FO - 007
	MAPA DE RIESGOS		FECHA DE VIGENCIA:	1/06/2018
			VERSION:	8

ÁREA: GERENCIA GENERAL
 Actualizó: Director de Control Interno
 Fecha: 30/01/2020
 Revisó: Comité de Gerencia
 Fecha: 31/01/2020

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACIÓN				PLAN DE MANEJO						
Riesgo	Proceso Relacionado	Tipo de Riesgo	Factor Generador del Riesgo (Causa)	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Evaluación del Riesgo Inherente	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones Preventivas	Responsable de la acción	Periodo Seguimiento	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Acción de contingencia ante posible materialización
Incumplimiento de los informes y rendiciones a los entes de control	Seguimiento y evaluación	Riesgo de Cumplimiento	Incumplir con las fechas establecidas para la entrega de la información	Investigaciones y sanciones a la entidad por los entes de control	5	4	Extrema	Cronograma de rendición a los entes de control. Seguimiento permanente al cumplimiento de los plazos para la entrega de los informes	4	4	Extrema	Reducir, evitar, transferir o compartir el riesgo	Realizar seguimiento permanente al cronograma y socialización de las fechas proximas a vencerse para la consolidación de la información a rendir	Director de Control Interno	Permanente	02/01/20	31/12/20	Acciones disciplinarias correspondientes / Solicitud de envío extemporáneo de información
No mostrar la efectividad de las auditorías realizadas a cada uno de los procesos	Seguimiento y evaluación	Riesgo de Cumplimiento	Falta de levantamiento de los hallazgos por parte de los Directivos. No realizar los planes de mejoramiento producto de las auditorías por parte de los Directivos. Retroalimentación del seguimiento realizado a los responsables de los procesos.	Descertificación. Sanciones por los entes de control (Administrativas, Sancionatoria, Disciplinarias, Pecuniaria y Fiscales)	5	3	Extrema	Notificaciones permanentes para el levantamiento de los hallazgos plasmados en las auditorías	4	3	Alta	Asumir / Reducir el riesgo	Seguimiento plan de mejoramiento institucional. Notificación al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Notificación al Gerente por el incumplimiento en la entrega de los planes de mejoramiento por procesos	Director de Control Interno	Permanente	02/01/20	31/12/20	Acciones disciplinarias correspondientes / Seguimiento a las acciones correctivas propuestas
No gestionar información conocida sobre hechos irregulares	Seguimiento y Evaluación	Corrupción	Favorecimiento a terceros. Desconocimiento de la temática del hecho conocido. Intereses Personales. Ocultar información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales.	Deficiencias en la entrega de la información confiable y segura. Efectos administrativos, disciplinarios y fiscales.	3	4	Extrema	Hacer parte activa de los comites para la toma de decisiones con voz pero no con voto	3	4	Extrema	Asumir / Reducir el riesgo	Hacer los requerimientos a los responsables en forma oportuna para hacer parte activa de ellos dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011	Director de Control Interno	Cada vez que se requiera	02/01/20	31/12/20	Informe a los entes de control
Ordenar el despacho de Lotería sin el cumplimiento de los requisitos contractuales	Comercialización y ventas	Operativo	La no verificación de los requisitos establecidos previo a su distribución.	Imposibilidad de ejecutar el cobro	3	4	Extrema	Verificar la vigencia de los documentos contractuales	2	4	Alta	Evitar el riesgo	Cumplir el procedimiento ML-PR-001 / Realizar seguimiento permanente de la documentación de los distribuidores	Director Comercial / Técnico Lotería / Técnico Cartera	Añual	02/01/20	31/12/20	Suspender el despacho al distribuidor / Tomar las acciones disciplinarias correspondientes
								Resolución de asignación de cupos										
								Procedimiento (ML-PR-001)										
								Indicador de Cartera										
No impresión y distribución de billettería	Comercialización y ventas	Operativo	No presentación de oferentes	Afectación de las ventas por no encontrar billettería disponible	1	5	Alta	Elaboración oportuna de los terminos de referencia	1	5	Alta	Reducir el Riesgo	Realizar seguimiento a la ejecución del contrato	Director Comercial	Mensual	02/01/20	31/12/20	Ampliar y promover cupos y distribuidores virtuales
								Vencimiento del contrato con el Proveedor Impresor. Valor de la billettería superior al monto del contrato										
								Incumplimiento del pago al proveedor										



BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FORMATO	CÓDIGO:	SE - FO - 007
	MAPA DE RIESGOS	FECHA DE VIGENCIA:	1/06/2018
		VERSION:	8

ÁREA: GERENCIA GENERAL
 Actualizó: Director de Control Interno
 Fecha: 30/01/2020
 Realizó: Director de Ctrl Inter
 Revisó: Comité de Gerencia
 Fecha: 30/01/2020
 Fecha: 31/01/2020

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACIÓN				PLAN DE MANEJO						
Riesgo	Proceso Relacionado	Tipo de Riesgo	Factor Generador del Riesgo (Causa)	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Evaluación del Riesgo Inherente	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones Preventivas	Responsable de la acción	Periodo Seguimiento	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Acción de contingencia ante posible materialización
Entrega de billetería a un distribuidor de manera inoportuna o diferente al cupo asignado	Comercialización y ventas	Operativo	Errores por parte del funcionario de comercial al informar la modificación de cupos	Billettería no disponible para la venta	3	4	Extrema	Se informa la modificación de los cupos por medio de correo electrónico	2	4	Alta	Evitar el riesgo	Verificar las novedades de orden de impresión y despacho. Verificar semanalmente los premios para realizar los cruces respectivos con el saldo del distribuidor.	Director Comercial / Técnico Comercial	Semanal	02/01/20	31/12/20	Realizar cargue de sorteo con cupos realmente despachados / Tomar las acciones disciplinarias correspondientes
			Error del proveedor impresor en la distribución	Entrega equivocada al cliente distribuidor				Informe del proveedor impresor sobre entrega de billettería								02/01/20	31/12/20	
			No reporte del movimiento diario de bancos o no lectura de premios	No despacho de billettería al distribuidor estando al día con sus pagos				Descarga de extractos bancarios para verificar consignación de distribuidores								02/01/20	31/12/20	
								Seguimiento a Indicador de cartera								02/01/20	31/12/20	
Dificultad con el ingreso a las instalaciones físicas del salón de sorteos.	Realización del sorteo	Operativo	Ausencia de una de las dos personas encargadas del acceso al salón de sorteos	Dificultad en la realización del sorteo	1	4	Alta	Existen tarjetas de respaldo para ser usadas en caso de extravío de alguna de las asignadas a los funcionarios	1	4	Alta	Reducir el Riesgo	Técnico Comercial	Cada semana, previo al sorteo	02/01/20	31/12/20	Solicitar el envío de las tarjetas de ingreso de respaldo	
Fallas en el fluido eléctrico de las instalaciones del sorteo.	Realización del sorteo	Operativo	Cortes de energía	Dificultad en la realización del sorteo	3	4	Extrema	Se cuenta con planta eléctrica de respaldo en las instalaciones del sorteo	2	4	Alta	Reducir el Riesgo	Técnico Administrativo	Mensual	02/01/20	31/12/20	Poner en funcionamiento la planta eléctrica de respaldo	
Imposibilidad de operar los equipos del sorteo (Baloteras, Compresor)	Realización del sorteo	Operativo	Daño de algunos de los equipos necesario para la realización del sorteo	Dificultad en la realización del sorteo	2	4	Alta	Se cuenta con juego de baloteras y balotas adicionales para realizar el sorteo. Se realiza el mantenimiento periódico al equipo neumático / Se cuenta con protocolo documentado de manejo de contingencias.	1	4	Alta	Reducir el Riesgo	Director Comercial	Semanal	02/01/20	31/12/20	Utilizar los equipos de respaldo / Aplicar protocolo de contingencias	
Ausencia de Delegados.	Realización del sorteo	Operativo	Imposibilidad de asistir sin previo aviso	Posible investigación por parte del ente regulador	1	3	Moderada	Se confirma asistencia de todos los delegados al sorteo (delegado del gerente y , delegado de la alcaldía) antes de cada sorteo / Se cuenta con protocolo documentado de manejo de contingencias.	1	3	Moderada	Asumir el riesgo	Técnico Comercial	Semanal	02/01/20	31/12/20	Delegar a otros funcionarios disponibles para que asistan al sorteo	



BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FORMATO		CÓDIGO:	SE - FO - 007
	MAPA DE RIESGOS		FECHA DE VIGENCIA:	1/06/2018
			VERSION:	8

ÁREA: GERENCIA GENERAL
 Actualizó: Director de Control Interno
 Fecha: 30/01/2020
 Realizó: Director de Ctrl Inter
 Revisó: Comité de Gerencia
 Fecha: 30/01/2020
 Fecha: 31/01/2020

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACIÓN				PLAN DE MANEJO						
Riesgo	Proceso Relacionado	Tipo de Riesgo	Factor Generador del Riesgo (Causa)	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Evaluación del Riesgo Inherente	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones Preventivas	Responsable de la acción	Periodo Seguimiento	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Acción de contingencia ante posible materialización
Ausencia de Presentadora.	Realización del sorteo	Operativo	Imprevisto, Fuerza mayor	Dificultad en la realización del sorteo	2	4	Alta	Compromiso contractual de contar con una persona de respaldo para cubrir posibles ausencias / Se cuenta con protocolo documentado de manejo de contingencias.	1	4	Alta	Transferir el riesgo	Confirmar previo al sorteo la asistencia de la presentadora	Técnico de comercial	Semanal	02/01/20	31/12/20	Realizar el sorteo con la asistencia de presentadora de respaldo
Perdida de Señal de Televisión	Realización del sorteo	Operativo	Daños en transmisores, torres, etc.	Posible investigación por parte del ente regulador	2	3	Moderada	Existe contrato con emisora de cubrimiento regional / Se cuenta con protocolo documentado de manejo de contingencias.	1	3	Moderada	Reducir el Riesgo	Verificación de la señal de televisión al momento de iniciar el proceso / Hacer grabación de todos los momentos del sorteo para asegurar la difusión del mismo / Difusión mediante redes sociales	Técnicos de Comercial	Semanal	02/01/20	31/12/20	Realizar la difusión a través de emisora de radio / Realizar la difusión mediante redes sociales
Imposibilidad de recibir y enviar los archivos de devolución	Realización del sorteo	Tecnología	Daños en el software y hardware (servidor, computadores, líneas telefónicas) Energía	Dificultad en la realización del sorteo No envío oportuno de la información a la Supersalud	3	4	Extrema	Se realiza mantenimiento preventivo de software, hardware, planta telefónica, planta eléctrica	2	4	Alta	Reducir el Riesgo	Realizar seguimiento a los mantenimientos preventivos realizados / Verificar funcionamiento de los equipos antes del proceso de sorteo	Jefe Informatica, Director Comercial	Mensual / Semanal	02/01/20	31/12/20	Realizar la operación con los equipos de contingencia
Balotas fuera de especificaciones cuando se realiza el sorteo	Realización del sorteo	Operativo	Desgaste del material	Resultados no confiables	2	4	Alta	Pesaje de Balotas antes del sorteo / Seguimiento al indicador de vida útil de las balotas	1	4	Alta	Reducir el Riesgo	Realizar seguimiento mensual al indicador de vida útil de las balotas / Contar con juego de balotas de reserva	Técnico Comercial / Director Comercial	Semanal / Mensual	02/01/20	31/12/20	Realizar la operación con juego de balotas de reserva
Pago de un billete adulterado, falso o no premiado	Pago de premios	Operativo	No verificar las seguridades del billete No verificar si el billete esta premiado	Desfase del presupuesto	2	4	Alta	Procedimiento Pago de Premios ML-PR-004	2	4	Alta	Evitar el riesgo	Realizar la certificación de autenticidad de seguridades mínimas (ML-FO-010) Elaborar la constancia de recibo del billete (ML-FO-011) Elaborar carta remisoria para verificación de seguridades Recibir certificación de autenticidad Realizar la verificación de número premiado	Técnico Comercial Director Comercial Jefe de Informatica	Permanente	02/01/20	31/12/20	Tomar las acciones disciplinarias correspondientes



BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FORMATO				CÓDIGO:	SE - FO - 007
	MAPA DE RIESGOS				FECHA DE VIGENCIA:	1/06/2018
						VERSION:

ÁREA: GERENCIA GENERAL Realizo: Director de Ctrl Inter
 Actualizó: Director de Control Interno Fecha: 30/01/2020
Revisó: Comité de Gerencia Fecha: 31/01/2020

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACIÓN				PLAN DE MANEJO						
Riesgo	Proceso Relacionado	Tipo de Riesgo	Factor Generador del Riesgo (Causa)	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Evaluación del Riesgo Inherente	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones Preventivas	Responsable de la acción	Periodo Seguimiento	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Acción de contingencia ante posible materialización
No impresión y entrega de formularios apuestas	Recaudo de los ingresos	Operativo	Falta de coordinación entre las partes interesadas	Incumplimiento del contrato de concesión por parte de Beneficencia	2	4	Alta	Instructivo impresión de formularios MA-IN-002 Se usa el formato de orden de pedido MA-FO-008 para planificar la impresión y suministro oportuno de los formularios. Se recibe la orden de impresión MA-FO-006, por parte del concesionario y se coordina tiempo de entrega con el proveedor impresor	1	4	Moderada	Reducir el Riesgo	Realizar seguimiento mensual a los consumos de formularios / Establecer alarmas en mínimos de inventario aceptables para los concesionarios.	Técnico Comercial / Director Comercial	Mensual	02/01/20	31/12/20	Realizar solicitud de impresión extra / Tomar las acciones disciplinarias correspondientes
No evaluar los resultados de los sorteos Promocionales	Comercialización y ventas	Operativo	Desconocimiento del costo- beneficio / Desconocimiento de la cobertura real de las estrategias / No definición del público objetivo / Falta manejo de los medios de comunicación / No se involucra a todo el personal de la entidad / No divulgar resultados del promocional	Detrimiento patrimonial por la mala utilización de los recursos	3	4	Extrema	Realización de estudios previos / Definición de público y medición de cobertura / Plan de medios / Divulgación manejo de comunicación interna – Correo Interno / Divulgación ganadores	2	4	Alta	Reducir el riesgo	Realizar estudio de factibilidad definiendo el impacto deseado / Definir público objetivo (Zona,Tipo, etc) / Elaborar plan de medios acorde con el público objetivo / Realizar publicación de ganadores en los mismos medios en que se divulga el promocional	Director Comercial	Cada vez que se presente un sorteo promocional	02/01/20	31/12/20	Aplicar nuevas estrategias para recuperar los recursos
Fraude en la realización del sorteo	Realización del sorteo	Corrupción	Incumplimiento del procedimiento de sorteo	Disminución de ventas por pérdida de reputación del producto	2	5	Extrema	Procedimiento de realización del sorteo	1	5	Alta	Evitar el riesgo	Realizar seguimiento semanal al cumplimiento del procedimiento de sorteo	Director Comercial	Semanal	02/01/20	31/12/20	Realizar notificación a entes de control / Tomar las acciones disciplinarias correspondientes
Incumplimiento en el control de legalidad al momento de suscribir los contratos o expedir los actos administrativos tramitados en la Dirección Jurídica	Asesoría y apoyo jurídico	Cumplimiento	Desconocimiento de las normas y falta de revisión de los documentos aportados para suscribir el contrato o expedir el acto administrativo	Demandas en contra de la Entidad	2	3	Moderada	Actualización bimestral del plan legal de la Entidad. Listas de chequeo para la verificación de los requisitos aportados para la suscripción de contratos o expedición de actos administrativos	1	3	Moderada	Reducir el riesgo	Todo contrato o acto administrativo tramitado debe contener la revisión y Vo. Bo. del Director Jurídico y Director del área solicitante , según el caso. Verificación del formato de legalidad y custodia por parte del Profesional Especializado.	Director Jurídico, Director del área correspondiente y Profesional Especializado	Permanente	02/01/20	31/12/20	Nulidad del contrato o acto administrativo / proceso disciplinario correspondiente / Informe a entes de control
No interponer o atender demanda dentro de los términos legales	Asesoría y apoyo jurídico	Cumplimiento	Falta de control en los procesos y términos de los mismos	Condenas, sanciones en contra de la entidad e investigaciones de tipo penal, fiscal y disciplinarias	3	3	Alta	Presentación de informes de los apoderados judiciales de sus actuaciones. Revisión, seguimiento y control periódico del estado de los procesos	2	3	Moderada	Reducir el riesgo	Revisión de informes de visitas a los juzgados. Revisión de los estados de los procesos judiciales, diligenciamiento trimestral del seguimiento y medición de los procesos.	Apoderados Judiciales Director Jurídico Profesionales Especializados	Permanente	02/01/20	31/12/20	Interposición de acciones correspondientes



BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FORMATO				CÓDIGO:	SE - FO - 007
	MAPA DE RIESGOS				FECHA DE VIGENCIA:	1/06/2018
						VERSION:

ÁREA: GERENCIA GENERAL Realizo: Director de Ctrl Inter
 Actualizó: Director de Control Interno Fecha: 30/01/2020
Revisó: Comité de Gerencia Fecha: 31/01/2020

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACIÓN				PLAN DE MANEJO						
Riesgo	Proceso Relacionado	Tipo de Riesgo	Factor Generador del Riesgo (Causa)	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Evaluación del Riesgo Inherente	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones Preventivas	Responsable de la acción	Periodo Seguimiento	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Acción de contingencia ante posible materialización
Interpretaciones subjetivas en la aplicación de las normas vigentes para favorecer a un tercero	Asesoría y apoyo jurídico	Corrupción	Deficiencia en la revisión y control de legalidad de los intervinientes en el acto o contrato que se realiza. Abuso de poder	Fallos en contra de la Entidad y sanciones de carácter penal, fiscal y disciplinarias	2	3	Moderada	Revisión y Vo. Bo. De los servidores públicos intervinientes en el proceso que adelante la entidad en apoyo de la Dirección Jurídica	1	3	Moderada	Reducir el riesgo	Revisión y Vo. Bo. por parte de los intervinientes en los procesos adelantados por la entidad, en apoyo del Dirección Jurídica. Diligenciamiento del formato de verificación de legalidad	Directores intervinientes en el proceso, Profesionales especializados	Permanente	02/01/20	31/12/20	Informe a entes de control
Incorrecta ejecución o incumplimiento del objeto contratado con abogado	Asesoría y apoyo jurídico	Cumplimiento	Deficiencia en el cumplimiento de la actividad contractual por parte del abogado	Falta de satisfacción de las necesidades contratadas por la Entidad	1	2	Baja	Presentación de informes de abogados externos Revisión y seguimiento de informes de actuaciones presentadas por los abogados externos y diligenciamiento semestral de interventoría	1	2	Baja	Asumir el riesgo	Presentación de informes de abogados externos Verificación de los informes de actividades presentados por los abogados externos	Director Jurídico	Permanente	02/01/20	31/12/20	Investigación administrativa, caducidad, imposición de multas y clausula penal
Vulnerabilidad de los sistemas que impide el desarrollo tecnológico de la entidad afectando su competitividad	Asesoría y Apoyo Tecnológico	Operativo	Resistencia a cambios tecnológicos	Pérdida de competitividad	3	3	Alta	Asesor externo en seguridad informática	2	3	Moderada	Asumir el riesgo / Reducir el riesgo	Visitas periódicas de control / monitoreo	Jefe de Informática	Mensual	01/01/20	31/12/20	Equipos y herramientas informáticas de contingencia
Dificultad para satisfacer las necesidades de la entidad en innovación tecnológica en cuanto a recursos humanos, físicos y económicos	Asesoría y Apoyo Tecnológico	Operativo	Capacidad instalada para la Innovación tecnológica	Pérdida de competitividad	3	5	Extrema	Plan Estratégico de Tecnología	2	4	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Seguimiento al PETI	Jefe de Informática	Semestral	01/06/20	31/12/20	Ajuste al PETI
Ejecución de procesos manuales para la entrega de información	Asesoría y Apoyo Tecnológico	Operativo	Tecnología utilizada en los procesos de la entidad	Toma de decisiones con base en información no fiable, errada u obsoleta	4	4	Extrema	Plan de actualización de aplicativos de software	2	3	Moderada	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir	Seguimiento al PETI Seguimiento plan de acción	Jefe de Informática	Semestral	01/06/20	31/12/20	Aplicación del Plan de continuidad del negocio
Vulnerabilidad de los datos	Asesoría y Apoyo Tecnológico	Operativo Seguridad Digital	Incumplimiento de la política de seguridad y tratamiento de datos	Afectación a la normatividad	3	4	Extrema	Plan de tratamiento de datos y política informática	2	2	Moderada	Reducir el riesgo / mitigar	Socialización política de tratamiento de datos y Política informática	Jefe de Informática	anual	01/06/20	01/06/20	Aplicación de la normatividad
Aumento de cartera morosa de los arrendatarios de los bienes inmuebles.	Administración de Bienes Inmuebles	Riesgo Administrativo y Financiero	Factores económicos externos, propios de cada arrendatario.	Disminución de ingresos de la entidad. Mayores costos por procesos jurídicos.	4	4	Extrema	Realizar un constante seguimiento de la cartera de los bienes inmuebles a través de llamadas telefónicas, oficios persuasivos, verificación permanente comportamiento de pagos, entre otros. Aplicación del manual de Cartera de la entidad.	3	4	Extrema	Reducir el riesgo	Generar informes de estados de cuenta por arrendatario para facilitar el seguimiento y así efectuar la Gestión de Cobro oportuna.	Director Administrativo / Director Financiero / Director Jurídico	Mensual	02/01/20	31/12/20	Realizar cobro persuasivo / Realizar Cobro coactivo



BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FORMATO				CÓDIGO:	SE - FO - 007
	MAPA DE RIESGOS				FECHA DE VIGENCIA:	1/06/2018
						VERSION:

AREA: GERENCIA GENERAL Realizó: Director de Ctrl Inter
 Actualizó: Director de Control Interno Fecha: 30/01/2020
Revisó: Comité de Gerencia Fecha: 31/01/2020

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACIÓN				PLAN DE MANEJO						
Riesgo	Proceso Relacionado	Tipo de Riesgo	Factor Generador del Riesgo (Causa)	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Evaluación del Riesgo Inherente	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones Preventivas	Responsable de la acción	Periodo Seguimiento	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Acción de contingencia ante posible materialización
Desconocimiento de información referente al cargo	Administración del Talento Humano	Riesgo Operativo	Debilidad en el proceso de inducción	Entrega de información errada o nula, deficiente desempeño de labores	2	3	Moderada	Lista de chequeo inducción y reinducción / Informe de Gestión/ Formato Entrega del Cargo	2	3	Moderada	Reducir el riesgo	Realizar inducción al momento de ingreso / Realizar reinducción una vez al año / Presentar informe de entrega de cargo	Director Administrativo	Cada vez que se presente un ingreso o un retiro	02/01/20	31/12/20	Realizar reinducción en las funciones del cargo
Direccionamiento de vinculación de personal sin las competencias requeridas	Administración del Talento Humano	Corrupción	Intereses personales o de terceros para favorecer vinculación de personal	Bajo desempeño en la ejecución de los procesos / Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.	3	3	Alta	Procedimiento de Talento Humano	2	3	Moderada	Reducir el riesgo	Verificación del Cumplimiento del procedimiento AR-PR-001	Director Administrativo / Profesional Especializado del Área	Cada vez que se requiera la provisión de un cargo	02/01/20	31/12/20	Notificar a entes de control
Intervención en los procesos meritocráticos en favor de terceros	Administración de Recursos Físicos / Administración de Talento Humano / Asesoría y apoyo jurídico	Corrupción	Filtración de información confidencial / Alteración de resultados	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.	3	3	Alta	Manual de contratación / Procedimiento de compras / Procedimiento de Talento Humano	2	3	Moderada	Reducir el riesgo	Verificación del Cumplimiento del procedimiento AR-PR-001	Comité de Contratación	Cada vez que se presente un proceso de contratación o vinculación	02/01/20	31/12/20	Notificar a entes de control
Direccionamiento de contratación en favor de un tercero	Administración de Recursos Físicos	Corrupción	Falencias en el cumplimiento del procedimiento de recursos físicos	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.	3	3	Alta	Manual de contratación / Procedimiento de compras	2	3	Moderada	Reducir el riesgo	Verificar el cumplimiento del procedimiento AR-PR-002	Director Administrativo / Director Jurídico	Cada vez que se presente un proceso de contratación	02/01/20	31/12/20	Notificar a entes de control
Pérdida de recursos físicos de la Entidad, en favor de un tercero.	Administración de Recursos Físicos	Corrupción	Falencias en los controles establecidos para la seguridad de los bienes	Detrimiento patrimonial.	3	3	Alta	Procedimiento de Recursos Físicos	2	3	Moderada	Reducir el riesgo	Verificación Cumplimiento del procedimiento AR-PR-006	Director Administrativo / Técnico de Bienes Inmuebles	Cada vez que se requiera retirar o dar de baja un bien de la entidad	02/01/20	31/12/20	Notificar a entes de control
Falta de información para la toma de decisiones	Gestión de Calidad	Estratégico	Presentación de indicadores sin análisis y conclusiones. / No utilizar las lecciones aprendidas como fuente de conocimiento.	Toma de decisiones erradas de acuerdo con el contexto y la necesidad	3	3	Alta	Indicadores de gestión por proceso / Registro y seguimiento de acciones correctivas / Seguimiento al plan de mejoramiento por procesos.	2	3	Moderada	Reducir el riesgo	Seguimiento y control permanente a los indicadores de gestión y a los planes de mejoramiento.	Representante de la Alta Dirección, Directivos, Trabajadores Oficiales	Mensual	02/01/20	31/12/20	Reinducción en formulación e interpretación de indicadores de gestión / Reinducción en el procedimiento de acciones correctivas
Deficiente asignación de los recursos financieros	Planeación Financiera	Estratégico, Cumplimiento y Financiero	Falta de rigor al asignar los recursos financieros	Generación Déficit Presupuestal y/o de Tesorería. Falta de recursos para dar cumplimiento al Plan Estratégico. Sanciones por parte de los entes de control.	3	5	Extrema	Seguimiento y control de la ejecución del gasto y el recaudo del ingreso. Recaudo por cada uno de los conceptos del ingreso saldos de bancos con el fin de no desfinanciar las cuentas	2	5	Extrema	Reducir el riesgo	Implementación de mecanismos presupuestales para el control del gasto tales como (aplazamiento del gasto, reducciones al ingreso y al gasto). Control de la expedición de los CDP'S. Seguimiento de los indicadores de eficiencia y rentabilidad de la ley 3034	Gerente / Director Financiera	Quincenal / Trimestral	02/01/20	31/12/20	Ajuste del presupuesto de la entidad



BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	FORMATO		CÓDIGO:	SE - FO - 007
	MAPA DE RIESGOS		FECHA DE VIGENCIA:	1/06/2018
			VERSION:	8

ÁREA: GERENCIA GENERAL
 Actualizó: Director de Control Interno
 Fecha: 30/01/2020
 Realizó: Director de Ctrl Inter
 Revisó: Comité de Gerencia
 Fecha: 30/01/2020
 Fecha: 31/01/2020

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACIÓN				PLAN DE MANEJO						
Riesgo	Proceso Relacionado	Tipo de Riesgo	Factor Generador del Riesgo (Causa)	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Evaluación del Riesgo Inherente	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Opción de Manejo	Acciones Preventivas	Responsable de la acción	Periodo Seguimiento	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Acción de contingencia ante posible materialización
Inexactitud en los informes y reportes financieros generados desde el sistema informático AZEN para la rendición a los entes de control	Asesoría y Apoyo De Información Financiera	Operativo	La plataforma tecnológica no ofrece las herramientas necesarias para generar desde su plataforma los reportes requeridos para la rendición a los entes de control, debiendo ser procesada y digitada, dentro del proceso y manipulación de dicha información genera el riesgo de equivocación y por ende inexactitud en la información.	Sanciones por la inexactitud en los reportes de rendición a los órganos de control. Elaboración de reportes e informes financieros de forma manual, lo que genera reprocesos.	4	4	Extrema	La información del Ingreso y Gasto debe ser verificada manualmente con el fin de garantizar la información (doble chequeo). Seguimiento permanente a la entrega de la información requerida.	3	4	Extrema	Reducir el riesgo	Hacer uso de los esquemas de verificación y conciliación de ingresos y gastos. Hacer parte activa de un grupo interdisciplinario en la definición de requerimientos con el fin de implementar proyecto de modernización tecnológica	Director Financiera, Profesional Universitario Presupuesto, Contador y Tesorero pagador	Trimestral / Mensual	02/01/20	31/12/20	Corrección de información generada
Efectuar Inversiones monetarias riesgosas (excedentes de liquidez)	Administración del Recurso Monetario	Financiero	Presiones Políticas, de la comunidad o de grupos con el fin de favorecer intereses particulares	Perdida de los recursos financieros	4	4	Extrema	Se efectúan inversiones en entidades financieras que cuenten con calificación AAA (largo Plazo) BRC1+, F1+ Y VrR1 (Corto Plazo)	3	4	Extrema	Reducir el riesgo	A través del Comité de Gerencia, efectuar la toma de decisiones de colocación de los recursos monetarios	Director Financiera y Tesorero	Trimestral	02/01/20	31/12/20	Acciones disciplinarias correspondientes
Bajo recaudo de los ingresos contemplados en el presupuesto	Administración del Recurso Monetario	Financiero	Falta de seguimiento a las actividades generadoras de ingresos	Generación Déficit Presupuestal y/o de Tesorería	3	4	Extrema	Indicadores de gestión relacionados con el recaudo de los ingresos	2	4	Alta	Reducir el riesgo	Realizar seguimiento mensual a los indicadores de gestión relacionados con recaudo de ingresos / Realizar comité de cartera cada mes	Director Financiero	Mensual	02/01/20	31/12/20	Realizar cobro persuasivo / Realizar cobro coactivo
Destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un tercero	Administración de Recursos Monetario	Corrupción	Falencia en los controles establecidos en el procedimiento Administración de Recurso Monetario	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.	3	5	Extrema	Matriz de Autoridad y Responsabilidad / Niveles de autorización	2	5	Extrema	Reducir el riesgo	Establecer los responsables y puntos de control y trazas de auditoría para el manejo del Sistema de Información financiera	Director Financiera / Jefe de Informática / Tesorero	Mensual	02/01/20	31/12/20	Notificación a entes de control