

# MAPA RIESGOS DE CORRUPCION 2013

## LOTERIA DEL CAUCA

| LOTERIA DEL CAUCA  |                                                                                                                                                                                                             |                |                                 |                            |                           |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                                          |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| IDENTIFICACION     |                                                                                                                                                                                                             |                | ANALISIS                        | MEDIDAS DE MITIGACION      |                           |                                                                                                                                       | SEGUIMIENTO                                                                                                                                      |                                                                                                         |                                          |
| PROCESO            | CAUSAS                                                                                                                                                                                                      | RIESGO         | PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION | VALORACION TIPO DE CONTROL | ADMINISTRACION DEL RIESGO | CONTROL EXISTENTES                                                                                                                    | ACCIONES A REALIZAR                                                                                                                              | RESPONSABLE                                                                                             | INDICADOR                                |
|                    |                                                                                                                                                                                                             | Nº DESCRIPCION |                                 |                            |                           |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                                          |
| PLANIFICACION      | Facultades otorgadas por la junta directiva                                                                                                                                                                 | 1              | 5                               | PREVENTIVO                 | Reducir el riesgo         | Aplicación al: Acuerdo 0530 de 1995                                                                                                   | Publicacion Estados Financieros trimestralmente                                                                                                  | Jefe Oficina Administrativa, Financiera y de recursos Fisicos.                                          | Actividad realizada/actividad programada |
|                    |                                                                                                                                                                                                             |                |                                 |                            |                           | Aplicación al: Manual de funciones                                                                                                    | Publicacion Ejecucion Presupuestal trimestral                                                                                                    | Jefe Oficina Administrativa, Financiera y de recursos Fisicos.                                          | Actividad realizada/actividad programada |
|                    |                                                                                                                                                                                                             |                |                                 |                            |                           | Aplicación al: Acuerdo 004 de 2009 Manual Interno de contratación                                                                     | Publicacion mensual de contratacion realizada                                                                                                    | Jefe Oficina Asesora Jurídica                                                                           | Actividad realizada/actividad programada |
|                    |                                                                                                                                                                                                             |                |                                 |                            |                           | Aplicación al: Acuerdo 007 de 2008 Estructura administrativa.                                                                         | Publicacion de necesidades o requerimientos de adquisicion de bienes y/o servicios. Se realizara de acuerdo a los requerimientos de los procesos | Jefe Oficina Administrativa, Financiera y de recursos Fisicos.                                          | Actividad realizada/actividad programada |
| PLANIFICACION      | Las políticas de comunicación internas y externa definidas en la entidad no se aplican.- no esta designada la persona.                                                                                      | 2              | 5                               | PREVENTIVO                 | Reducir el riesgo         | No existen controles                                                                                                                  | Rediseñar la poltica de comunicacion de la empresa y responsables. Fecha implementacion mayo 27 de 2013                                          | Jefe Oficina Asesora de Planeacion y Subgerente Comercial                                               | Actividad realizada/actividad programada |
| PLANIFICACION      | Las políticas de comunicación definidas en la entidad no se aplican al interior de la entidad- no se ha definido la persona encargada de esta politica - Ausencia de participación ciudadana                | 3              | 3                               | PREVENTIVO                 | Reducir el riesgo         | Rendicion de cuentas a los entes de control (Contralorias, SuperIntendencia)                                                          | Divulgacion de la poltica de comunicacion: Junio 5 de 2013                                                                                       | Jefe Oficina Asesora de Planeacion.                                                                     | Actividad realizada/actividad programada |
|                    |                                                                                                                                                                                                             |                |                                 |                            |                           | Rendicion de Cuentas a la Ciudadania                                                                                                  | Informes de Gestion Trimestrales                                                                                                                 | Gerente                                                                                                 | Actividad realizada/actividad programada |
|                    |                                                                                                                                                                                                             |                |                                 |                            |                           | Informes a la Asamblea Departamental                                                                                                  |                                                                                                                                                  |                                                                                                         | Actividad realizada/actividad programada |
|                    |                                                                                                                                                                                                             |                |                                 |                            |                           | Rendicion de Informes al cliente interno                                                                                              |                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                                          |
| PLANIFICACION      | Desconocimiento de normatividad aplicable al respecto tanto externa com interna. Falta de funcionarios competentes para realizar la labor. Falta de compromiso de funcionarios para desempeñar dicha labor. | 4              | 5                               | PREVENTIVO                 | Reducir el riesgo         | Existe la Resolucion 0101 de 2005 por la cual se definen funciones para realizar interventorias.                                      | Realizar estudio de personal encargado de interventorias. Junio 5 de 2013                                                                        | Jefe Oficina de Talento Humano y Jefe Oficina Asesora Juridica                                          | Actividad realizada/actividad programada |
|                    |                                                                                                                                                                                                             |                |                                 |                            |                           | Acuerdo 04 de 2009 Manual interno para la contratacion.                                                                               |                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                                          |
|                    |                                                                                                                                                                                                             |                |                                 |                            |                           | Existe formato CCL-PJ preestablecido para control de cumplimiento de requisitos precontractuales.                                     | Capacitacion sobre los requisitos precontractuales.                                                                                              | Jefe Oficina Asesora Juridica                                                                           |                                          |
|                    |                                                                                                                                                                                                             |                |                                 |                            |                           | Capacitacion permanente por parte de Jefe de la Oficina Asesora Juridica.                                                             | Realizar Capacitaciones a los funcionarios cuando fuere pertinente y necesario.                                                                  | Jefe Oficina Asesora Juridica                                                                           | Actividad realizada/actividad programada |
| TODOS LOS PROCESOS | No se realizó una buena selección de personal para la ejecucion de estas actividades que deben considerarse criticas y muy tecnicas en su tratamiento.                                                      | 5              | 5                               | PREVENTIVO                 | Reducir el riesgo         | Procedimiento de compras.                                                                                                             | Verificacion de los requisitos del proceso de compras de la empresa. Mayo 20 de 2013                                                             | Jefe Oficina Administrativa, Financiera y de Recursos Fisicos, Oficina Asesora de Planeacion y Juridica | Actividad realizada/actividad programada |
|                    |                                                                                                                                                                                                             |                |                                 |                            |                           | Formato solicitud de compras                                                                                                          | Capacitacion proceso de compras                                                                                                                  | Jefe Oficina Administrativa, Financiera y de Recursos Fisicos                                           |                                          |
| TODOS LOS PROCESOS | No se realizaron estudios tecnicos para la construccion del Plan de Compras.                                                                                                                                | 6              | 3                               | PREVENTIVO                 | Reducir el riesgo         | Solicitud de cotizaciones (manual de contratacion) Comité Evaluador                                                                   |                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                                          |
| JURIDICO           | Falta de seguimiento a los procesos judiciales por parte del Jefe de la Oficina Juridica y el Abogado Externo de la Entidad.                                                                                | 7              | 3                               | PREVENTIVO                 | Reducir el riesgo         | Revision diaria de los estados judiciales de los procesos en donde es parte la empresa Loteria del Cauca, que entrega el contratista. |                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                                          |
|                    |                                                                                                                                                                                                             |                |                                 |                            |                           | Seguimiento por parte del Abogado Externo a los procesos.                                                                             |                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                                          |
|                    |                                                                                                                                                                                                             |                |                                 |                            |                           | Manual Interno de contratacion                                                                                                        |                                                                                                                                                  |                                                                                                         |                                          |
|                    |                                                                                                                                                                                                             |                |                                 |                            |                           | Codigo de etica                                                                                                                       | Socializacion permanente del Codigo de etica.                                                                                                    | Jefe Oficina Asesora de Planeacion.                                                                     | Actividad realizada/actividad programada |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |            |                   |                                                                                                                  |                                                                                 |                                                                |                                          |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| JURIDICO                                        | Falta de conocimiento y actualizacion en la Normatividad Vigentes, que rigen la entidad.                                                                                                                                                                                 | 8  | Desconocimiento de la ley y/o mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.                                                                                                                                                                                                                              | 3 | PREVENTIVO | Reducir el riesgo | Plan de capacitacion 2013                                                                                        | Socializacion Plan de capacitacion mayo 31 de 2013                              | Jefe Oficina de Talento Humano                                 | Actividad realizada/actividad programada |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |            |                   | Manual de Funciones                                                                                              | Reinducción de funcionarios. Junio 7 de 2013                                    | Jefe Oficina de Talento Humano                                 | Actividad realizada/actividad programada |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |            |                   | Manual Interno de contratacion y Consulta permanente de la normatividad aplicable a la empresa Loteria del Cauca |                                                                                 |                                                                |                                          |
| JURIDICO                                        | Falta de evaluación de competencias para la conformación del personal, que conforma los distintos comites de evaluación - No contar con personal idoneo para la conformación de los comites de evaluación.                                                               | 9  | Riesgo de ausencia de un comité de evaluaciones, o designación incorrecta de los miembros del grupo de evaluación: i) carecen de la formación y/o experiencia necesaria para evaluar, o ii) incurrir en conflicto de interés. Falta de conocimiento de los términos de referencia o Pliegos de condiciones por parte del equipo responsable en la evaluación. | 3 | PREVENTIVO | Reducir el riesgo | Manual de Funciones                                                                                              | Incluir capacitacion                                                            |                                                                |                                          |
| JURIDICO                                        | Falta de conocimiento y actualizacion en la Normatividad Vigentes, que rigen la entidad.                                                                                                                                                                                 | 10 | Desconocimiento por parte de los funcionarios de las normas y procedimientos para realizar la contratación pública (Ley de Contratación Estatal y Manual de Contratación de la entidad).                                                                                                                                                                      | 3 | PREVENTIVO | Reducir el riesgo | Manual de Contratacion                                                                                           |                                                                                 |                                                                |                                          |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |            |                   | Normograma del proceso                                                                                           |                                                                                 |                                                                |                                          |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |            |                   | Capacitacion permanente.                                                                                         | Realizar Capacitaciones a los funcionarios cuando fuere pertinente y necesario. | Jefe Oficina Asesora Jurídica                                  | Actividad realizada/actividad programada |
| JURIDICO                                        | Falta de seguimiento a los procesos judiciales por parte del Jefe de la Oficina Jurídica y el Abogado Externo de la Entidad.                                                                                                                                             | 11 | Favorecimiento a un tercero, particular o funcionario de la empresa en un proceso o decision judicial o tambien en un fallo disciplinario.                                                                                                                                                                                                                    | 3 | PREVENTIVO | Reducir el riesgo | Codigo de etica                                                                                                  |                                                                                 |                                                                |                                          |
| COMPRAS                                         | No se realizaron estudios tecnicos para la construccion del Plan de Compras.                                                                                                                                                                                             | 12 | Adquisicion de bienes y/o servicios innecesarios para la empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3 | PREVENTIVO | Reducir el riesgo | Plan de Compras 2013                                                                                             | Publicacion del Plan de compras de la empresa y su avance trimestral            | Jefe Oficina Administrativa, Financiera y de Recursos Fisicos. | Actividad realizada/actividad programada |
| PLANIFICACION - TALENTO HUMANO - ADMINISTRATIVO | No realizar analisis de perfiles antes de su vinculación - Ingerencias de tipo Politico.                                                                                                                                                                                 | 13 | Contratar personas que no cuentan con conocimientos suficientes y/o requisitos propios del cargo, para desempeñar la función requerida.                                                                                                                                                                                                                       | 3 | PREVENTIVO | Reducir el riesgo | Perfil del Cargo - Requisitos                                                                                    |                                                                                 |                                                                |                                          |
| SISTEMAS                                        | Deficiencias en la accesibilidad de los sistemas de informacion - No se han establecido restricciones a la accesibilidad de los Sistemas de Información                                                                                                                  | 14 | Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3 | PREVENTIVO | Reducir el riesgo | Claves de acceso                                                                                                 |                                                                                 |                                                                |                                          |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |            |                   |                                                                                                                  |                                                                                 |                                                                |                                          |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |            |                   | Anti virus - Antihacker                                                                                          |                                                                                 |                                                                |                                          |
| CONTROL INTERNO                                 | Amiguismo - Clientelismo - desconocimiento del Codigo de Etica - Falta de criterio profesional                                                                                                                                                                           | 15 | Omitir, ocultar o retardar la evaluacion y control de actividades de procesos o funcionarios determinados para favorecer su actuacion.                                                                                                                                                                                                                        | 3 | PREVENTIVO | Reducir el riesgo | Programa y plan de Auditorias internas de Calidad y Control Interno                                              | Publicacion de Informes de Control Interno.                                     | Jefe Oficina de Control Interno                                | Actividad realizada/actividad programada |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |            |                   | Auditorias Externas                                                                                              |                                                                                 |                                                                |                                          |
| PLANIFICACION                                   | Amiguismo - Clientelismo - desconocimiento del Codigo de Etica - Falta de criterio profesional                                                                                                                                                                           | 16 | Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente)                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3 | PREVENTIVO | Reducir el riesgo | Codigo de etica                                                                                                  |                                                                                 |                                                                |                                          |
| TODOS LOS PROCESOS                              | Debido a que existe cambios de personal los cuales no entregaron en debida forma la información. Debido a la falta de espacio y mecanismos de seguridad para archivar la información. Debido a que no hay claridad en la responsabilidad de la custodia de los archivos. | 17 | Pérdida de documentacion de archivo central y oficinas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3 | PREVENTIVO | Reducir el riesgo | Responsable del manejo del archivo central. Manual de funciones.                                                 | Capacitacion Sobre manejo y responsabilidad de los archivos.                    | Jefe Oficina Administrativa, Financiera y de Recursos Fisicos. | Actividad realizada/actividad programada |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |            |                   | Ubicación del Archivo central e historico                                                                        |                                                                                 |                                                                |                                          |