

MAPA RIESGOS DE CORRUPCION 2014
LOTERIA DEL CAUCA

IDENTIFICACION		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION			SEGUIMIENTO				
PROCESO	CAUSAS	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	CONTROL EXISTENTES	ACCIONES A REALIZAR	RESPONSABLE	INDICADOR	
		Nº		DESCRIPCION						TIPO DE CONTROL
PLANIFICACION	Facultades otorgadas por la junta directiva	1	Concentración de autoridad o exceso de poder	5	PREVENTIVO	Reducir el riesgo	Aplicación al: Acuerdo 0530 de 1995	Solicitar a sistemas la Publicación Estados Financieros trimestralmente guardando el registro anterior.	Jefe Oficina Administrativa, Financiera y de Recursos Físicos.	Actividad realizada/actividad programada
							Aplicación al: Manual de funciones. Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.	Publicación Presupuesto Vigencia 2014, Modificaciones y Ejecución Presupuestal trimestral. Solicitar separar registros trimestrales en la página web	Jefe Oficina Administrativa, Financiera y de Recursos Físicos.	Actividad realizada/actividad programada
							Aplicación al: Acuerdo 004 de 2009 - Manual Interno de contratación	Publicación mensual de contratación realizada - publicación en el SECOP	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Actividad realizada/actividad programada
							Aplicación al: Acuerdo 007 de 2008 - Estructura administrativa.	Publicación de necesidades o requerimientos de adquisición de bienes y/o servicios. Se realizara de acuerdo a los requerimientos de los procesos	Jefe Oficina Administrativa, Financiera y de Recursos Físicos.	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	Ausencia de canales de comunicación.	5	PREVENTIVO	Reducir el riesgo	No existen controles	Formular y ejecutar la Política y programa de comunicación interna y externa: marzo 2013	Subgerente comercial y encargados de las comunicaciones	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 política - Ausencia de participación ciudadana	3	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	3	PREVENTIVO	Reducir el riesgo	Rendición de cuentas a los entes de control (Contralorías, Superintendencia)	Comunicar mediante circulares a los responsables de los informes con antelación.	Oficina de Control Interno y Oficina Asesora de Planeación	Actividad realizada/actividad programada
							Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Participación en la rendición de cuentas de la Gobernación del Cauca	Gerente	Actividad realizada/actividad programada
							Informes a la Asamblea Departamental	Informes de Gestión Anual	Gerente	Actividad realizada/actividad programada
							Rendición de Informes al cliente interno	Boletines semanales y mensuales a correos electrónicos	Subgerente comercial y encargados de las comunicaciones	Actividad realizada/actividad programada
PLANIFICACION	Desconocimiento de normatividad aplicable al respecto tanto externa como interna. Falta de funcionarios competentes para realizar la labor. Falta de compromiso de funcionarios para desempeñar dicha labor.	4	Falta de criterios claros para la selección y asignación de interventores. Los interventores no cumplen con el perfil y la experiencia necesaria para realizar idóneamente su función de vigilancia y control a la ejecución de contratos. Concentrar las labores de supervisión y/o interventorías de múltiples contratos en poco personal.	5	PREVENTIVO	Reducir el riesgo	Existe la Resolución 0101 de 2005 por la cual se definen funciones para realizar interventorías.	Reinducción a interventores Abril de 2014	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Actividad realizada/actividad programada
							Acuerdo 04 de 2009 Manual interno para la contratación.	Reinducción a funcionarios involucrados en el proceso de compras sobre el Manual de Contratación. Abril de 2014.	Jefe Oficina Administrativa, Financiera y de Recursos Físicos	Actividad realizada/actividad programada
							Existe formato CCL-PJ preestablecido para control de cumplimiento de requisitos precontractuales.			
							Capacitación permanente por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	Realizar Capacitaciones a los funcionarios cuando fuere pertinente y necesario.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Actividad realizada/actividad programada
TODOS LOS PROCESOS	No se realizó una buena selección de personal para la ejecución de estas actividades que deben considerarse críticas y muy técnicas en su tratamiento.	5	Estudios de conveniencia manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación.	5	PREVENTIVO	Reducir el riesgo	Procedimiento de compras.	Publicación Plan de compras de acuerdo al artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y de su avance trimestral (10 primeros días del mes siguiente)	Jefe Oficina Administrativa, Financiera y de Recursos Físicos, Oficina Asesora de Planeación y Jurídica	Actividad realizada/actividad programada
							Formato solicitud de compras	Capacitación proceso de compras a los funcionarios: marzo de 2014.	Jefe Oficina Administrativa, Financiera y de Recursos Físicos	Actividad realizada/actividad programada
TODOS LOS PROCESOS	No se realizaron estudios técnicos para la construcción del Plan de Compras.	6	Convocatoria a cotizar bienes y/o servicios a la medida de una firma en particular	3	PREVENTIVO	Reducir el riesgo	Solicitud de cotizaciones (manual de contratación)	Comité Evaluador		
JURIDICO	Falta de seguimiento a los procesos judiciales por parte del Jefe de la Oficina Jurídica y el Abogado Externo de la Entidad.	7	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	3	PREVENTIVO	Reducir el riesgo	Revisión diaria de los estados judiciales de los procesos en donde es parte la empresa Lotería del Cauca, que entrega el contratista.	Verificar (marzo y octubre de 2014) esta actividad.	Jefe Oficina de Control Interno	Actividad realizada/actividad programada
							Seguimiento por parte del Abogado Externo a los procesos.			

MAPA RIESGOS DE CORRUPCION 2014

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							
							Manual Interno de contratacion Codigo de etica	Realizar dos reinducciones (abril y Noviembre 2014) respecto de la Cultura Corporativa de la empresa.	Jefe Oficina de Talento Humano.	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 (Febrero de 2014)	Jefe Oficina de Talento Humano	Actividad realizada/actividad programada
							Manual de Funciones	Realizar dos reinducciones (abril y Noviembre 2014) respecto de la Cultura Corporativa de la empresa.	Jefe Oficina de Talento Humano	Actividad realizada/actividad programada
							Manual Interno de contratacion - Consulta permanente de la normatividad aplicable a la empresa Loteria del Cauca	Verificacion mayo de 2014	Jefe de Control Interno	Actividad realizada/actividad programada
JURIDICO	Falta de evaluación de competencias para la conformación del personal, que conforma los distintos comités de evaluación - No contar con personal idóneo para la conformación de los comités 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) incurren 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			
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 Contratacion Estatal y Manual de Contratacion de la entidad).	3	PREVENTIVO	Reducir el riesgo	Manual de Contratacion			
							Normograma del proceso	realizar actualizacion de los normograms de cada proceso. Junio de 2014.	Responsables de procesos	Actividad realizada/actividad programada
							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. Ley 1474 de 2014.	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 - Anthacker			
CONTROL INTERNO	Amiguismo - Clientelismo - desconocimiento del Código 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 en las fechas estipuladas por la Ley 1474 de 2011.	Jefe Oficina de Control Interno	Actividad realizada/actividad programada
							Auditorias Externas			
PLANIFICACION	Amiguismo - Clientelismo - desconocimiento del Código 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	17	Perdida de documentacion de archivo central y oficinas.	3	PREVENTIVO	Reducir el riesgo	Responsable del manejo del archivo central. Manual de funciones. Ubicación del Archivo central e historico	Plan y programa de mantenimiento de archivos. Marzo de 2014.	COMITÉ DE ARCHIVO	Actividad realizada/actividad programada