

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL																	
AÑO:		2025															
No.	PROCESO	IDENTIFICACION DEL RIESGO		VALORACION DEL RIESGO								SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO CORTE DE DICIEMBRE		
				PROBABILIDAD	IMPACTO	Riesgo inherente/	ANALISIS EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES					Plan de acción para la opción de tratamiento de reducir	Responsable	Fecha de Implementación	Seguimiento 3 Fecha:	Materializado	
		TIPO DE RIESGO	RIESGO				CONTROL	Implementación	documentación	frecuencia de ejecución	evidencia de ejecución						
1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Gestión	Posibilidad de incumplimiento en la meta de transferencias Causa: el no cumplimiento de las ventas esperadas . Consuencia: Incumplimiento al Plan desarrollo Departamental.	20	60	moderado	Seguimiento mensual a las ventas de la entidad. Formulación del Plan de Mercadeo	25	25	25	25	Reporte de ventas y Plan de Mrcadeo Formulado .	Gerente - Líderes de los Procesos	Permanente	A corte del mes septiembre: se realizaron tranferencias por valor de 9.854.655.866 logrando un cumplimiento para este período del 91% Acorte del mes de diciembre se logró transferir \$ 16.643.889.749. , cifras logradas en el seguimiento realizado al plan de acción y logrando un 146%	NO	
		Gestión	Bajo nivel de merjoamiento continuo en la entidad .Causa Baja Disponibilidad de Recursos para desarrollo de los Sistemas Integrados de Gestión (Calidad, MIPG., Seguridad y Salud en el Trabajo) en la entidad. Bajo nivel de planeacion por parte de los líderes de los rprocesos para presentar las necesidades a la alta dirección y la asignación presupetal para el mantenimiento del sistema.	20	20	bajo	Actualización de los procedimientos, planes, programas de los procesos de la entidad .	25	25	25	15	Mejramiento continuo de los procesos. Autoevaluación .	Gerente - Líderes de los Procesos	Permanente	Para este período se da continuación a los procesos, procedimientos, de los procesos logrando un nivel de cumplimiento del 90%, actividad evidenciada en la aprobación de esos documentos bajo el comité de gestión y desempeño.	NO	
		Gestión	Plan de acción no direccionado al cumplimiento de los objetivos del sistema integrado de gestión de calidad. Causa : Falta de articulación de los procesos internos. Consecuencia el incumplimiento de los objetivos institucionales	20	60	moderado	Seguimiento plan de acción institucional con el fin de cumplir con los objetivos propuestos	25	25	25	25	Presentación de informe de actividades por cada uno de los líderes de procesos . Se presentan mesas de trabajo con líderes de proceso	Gerente - Líderes de los Procesos	Permanente	Para este período acorde a las evidencias presentadas por los líderes de los procesos en el marco del seguimiento del Plan de acción, las actividades planteadas se culminaron en un 88 %	NO	
		Gestión	Posibilidad de Incumplimiento del Decreto 1686 de 2012 BPM del invima: Causa : Bajo nivel de planeación de los líderes de proceso.	40	60	moderado	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	Para este período en el mes de septiembre la entidad recibió la visita del ente de control recibiendo su certificación en BPM. Las actividades Planteadas producto de la visita para la vigencia 2025, se adelantaron 6 actividades, las demás están pendientes para ejecutarse en la vigencia 2026.	NO	
2	Gestión del Talento Humano	Gestión	Posibilidad de : Omisión en la verificación de los requisitos exigidos para realizar un nombramiento.	40	40	bajo	Revisión de hojas de vida de personal ingresado	25			25	15	Capacitación Integraciones Ambiente laboral	Subgerencia Administrativa (personal apoyo proceso de talento humano)	Permanente	Para este período no ha ingresado funcionario en la entidad.	NO
		Gestión	Posibilidad de : alta rotacion de personal	20	20	bajo	Creación	25	25	25	15	Depuración de la información Digitalización de las historias laborales	Subgerencia Administrativa (personal apoyo proceso de talento humano)	Permanente	Se continua realizando actividades inmersas en los planes de capacitación, bienestar y demás necesarias para evitar la ocurrencia de este riesgo	NO	

		Gestión	Posibilidad de : pérdida de historias laborales	40	60	moderado	Lista de chequeo	15	15	25	15	Adquisición de archivos rodantes y estanterías. Aplicación de los tiempos de retención definidos en las TRO. Depuración de la documentación de archivo central a histórico.	Subgerencia Administrativa (personal apoyo proceso de talento humano)	Permanente	Se continuó la revisión de las historias laborales.	NO
3	MERCADERO Y VENTAS	Gestión	Posibilidad de Falta de producto	100	100	extremo	comunicación escrita, correos electrónicos y vía telefónica con el área de producción y Gerencia.	25	15	25	15	comunicación escrita, correos electrónicos y vía telefónica	Subgerencia Producción - Gerencia, Mercado y Ventas	Permanente	Para este período en el mes de diciembre se presentó escasez del nuevo producto aguardiente rosado del tolima. las unidades de botellas no fueron suficientes para cubrir la demanda. La proyección del producto fue superior a la oferta. Debido a que el proveedor de la botella no contaba con la suficiente existencia de este insumo y la demanda superó la expectativa.	NO
		Gestión	Posibilidad de variación del Precio del producto por los distribuidores. Causas: Concentración del mercado en un solo distribuidor. Adulteración del licor. Competencia entre los distribuidores. Incremento del precio	60	60	moderado	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	Se desarrolló la misma actividad de verificación.	NO
		Gestión	Posibilidad de : Apertura de Fronteras Causa: Autorización de entrada de licores al departamento	80	100	extremo	Dar aplicabilidad a la ley de Licores	25	15	25	15	Dar aplicabilidad a la ley de Licores	Profesional Universitario - Gerencia	Permanente	De acuerdo a la Sentencia C-032 de 2025 de la Corte Constitucional, la cual eliminó restricciones a la entrada de licores foráneos, garantizando la libre competencia al dejar sin efectos el art. 28 de la Ley 1816 de 2016, que permitía a departamentos bloquear aguardientes externos. Ahora el libre mercado de aguardiente y la libre elección del consumidor prevalecen sobre el monopolio local, permitiendo la venta nacional. Lo que representa una oportunidad para la FLT al poder incursionar en el mercado de otros Departamentos, ya que en los años 2024 y 2025 se enviaron a diferentes departamentos carta de introducción del portafolio de los productos de la FLT, los cuales fueron rechazados, principalmente en los departamentos de Cundinamarca y Antioquia, reflejándose un	NO
		Gestión	Pérdida de activos publicitarios	40	40	bajo	Formatos de préstamo de activos, autorizaciones de gerencia, inventario en el programa contable de la entidad	25	15	25	15	Diligenciamiento de formatos definidos para el préstamo de activos. Verificar los tiempos de préstamo de los activos para la respectiva recolección	Profesional Universitario	Permanente	Se realizó informe de seguimiento al plan de mejoramiento del proceso, evidenciando que varios de estos activos están en mal estado, y también identificando los activos que están prestados.	NO

4	DISEÑO Y DESARROLLO	Gestión	<p>Bajo Nivel de diseño y desarrollo</p> <p>Causa :</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. No existe de manera constante constituido un equipo multidisciplinario para el desarrollo de nuevas ideas y/o productos. <p>Consecuencia: El mismo riesgo definido se tiene como la consecuencia agregando mayor posicionamiento del mercado de la competencia.</p>	40	60	moderado	<p>Verificación de las ideas poyectas.</p> <p>Lluvia de ideas.</p> <p>Reposa en un acta</p> <p>Seguimiento a</p> <p>Compromisos</p> <p>Formatos de diseño y desarro, actas de comité de gerencia</p>	25	15	25	15	Seguimiento al acta	Gerencia General	Permanente	<p>El Aguardiente Rosado sin azúcar se constituyó como la innovación para esta vigencia. .No se logro culminar con el proyecto de granizados ya que para el año 2025 no se pudo ejecutar porque por temas de presupuesto se dio prioridad para la línea de producción, lo cual se deja un avance en cotizaciones y diseños de marca.</p>	NO
5	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO	Gestión	<p>Posibilidad de Hurto.</p>	20	40	bajo	<p>Inventarios de Producto Terminado permanente</p> <p>Total sistemas de seguridad por instalar/Total sistemas de seguridad instalados.</p>	15	25	25	15	Instalación de sistemas de seguridad.	Almacenista-Subgerencia Administrativa	Permanente	<p>A través del contrato con la empresa de vigilancia se continúa con los controles de acceso y permanencia y retiro de mercancías bajo la supervisión del almacenista general y el control ya instalado de las cámaras de seguridad. Trimestralmente según procedimiento se realiza inventario de producto terminado con la oficina de control interno, lo cual se evidencia en acta de producto terminado .</p>	NO
		Gestión	<p>Posibilidad de Inadecuado estado de las bodegas para almacenamiento de producto terminado.</p>	40	40	bajo	<p>Bodegas por adecuar/Bodegas adecuadas.</p>	15	25	25	15	Adecuación de las bodegas.	Almacenista-Subgerencia Administrativa)	Permanente	<p>Se continua ejecutándose las labores de limpieza y se realizó algunas reparaciones locativas menores</p>	NO
		Gestión	<p>Posibilidad de Proliferación de animales rastreros.</p>	20	40	bajo	<p>Fumigación y limpieza por realizar/Fumigación y limpieza realizada</p>	15	25	25	15	Realizar fumigación y limpieza periódicamente.	Almacenista-Subgerencia Administrativa)	Permanente	<p>Junto con la subgerencia técnica y la contratista de apoyo a la gestión la entidad diligencias los formatos establecidos de control de plagas</p>	NO
6	FABRICACIÓN DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	Gestión	<p>Posibilidad de No cumplir con los estándares de calidad requeridos</p> <p>Causa:</p> <ul style="list-style-type: none"> posible desviación en la adquisición de los insumos recibidos Posibilidad de Variaciones sustanciales de las formulaciones y presentaciones del producto <p>Consecuencia : devoluciones de los clientes por la no estandarización de las desviaciones fisicoquímicas del producto .</p>	20	80	alto	<p>Realizar muestreo selectivo de los insumos y materias primas ,</p> <p>Registros de evaluación de la materia prima a cargo del Subgerente Técnico</p>	15	25	25	15	Continuidad de verificación de adherencia a los procedimientos del proceso.	Subgerente de Producción - Subgerente Técnico	Permanente	<p>A través de revisión periódica se evidencia el diligenciamiento de los formatos que permite evidenciar la entidad realiza sobre los insumos recibidos concluyendo la efectividad del control planteado por el líder del proceso .</p>	NO
		Gestión	<p>Posibilidad de Retrasos en los tiempos de entrega de los productos.</p> <p>Causa: retraso en la entrega de insumos y / materias primas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fallas en la maquinaria de la línea de producción <p>Consecuencia : clientes insatisfechos.</p>	80	60	alto	<p>Se realiza compra de insumos y materias primas para tres meses de producción estimada.</p> <p>Contratación permanente de personal especializado en mantenimiento industrial a cargo de la Subgerencia de Producción y la Secretaria General</p>	25	25	25	15	Dar continuidad a la ejecución del control propuesto	Subgerencia de Producción.	Permanente	<p>Se evidencia que el control propuesto es efectivo, puesto que la oferta de producción ha sido constante. Esto se evidencia en que en la entidad no ha llegado quejas sobre desabastecimiento del producto, ó producto entregado fuera del tiempo a convenir.</p>	NO

		Gestión	<p>Possibilidad de Alteracion de las condiciones del producto Causa: por un alto nivel de embogamiento en las bodegas de la entidad ó del cliente final.</p> <p>Consecuencia : posible pérdida del producto, ó devolución del producto para aplicar un recall</p>	40	60	moderado	Supervision en la rotacion 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 entregas a los clientes	Gerencia General Mercadeo y ventas.	Permanente	Se continua realizando esta actividad a cargo de la subgerencia de producción, se puede evidenciar en los informes arrojados del programa conable de la entidad.	NO
7	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Gestión	Possibilidad de incumplimiento en la ejecucion del l	20	100	extremo	Reuniones periódicas de coopast , informes del contratista de apoyo en sst, informes Arl	25	25	25	25	Seguimientos periódicos por la lider del proceso , y del Copass	Subgerencia Administrativa - Comité Coopast	Permanente	Para este período en las diferentes reuniones del coopast se realizó el respectivo seguimiento.	NO
		Gestión	<p>Possibilidad de riesgo PSICOSOCIAL en la entidad.</p> <p>Causa : demandas de carga mental , estilo de mando, bajo nivel de estímulos emocionales y salariales en los servidores.</p>	60	60	moderado	<p>1. Informe de resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial.</p> <p>2. Ejecución de las fechas programadas según cronograma del Plan de Estimulo e incentivos.</p> <p>3. Capacitacion en clima extra- intralaboral</p> <p>4. Aplicación del procedimiento para pausas activas.</p> <p>Formato para pausas activas</p>	25	25	25	25	Realizar de manera permanente el seguimiento por parte del Coopast	Coopast. Líder del Proceso. Gerencia	Permanente	<p>1. Se socializaron las recomendaciones de la batería al comité de gestión y desempeño y al coopast.</p> <p>2. Para este período se dictaron capacitaciones en motivación laboral, manejo adecuado clima laboral, liderazgo y relaciones sociales en el trabajo, comunicación asertiva,. Se continuó con la entrega de bonos de cumpleaños, celebración de almuerzo de fin de año y demás actividades inmersan en el Plan de estímulos e incentivos el cual se ejecutó en un 100%</p> <p>3. Se continua con la realización de las pausas activas al grupo del área productiva.</p>	NO
8	SERVICIOS INTERNOS	Gestión	Estado de Conservación de la Infraestructura	60	100	extremo	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	Para este período se continuaron realizando algunas adecuaciones de las bodegas , quedando pendiente arreglos de infraestructura relacionados con techos, pisos y se planteó la fecha de terminación de estas para la vigencia del 2026.	NO
9	GESITON FINANCIERA	Gestión	<p>Incumplimiento en la presentacion de informes a los Entes de control causas: olvido involuntario del funcionario responsable del informe</p> <p>Continuas fallas de la plataforma ó la red de la entidad</p> <p>Consecuencias: sanciones e investigaciones por parte de los entes de contro.</p>	20	20	bajo	<p>Calendario obligaciones y pagos de cada funcionario responsable</p> <p>2. Revisiones periódicas de la oficina de control</p>	15	15	25	25	Calendario obligaciones y pagos	Subgerente Financiera, Tesorero,	Permanente	En este período se hizo una revisión del cuadro de informes, consultando con todos los entes de control y reguladores, se deja evidencia acta de trabajo	NO
		Gestión	Falta de gestion de cobro a clientes causa: falta de comunicación e información al area de tesoreria de los acuerdos comerciales que se realicen con los clientes.	20	20	bajo	<p>1. Correos electrónicos.</p> <p>2. comunicación por medios electrónicos, con clientes y las área de mercadeo y ventas , Gerencia.</p> <p>3. Informes de Cartera trimestrales suministrados a gerencia.</p>	25	25	25	15	Manual de cartera, procedimiento donde se establezcan las políticas de cateria de la entidad.	Subgerente Financiera, Tesorero,	Permanente	La evidencia de esto se realizo en el mes de diciembre en la cual se evidenció la gestión realizada para los cobros respectivos y actualización de saldos de cartera	NO

		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 contratista a cargo	20	20	bajo	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	Verificado por el Subgerente financiero y equipo de trabajo del área contable verificando soportes y emisiones de cdp	NO
		Gestión	. Recibo de los soportes contables con información incomprensible y/o imprecisa . consecuencia: sanciones disciplinarias, fiscales, penales, No fenecimiento de la cuenta de la entidad ante la contraloría.	20	20	bajo	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	Se realiza desde el principio del autocontrol por el funcionario y/o contratista a cargo de generar los CDP y verificado al momento de su firma por la Subgerencia financiera . Verificando los requisitos necesarios	NO
10	GESTION JURIDICA	Gestión	Posibilidad fallas en el control de términos en los derechos de petición Causas : envío inoportuno de los pprs a secretaria general por parte de las demas dependencias. sistema unificado de captura de información en la entidad.	20	20	bajo	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 respuesta	25	25	25	25	Envío de correos electrónicos estableciendo la alerta para control de términos a las dependencia responsable	Secretario General - Gerencia.	Permanente	Se registran en el FOR -GJ-08 control de derechos de petición a la secretaria general, se evidencia, los registros de las PQRS allegadas a la dependencia y a la entidad	NO
		Gestión	Posibilidad de Pérdida de documentos Causa fallas en el control de prestamos	40	40	bajo	Libro radicador de prestamo de documentos	25	25	25	15	Implementación del formato para las dependencias FOR-GC -15	Secretario General - equipo de apoyo	Permanente	Se evidencia que el préstamo de documentos se realiza en el libro radicador , la implementación del control propuesto permitió durante la vigencia la no materialización del riesgo.	NO
		Gestión	Sentencias condenatorias y los efectos derivados de las mismas Causa : mala toma de decisiones Fallas en la defensa judicial, falta de control de terminos en los procesos judiciales ,	20	40	bajo	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	Se realiza revisión del proceso de caesca y licorsa, verificando su nivel de riesgo y demás actuaciones realizadas por la entidad	NO
		Gestión	Fallas en la entrega de las soluciones a los req	20	40	bajo	Aplicacion del procedimiento de control de documentos y control de registros	25	15	25	15	Atender las solicitudes de	Subgerencia Administrativa (personal apoyo proceso de Gestión de Calidad)	Permanente	Se da continuación a la solicitud de modificaciones de documentación	NO
		Gestión	Ausencia de mejoramiento continuo	20	40	bajo	Aplicación del procedimiento de	25	25	25	15	Socialización del procedi	Subgerencia Administrativa (personal apoyo proceso de Gestión de Calidad)	Permanente	Para este período se da continuación a la aprobación de documentación de Políticas, procedimientos, formatos de los procesos.	NO
12	CONTROL INTERNO	Gestión	Incumplimiento en la rendición de Informes.	20	40	bajo	Cuadro de informes	25	25	25	15	Revisión periódica con las diferentes áreas de los informes a presentar	Jefe Oficina de Control Interno	Permanente	Se continua el rol de seguimiento a la presentación de los informes. Se deja acta de trabajo con el área financiera , administrativa	NO
		Gestión	Ausencia del plan de acción y cronograma de a	20	20	bajo	Plan de acción oficina de control interno	25	25	25	15	Reuniones comité coordinador de control interno	Jefe Oficina de Control Interno	Permanente	Se evidencia con actas, informes de seguimientos especificados en dicho documento	NO
		Gestión	No realización de auditorías internas.	40	40	bajo	revisión por los integrantes del comite coordinador de control interno , actas del comité coordinador de control interno	25	25	25	15	Informes de audoria, Correos electrónicos, actas de seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno	Permanente	Se presenta al comité coordinador de control interno informe de las auditorias realizadas	NO

