





MAPA INSTITUCIONAL RIESGOS DE CORRUPCIÓN CLUB MILITAR

Vigencia 2024

	MAPA DE RIESGOS		 Club Militar Actitud, Perseverancia y Pasión Firmado Electrónicamente con A2Sign Acuerdo: 20240402-095828-075110-75058940 2024-04-02T18:07:23-05:00 - Pagina 4 de 6	
	Proceso: Direccionamiento Estratégico			Autoridad: Oficina Asesora de Planeación
	Código: CM-DET-FT07-V11	Rige a partir de: 31/01/2024		Pagina: 4 de 4

Proceso: **DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO** - Vigencia: **2024**

Item	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo inherente					Valoración de controles							Nivel de riesgo residual					Plan de acción									
	Impacto	Proceso, procedimiento o actividades susceptibles.	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios del impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No control	Descripción del control	Afectación	Atributos					Probabilidad residual final	%	Impacto residual final	%	Zona de Riesgo final	Tratamiento	Plan de acción	Responsable	Fecha inicio	Fecha termino	
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia											Evidencia
4	c. Económico y Reputacional	Planeación Presupuestal	Posibilidad de direccionar y comprometer recursos del Club Militar a través de tráfico de influencias y manipulación de resultados que facilitan y benefician intereses particulares.	c. Corrupción	a. Mas de 1 vez al año	Muy Alta	100%	a. Afectación parcial al proceso y a la dependencia. Genera medianas consecuencias para el CM	Moderado	60%	Alta 23	1	Los funcionarios y terceros que participen en el procedimiento de planeación presupuestal, efectuarán la declaración de conflicto de intereses establecido en la ley de transparencia cuando sea pertinente.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	b. Aleatoria	a. con registro	Media	60%	Moderado	60%	Moderada 13	REDUCIR	Índice de transparencia procesos contractuales $x = \frac{\text{Totalidad de oferta de proceso contractuales publicados}}{\text{Totalidad de oferta de procesos contractuales.}}$	Oficina Asesora de Planeación	01/01/2024	31/12/2024
2											2	El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación verifica y da viabilidad a los proyectos siempre y cuando se ajusten en requisitos al cumplimiento de la estrategia vigente.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderada 8	REDUCIR					
3											3	La Oficina Asesora Jurídica verifica y ordena la apertura de investigación pertinente ante la materialización del riesgo asociado a tráfico de influencias.	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Baja	36%	Moderado	45%	Moderada 8	REDUCIR					
4											4	La Oficina de control interno y el Grupo de Gestión de Talento Humano pone a disposición del Club Militar canales de denuncia ante posibles actos de corrupción.	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Baja	36%	Moderado	34%	Moderada 8	REDUCIR					

	MAPA DE RIESGOS			
	Proceso: Direccionamiento Estratégico			Autoridad: Oficina Asesora de Planeación
	Código: CM-DET-FT07-V11	Rige a partir de: 31/01/2024		Página: 4 de 4



Proceso: **ALIMENTOS Y BEBIDAS** - Vigencia: **2024**

Item	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Valoración de controles							Nivel de riesgo residual			Plan de acción												
	Impacto	Proceso, procedimiento o actividades susceptibles	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios del Impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No control	Descripción del control	Atenuación	Atributos				Probabilidad residual final	%	Impacto residual final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de acción	Responsable	Fecha inicio	Fecha término			
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación											Frecuencia	Evidencia	
c. Económico y Reputacional Control salida y entrada de insumos y materia prima Posibilidad del uso inadecuado y desviación de insumos - recursos asignados a la operación del servicio de alimentos y bebidas, con el fin de favorecer intereses por fuera del orden legal de funcionarios y de afiliados. c. Corrupción b. Al menos una vez en el último año b. Impacto negativo a la entidad. Genera altas consecuencias para el CM				Alta		80%				Mayor	80%	Alta 19	1 El líder del proceso de Alimentos y Bebidas con los responsables de cada punto de venta verifica diariamente los insumos contemplados en el procedimiento de inventarios de AyB, mediante la toma física de materias primas y productos en los centros de producción y puntos de venta.	Probabilidad	a. Defectivo	b. Manual	30%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Media	55%	Mayor	80%	Alta 14	REDUCIR					
													2 El Auxiliar Administrativo del proceso verifica y monitorea diariamente las transacciones en el sistema SEVEN ERP con el fin de mantener actualizados los inventarios.	Probabilidad	b. Defectivo	b. Manual	30%	a. Documentado	a. Continua	b. sin registro	Baja	35%	Mayor	80%	Alta 9	REDUCIR					
														3 El Grupo de Gestión de Talento Humano ejecuta campañas de sensibilización en temas de ética y transparencia con el fin de fortalecer los principios y valores a colaboradores y funcionarios.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	b. Aleatoria	a. con registro	Baja	24%	Mayor	80%	Alta 9	REDUCIR				
														4 Los Coordinadores de Sedes de manera articulada con el Subdirector General verifican, evalúan y toman acciones correctivas relacionadas con incidentes en el control del inventario.	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	a. Documentado	b. Aleatoria	a. con registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderada 8	REDUCIR				
														5 Los coordinadores de sede implementan y ejecutan controles de acceso para el ingreso y salida de materiales como mecanismo de control de recursos y suministros.	Probabilidad	b. Defectivo	b. Manual	30%	a. Documentado	b. Aleatoria	a. con registro	Muy Baja	15%	Moderado	60%	Moderada 3	REDUCIR				
														6 El personal encargado de la seguridad en los accesos de las sedes verifican y reportan si es necesario el material que los funcionarios y/o contratistas ingresen o retiren durante su horario laboral.	Probabilidad	b. Defectivo	a. Automático	40%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	10%	Moderado	60%	Moderada 3	REDUCIR				
														7 El encargado del área jurídica disciplinaria en coordinación con el Subdirector General verifican y ejecutan procesos sancionatorios para funcionarios que por acción u omisión afecten la administración de la materia prima.	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	a. Documentado	b. Aleatoria	a. con registro	Muy Baja	10%	Moderado	45%	Moderada 3	REDUCIR				
														8 Los Supervisores o quien haga sus veces en las sedes verifican periódicamente las áreas de producción de alimentos y bebidas conforme al uso y manipulación de materia prima.	Probabilidad	b. Defectivo	b. Manual	30%	a. Documentado	a. Continua	b. sin registro	Muy Baja	7%	Moderado	45%	Moderada 3	REDUCIR				
														9 El Coordinador de Sede conforme a los resultados de ventas de la línea A&B proyecta la solicitud de materia prima pertinente al periodo anual y su administración periódica.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	b. Aleatoria	a. con registro	Muy Baja	4%	Moderado	45%	Moderada 3	REDUCIR				

Índice de desviación de materia prima



$$X = \frac{\text{Totalidad de entregas de materia prima} - \text{Nro de novedades presentadas en el periodo}}{\text{Totalidad de entregas de materia prima}} * 100$$

Lider del Proceso de Alimentos y Bebidas
01/01/2024
31/12/2024

	MAPA DE RIESGOS		 Firmado Electrónicamente con AZSign Acuerdo: 20240507-155251-31e5c3-51502428 2024-05-15T09:54:57-05:00 - Pagina 3 de 5	
	Proceso: Direccionamiento Estratégico			Autoridad: Oficina Asesora de Planeación
	Código: CM-DET-FT07-V11	Rige a partir de: 31/01/2024		Pagina: 3 de 3

Proceso: **EVENTOS** - Vigencia: **2024**

Item	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Valoración de controles										Plan de acción											
	Impacto	Proceso, procedimiento o actividades susceptibles	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios del Impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No control	Descripción del control	Afectación	Atributos						Probabilidad residual final	%	Impacto residual final	%	Zona de Riesgo final	Tratamiento	Plan de acción	Responsable	Fecha inicio	Fecha término
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia										
3	c. Económico y Reputacional Proceso de venta y formalización de eventos Posibilidad de alteración intencional de la estructura de costos para direccionar la selección de proveedores en la etapa de planeación y producción de eventos con el fin de favorecer intereses particulares internos y externos.				c. Corrupción e. No se ha presentado en los últimos 5 años Muy Baja 20%				b. Impacto negativo a la entidad. Genera altas consecuencias para el CM Mayor 80% Alta 4										Índice de desviación en el cobro de los eventos $x = \frac{\text{Totalidad de eventos} - \text{Nro de novedades de cobro en el período}}{\text{Totalidad de eventos en el período}} * 100$											
												1	El líder del proceso de Eventos de cada sede verifica y selecciona con el cliente el portafolio de servicio y capacidades para la producción de eventos.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	a. Continua	b. sin registro	Muy Baja	12%	Mayor	80%	Alta 4	REDUCIR				
												2	El líder del proceso de Alimentos y Bebidas de las sedes en coordinación con el Grupo de Gestión Financiera y el Grupo de Gestión de Mercadeo y Servicios verifican y actualizan la resolución del portafolio de servicios.	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	b. Sin documentar	b. Aleatoria	a. con registro	Muy Baja	12%	Moderado	50%	Moderada 3	REDUCIR				
												3	El Coordinador de la Sede solicita capacitaciones al personal de funcionarios sobre temas de transparencia, controles y corrupción.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	b. Sin documentar	b. Aleatoria	a. con registro	Muy Baja	7%	Moderado	50%	Moderada 3	REDUCIR				
												4	El Coordinador de Sede de manera articulada con la Subdirección General evalúan y ordenan acciones correctivas frente a desviaciones en los procedimientos del proceso de eventos.	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	7%	Moderado	45%	Moderada 3	REDUCIR				
												5	El Coordinador del Grupo Mercadeo y Servicios verifica aleatoriamente para los eventos especiales de los cobros efectuados en los eventos formalizados con el fin de cotejar lo dispuesto en la resolución de precios.	Probabilidad	b. Detectivo	b. Manual	30%	b. Sin documentar	b. Aleatoria	a. con registro	Muy Baja	5%	Moderado	45%	Moderada 3	REDUCIR				
												6	El Coordinador de Sede presenta un estudio de viabilidad para cada evento con el fin de verificar la pertinencia y rentabilidad en su realización.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	3%	Moderado	45%	Moderada 3	REDUCIR				

	MAPA DE RIESGOS		 Firmado Electrónicamente con A2Sign Acuerdo: 20240507-155607-086dc6-03987950 2024-05-09T16:46:29-05:00 - Pagina 3 de 5	
	Proceso: Direccionamiento Estratégico			Autoridad: Oficina Asesora de Planeación
	Código: CM-DET-FT-07-V11	Rige a partir de: 31/01/2024		Pagina: 3 de 3

Proceso: **ALOJAMIENTO** - Vigencia: **2024**

Item	Identificación del riesgo		Análisis del riesgo inherente				Valoración de controles							Nivel de riesgo residual				Plan de acción										
	Impacto	Proceso, procedimiento o actividades susceptibles.	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios del impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No control	Descripción del control	Afectación	Atributos				Probabilidad residual final	%	Impacto residual final	%	Zona de Riesgo final	Tratamiento	Plan de acción	Responsable	Fecha inicio	Fecha termino
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación										
3	c. Económico y Reputacional Asignación de unidades habitacionales. Posibilidad de uso indebido de la información de reservas de hoteles por parte de los funcionarios o colaboradores para favorecer la asignación a socios para obtener un beneficio propio. c. Corrupción b. Al menos una vez en el último año Alta 80% b. Impacto negativo a la entidad. Genera alias consecuencias para el CM Mayor 80% Alta 19		1	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	Documentado	a. Aleatoria	b. con registro	Medio	48%	Mayor	80%	Alta 14	REDUCIR	Índice de desviación en la asignación unidades habitacionales Líder del proceso de Alojamiento 01/01/2024 31/12/2024	Totalidad unidades habitacionales asignadas - No reservadas e asignaciones presentadas en el partido = 100 Totalidad unidades habitacionales asignadas en el partido										
			2	Probabilidad	b. Detectivo	b. Manual	30%	Documentado	a. Aleatoria	b. con registro	Baja	34%	Mayor	80%	Alta 9	REDUCIR												
			3	Probabilidad	b. Detectivo	b. Manual	30%	Documentado	a. Aleatoria	b. sin registro	Baja	24%	Mayor	80%	Alta 9	REDUCIR												
			4	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	Documentado	a. Aleatoria	a. con registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderada 8	REDUCIR												
			5	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	Documentado	a. Aleatoria	a. con registro	Baja	24%	Moderado	45%	Moderada 8	REDUCIR												
			6	Probabilidad	a. Preventivo	a. Automático	50%	Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	12%	Moderado	45%	Moderada 3	REDUCIR												



Club Militar	MAPA DE RIESGOS	
	Proceso: Direccinamiento Estratégico	Autoridad: Oficina Asesora de Planeación
	Código: CM-DET-FT07-V11	Rige a partir de: 31/01/2024

Pagina: 7 de 7

Proceso: **GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN** - Vigencia: 2024

Ítem	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Valoración de controles								Nivel de riesgo residual				Plan de acción									
	Impacto	Proceso, procedimiento o actividad de sus posibles.	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios del impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No control	Descripción del control	Afectación	Atributos				Probabilidad residual final	%	Impacto residual final	%	Zona de Riesgo final	Tratamiento	Plan de acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha término		
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación											Frecuencia	Evidencia
7	c. Económico y Reputacional	Procedimientos de configuración de sistemas	Posibilidad de alteración, interrupción o manipulación de las configuración o datos contenidos en los sistemas de información con el fin de favorecer intereses particulares o internos de la entidad.	c. Corrupción	e. No se ha presentado en los últimos 5 años	Muy Baja	20%	c. Consecuencias desastrosas para el CM	Catastrofico	100%	Extrema 5	1	El Coordinador del grupo de gestión TIC's verifica y actualiza los lineamientos pertinentes a la seguridad y privacidad de la información para los activos de información del Club Militar.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	b. Aleatoria	b. sin registro	Muy Baja	12%	Catastrofico	100%	Extrema 5	REDUCIR	<p>Porcentaje de cambios no autorizados</p> <p><i>No total de cambios en la configuración</i></p> <p><i>—No de cambios no autorizados</i></p> <p><i>No total de cambios en la configuración</i></p>	Coordinador Grupo de Gestión TIC	01/01/2024	31/12/2024
2	El Coordinador del grupo de gestión TIC's controla el acceso a los sistemas de información a través del diligenciamiento obligatorio del formulario solicitud accesos a servicios informáticos y política de uso aceptable (PUA).	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	7%	Catastrofico	100%	Extrema 5	REDUCIR																
3	El encargado de la seguridad e infraestructura asigna los roles y permisos a los usuarios de soporte de bases de datos de los sistemas de información en el caso que se requiera el ingreso directamente al motor de base de datos, con la autorización del Coordinador del grupo de gestión TIC's.	Probabilidad	b. Detectivo	b. Manual	30%	b. Sin documentar	b. Aleatoria	b. sin registro	Muy Baja	5%	Catastrofico	100%	Extrema 5	REDUCIR																
4	El Grupo de Gestión TIC's dispone de herramientas tecnológicas como firewall, antivirus, antispam, en los equipos de cómputo de la Entidad que contrarresten la pérdida de la confidencialidad de los sistemas de información e infraestructura tecnológica.	Impacto	c. Correctivo	a. Automático	35%	a. Documentado	a. Continua	b. sin registro	Muy Baja	5%	Mayor	65%	Alta 4	REDUCIR																
	El encargado del área de control interno disciplinario verifica y si es pertinente apertura investigaciones administrativas - disciplinarias o compulsas ante las autoridades pertinentes por hechos de corrupción.	Impacto	c. Correctivo	a. Automático	35%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	5%	Moderado	42%	Moderada 3	REDUCIR																



MAPA DE RIESGOS

Proceso: **Direccionamiento Estratégico**

Autoridad: **Oficina Asesora de Planeación**

Código: **CM-DET-FT-07-V11**

Rige a partir de: **31/01/2024**


Página: **4 de 4**

Proceso: **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** - Vigencia: **2024**

Item	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Valoración de controles						Nivel de riesgo residual				Plan de acción											
	Impacto	Proceso, procedimiento o actividades susceptibles.	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios del impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No control	Descripción del control	Afectación	Atributos				Probabilidad residual final	%	Impacto residual final	%	Zona de Riesgo final	Tratamiento	Plan de acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha termino		
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación											Frecuencia	Evidencia
4	c. Económico y Reputacional	Procedimientos administrativos de personal	Posibilidad de alteración y manipulación de los trámites administrativos de personal con el fin de favorecer intereses de los funcionarios y/o externos asociados a grupos de valor de la entidad.	c. Corrupción	e. No se ha presentado en los últimos 5 años	Muy Baja	20%	c. Consecuencias desastrosas para el CM	Catastrófico	100%	Extrema 5	1	El Grupo de Gestión Talento Humano en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica verifica y valida los flujos e instancias de aprobación de los actos administrativos con el fin de dar transparencia al desarrollo de los mismos.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	12%	Catastrófico	100%	Extrema 5	REDUCIR	Índice de novedades en tramites de personal $x = \frac{\text{Totalidad novedades del periodo}}{\text{Totalidad tramites administrativos}}$	Coordinador del Grupo de gestión de Talento Humano	01/01/2024	31/12/2024
2	El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica verifica el contenido de los actos administrativos y emite conceptos de aprobación y viabilidad.	Probabilidad	b. Defectivo	b. Manual	30%	a. Documentado	a. Continua	b. sin registro	Muy Baja	8%	Catastrófico	100%	Extrema 5	REDUCIR																
3	El coordinador del grupo de gestión de talento humano dispone de los canales de denuncia frente a la posibilidad de actos de corrupción.	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	8%	Mayor	75%	Alta 4	REDUCIR																
4	El encargado del area control interno disciplinario verifica y si es pertinente apertura investigaciones administrativas - disciplinarias o compulsas ante las autoridades pertinentes por hechos de corrupción.	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	8%	Modenado	56%	Moderada 3	REDUCIR																

ClubMilitar
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240405-083847-307269-59340757
2024-04-05T15:32:57-05:00 - Pagina 3 de 5




	MAPA DE RIESGOS	
Proceso: Direccionamiento Estratégico		Autoridad: Oficina Asesora de Planeación
Código: CM-DET-FT07-V11	Rige a partir de: 31/01/2024	Pagina: 3 de 3

Proceso: **GESTIÓN FINANCIERA** - Vigencia: **2024**

Item	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Valoración de controles						Nivel de riesgo residual				Plan de acción																																																																													
	Impacto	Proceso, procedimiento o actividades susceptibles.	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios del impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No control	Descripción del control	Afectación	Atributos				Probabilidad residual final	%	Impacto residual final	%	Zona de Riesgo final	Tratamiento	Plan de acción	Responsable	Fecha inicio	Fecha termino																																																																				
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación											Frecuencia	Evidencia																																																																		
c. Económico y Reputacional	Etapas de validación procedimientos financiero				Posibilidad de manipular y alterar los flujos de procedimientos financieros con el fin de agilizar procesos de interes particular.				c. Corrupción				e. No se ha presentado en los últimos 5 años				Muy Baja				20%				Mayor				80%				Alta 4				1				El coordinador del grupo de gestión financiera determina y hace seguimiento a los riesgos de corrupción relacionados con el tratamiento de hechos económicos y demás información financiera.				Probabilidad				b. Defectivo				30%				a. Documentado				a. Continua				a. con registro				Muy Baja				14%				Mayor				80%				Alta 4				REDUCIR							
																																					2				El coordinador del grupo de gestión financiera informa a los estamentos correspondientes, tanto internos como externos, sobre hechos de corrupción que pueda evidenciar dentro del proceso financiero.				Impacto				c. Correctivo				b. Manual				25%				a. Documentado				a. Continua				a. con registro				Muy Baja				14%				Moderado				60%				Moderada 3				REDUCIR			
																																					3				El jefe de la oficina de control interno realiza seguimiento constante sobre el proceso financiero y el flujo de información a través de pruebas de auditoría que permitan mitigar el riesgo inherente de corrupción				Impacto				c. Correctivo				b. Manual				25%				a. Documentado				a. Continua				a. con registro				Muy Baja				14%				Moderado				45%				Moderada 3				REDUCIR			
																																					4				La alta dirección define las estrategias para que a nivel organizacional, con la participación de todas las áreas, se establezcan procedimientos que permitan minimizar el riesgo de corrupción				Probabilidad				a. Preventivo				b. Manual				40%				a. Documentado				a. Continua				a. con registro				Muy Baja				8%				Moderado				45%				Moderada 3				REDUCIR			
Índice de riesgos materializados x = $\frac{\text{Cuantificación de riesgos materializados}}{\text{Total de rubros de los EEEF}}$ GRUPO DE GESTION FINANCIERA 01/01/2024 31/12/2024																																																																																																

Club Militar 
Firmado Electrónicamente con A23Ign
Acuerdo: 20240401-151627-69607-00539937
2024-04-02T18:08:02-05:00 - Pagina 3 de 5




	MAPA DE RIESGOS	
	Proceso: Direccionamiento Estratégico	Autoridad: Oficina Asesora de Planeación
	Código: CM-DET-FT-07-V11	Rige a partir de: 31/01/2024

Proceso: **GESTIÓN DE ABASTECIMIENTOS** - Vigencia: **2024**

Item	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Valoración de controles						Nivel de riesgo residual				Plan de acción										
	Impacto	Proceso, procedimiento o actividades susceptibles.	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios del impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No control	Descripción del control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad residual final	%	Impacto residual final	%	Zona de Riesgo final	Tratamiento	Plan de acción	Responsable	Fecha inicio
c.	c. Económico y Reputacional				c. Corrupción				Catastrófico						Extrema 5				REDUCIR			Indice de desviación en procesos contractuales							
	Procedimientos contractuales de la entidad																												
	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dación o beneficio particular para funcionarios o terceros con el fin de celebrar un contrato.																												
	e. No se ha presentado en los últimos 5 años																												
	Muy Baja																												
	20%																												
c. Consecuencias desastrosas para el CM				Catastrófico						Extrema 5				REDUCIR			Indice de desviación en procesos contractuales												
1																													
El Jefe del área de contratos verifica que los procedimientos de selección de proveedores cumplan con los formatos establecidos.																													
2																													
Los funcionarios y contratistas del Club Militar deberán declarar conflictos de interés cuando sea pertinente frente a los procesos contractuales A TRAVÉS DEL FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES DEL DAFP.																													
3																													
El Coordinador del grupo de gestión administrativa verifica que la totalidad de procesos contractuales del CM estén publicados en el SECOPI II.																													
4																													
El Coordinador del grupo de gestión administrativa verifica a través de la evaluación de los proveedores realizada por el supervisor de contrato, para evidenciar el adecuado cumplimiento de las obligaciones																													
5																													
La oficina de control interno verifica a través de auditorías especializadas la comisión de actividades de corrupción denunciadas previamente.																													
6																													
El Subdirector General en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica verifican y ordenan la apertura de la investigación ante un hecho de corrupción.																													



	MAPA DE RIESGOS	
	Proceso: Direccionamiento Estratégico	Autoridad: Oficina Asesora de Planeación
	Código: CM-DET-FT-07-V11	Rige a partir de: 31/01/2024
		Pagina: 3 de 3

Proceso: **GESTIÓN DE ACTIVOS** - Vigencia: **2024**

Item	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Valoración de controles							Nivel de riesgo residual				Plan de acción										
	Impacto	Proceso, procedimiento o actividades susceptibles.	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios del impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No control	Descripción del control	Afectación	Atributos					Probabilidad residual final	%	Impacto residual final	%	Zona de Riesgo final	Tratamiento	Plan de acción	Responsable	Fecha inicio	Fecha termino	
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia											Evidencia
c.	c. Económico y Reputacional	Procedimiento técnico de estimación y viabilidad.	Posibilidad de alterar los ciclos de vida de los activos con el fin de adoptar tecnologías innecesarias para el CM que favorecen interés de un tercero.	c. Corrupción	e. No se ha presentado en los últimos 5 años	Muy Baja	20%	c. Consecuencias desastrosas para el CM	Catastrofico	100%	Extrema 5	1	El Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa en coordinación con el jefe del Área de Mantenimiento establece y actualiza si es pertinente la tipología y ciclos de vida de los activos y son presentados a la alta dirección.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	b. Aleatoria	a. con registro	Muy Baja	12%	Catastrofico	100%	Extrema 5	REDUCIR	Indice de Obsolescencia de activos $x = \frac{\text{No activos con niveles de obsolescencia actualizados}}{\text{Total de activos de la Entidad}}$	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa	01/01/2024	31/12/2024
												2	El Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa y el Coordinador TIC's establecen y actualizan la tipología de activos de información pertinentes para la operación comercial del Club Militar.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	b. Aleatoria	a. con registro	Muy Baja	7%	Catastrofico	100%	Extrema 5	REDUCIR				
												3	El coordinador del grupo de gestión de talento humano dispone del canal de denuncias ante la posibilidad de materialización de hechos de corrupción.	Probabilidad	b. Defectivo	b. Manual	30%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	5%	Catastrofico	100%	Extrema 5	REDUCIR				
												4	El encargado del area control interno disciplinario verifica y si es pertinente apertura investigaciones administrativas disciplinarias o compulsas ante las autoridades pertinentes por hechos de corrupción.	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	5%	Mayor	75%	Alta 4	REDUCIR				
												5	El Jefe de Mantenimiento verifica periodicamente el nivel de desgaste de los activos y actualiza las niveles de obsolescencia para la reconsideración de los ciclos de vida.	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	5%	Moderado	50%	Moderada 3	REDUCIR				

MAPA DE RIESGOS

Club Militar

Firmado Electrónicamente con AZOIGN
Acuerdo: 20240423-162415-1af955-61975110
2024-04-23T23:40:37-05:00 - Pagina 2 de 4



Proceso: Direccionamiento Estratégico

Autoridad: Oficina Asesora de Planeación

Código: CM-DET-FT-07-V11

Rige a partir de: 31/01/2024


Página: 2 de 2

Proceso: GESTIÓN JURÍDICA - Vigencia: 2024

Item	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Valoración de controles							Nivel de riesgo residual				Plan de acción									
	Impacto	Proceso, procedimiento o actividades susceptibles.	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios del Impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No control	Descripción del control	Afectación	Atributos				Probabilidad residual final	%	Impacto residual final	%	Zona de Riesgo final	Tratamiento	Plan de acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha termino	
c. Económico y Reputacional	Direccionar actuaciones jurídicas	Posibilidad de rompimiento de la integridad por parte de cualquiera de los integrantes o invitados permanentes al Comité de Conciliación en pro de los intereses de la contraparte en algún litigio.	c. Corrupción	e. No se ha presentado en los últimos 5 años	Muy Baja	20%	b. Impacto negativo a la entidad. Genera altas consecuencias para el CM	Mayor	80%	Alta 4	1	El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica advertirá en las sesiones del Comité de Conciliación lo importante que resulta para los intereses del Club Militar, la integridad, reserva y discreción que demandan los asuntos a tratar.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	12%	Mayor	80%	Alta 4	REDUCIR	Índice de Confidencialidad del Comité de Conciliación Número de Sesiones - Número de sesiones con rompimiento Total de sesiones del Comité de Conciliación Jefe Oficina Asesora Jurídica		01/01/2024	31/12/2024
											2	El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica pondrá en conocimiento de las autoridades correspondientes, la ocurrencia de actos relacionados con la inobservancia de las reglas propias de la integridad que afecten negativamente los intereses jurídicos del Club Militar.	Probabilidad	b. Detectivo	b. Manual	30%	a. Documentado	b. Aleatoria	b. sin registro	Muy Baja	8%	Mayor	80%	Alta 4	REDUCIR				
											3	El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en coordinación con el señor Director General del Club Militar, analizarán la necesidad de reestructurar el Comité de Conciliación.	Impacto	c. Conectivo	b. Manual	25%	a. Documentado	b. Aleatoria	b. sin registro	Muy Baja	8%	Moderado	60%	Moderada 3	REDUCIR				

MAPA DE RIESGOS



	Proceso: Dirección Estratégica		Autoridad: Oficina Asesora de Planeación	
	Código: CM-DET-FT-07-V11	Rige a partir de: 31/01/2024		Página: 3 de 3

Proceso: **GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL** - Vigencia: **2024**

Item	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Valoración de controles							Nivel de riesgo residual				Plan de acción									
	Impacto	Proceso, procedimiento o actividades susceptibles.	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios del Impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No control	Descripción del control	Afectación	Atributos					Probabilidad residual final	%	Impacto residual final	%	Zona de Riesgo final	Tratamiento	Plan de acción	Responsable	Fecha inicio	Fecha termino
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia										
b. Reputacional	AUDITORIAS INTERNAS	Posibilidad de manipular y direccionar los resultados generados en las actividades de auditoria con el fin de favorecer intereses, particulares interno y externos del Club Militar	c. Corrupción	e. No se ha presentado en los últimos 5 años	Muy Baja	20%	b. Impacto negativo a la entidad. Genera altas consecuencias para el CM	Mayor	80%	Alta 4	1	De forma permanente el auditor presenta al jefe de la Oficina de Control Interno el plan de auditoria en el cual se establece el objetivo, alcance, asignación de recursos y cronograma de trabajo para la revisión y aprobación mediante su firma, en caso se presente alguna observación en la documentación se informara mediante correo electrónico del auditor, el plan de auditoria se aprueba por la JOCI mediante firma.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	12%	Mayor	80%	Alta 4	REDUCIR	PRESENTAR TRIMESTRAL LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIA AL CICC INDICADOR : CUMPLIMIENTO PLAN DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS DE LA OCI	Jefe Oficina de Control Interno	1/1/2024	12/31/2024
											2	Terminada la auditoria, el JOCI confronta los resultados del Informe de auditoria frente al respectivo plan aprobado y verifica información registrada, da su aprobación y envia memorando al auditado con Informe final. En caso de encontrar información faltante el JOCI solicita al auditor mediante correo electronico, información correspondiente para dar continuidad con el proceso de cierre de auditoria.	Probabilidad	a. Preventivo	b. Manual	40%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	7%	Mayor	80%	Alta 4	REDUCIR				
											3	Una vez se detecte que existió manipulación y/o direccionamiento de resultados de auditoria, el JOCI adelanta las coordinaciones necesarias para hacer revelación de los papeles de trabajo o realizar nuevamente auditoria según sea el caso; si aplica se emita una FE DE ERRATAS, dirigida al Lider de Proceso, la Dirección y CICC.	Impacto	c. Correctivo	b. Manual	25%	a. Documentado	a. Continua	a. con registro	Muy Baja	7%	Moderado	60%	Moderada 3	REDUCIR				