



GESTIÓN DE DIRECCIÓN

100.FO.GG.03

Versión: 01

Página 1 de 3

MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS

MISIÓN: El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Del Municipio De Yumbo (IMETY), es un centro de formación que ofrece programas educativos para contribuir al mejoramiento integral de la calidad de vida de nuestra comunidad, fortaleciendo las competencias laborales y valores ciudadanos de nuestros estudiantes aportando al crecimiento económico y social, vinculándose al sector productivo como empleados o empresarios con gran sentido de competitividad y responsabilidad social.

Seguimiento a Mayo 2020

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO							MONITOREO Y CONTROL							
PROCESO Y OBJETIVO	ACTIVIDAD	CAUSAS	RIESGO		CONSECUENCIA (¿Qué impactos puede generar el riesgo identificado?) - Ra procesal - Hallazgos de tipo administrativo, Fiscal, Penal y/o Disciplinario - Afectación a los procesos - Pérdida de credibilidad (imagen) - Afectación de personas - Otro ¿Cuál?)	ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROLES EXISTENTES	EVALUACIÓN DEL RIESGO			RESPONSABLE	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Establecido, Documentado, Implementado o Mantenido)	EFICAZ (SI / No - ¿Por qué?)  Mediante evaluaciones periódicas se verifica que los controles para los riesgos están implementados y si han sido eficaces	
			TIPO	NOMBRE		RIESGO INHERENTE				RIESGO RESIDUAL		ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
						de materialización (Rara vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)	VALORACIÓN DEL IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD (Rara vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)	IMPACTO (Insignificante, Menor, Moderado, Mayor y Catastrófico)							ZONA DE RIESGO
Gestión del Talento Humano y de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST  Garantizar que el personal docente, administrativo, operativo y/o de servicios generales cumpla con las competencias requeridas por el Instituto, generando buenas condiciones de trabajo y de desarrollo profesional.	Vinculación de Personal	Falsedad en documentos.  Violación al principio de la buena fe.  Uso indebido del poder.  No hacer la debida verificación de los documentos de quienes se posesionaron en un cargo público, dentro de lo que establezca la Ley.  Proceso de selección deficiente.	CORRUPCIÓN	Incumplimiento de requisitos para vinculación de personal	Detrimiento patrimonial.  Desgaste administrativo.  Procesos disciplinarios contra los empleados.  Inmoralidad que afecta el servicio público.	Improbable	MODERADO	MODERADA	Manual de Funciones  Procedimiento de Gestión del Talento Humano  Comisión Nacional del Servicio Civil (Meritocracia)	Improbable	INSIGNIFICANTE	BAJA	Verificación del cumplimiento del perfil del Manual de Funciones del cargo y la documentación entregada por el postulado (Hoja de vida y soportes).  Validación de títulos con centros académicos y otras Entidades.  Validación de antecedentes disciplinarios.  Proceso de entrevista al (la) postulado(a).	Apoyo Sistemas Integrados de Gestión.	Mayo de 2020	Control y Evaluación	La oficina de Talento Humano ha verificado los documentos que el personal por contrato de prestación de servicios ha presentado para ser contratado.  Se verificó en los contratos de Prestación de Servicios el certificado de idoneidad.	Se verificó en los contratos de Prestación de Servicios el certificado de idoneidad.
	Ejecutar el programa de Seguridad y salud para el Trabajo	Decisiones ajustadas a intereses particulares	CORRUPCIÓN	Manipulación de las novedades de personal	Sanciones administrativas, Disciplinarias y/o Fiscales	Rara vez	MODERADO	MODERADA	Procedimiento de Gestión del Talento Humano  Seguimiento al ausentismo	Rara vez	INSIGNIFICANTE	MODERADA	Verificar si el procedimiento de Gestión del Talento Humano incluye que las novedades de personal deben estar soportadas por actos administrativos y adicional que la verificación de los registros de las novedades se debe realizar periódicamente con las entidades externas relacionadas y de ser requerido actualizar		Mayo de 2020	Control y Evaluación	El Procedimiento de Talento Humano incluye que las novedades deben estar soportadas por actos administrativos	Se verificó el formato 103.PR.GH.01 del 06-11-2018
Gestión de Dirección  Definir y establecer las directrices estratégicas de la entidad, Proporcionando los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos Institucionales en procura de la satisfacción de las partes interesadas	Definir y establecer la funciones propias de los cargos y otros roles delegables a los diferentes funcionarios demás servidores públicos de la entidad	Amiguismo y clientelismo Deficiente conocimiento en el manejo de personal y poco liderazgo por parte de la Alta Dirección	CORRUPCIÓN	Concentración de autoridad o exceso de poder	Hallazgos de tipo administrativo, Disciplinario y/o Penal  Clima laboral tenso  Imagen Institucional	Improbable	MAYOR	MODERADA	Se cuenta con el Manual de contratación el cual define la responsabilidad y autoridad  Código de ética de la entidad	Improbable	MODERADO	MODERADA	2. Sensibilizar al personal sobre la aplicación de lo establecido en el código de integridad	Director	Mayo de 2020	Control y Evaluación	No se ha realizado ninguna actividad DEL Código de Integridad	No existe evidencia
Gestión de Planeación  Coordinar la operatividad de los lineamientos de la planificación para la formulación y seguimiento a los diferentes planes y proyectos que permitan alcanzar los objetivos institucionales.	Ejecución del Plan de Acción anual por procesos	1. Desconocimiento de las Normas Administrativas  2. Intereses políticos y personales	CORRUPCIÓN	Ejecutar acciones no programadas en el Plan de Acción Anual por procesos	1. Hallazgos por parte de los entes de control y vigilancia del Estado (Tipo Administrativo y/o Disciplinario)  2. Afectación a los Procesos  3. Pérdida de credibilidad (imagen)	Improbable	MAYOR	MODERADA	- Procedimiento Elaboración de Planes define los controles para hacer modificaciones cuando hay necesidad de incluir una nueva acción a ejecutar.  - Actas de Reunión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño para realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción Anual por Procesos	Improbable	MEJOR	BAJA	Programar seguimiento trimestral a las actividades del plan de acción por procesos a través del comité institucional de gestión y desempeño.	Miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Mayo de 2020	Control y Evaluación	Se han realizado reuniones del Comité de gestión y Desempeño en las cuales se ha realizado seguimiento a los Planes de Acción por Procesos	Se Verificó en la Plataforma Dropbox el seguimiento a los Planes de Acción por procesos.



GESTIÓN DE DIRECCIÓN

100.FO.GG.03

MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS

Versión: 01

Página 2 de 3

MISIÓN: El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Del Municipio De Yumbo (IMETY), es un centro de formación que ofrece programas educativos para contribuir al mejoramiento integral de la calidad de vida de nuestra comunidad, fortaleciendo las competencias laborales y valores ciudadanos de nuestros estudiantes aportando al crecimiento económico y social, vinculándose al sector productivo como empleados o empresarios con gran sentido de competitividad y responsabilidad social.

Seguimiento a Mayo 2020

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO							MONITOREO Y CONTROL						
PROCESO Y OBJETIVO	ACTIVIDAD	CAUSAS	RIESGO		ANÁLISIS DEL RIESGO			EVALUACIÓN DEL RIESGO				FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Establecido, Documentado, Implementado o Mantenido)	EFICAZ (SI / No - ¿Por qué?) Mediante evaluaciones periódicas se verifica que los controles para los riesgos están implementados y si han sido eficaces		
			TIPO	NOMBRE	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					RESPONSABLE	
					de materialización (Rara vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)	VALORACIÓN DEL IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLER EXISTENTES	PROBABILIDAD (Rara vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)	IMPACTO (Insignificante, Menor, Moderado, Mayor y Catastrófico)							ZONA DE RIESGO
<b>Gestión de Registro y Matricula</b> Vincular estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos por la institución y que requieran un servicio educativo de calidad en la formación para el trabajo y desarrollo humano en los niveles técnico laboral por competencias y cursos de emprendimiento.	Realizar Filtración de aspirantes	Amiguismo y clientelismo Ofrecimiento de dinero y/o dardivas. Intereses particulares. Insuficiencia y/o incumplimiento de los controles.	CORRUPCIÓN	Conductas tendientes a favorecer a terceros por trámites en las solicitudes y requerimientos	Acciones Judiciales. Investigaciones disciplinarias, penales fiscales y civiles. Pérdida de credibilidad.	Improbable	MAYOR		Código de ética de la entidad Buzón de PQRS	Improbable	MODERADO	MODERADA	Establecer acciones frente al resultado del análisis del buzón de sugerencias referentes a denuncias de corrupción. Identificar los posibles trámites que puedan tener el riesgo de corrupción	Coordinador(a) Académico	Mayo de 2020	Control y Evaluación	Se revisa el buzón de sugerencias cada ocho días en presencia de Control Interno y se da trámite a las PQRS  Documentos revisados
	Desarrollo del Diseño curricular	Amiguismo / clientelismo Ofrecimiento de dinero y/o dardivas. Intereses particulares Insuficiencia y/o incumplimiento de los controles.	CORRUPCIÓN	Tráfico de influencias en el desarrollo de las actividades curriculares	1. Hallazgos por parte de los entes de control y vigilancia del Estado (Tipo Administrativo y/o Disciplinario) 2. Afectación a los Procesos 3. Pérdida de credibilidad (Imagen)	Improbable	MAYOR		Código de ética de la entidad Buzón de PQRS	Improbable	MODERADO	MODERADA	Establecer acciones frente al resultado del análisis del buzón de sugerencias referentes a denuncias de corrupción. Socializar y sensibilizar sobre la importancia de interiorizar los valores establecidos en el código de la entidad	Coordinador(a) Académico	Mayo de 2020	Control y Evaluación	No se han presentado denuncias de corrupción en el buzón de sugerencias. No se han socializado los valores del Código de Integridad de la entidad.  No existe evidencia
	Elaborar, revisar y presentar informes de: Estados Financieros, Ejecución de Ingresos y Gastos mensual, trimestral, semestral y anual Gestión del Proceso Actualización Presupuesto, P.A.C. y Plan de Compras	Digitación errada premeditada al momento de diligenciar los formatos establecidos por el órgano competente	CORRUPCIÓN	Informes financieros presentados a los entes correspondientes, con cifras que no corresponden a la realidad	Hallazgos de tipo administrativo / fiscal / disciplinario	Improbable	MAYOR		Condiciones Procedimiento Control Interno Contable	Improbable	MEJOR	MODERADA	Documentar las actividades relacionadas con el control a la actividad de presentación de informes financieros		Mayo de 2020	Control y Evaluación	No se ha documentado el procedimiento de Control Interno Contable  Se elaboro el informe de control interno contable en febrero de 2020
<b>Gestión Financiera</b> Describir las actividades presupuestales, contables y de tesorería que permitan al IMETY cumplir con la misión y objetivos institucionales.	Ejecución presupuestal de gastos	Desconocimiento de la normatividad Distraer un error de un registro No ejercer control sobre los registros de autorización de gastos	CORRUPCIÓN	Causación de gastos no autorizados	Hallazgos de tipo administrativo/fiscal/disciplinario	Rara vez	CATASTROFICA	MODERADA	Cada mes se verifica la causación de los gastos, el Equipo Financiero verifica que el gasto este autorizado en el Plan Anual de Adquisiciones Toda solicitud de disponibilidad presupuestal la autoriza el Director del Imety, no se tramita documentos presupuestales sin contar con la autorización del Ordenador del Gasto	Rara vez	MAYOR	MODERADA	Documentar las actividades relacionadas con el control actividad de Causación de gastos	LIDER DE PROCESO FINANCIERO Y CONTABLE	Mayo de 2020	Control y Evaluación	No se ha elaborado el procedimiento  No existe evidencia
	Registros presupuestales	Desconocimiento de la normatividad /Hacerlo con intención de beneficio particular	CORRUPCIÓN	Afectar apropiaciones que no corresponden con el objeto del gasto (Presupuesto)	Hallazgos de tipo administrativo/fiscal/disciplinario	Rara vez	MAYOR	MODERADA	Se verificar si la cuenta presupuestal es la adecuada conforme a la naturaleza del gasto Consulta periódica a la página del ship de la Contaduría General de la Nación	Rara vez	MODERADO		Mantener los controles establecidos y documentar de ser necesario las actividades para el control		Mayo de 2020	Control y Evaluación	Se han realizado los seguimientos. Falta documentar el procedimiento para el control contable y financiero  OFICIOS REMISORIOS

MISIÓN: El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Del Municipio De Yumbo (IMETY), es un centro de formación que ofrece programas educativos para contribuir al mejoramiento integral de la calidad de vida de nuestra comunidad, fortaleciendo las competencias laborales y valores ciudadanos de nuestros estudiantes aportando al crecimiento económico y social, vinculándose al sector productivo como empleados o empresarios con gran sentido de competitividad y responsabilidad social.

Seguimiento a Mayo 2020

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO										MONITOREO Y CONTROL				
PROCESO Y OBJETIVO	ACTIVIDAD	CAUSAS	RIESGO		CONSECUENCIA ¿Qué impactos puede generar el riesgo identificado? - Re procesos - Hallazgos (de tipo administrativo, Fiscal, Penal y/o Disciplinario) - Afectación a los procesos - Pérdida de credibilidad (imagen) - Alocución de personas - Otro ¿Cuál?	ANÁLISIS DEL RIESGO			CONTROLES EXISTENTES	EVALUACIÓN DEL RIESGO			RESPONSABLE	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Establecido, Documentado, Implementado o Mantenido)	EFICAZ (SI / No - ¿Por qué?)  Mediante evaluaciones periódicas se verifica que los controles para los riesgos están implementados y si han sido eficaces	
			TIPO	NOMBRE		RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL								
							de materialización (Rare vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)	VALORACIÓN DEL IMPACTO			ZONA DE RIESGO	PROBABILIDAD (Rara vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)						IMPACTO (Insignificante, Menor, Moderado, Mayor y Catastrófico)
<b>Gestión Administrativa y de Recursos</b>	Mantener actualizado el inventario de bienes, muebles e insumos	1) Que los bienes sean hurtados por personal internos o por particulares al ingresar a la entidad 2) Fallos en el flujo de energía 3. Sistema de seguridad (físico y electrónico) deficiente	CORUPCIÓN	Pérdida y/o daño de los bienes e insumos	Hallazgos de tipo administrativo/ fiscal/ disciplinario	Posible	MAYOR		Revisión Periódica de los bienes y su estado (Inventario)  Actos administrativos de asignación de bienes  Identificación de bienes e insumos necesarios	Posible	MENOR	MODERADA	Revisar y adecuar los mecanismos de control para la conservación de los bienes	Líder del Proceso Gestión Administrativa y de Recursos	Mayo de 2020	Control y Evaluación	Se realiza revisión periódica de los inventarios. Con corte a mayo 30 no se ha realizado inventario.	No existe evidencia
<b>Gestión Documental</b>	Ejecución de las diferentes actividades del programa de gestión documental - pgd	1- Manipulación interna. 2. Hurto de expediente(s). 3-Equivocada distribución de o los expediente(s) internamente. 4-Archivo de expediente (s) sin la aplicación de la Ley General de Archivo.	CORUPCIÓN	Pérdida de expediente(s)	1. Sanciones de carácter penal y disciplinario  2. Deterioro de la imagen institucional 3. Deficiencia en la gestión	Improbable	MODERADO	MODERADA	Procedimientos asociados a la gestión documental	Improbable	MENOR	MODERADA	Continuar con la implementación del Pinar y el Programa de Gestión documental	Líder del Proceso Gestión Documental	Mayo de 2020	Control y Evaluación	Se implementó y actualizó el PNAR y se están actualizando las Tablas de Retención Documental	Publicación página Web y Archivo de Gestión Documental
<b>Gestión Jurídica y de Contratación</b>	Verificar que se han realizado el cumplimiento de las actividades según los términos contractuales y legales	1. No hacer seguimiento a la actividad contractual 2. No hacer uso de la lista de chequeo de cada contrato 3. Ofrecimiento de dinero y/o dadas.	CORUPCIÓN	Apertura y/o cerrar convenientemente los contratos de adquisición de bienes y servicios	1. Sanciones y hallazgos de tipo administrativo, fiscal, penal y/o disciplinario por parte de los entes de control y vigilancia del Estado	Improbable	MENOR	MODERADA	Manual de contratación  Código de Integridad	Improbable	MENOR		1. Exigir al empezar y al finalizar un contrato, de acuerdo con la normatividad, el acta de inicio y de liquidación	Líder del Proceso Jurídica y de Contratación	Mayo de 2020	Control y Evaluación	Se está actualizando el Manual de Contratación. Se de cumplimiento a la normatividad vigente se elaboran las actas de inicio y de liquidación en los contratos que aplica.	Contratos publicados en el Secop y Sia Observa
<b>Gestión de Control y Evaluación</b>	Realizar de auditoría interna	Temor a represalias que se puedan tomar en contra del responsable de la práctica de auditorías y/o evaluación de la gestión /	CORUPCIÓN	No reportar a la Dirección las inconsistencias halladas en las diferentes etapas de evaluación de la gestión de la entidad	Investigaciones y sanciones	Improbable	MAYOR		Programa Anual de Evaluación Plan Anual de auditoría Informe de auditoría Actas de asistencia, informes de gestión, socialización auditorías Publicación en página Web institucional	Improbable	MENOR	BAJA	Mantener los controles de : 1) Programa Anual de evaluación 2) Planeación de la Auditoría 3) Ejecución de la Auditoría 4) Comunicación de resultados	Jefe Oficina Asesora de Control Internos	Mayo de 2020	Control y Evaluación	Se presentó y aprobó el Plan Anual de Auditorías en Reunión del Comité de Coordinación de Control Interno en Marzo de 2020. Las Auditorías Internas están programadas para el mes de Septiembre de 2020. Se han presentado los informes de Ley correspondientes al periodo.	Acta de Reunión Comité de Coordinación de Control Interno, Copia Informes de Ley en Archivo de Control Interno.