



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 | BAJA | 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 | | CONSECUENCIA (¿Que impactos puede generar el riesgo identificado?) - Ra procesos - 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 | | | | | | | |
| | | | | | | 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 de Registro y Matricula 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 |
| Gestión Financiera 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) |
| Gestión Administrativa y de Recursos | 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 | Perdida 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 |
| Gestión Documental | 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 |
| Gestión Jurídica y de Contratación | 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 |
| Gestión de Control y Evaluación | 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. |