



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 impacto 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		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
<b>Gestión del Talento Humano y de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST</b>  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 publico, dentro de lo que establece 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 publico.	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.
	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	BAJA	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
<b>Gestión de Dirección</b>  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	ALTA	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
<b>Gestión de Planeación</b>  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	ALTA	- 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	MENOR	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.

**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) - 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
<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 dadas.  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	ALTA	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
<b>Gestión Académica</b>  Ofrecer formación de calidad en los niveles de educación técnica laboral y cursos de emprendimiento en competencias, facilitando la apropiación del ser, saber y del hacer para responder a las expectativas de los beneficiarios, y del sector productivo acorde a las necesidades ambientales, sociales y labores del entorno.	Desarrollo del Diseño curricular	Amiguismo / clientelismo  Ofrecimiento de dinero y/o dadas.  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	ALTA	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
<b>Gestión Financiera</b>  Describir las actividades presupuestales, contables y de tesorería que permitan al IMETY cumplir con la misión y objetivos institucionales.	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	ALTA	Conciliaciones  Procedimiento Control Interno Contable	Improbable	MENOR	MODERADA	Documentar las actividades relacionadas con el control a la actividad de presentación de informes financieros	LIDER DE PROCESO FINANCIERO Y CONTABLE	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
	Ejecución presupuestal de gastos	Desconocimiento de la normatividad  Disfrazar 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	CATASTRÓFICO	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 e 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	BAJA	Mantener los controles establecidos y documentar de ser necesario las actividades para el control	LIDER DE PROCESO FINANCIERO Y CONTABLE	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) - Afectación de personas - Otro ¿Cuál?	ANÁLISIS DEL RIESGO			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	PROBABILIDAD (Rara vez, Improbable, Posible, Probable o Casi Seguro)	IMPACTO (Insignificante, Menor, Moderado, Mayor y Catastrófico)	ZONA DE RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	RIESGO RESIDUAL	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						ACCIONES
<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) Fallas en el flujo de energía 3. Sistema de seguridad (físico y electrónico) deficiente	CORRUPCIÓN	Pérdida y/o daño de los bienes e insumos	Hallazgos de tipo administrativo/ fiscal/ disciplinario	Posible	MAYOR	ALTA	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>	Planificar, administrar y controlar la documentación recibida y producida (física y Magnética) por la entidad para garantizando el ciclo vital de la documentación	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.	CORRUPCIÓN	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 PINAR y se están actualizando las Tablas de Retención Documental	Publicación página Web y Archivo de Gestión Documental
<b>Gestión Jurídica y de Contratación</b>	Llevar a cabo los trámites de la contratación y brindar asesoría Jurídica para lograr el eficiente desempeño del Instituto Municipal de Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY.	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.	CORRUPCIÓN	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	BAJA	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 esta actualizando el Manual de Contratación Se da 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>	Evaluar y hacer seguimiento a la efectividad de los procesos de acuerdo con la normatividad legal vigente y los roles que corresponden a la oficina de Control Interno, que permitan facilitar el cumplimiento de la misión y alcance de los objetivos institucionales, así mismo asesorar a la alta dirección y demás funcionarios de la entidad.	Temor a represalias que se puedan tomar en contra del responsable de la práctica de auditorías y/o evaluación de la gestión /	CORRUPCIÓN	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	ALTA	Programa Anual de Evaluación Plan Anual de auditoría Informe de auditoría Actas de asistencia, informes de gestión, socialización auditorías Publicación en pagina 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.