| | | |
|---|---|---|
| INVITUMBO | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL<br>"SIGI"<br><br>**MAPA DE RIESGOS**<br>**(GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN)** | Código: FO-GPS-11<br>Versión: 3<br>Fecha: 15/12/2022 |

| IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO | | | | | | | VALORACIÓN DEL RIESGO | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ANALISIS DEL RIESGO | | | EVALUACIÓN DEL RIESGO | | | | | TRATAMIENTO DEL RIESGO | | | |
| | | | | | | | RIESGO INHERENTE | | | CONTROLES | | RIESGO RESIDUAL | | | | | | |
| PROCESO Y SU OBJETIVO | ACTIVIDAD(ES) ASOCIADA AL PROCESO (Preferiblemente la(s) Actividad(es) descrita(s) en la Caracterización) | RIESGO<br>*Evitar iniciar con palabras negativas como: "No…", "Que no…", o tales como: "ausencia de", "falta de", "poco(a)", "escaso(a)", "insuficiente", "deficiente", "debilidades en…"* | | | CAUSAS<br>Factores o fallas que originan o pueden originar la materialización del riesgo | CONSECUENCIA<br>¿Qué impactos puede generar el riesgo identificado?<br>*Intervenciones, Sanciones, Quejas*<br>*- Perdida de información crítica*<br>*- Afectación a los procesos*<br>*- Afectación de la imagen (Perdida de credibilidad)*<br>*- Afectación a las personas* | de materialización (Muy Baja, Baja, Media, Alta o Muy Alta | VALORACIÓN DEL IMPACTO | ZONA DE RIESGO | SOLIDEZ DEL CONTROL (Fuerte, Moderado o Leve) | CONTROLES EXISTENTES Y SU FRECUENCIA | PROBABILIDAD RESIDUAL | IMPACTO RESIDUAL | ZONA DE RIESGO | OPCIÓN DE TRATAMIENTO (Acepta, Reduce, Comparte Evita) | ACCIONES PARA MITIGAR Y FECHA PROPUESTA<br>***Nota 1. Todos los controles existentes deberán ser considerados como acciones, que se deben implementar según la frecuencia definida)***<br>***Nota 2. La acción mantener los controles es la sumatoria de los controles existentes cuantificados como acciones a realizar durante la vigencia***<br>**Nota 3. Las acciones deben incluir la fecha o el periodo de tiempo en el cual se estima realizar** | RESPONSABLE(S) DE LA(S) ACCION(ES) | FECHA PROPUESTA PARA TERMINAR TODAS LAS ACCIONES |
| Objetivo Estratégico:<br>Proceso: Gestión de Talento Humano.<br>Objetivo del Proceso:<br>Administrar eficientemente el talento humano de la entidad, garantizando el cumplimiento de los requisitos exigidos, en el acto de ingreso al sistema, mantenerlo, y como retirarlo ordenadamente, de manera que se mejore el servicio a la comunidad. | Ejecutar los planes (capacitación, inducción y Re inducción, bienestar e incentivos) | 1 | GESTIÓN | Posibilidad de perdida economica y reputacional por incumplimiento en la ejecución de los planes de capacitación y Bienestar e incentivos | 1.Ausencia de un diagnóstico sobre las necesidades reales de capacitación y de bienestar e incentivos<br>2. Faltas de asignación presupuestal para la ejecución de los planes<br>3. Falla en el seguimiento a la ejecución de los planes de capacitación y bienestar e incentivos | 1. Re procesos<br>2. Hallazgos (de tipo administrativo y/o Disciplinario)<br>3. Afectación a los procesos<br>4. Perdida de credibilidad<br>5. Afectación de personas<br>6. Otro. Afectación al clima organizacional. | Alta | Moderado | ALTA | Fuerte | 1. Procedimiento capacitación del personal PR-GTH-03<br>2. Plan institucional de capacitación – PIC, PL-GTH-02<br>3. Procedimiento Bienestar social e incentivos PR-GTH-05<br>4. Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos. PL-GTH-01<br>5. Comisión de personal | Baja | Moderado | MODERADA | EVITAR | 1. Mejorar los mecanismos para la elaboración del diagnóstico de los planes de capacitación, bienestar e incentivos<br>2.Asegurar y estabilizar los recursos necesarios para la ejecución de los planes de capacitación, bienestar e incentivos<br>3. Establecer un seguimiento mensual a la ejecución de los planes de capacitación, bienestar e incentivos<br>4. Incluir en el cronograma operativo del proceso las actividades programadas para capacitación, de bienestar e incentivos<br>5. Actualizar la documentación asociada a la formulación y ejecución del Plan de capacitación, bienestar e incentivos | Gerente<br>- Director administrativo y Financiero<br>- Aux. administrativo<br>- Técnico Operativo | dic-24 |
| Objetivo Estratégico:<br>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO<br>OBJETIVO: Administrar eficientemente el talento humano de la entidad, garantizando el cumplimiento de los requisitos exigidos, en el acto de ingreso al sistema, mantenerlo, como retirarlo ordenadamente, de manera que se mejore el servicio a la comunidad, que el fin de la entidad y las competencias laborales, que el fin de la entidad | Recepcionar y analizar solicitud de vinculación y emitir concepto de cumplimiento de Perfil.<br>; Coordinar y realizar las actividades de vinculación e inducción al personal incorporado y vinculado al Sistema de Seguridad Social y demás obligatorios | 2 | GESTIÓN | Posibilidad de pérdida reputacional debido<br>a vinculación de personal sin el lleno de<br>requisitos, por la falta de verificación los documentos aportados para el cargo | Falta de verificación y validación de los documentos<br>aportados para el<br>cargo | - El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.<br><br>-Afectación a los procesos<br><br>- Afectación al personal. | Media | Moderado | MODERADA | Fuerte | - Vinculacion de Personal PR-GTH-01. | Muy Baja | Moderado | MODERADA | EVITAR | 1. Aplicar los controles establecidos.<br>2. Sensibilizar al personal responsable de la validacion del proceso de seleccion sobre la importancia de aplicar lo establecido en la documentacion y normatividad aplicable vigente. | Gerente<br>Director administrativo y Financiero<br><br>Secretaria Direccion Administrativa y Financiera | dic-24 |
| Objetivo Estratégico:<br>Proceso:<br>Objetivo del Proceso: | Coordinar y realizar las actividades de vinculación e inducción al personal incorporado y vinculado al Sistema de Seguridad Social y demás obligatorios | 3 | GESTIÓN | Posibilidad de pérdida económica por multa o sanciones del ente regulador Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales (UGPP) debido a la omisión en la liquidación y pago de la seguridad social y aportes a parafiscales. | Falta de seguimiento y validación mensual a la información de la seguridad social calculada y reportada a pagar | 1. El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno.<br>2. Hallazgos (de tipo administrativo y/o Disciplinario) | Media | Leve | BAJA | Débil | 1. Vinculacion de personal PR-GTH-01.<br>2. Seguimiento por parte de la persona designada por la Direccion administrativa y financiera. | Media | Leve | BAJA | | 1. Aplicar los controles establecidos.<br>2. Documentar la actividad del control en el Procedimiento que define la realizacion de la actividad.<br>3. socializar a los responsables de su aplicación. | Gerente<br>Director administrativo y Financiero<br><br>Secretaria Direccion Administrativa y Financiera | dic-24 |
| Objetivo Estratégico:<br>Proceso:<br>Objetivo del Proceso: | | 4 | | | Causas 4 | 1.<br>2.<br>3.<br>4. | | | | ** | ++++++ | | | | | 1.<br>2.<br>3.<br>4. | | |
| Objetivo Estratégico:<br>Proceso:<br>Objetivo del Proceso: | | 5 | | | Causas 5 | 1.<br>2.<br>3.<br>4. | | | | ** | ++++++ | | | | | 1.<br>2.<br>3.<br>4. | | |
| Objetivo Estratégico:<br>Proceso:<br>Objetivo del Proceso: | | 6 | | Riesgo 6 | Causas 6 | 1.<br>2.<br>3.<br>4. | | | | ** | ++++++ | | | | | 1.<br>2.<br>3.<br>4. | | |
| Objetivo Estratégico:<br>Proceso:<br>Objetivo del Proceso: | | 7 | | Riesgo 7 | Causas 7 | 1.<br>2.<br>3.<br>4. | | | | ** | ++++++ | | | | | 1.<br>2.<br>3.<br>4. | | |
| Objetivo Estratégico:<br>Proceso:<br>Objetivo del Proceso: | | 8 | | Riesgo 8 | Causas 8 | 1.<br>2.<br>3.<br>4. | | | | ** | ++++++ | | | | | 1.<br>2.<br>3.<br>4. | | |