SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
"SIGI"

MAPA DE RIESGOS
(GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN)

Código: FO-GPS-11	
Versión:	3
Fecha:	15/12/2022

FECHA VALIDACION DE LA INFORMACIONCON LIDER DEL PROCESO: 19/07/2023

ANEXO E. SEGUIMIENTO Y CONTROL

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO												SEGUIMIENTO Y CONTROL LIDER DEL PROCESO								VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA OFICINA DE CONTROL INTERNO			
							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 No.	RIESGO TIPO	RIESGO NOMBRE (*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 Factores o fallas que originan o pueden originar la materialización del riesgo	CONSECUENCIA ¿Qué impactos puede generar el riesgo identificado? - *Intervenciones, Sanciones, Quejas* - *Perdida de información crítica* - *Afectación a los procesos* - *Afectación de la imagen (Perdida de credibilidad)* - *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 (Aceptar, Reducir, Compartir Evitar)	ACCIONES PARA MITIGAR Y FECHA PROPUESTA ***Nota 1, Todos los controles existentes deberán ser considerados como acciones, que se deben implementar según la frecuencia definida*** ***Nota 2. La acción mantener los controles es la sumatoria de los controles existentes cuantificados como acciones a realizar durante la vigencia*** **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	FECHAS DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Mencione el avance de cada una las acciones realizadas durante cada trimestre)	Número de acciones programadas (incluye las acciones de los controles realizados durante el periodo)	Número de acciones realizadas (incluye las acciones de los controles realizados durante el periodo)	% AVANCE DE LAS ACCIONES	MATERIALIZACIÓN Nota. Si el riesgo se materializa se debe dar tratamiento, incluyéndolo en el plan de mejoramiento del proceso. EN TIEMPO	FUERA DE QUE LO (DENTRO)	FRECUENCIA	FECHA (S)	ESTADO (Documentado 30%, Socializado 30% implementado parcial 25% implementado total 25%)	RESULTADO	Eficacia justificando el resultado **Nota 1. Si el riesgo se materializa no fueron eficaces los controles o las acciones, se debe generar una acción correctiva.** **Nota 2. Si las acciones son eficaces se convierten en controles en la próxima evaluación**
Objetivo Estratégico: Proceso: Gestion de Talento Humano. Objetivo del Proceso: Administrar eficientemente el talento humano de la entidad, a partir de la planeación, selección, vinculación, capacitación, bienestar e incentivos, en procura de lograr un ambiente sano, motivado, los empleados, en procura de lograr un ambiente sano, motivado, con sentido de pertenencia y que fortalezcan sus competencias laborales, con el fin de mejorar 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.Asistencia de un diagnóstico sobre las necesidades reales de capacitación y de bienestar e incentivos 2. Falta de asignación presupuestal para la ejecución de los planes 3. Falla en el seguimiento a la ejecución de los planes de capacitación y bienestar e incentivos	1. Re procesos 2. Hallazgos (de tipo administrativo y/o Disciplinario) 3. Afectación a los procesos 4. Perdida de credibilidad 5. Afectación de personas 6. Otro. Afectación al clima organizacional.	Alta	Moderado	ALTA	Fuerte	. 1. Procedimiento capacitación del personal PR-GTH-03 2. Plan institucional de capacitación – PIC. PL-GTH-02 3. Procedimiento Bienestar social e incentivos PR-GTH-05 4. Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos. PL-GTH-01 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 2.Asegurar y viabilizar los recursos necesarios para la ejecución de los planes de capacitación, bienestar e incentivos 3. Establecer un seguimiento mensual a la ejecución de los planes de capacitación, bienestar e incentivos 4. Incluir en el cronograma operativo del proceso las actividades programadas para capacitación, de bienestar e incentivos 5. Actualizar la documentación asociada a la formulación y ejecución del Plan de capacitación, bienestar e incentivos	Gerente - Director administrativo y Financiero - Aux. administrativo - Técnico Operativo	dic-23	Fecha 1: Fecha 2: **Fecha 3**: 28/08/2023 Fecha 4:		Trimestre 1: 1. 2... Trimestre 2: 1. 2... **Trimestre 3** **Sobre los controles**: 1. 3, 5 Han aplicado lo establecido en los procedimientos respectivos y lo que establece la Comision de personal ---------- 70% x3 = 210. 2 y 4 ---------- Se elaboraron los planes de Capacitacion y el de bienestar e incentivos ---------- 100% x 2 = 200. **Respecto a las acciones para mitigar:** 1 – 100%; 3 y 4 -------- 60% de avance en las dos acciones = 120%. Trimestre 4 1. 2. ...	10	6	60%							
Objetivo Estratégico: PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO OBJETIVO: Administrar eficientemente el talento humano de la entidad, a partir de la planeación, selección, vinculación, capacitación, bienestar e incentivos, en procura de lograr un ambiente sano, motivado, con sentido de pertenencia y que fortalezcan sus competencias laborales, con el fin de mejorar el servicio a la comunidad.	. Recepcionar y analizar solicitud de vinculación y emitir concepto de cumplimiento de Perfil. . Coordinar y realizar las actividades de vinculación e inducción al personal incorporado y vincularlo al Sistema de Seguridad Social y demás obligatorios	2	GESTIÓN	Posibilidad de pérdida reputacional debido a vinculación de personal sin el lleno de requisitos, por la falta de verificación los documentos aportados para el cargo	Falta de verificación y validación de los documentos aportados para el cargo	- El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos. - Afectación a los procesos - Afectación al personal.	Media	Moderado	MODERADA	Fuerte	. Vinculacion de Personal PR-GTH-01.	Muy Baja	Moderado	MODERADA	EVITAR	1. Aplicar los controles establecidos. 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 Director administrativo y Financiero Secretaria Direccion Administrativa y Financiera	dic-23	Fecha 1: Fecha 2: **Fecha 3**: 28/08/2023 Fecha 4:		Trimestre 1: 1. 2... Trimestre 2: 1. 2... **Trimestre 3** **1. Sobre los controles:** 1. Se aplico lo establecido en el Procedimiento de Vinculacion ---------- 100% **2. Respecto a las acciones para mitiligar:** 2.1 Aplicaron lo establecido en el procedimiento de vinculacion -------- 100% 2.2 ---------- 0% Trimestre 4 1. 2. ...	3	2	67%							
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:	Coordinar y realizar las actividades de vinculación e inducción al personal incorporado y vincularlo 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 validacion mensual a la informacion de la seguridad social calculada y reportada a pagar.	1. El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno. 2. Hallazgos (de tipo administrativo y/o Disciplinario)	Media	Leve	BAJA	Débil	1. Vinculacion de personal PR-GTH-01. 2. Seguimiento por parte de la persoria designada por la Direccion administrativa y financiera.	Media	Leve	BAJA		1. Aplicar los controles establecidos. 2. Documentar la actividad del control en el Procedimiento que define la realizacion de la actividad. 3. socializar a los responsables de su aplicación.	Gerente Director administrativo y Financiero Secretaria Direccion Administrativa y Financiera	dic-23	Fecha 1: Fecha 2: **Fecha 3**: 28/08/2023 Fecha 4:		Trimestre 1: 1. 2... Trimestre 2: 1. 2... **Trimestre 3** **1. Sobre los controles:** 1. Se aplico lo establecido en el Procedimiento de vinculacion ---------- 100% 2. Se ha realizado el seguimiento y revision por parte de la persona designada -------- 66% **2. Respecto a las acciones para mitigar:** 2.1.1 Se aplico lo establecido en el Procedimiento de Vinculacion en lo relacionado con la SS ------ 100%. 2.1.2 Se hace el seguimiento sobre la oportunidad y validez del pago y su correcta liquidacion. 2.2 ---------- 0% 2.3 ---------- 0%	5	3	60%							
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		4			Causas 4	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. 4% 2. 4% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%									
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		5			Causas 5	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. 4% 2. 4% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%									
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		6		Riesgo 6	Causas 6	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. 4% 2. 4% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%									
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		7		Riesgo 7	Causas 7	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. 4% 2. 4% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%									
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		8		Riesgo 8	Causas 8	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. 4% 2. 4% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%									

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

FECHA VALIDACION DE LA INFORMACIONCON LIDER DEL PROCESO: 19/07/2023

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO																										
							ANALISIS DEL RIESGO			EVALUACIÓN DEL RIESGO					TRATAMIENTO DEL RIESGO					ANEXO E. SEGUIMIENTO Y CONTROL												
							RIESGO INHERENTE			CONTROLES		RIESGO RESIDUAL								SEGUIMIENTO Y CONTROL LIDER DEL PROCESO								VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA OFICINA DE CONTROL INTERNO			
PROCESO Y SU OBJETIVO	ACTIVIDAD(ES) ASOCIADA AL PROCESO (Preferiblemente la(s) Actividad(es) descrita(s) en la Caracterización)	RIESGO *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 Factores o fallas que originan o pueden originar la materialización del riesgo	CONSECUENCIA ¿Qué impactos puede generar el riesgo identificado? *- Intervenciones, Sanciones, Quejas* *- Perdida de información crítica* *- Afectación a los procesos* *- Afectación de la imagen (Perdida de credibilidad)* *- 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 (Aceptar, Reducir, Compartir Evitar)	ACCIONES PARA MITIGAR Y FECHA PROPUESTA *Nota 1, Todos los controles existentes deberán ser considerados como acciones, que se deben implementar según la frecuencia definida)* *Nota 2. La acción mantener los controles es la sumatoria de los controles existentes cuantificados como acciones a realizar durante la vigencia* 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	FECHAS DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Mencione el avance de cada una las acciones realizadas durante cada trimestre)	Número de acciones programadas (incluye las acciones de los controles realizados durante el periodo)	Número de acciones realizadas (incluye las acciones de los controles realizados durante el periodo)	% AVANCE DE LAS ACCIONES	MATERIALIZACIÓN Nota. Si el riesgo se materializa se debe dar tratamiento, incluyéndolo en el plan de mejoramiento del proceso.			FECHA (S)	ESTADO (Documentado 30%, Socializado 30% implementado parcial 25% implementado total 25%)	RESULTADO	Eficacia justificando el resultado
		No.	TIPO	NOMBRE																													
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		9		Riesgo 9	Causa 9	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%			62%								
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		10		Riesgo 10	Causa 10	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%											
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		11		Riesgo 11	Causa 11	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%											
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		12		Riesgo 12	Causa 12	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%											
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		13		Riesgo 13	Causa 13	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%											
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		14		Riesgo 14	Causa 14	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%											
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		15		Riesgo 15	Causa 15	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%											
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		16		Riesgo 16	Causa 16	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%											
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		17		Riesgo 17	Causa 17	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%											
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		18		Riesgo 18	Causa 18	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.			Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%											

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

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

FECHA VALIDACION DE LA INFORMACIONCON LIDER DEL PROCESO: 19/07/2023

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			CAUSAS Factores o fallas que originan o pueden originar la materialización del riesgo	CONSECUENCIA ¿Qué impactos puede generar el riesgo identificado? *- Intervenciones, Sanciones, Quejas - Perdida de información crítica - Afectación a los procesos - Afectación de la imagen (Perdida de credibilidad) - 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 (Aceptar, Reducir, Compartir Evitar)	ACCIONES PARA MITIGAR Y FECHA PROPUESTA *Nota 1. Todos los controles existentes deberán ser considerados como acciones, que se deben implementar según la frecuencia definida* *Nota 2. La acción mantener los controles es la sumatoria de los controles existentes cuantificados como acciones a realizar durante la vigencia* 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
		No.	TIPO	NOMBRE																	
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		19		Riesgo 19	Causas 19	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.		
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		20		Riesgo 20	Causas 20	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.		

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

ANEXO E. SEGUIMIENTO Y CONTROL

SEGUIMIENTO Y CONTROL LIDER DEL PROCESO										VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA OFICINA DE CONTROL INTERNO			
FECHAS DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Mencione el avance de cada una las acciones realizadas durante cada trimestre)	Número de acciones programadas (Incluye las acciones de los controles realizados durante el periodo)	Número de acciones realizadas (Incluye las acciones de los controles realizados durante el periodo)	% AVANCE DE LAS ACCIONES	MATERIALIZACIÓN Nota. Si el riesgo se materializa se debe dar tratamiento, incluyéndolo en el plan de mejoramiento del proceso.			FECHA (S)	ESTADO (Documentado 30%, Socializado 30% implementado parcial 25% implementado total 25%)	RESULTADO	Eficacia justificando el resultado
						(SI / NO)	FUENTE (QUE LO IDENTIFICO)	FRECUENCIA				
Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%			62%							Nota 1. Si el riesgo se materializa no fueron eficaces los controles o las acciones, se debe generar una acción correctiva. Nota 2. Si las acciones son eficaces se convierten en controles en la próxima evaluación
Fecha 1: Fecha 2: Fecha 3: Fecha 4:		Trimestre 1: 1. #% 2. #% Trimestre 2: 1. xx% 2. xx%										