IMVIYUMBO	**MAPA DE RIESGOS (CORRUPCIÓN)** **FO-GPS-27**	Código: FO-GPS-27	
		Versión:	01
		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** *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 critica* *- Afectación a los procesos* *- Afectación de la imagen (Perdida de credibilidad)* *- Afectación a las personas*												**OPCIÓN DE TRATAMIENTO (Aceptar, Reducir, Compartir o 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 LAS ACCIONES**
		No.	**NOMBRE**			**de materialización (Muy Baja, Baja, Media, Alta ó Muy Alta**	**VA. 1 Nivel Probabilidad**	**VALORACIÓN DEL IMPACTO**	**ZONA DE RIESGO**	**SOLIDEZ DEL CONTROL (Fuerte, Moderado o Leve)**	**CONTROLES EXISTENTES Y SU FRECUENCIA**	**CANT. DISMINUYE EN LA PROBAB.**	**PROBABILIDAD RESIDUAL**	**IMPACTO RESIDUAL**	**ZONA DE RIESGO**						
Objetivo Estratégico: **PROCESO: Gestión Administrativa** **OBJETIVO: Administrar y mantener los recursos físicos y los servicios generales requeridos para el buen funcionamiento de la institución.**	Recepcionar, verificar, almacenar y distribuir bienes, insumos y equipos adquiridos	1	Posibilidad de perdida economica y reputacional por perdida y/o daño de los bienes 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 energia 3. Sistema de seguridad (Físico y electrónico) deficiente	Hallazgos de tipo administrativo/ fiscal/ disciplinario	Improbable	2	Mayor	ALTA	Fuerte	Procedimiento de Gestion de Bienes y Servicios PR-GAD-01 Procedimiento para Dar de Baja Bienes Muebles PR-GAD-03 Control de entrega de los bienes muebles	2	Rara vez	Menor	BAJA	EVITAR	Mantener controles. Realizar inventarios periodicos a los bienes muebles en poder de los colaboradores.	Director administrativo y financiero. Tecnica administrativa.	dic-24
Objetivo Estratégico: **Proceso:** **Objetivo del Proceso:**		2	Riesgo 2	Causas 2	1. 2. 3. 4.					"	++++++						1. 2. 3. 4.		
Objetivo Estratégico: **Proceso:** **Objetivo del Proceso:**		3	Riesgo 3	Causas 3	1. 2. 3. 4.					"	++++++						1. 2. 3. 4.		
Objetivo Estratégico: **Proceso:** **Objetivo del Proceso:**		4	Riesgo 4	Causas 4	1. 2. 3. 4.					"	++++++						1. 2. 3. 4.		
Objetivo Estratégico: **Proceso:** **Objetivo del Proceso:**		5	Riesgo 5	Causas 5	1. 2. 3. 4.					"	++++++						1. 2. 3. 4.		
Objetivo Estratégico: **Proceso:** **Objetivo del Proceso:**		6	Riesgo 6	Causas 6	1. 2. 3. 4.					"	++++++						1. 2. 3. 4.		
Objetivo Estratégico: **Proceso:** **Objetivo del Proceso:**		7	Riesgo 7	Causas 7	1. 2. 3. 4.					"	++++++						1. 2. 3. 4.		