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

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: Administrar y mantener los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Municipio de Yumbo (Valle del Cauca)	Diseñar, elaborar y ejecutar el Plan de Mantenimiento preventivo (Equipos e Infraestructura) y demás actividades de mantenimiento correctivo	1	GESTIÓN	Posibilidad de perdida reputacional por Incumplimiento en la ejecución del cronograma de mantenimiento a la infraestructura (equipos y áreas locativas)	1. Falta de socialización del Plan de mantenimiento institucional 2. Falta de seguimiento oportuno a las actividades de mantenimiento a realizar 3. Falta de asignación de recursos.	De procesos Afectación a los procesos Hallazgos de tipo administrativo y/o disciplinario	Media	Menor	MODERADA	Fuerte	- Procedimiento de mantenimiento Preventivo. PR-GAD-02	Muy Baja	Menor	BAJA	EVITAR	1. Aplicar los controles establecidos. 2. Realizar seguimiento a la aplicación de los controles. 3. 4.	Director Administrativo y Financiero.	dic-24
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:	Dar salida de bienes del almacén a servicio: Validar solicitudes de pedido. Aprobación de pedidos. Registro y generación de nota de salida en el sistema. Entrega del bien.	2	GESTIÓN	Posibilidad de afectacion reputacional y economica por insatisfacción de los procesos de la entidad, debido a la inoportunidad en la respuesta o entrega de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la entidad.	1. No contratacion oportuna de los proveedores de bienes y servicios. 2. Fallas en la comunicacion oportuna de las necesidades por parte de los procesos. 3. Falta de recursos y/o recursos insuficientes para la adquisición de bienes y servicios. 4. La no ejecución de los contratos presupuestados para la adquisición de bienes y servicios. 5. Falta de información y/o solicitud de necesidades a incluir en el presupuesto de cada vigencia. 6. Incumplimiento contractual por parte de los contratistas. 7. Cambios en la normatividad en materia contractual que afecten los procesos de contratación o ausencia de la misma (Acuerdo Marco de Precios) 8. Desconocimiento de los funcionarios de la entidad de los procesos invelucrados para atender las necesidades, los tiempos para esto y los conductos regulares de comunicación.	1. Afectacion a los procesos. 2. Insatisfaccion de los procesos. 3. El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente.	Media	Moderado	MODERADA	Fuerte	1. Cronograma Operativo del Proceso. 2. Gestion Bienes y Servicios PR-GAD-01 3. PAA.	Muy Baja	Moderado	MODERADA	EVITAR	1. Aplicación de los controles establecidos. 2. Seguimiento al estado de los procesos contractuales.	Director administrativo y financiero	dic-24
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		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.		
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		8		Riesgo 8	Causas 8	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.		
Objetivo Estratégico: Proceso: Objetivo del Proceso:		9		Riesgo 9	Causas 9	1. 2. 3. 4.				**	******					1. 2. 3. 4.		