200.22.09-77

Yumbo, Noviembre 7 de 2023

imety Nit. 900586342-3
Municipio de Yumbo Hora:
07 NOV 2023
Recepción de Documentos
Recibido por:
Folio: 8 No. Radicado 707

Licenciado
RUBEN DARIO MILLAN VARGAS
Director
IMETY

Asunto: INFORME SEGUIMIENTO MAPAS DE RIESGOS POR PROCESO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2023

En mi rol como asesora de Control Interno me permito remitir a usted el informe de seguimiento y revisión a los mapas de Riesgos por proceso presentándose un porcentaje de cumplimiento consolidado del 69% .

RIESGOS 2023 Proceso	CUMPLIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2023	RIESGOS MATERIALIZADOS SEGUNDO CUATRIMESTRE 2023
Direccionamiento Estratégico y Planeación	79%	0
Gestión Académica	58%	0
Gestión TICS y Documental	67%	0
Gestión Financiera	67%	0
Gestión Jurídica y Contratación	90%	0
Gestión Administrativa, Recursos y Servicios	33%	0
Gestión Talento Humano y SST	66%	0
Gestión Comunicaciones y Atención al Cliente	90%	0
Gestión Control y Evaluación	70%	0
Gestión Empleabilidad	67%	0
TOTAL	**69%**	**0**

Atentamente,

HEGNY BON LENIS
Asesora de Control Interno-IMETY

Copia: Gestión Documental

	IDENTIFICACION DEL RIESGO						ANÁLISIS DEL RIESGO – RIESGO INHERENTE						VALORACION DEL RIESGO – CONTROLES					EVALUACIÓN DEL RIESGO – RIESGO RESIDUAL					TRATAMIENTO DEL RIESGO				SEGUIMIENTO Y CONTROL							
	OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO / PROCESO Y SU OBJETIVO	ACTIVIDAD ASOCIADA AL PROCESO (Actividades de la Caracterización)	RIESGO (Evitar iniciar con palabras negativas como "No", "Que no", o bien como "ausencia de", "falta de", "poca(s)", "escasez", "inadecuado", "deficiente", "desactualizado", etc.)			CAUSAS (Factores o fallas que, individual o en conjunto, pueden originar la materialización del riesgo)	CONSECUENCIA (¿Qué impactos puede generar el riesgo materializado?)	Nº de materialización (Para una determinada causa, frecuencia o Cada Seguro)	VA. 1 Nivel Probabilidad	VALORACIÓN DEL IMPACTO (Marque de las opciones: Insignificante, Menor, Moderado, Mayor, Gravé o Catastrófico, Investigaciones, Hurtos)	VA. 2 N. Imp.		ZONA DE RIESGO	SOLIDEZ DEL CONTROL (Fuerte, Moderado o Leve)	CONTROLES EXITENTES	DIMINUYE EN LA PROBAB.	VA P.3	DIMINUYE EN EL IMPACTO	VAT.4	PROBABILIDAD RESIDUAL	VA. 6 PUN	IMPACTO RESIDUAL	ZONA DE RIESGO	OPCIÓN DE TRATAMIENTO (Aceptar, Reducir, Compartir, Evitar)	ACCIONES A PARA MITIGAR	RESPONSABLE(S) DE LA(S) ACCIÓN(ES)	TIEMPO	FECHAS 1 Cuatrimestre 2 Cuatrimestre 3 Cuatrimestre	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Mencione el estado de avance de las acciones tomadas durante cada cuatrimestre. (1. xx% ; 2.xx% ; 3.xx% ... % Total de avance)	% DE CUMPLIMIENTO DE ACCIONES	MATERIALIZACIÓN (Nota: Si el riesgo se materializa en Antes del tratamiento, incluyendo en el plan de mejoramiento del proceso)			Eficacia de las acciones (Si o No)
			No.	TIPO	NOMBRE																									69%	(SI / NO)	PUEDE CULO IDENTIFICO	PRECAUTICA	Nota 1: Si el riesgo materializa no fue eficaces los controlo sin las acciones Nota 2: Si las acci son eficaces se convierten en controles en la
Objetivo Estratégico: Proceso: Gestión Planeación Objetivo del Proceso:		Diagnostico y elaboración de Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción Institucional y del proceso, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Plan Institucional de Gestión Ambiental, Plan Anual de Adquisiciones.	1	GESTIÓN	Inadecuada planificación	Falta de Diagnosticos representativos o veraces. Incoherencia con el Plan Estratégico Institucional. Falta de articulación con el presupuesto institucional. Ejecución de actividades no planeadas.	Afectación a los procesos. Hallazgos de tipo administrativo, fiscal, penal o disciplinario. Pérdida de credibilidad. Caos de la institución.	Improbable	2	0	#¡REF!			Disminuye	0		#VALOR!	0	#¡REF!		#¡REF!		EVITAR	2	Equipo de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Diciembre de 2021	Fecha 1: 14/05/2021 Fecha 2: dd/mm/aaaa Fecha 3: dd/mm/aaaa	Manuel Torres	1er CUATRIMESTRE: 1. Se realiza articulación de los planes de acción por proceso con el institucional. 2. Acompañamiento en la formulación de los planes. 3. Se alistan planes que corresponden a planeación dando cumplimiento a la ley de transparencia. 2do CUATRIMESTRE: 3er CUATRIMESTRE:	100%	NO	N/A	0	1er CUATRIMESTRE: fueron eficaces lo controles porque se garantizaron una adec planificación. 2do CUATRIMESTI 3er CUATRIMESTI
		Ejecución y seguimiento al Plan Estratégico Institucional, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción de Planeación, Plan de Acción Institucional, Plan Institucional de Gestión Ambiental.	2	GESTIÓN	Incumplimiento de los objetivos y planificación institucional	Inadecuada planificación. Identificación inadecuada de los riesgos. No cumplir con la documentación establecida en cada proceso. Falta de entrega de informes sobre el resultado del seguimiento a los diferentes planes. Falta de sentido de pertenencia. No contar con los recursos necesarios. Falta de seguimiento a planes.	Perdida de credibilidad e imagen. Hallazgo de tipo disciplinario, fiscal y penal. Detrimento patrimonial. Caos de la institución.	Probable	4	0	#¡REF!			Disminuye	0		#VALOR!	0	#¡REF!		#¡REF!		EVITAR	2	Equipo de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Diciembre de 2021	Fecha 1: 14/05/2021 Fecha 2: dd/mm/aaaa Fecha 3: dd/mm/aaaa	Manuel Torres	1er CUATRIMESTRE: 1.100% Se revisó el procedimiento. 2.100% Se presenta en comité las fechas para reporte de institucional de planes, indicadores, mapa de riesgos e informe de gestion para el periodo 2023. 2do CUATRIMESTRE: 3er CUATRIMESTRE:	100.00%	NO	N/A	0	1er CUATRIMESTRE: porque han permit ejercer control al cumplimiento de lo objetivos, sin embargo hace falta completar acciones para evit materialización del ri 2do CUATRIMESTI 3er CUATRIMESTI
		Ejecución del Plan de Acción del proceso. Demás actividades relacionadas directa o indirectamente	3	SEGURIDAD DE LA INFO.	Manejo inadecuado de la información y comercialización	Desconocimiento de las políticas de seguridad y privacidad de la información. Ocultar información considerada pública. Uso inadecuado de la matriz de comunicación. Utilización de claves o usuarios que ya estan por fuera de la entidad. Falta de control de la información.	Afectación a los procesos. Hallazgos de tipo administrativo, fiscal, penal o disciplinario. Pérdida de credibilidad. Afectación del servicio.	Probable	4	0	#¡REF!			Disminuye	0		#VALOR!	0	#¡REF!		#¡REF!		EVITAR	4	Equipo de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Diciembre de 2021	Fecha 1: 14/05/2021 Fecha 2: dd/mm/aaaa Fecha 3: dd/mm/aaaa	Manuel Torres	1er CUATRIMESTRE: 1.75% Se aplica la política de privacidad y seguridad de la información. 2.El Drive se encuentra con restricción. 3.Se han entregado los usuarios y claves de las plataformas necesarias. 4.En el drive se encuentra toda la documentación del SGC. 5.La TRD se envian para convalidacion. 6.Se han realizado las comunicaciones a través de correos, oficios y circulares del primer cuatrimestre. 2do CUATRIMESTRE: 3er CUATRIMESTRE:	87.5%	NO	N/A	0	1er CUATRIMESTRE: está siendo eficaz p ha permitido dar un m adecuado a la informa y la comunicación, planteo continuar con controles. 2do CUATRIMESTI 3er CUATRIMESTI
		Todos los expedientes generados en el proceso	4	SEGURIDAD DE LA INFO.	Hurto o perdida de información	Desconocimiento de la ley general de archivo. Falta de controles y/o protocolo para documentación digital o física.	Afectación de los procesos. Hallazgos de tipo administrativo, fiscal, penal o disciplinario. Afectación del servicio. Pérdida de credibilidad.	Probable	4	0	#¡REF!			Disminuye	0		#VALOR!	0	#¡REF!		#¡REF!		EVITAR	5	Equipo de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Diciembre de 2021	Fecha 1: 14/05/2021 Fecha 2: dd/mm/aaaa Fecha 3: dd/mm/aaaa	Manuel Torres	1er CUATRIMESTRE: 1. 25% Se realizó el requerimiento al proceso correspondiente para la adquisición de los archivadores. 2. 100% Se realizó el backup de la información del primer cuatrimestre. Se contrató la seguridad privada en las sedes. Las cámaras de vigilancia se encuentran en funcionamiento. Las oficina se encuentra asegurada con llave. Se aplica la política de seguridad y privacidad de la información. La documentación del SGC está compartida con los usuarios correspondientes. 2do CUATRIMESTRE: 3er CUATRIMESTRE:	75%	NO	N/A	0	1er CUATRIMESTRE: sido eficaz porque controles y las acci están mejorando ayudando a mitiga riesgo de hurto o pér de información. 2do CUATRIMESTI 3er CUATRIMESTI
		Implementación y mantenimiento del SG	5	GESTIÓN	Ineficacia del sistema de gestión	Falta de Cultura de Calidad. Falta de apropiación del sistema de gestion por parte de los líderes de procesos. Desconocimiento de las normas de Calidad ISO 9001:2015, NTC 5555 y NTC 5581. Desconocimiento o inaplicabilidad de la normatividad vigente. Deficiencias controles y seguimiento a la gestion. Auditorias internas sin enfoque en riesgos y negrsos continua. Entrega inoportuna de los informes.	Insatisfacción de los usuarios. Quejas y Reclamos. Perdida de Certificados de Calidad. Hallazgos de Entes de Control. Reprocesos.	Improbable	2	0	#¡REF!		#¡REF!	Disminuye	0		#VALOR!	0	#¡REF!		#¡REF!		REDUCIR	8	Equipo de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Diciembre de 2021	Fecha 1: 14/05/2021 Fecha 2: dd/mm/aaaa Fecha 3: dd/mm/aaaa	Manuel Torres	1er CUATRIMESTRE: 1. 100% Se revisaron los documentos del proceso y se realizó la actualización de procedimientos, planes y caracterización correspondiente a los requerimientos. 2. Se revisaron los controles vigentes. 2do CUATRIMESTRE: 3er CUATRIMESTRE:	100%	NO	N/A	0	1er CUATRIMESTRE porque ha garantiz eficiencia del Siste requiere continuar co acciones. 2do CUATRIMESTI 3er CUATRIMESTI

	Rendición de Cuentas	6	GESTIÓN	Incumplimiento en la rendición de cuentas institucional	Incumplimiento al cronograma Falta de información Desconocimiento de la ley. Falta de Compromiso	Hallazgo de tipo administrativo fiscal Sanciones institucionales Quejas y Reclamos Insatisfacción de la comunidad Perdida de imagen institucional	Rara vez	1	5	#¡REF!		#¡REF!	Drammaya	0		#¡VALOR!	0	#¡REF!			#¡REF!		REDUCIR	7	Equipo de Direccionamiento Estrategico y Planeación	Diciembre de 2021	Fecha 1: 14/05/2021 Fecha 2: ddmmaaaa Fecha 3: ddmmaaaa	Manuel Torres	1er CUATRIMESTE: 1. No se han realizado acciones 2. 100% El procedimiento de rendición de cuentas se encuentra actualizado y en ejecución. La caracterización se encuentra actualizada El PAAC se encuentra actualizado y publicado, además en proceso de ejecución con su respectivo seguimiento. 2do CUATRIMESTRE: 3er CUATRIMESTRE:	50%	NO	N/A	0	1er CUATRIMEST solo eficaz porqu realizar adecuad rendición de c 2do CUATRIME 3er CUATRIME
	Definir los lineamientos para la administración de los riesgos y oportunidades y coordinar la identificación y tratamiento en los procesos	7	GESTIÓN	Inadecuada administración de los riesgos	No definir los lineamientos para la administración de los riesgos Falta de eficacia de los controles establecidos Falta de seguimiento oportuno a los controles y a las acciones establecidas	hallazgo de tipo disciplinario Detrimento patrimonial Perdida de credibilidad e imagen	Posible	3	5	#¡REF!		#¡REF!	Drammaya	0		#¡VALOR!	0	#¡REF!			#¡REF!		EVITAR	8	Equipo de Direccionamiento Estrategico y Planeación	Diciembre de 2021	Fecha 1: 14/05/2021 Fecha 2: ddmmaaaa Fecha 3: ddmmaaaa	Manuel Torres	1er CUATRIMESTRE 1.Se aplica la politica de admin de riesgos 2. Se realiza seguimiento periodico a los riesgos de cada proceso 2do CUATRIMESTRE: 3er CUATRIMESTRE:	50%	NO	N/A	0	1er CUATRIMES porque permitan a el riesgo adecuad 2do CUATRIME 3er CUATRIME
		1	GESTIÓN	Matricular aspirantes sin el cumplimiento de requisitos establecidos	Falta de control o aplicación de lista de chequeo de requisitos para matricula Falta de cumplimiento de la directriz de no matricular sin el lleno de los requisitos	Re procesos Hallazgos (de tipo administrativo y/o Disciplinario) Afectación a los procesos Perdida de credibilidad (imagen)	Posible	3	5	#¡NÚM!		#¡NÚM!	0	0	0	3	0	#¡NÚM!	Posible	Es posible que suceda	#¡NÚM!		REDUCIR	Prevenir	Coordinador Academico	A diciembre 2023	April 2023	Franky Gonzalez	1ER CUATRIMESTRE: 1. Cumplimiento del procedimiento de matricula 2. Se establece y cumple fecha limite de matrículas ordinarias y extraordinarias para TLC y programas de emprendimiento y formación continua para 2023-1 3 y 4. Cumplimiento de lista de chequeo para proceso de registro y matricula 5. Se responde a jornada de auditoria externa para los TLC hacienido enfasis en la revisión del cumplimiento de la norma NTC-5581 para los TLC Aux Administrativo, almacen y bodega y saneamiento ambiental 6. Se realizó auditoria interna con el apoyo de Diego Garcia. Avance de cumplimiento: 33.33% 2DO. CUATRIMESTRE: 1. Cumplimiento del procedimiento de matricula 2. Se establece y cumple fecha limite de matrículas ordinarias y extraordinarias para TLC y programas de emprendimiento y formación continua para 2023-1 3 y 4. Cumplimiento de lista de chequeo para proceso de registro y matricula 5. Se responde a jornada de auditoria externa para los TLC hacienido enfasis en la revisión del cumplimiento de la norma NTC-5581 para los TLC Aux Administrativo, almacen y bodega	66.66%	NO	N/A	0	1er y 2do CUATRIMESTR fecha han sido efic controles aplica
	Suministrar información al usuario y Registrarlo en la plataforma Q10	2	GESTIÓN	Inadecuada planificación	No contar con los recursos necesarios Desconocimiento normativo Desconocimiento del Plan Estratégico institucional Inadecuada e inoportuna divulgación de la información sobre los programas de TLC y cursos Información errónea (Horarios, contenidos, cronogramas entre otros) en los programas y/o cursos Personal no competente	Incumplimiento metas y objetivos Perdida de credibilidad e imagen hallazgo de tipo disciplinario y/o fiscal Afecta la integridad, la disponibilidad o la confidencialidad de la información Insatisfacción del usuario, Entrega importuna de documentación	Posible	3	5	#¡NÚM!		#¡NÚM!	0	0	0	3	0	#¡NÚM!	Posible	Es posible que suceda	#¡NÚM!		REDUCIR	Detectar	Coordinador Academico	A diciembre 2023	April 2023	Franky Gonzalez	1er CUATRIMESTRE: Se mantienen los controles existentes Avance de Cumplimiento: 33.33% 2do CUATRIMESTRE: 1. Se aplican los procedimientos del plan estrategico. 2. Se presentan para ser consideradas las necesidades academicas al presupuesto institucional. 3. Se realizan seguimientos periodicos al cumplimiento de los planes. 4. Se realiza Auditorias Internas 5. se realiza la aprobación de planes en Comité Institucional de Gestion y Desempeño. Avance de Cumplimiento: 66.66%	66.66%	NO	N/A	0	1er y 2do CUATRIMESTRE fecha han sido efic controles aplica
	Definir y elaborar Plan de Acción Anual del Proceso Verificar el cumplimiento de plan de acción y la gestión del proceso. Planeación Cuatrienal	3	GESTIÓN	Incumplimiento de los objetivos y planes del proceso	Falta de recursos economicos Falta de Gestion Desconocimiento de los planes Falta de seguimiento Alta deserción estudiantil	Detrimento patrimonial Congestión administrativa Procesos disciplinarios contra los empleados Incumplimiento metas y objetivos Perdida de credibilidad e imagen hallazgo de tipo disciplinario y/o fiscal Afecta la integridad, la disponibilidad o la confidencialidad de la información	Probable	4	5	#¡NÚM!		#¡NÚM!	0	0	0	4	0	#¡NÚM!	Probable	era en la mayoi	#¡NÚM!		REDUCIR	Prevenir	Coordinador Academico	A diciembre 2023	Avance 1: 20/4/2023 Avance 2: 15 - ene - 2023	Franky Gonzalez	1ER CUATRIMESTRE: A la fecha no se han llevado a cabo certificación de aprendices del periodo 2023-1. 3. Se continúa realizando oferta del programa de emprendimiento y formación cada mes y medio , a la vez que se registran matrículas. Al terminar el primer cuatrimestre se entregan 341 constancias de asistencia. 4. La tasa de éxito para el periodo 2023-1 fue de 40.40 % 5. la promoción estudiantil para el periodo 2023-1 fue del 71.7%. 6. En el primer cuatrimestre se realizaron ocho (8) convenios de práctica. Avance de Cumplimiento: 33.33% 2DO. CUATRIMESTRE: Al termino del segundo cuatrimestre se realizó certificación de aprendices del semestre 2023-1. Total de aprendices certificados, 118. 3. Se continúa realizando oferta del programa de emprendimiento y formación cada mes y medio , a la vez que se registran matrículas. Al terminar el segundo cuatrimestre se entregan 167 constancias de asistencia. 4. La tasa de éxito para el periodo	66.66%	NO	N/A	0	1er y 2do CUATRIMESTRE fecha han sido efic controles aplica

FUERTES ESTUDIANTES:

y para satisfacer la necesidades y los requerimientos de los aprendices y del sector productivo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: BRINDAR EDUCACIÓN PERTINENTE Y DE CALIDAD EN NUESTROS PROGRAMAS ACADÉMICOS, PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL DE I

PROCESO: Gestion Academica

OBJETIVO:Vincular y proporcionar formación de calidad en los niveles de educación técnica laboral por competencias y programas de emprendimiento y formación continua, facilitando la apropiación del ser, saber y saber hacer

Certificar y emitir constancias de asistencia a aprendices que cumplan con los requisitos establecidos	4	GESTIÓN	Certificar o constatar asistencia de aprendices que no cumplir los requisitos establecidos	Falta de control en la aplicación del procedimiento. Falta de ... de la directrices institucionales. Amiguismo	Re procesos - Hallazgos (de tipo administrativo y/o Disciplinario) - Afectación a los procesos - Pérdida de credibilidad (imagen)	Posible	3	(IE →) 0	#N/D		[illegible]	(IE →) 0	0	0	3	0	#N/D	Posible	...osible que suc...	#N/D	#N/D	REDUCIR	Prevenir	Coordinador Academico	A diciembre 2023	Avance 1: 26/4/2023 Avance 2: 15 - sep - 2023	Franky Gonzalez	1er CUATRIMESTRE: Se mantienen los controles existentes. Avance de cumplimiento: 33.33%. 2do. CUATRIMESTRE: Se mantienen los controles existentes. Avance de cumplimiento: 66.66%	66.66%	NO	N/A	0	1er y 2do. CUATRIMESTRE: A fecha han sido eficac controles aplicado
Certificar y emitir constancias de asistencia a aprendices que cumplan con los requisitos establecidos	5	GESTIÓN	Oferta academica desactualizada	Planes de Estudios y Competencias del Programa desactualizad as. Oferta académica poco atractiva para la comunidad. Falta de seguimiento al desempeño de los aprendices. Programas no vigentes. Documentos soporte incompletos	Deserción Estudiantil. Baja Matricula. Perdida de credibilidad (imagen institucional)	Posible	3	(IE →) 0	#N/D		[illegible]	(IE →) 0	0	0	3	0	#N/D	Posible	...osible que suc...	#N/D	[illegible]	REDUCIR	Prevenir	Coordinador Academico	A diciembre 2023	Avance 1: 26/4/2023 Avance 2: 15 - sep -2023	Franky Gonzalez	1er CUATRIMESTRE: 1. Con el apoyo del asesor pedagógico, de calidad, instructores y bienestar estudiantil IMETY se empezó a desarrollar las actividades necesarias para la actualización de los programas académicos (Cocinero principal, panadero y pastelero, Operario trazo y corte confección y operario de maquinas industriales de confección . 2. Se plantea la metodología y viabilidad para modificar los criterios de evación en los programas TLC referidos de cuantitativo a cualitativo o mixto. 3. Se mantienen los controles existentes. 4. se plantean realizar actualizaciones del pacto para la convivencia. Avance de cumplimiento: 33.33%. 2do. CUATRIMESTRE: 1. Con el apoyo del asesor pedagógico, de calidad, instructores y bienestar estudiantil IMETY se terminan las actividades necesarias para la actualización de los programas académicos (Cocinero principal, panadero y pastelero, Operario trazo y corte confección y operario de maquinas industriales de confección. Se obtiene la actualización de registros para estos programas, emitidos por Secretaría de Educación Municipal. 2. Se organiza la metodología y viabilidad para modificar los criterios de ... (cut off)	66.66%	NO	N/A	0	1er y 2do. CUATRIMESTRE: A fecha han sido eficac controles aplicado
Control de la informacion producida de estudiantes matriculados, informacion de practicas y certificaciones	6	SEGURIDAD DE LA INFO.	Hurto o perdida de la información	Expedientes expuestos. Problemas de Conectividad	Re procesos - Hallazgos (de tipo administrativo y/o Disciplinario) - Afectación a los procesos (Matrícula incompleta, no elaboración de carnet, no aparecería en la base de datos de estudiantes matriculado ni listas de asistencia, no vinculación seguro estudiantil, ARL) - Perdida de credibilidad (imagen)	Posible	3	(IE →) 0	#N/D		[illegible]	(IE →) 0	0	0	3	0	#N/D	Posible	...osible que suc...	#N/D	[illegible]	REDUCIR	Prevenir	Coordinador Academico	A diciembre 2023	April 2023	Franky Gonzalez	1er CUATRIMESTRE: 1. se solicitara segundo archivador en el segundo cuatrimestre, pero a la fecha no se ha hecho entrega. 2. Dentro de la actualización del procedimiento de registro y matrícula se incluye los requisitos para desactivar los usuarios por cese de actividades contractuales a espera de publicación y socialización, actividad que se lleva cabo a finalizar el año 2023. 3. Se mantienen los cotroles. 2DO CUATRIMESTRE: Aún no se ha hecho la entrega del archivador a Gestión Académica. Dentro de la actualización del procedimiento de registro y matrícula se incluye los requisitos para desactivar los usuarios por cese de actividades contractuales a espera de publicación y socialización, actividad que se lleva cabo a finalizar el año 2023. 3. Se mantienen los cotroles.	66.66%	NO	N/A	0	1er y 2do. CUATRIMESTRE: A fecha han sido eficac controles aplicado
Desarrollar estrategias de permanencia y bienestar estudiantil. Controlar y desarrollar estrategias para la desercion estudiantil	7	GESTIÓN	Alta desercion estudiantil	Falta de seguimiento y control a la deserción estudiantil. Falta de acciones oportunas de intervención frente a estudiantes que registran inasistencias consecutivas. Falta de monitoreo constante. Falta de sentido de pertenencia del estudiante	Incumplimiento de metas institucionales. Impacto social. Perdida de Credibilidad	Posible	3	(IE →) Mayor	4		[illegible]	(IE →) débil	1. Implementar estrategias para reducir la desercion estudiantil (acompañamiento psicológico individuales de manera temprana y oportuna, acompañamiento psicológico grupales). 2. Se cuenta con indicadores para medir la desercion por cohorte y TLC	0	3	0	4	Posible	...osible que suc...	Mayor	[illegible]	REDUCIR	1. Documentar procedimiento en donde se establezca las acciones para reducir la deserción estudiantil. 2. Efectuar seguimiento periodico al reporte de instructores de la inasistencia de aprendices. 3. Realizar acciones oportunas de intervencion con los aprendices que presentan una alta inasistencia	Apoyo Bienestar estudiantil	Diciembre de 2023	Fecha 1: 14/054/2023 Fecha 2: 5/09/2023 Fecha 3: dd/mm/aaaa	Franky Gonzalez	1er CUATRIMESTRE: actividad 1. Se inicio a documentar el procedimiento permanencia estudiantil donde se va a incluir las estrategias a implementar frente a la deserción estudiantil. Cumplimiento del 30%. Actividad 2. Se efectua seguimiento periodico por parte de la psicologa, se descarga reporte por Q10 semanalmente para identificar inasistentes. Cumplimiento 30%. Actividad 3. Se realizaron acciones intervenciones via telefonica a 32 estudiantes en riesgo de deserción por parte de psicologí, así como se socializa a los intructores la ruta para intervenir estudiantes en riesgo de deserción. Cumplimiento 33,33%. 2do CUATRIMESTRE: A la fecha no se ha materializado el riesgo y se mantienen llevando a cabo los controles existentes. Cumplimiento 66.66%. 3er CUATRIMESTRE:	66.66%	NO	N/A	N/A	1er CUATRIMESTRE: este cuatrimestre a p... que se presentó dese... se logra evidenciar q... esta dentro del riesgo tolerancia establecido el IMETY. 2do CUATRIMESTRE llevan los controles existentes a la fecha la no materializacion d... riesgo. 3er CUATRIMESTRE
Desarrollar estrategias establecidas en el bienestar estudiantil. Desarrollar estrategias establecidas en el plan de egresados	8	GESTIÓN	Incumplimiento a los planes de Bienestar Estudiantil	Falencia en la identificacion necesidades y expectativas de nuestros estudiantes y egresados. Falta de cumplimiento al procedimiento y a los requisitos de las normas de calidad. Falta de medicion del impacto en las actividades desarrolladas.	Incumplimiento de metas institucionales. Impacto social. Perdida de Credibilidad	Posible	3	(IE →) moderado	3		ALTA	(IE →) Fuerte		2	1	0	3	Rara vez	...ría en excepcio...	Moderado	MODERADA	REDUCIR	1. Formular el plan de egresados dando respuesta a los requisitos de la NTC 5555 y 5581. 2. Implementar encuestas periodicas a los egresados y sector productivo como insumo para formular el plan y realizar seguimiento a egresados	Apoyo Bienestar estudiantil	Diciembre de 2023	Fecha 1: 14/054/2023 Fecha 2: 5/09/2023 Fecha 3: dd/mm/aaaa	Franky Gonzalez	1er CUATRIMESTRE: Actividad 1: Se establece comunicación con los Egresados IMETy, donde se generan los primeros acercamientos por medio de envio de oferta académica a los correos electrónicos, así mismo se les ha enviado ofertas labores por el mismo medio. El plan de egresados se encuentra en actualización. Cumplimiento del 30% Actividad 2: La encuesta a gresados se está en proceso de actualización de acuerdo a la información requerida para la contrucción del plan de egresados. Cumplimiento del 30%, para el seguimiento a egresados ya se llevaron a cabo el 100% de las llamadas de los certificados de 2022-1 y 2022-2, de acuerdo a las muestras representativas de cada TLC, seguimiento que se lleva a cabo un año despues de la certificación de los estudiantes, como lo establece el proceso de seguimiento a egresados, a la fecha se tiene información, tabulación y esta pendiente analisis de la información. 2do CUATRIMESTRE: A la fecha no se ha materializado el riesgo y se mantienen llevando a cabo los controles existentes. Cumplimiento 66.66%. 3er CUATRIMESTRE:	66.66%	NO	N/A	N/A	1er CUATRIMESTRE: el primer cuatrimestre 2023-1, se le ha dado cumplimiento a las actividades programa... para seguimiento a egresados de acuerd... procedimiento. 2do CUATRIMESTR... llevan los controles existentes a la fecha la no materializacion d... riesgo. 3er CUATRIMESTRE

		Implementación Plan de Bienestar Estudiantil	9		falta de asignación presupuestal para el plan de Bienestar Estudiantil	No inclusión del presupuesto en plan de bienestar estudiantil dentro del presupuesto anual	Incumplimiento de metas del Plan de Bienestar Estudiantil	Rara vez	1	Insignificante	1		BAJA	18	0	0	0	1	0	1	Rara vez	Ocurre en excepcionales	Insignificante	BAJA	EVITAR	Participar en el comite presupuestal para presentar las necesidades del plan de bienestar estudiantil y que este sea incluido en el presupuesto anual	Apoyo Bienestar estudiantil	==========	Fecha 2: 5/06/2023 Fecha 3: determinaxa	Franky Gonzalez	2do CUATRIMESTRE: A la fecha se identifica un nuevo riesgo el cual no incluido dentro de la matriz de riesgos, si los cuales se han llevado los controles necesarios para que no se materialicen, dejando claro que es importante tener en cuenta la inclusión del presupuesto del plan de bienestar estudiantil en el presupuesto anual. Cumplimiento 50%	50.00%	NO	N/A	N/A	2do CUATRIME llevan los con existentes a la f la no materializ riesgo
Gestión de Tecnologías de Información y la Comunicación	Objetivo: Fortalecer el uso de las TIC en los procesos internos de la entidad, a través de la implementación de herramientas tecnológicas que permitan la gestión de información y el conocimiento, la interoperabilidad de los sistemas de información y el intercambio de información con otras entidades, con el fin de mejorar la prestación de los servicios y el uso de la información.	Realizar plan estrategico de tecnologias de la información Establecer lineamientos y planes para el uso y la seguridad de la información	1	GESTIÓN	Inadecuada planificación para la implementación de las Tecnologias de la información	1. No plasmar las actividades tecnologicas de la información del proceso conforme a los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2. Desconocimiento de las necesidades tecnologicas de las partes interesadas. 3. Falta de recursos	- Ex-procesos en las actividades referentes a las tecnologias de la información - Hallazgos de tipo administrativo - Desactualización Tecnologica	Improbable	2	0	#¡NO!		#¡NO!	0	0	0	2	0	#¡NO!	Improbable	Puede ocurrir	#¡NO!	#¡NO!	REDUCIR	Fuerte	Ruben Barrato	Dec-23	Fecha 1: 16 /05/2023 Fecha 2: 8/06/2023 Fecha 3: 27/12/2023	Ruben Barrato	1er CUATRIMESTRE: Cumplimiento del 33.33% a) Respecto al Peti ya se realizo contrato para continuacion del proyecto para la proxima vigencia , se ha iniciado la recolleccion de informacion para hacer el Peti. b) se proyecto circular firmada por direccion solicitando a los funcionarios realizar las copias de respaldo de la informacion c)Se tiene formatos para las diferentes actividades del proceso. - (use actualizaron los planes del proceso(Peti-Comunicaciones-Seguridad de la Informacion- Plan de tratamiento de Riesgos) 2do CUATRIMESTRE A. Se suministra informacion para la construccion del PETI para vigencias futuras ademas del seguimiento del actual - 11.11% B. Se realizo los controles tales como el inventario del software y hardware de la institucion - 11.11% C. Se presentaron los requerimientos al proceso de Planeación Estrategica de la Institucion para la proyeccion presupuestal vigencia futuras - 11.11% Cumplimiento de: 33.33%	88.88%	NO			1er CUATRIME porque no se mat riesgo 2do CUATRIME porque no se mat riesgo
		Mantener actualizada la página web conforme a los requisitos de la estrategia gobierno digital Generar contenidos informativos y piezas publicitarias para diferentes canales masivos de información y requerimientos institucionales Implementar el Plan estrategico de Comunicación y medios	2	GESTIÓN	Manejo inadecuado de la información y la comunicación.	1. Publicación de incompleta , extensa o inoportuna de la información en pagina web y redes sociales. 2. Deficiencia en las herramientas (intranet, pagina web, correos institucionales , carteleras y puntos de información, boletin interno y boletin de prensa) para comunicación. 3. No se cumple con la estrategia de las tecnologias de la información y la comunicación falta comunicación asertiva entre procesos. 4. Inoportuna	- Reprocesos (desinformación, incumplimiento de metas, afectación en el proceso de registro y matricula) - Deterioro de la imagen institucional - Interrupcion de operaciones	Posible	3	0	#¡NO!		#¡NO!	0	0	0	3	0	#¡NO!	Posible	Es posible que suceda	#¡NO!	#¡NO!	REDUCIR	Moderado	Ruben Barrato	Dec-23	Fecha 1: 16 /05/2023 Fecha 2: 16/06/2023 Fecha 3: 16/12/2023	Ruben Barrato	1er CUATRIMESTRE: «La pagina web de la institución esta actualizada de acuerdo a los requerimientos del nuevo para cumplir las exigencias de la ley de transparencia y se viendo publicando de acuerdo al cronograma establecido para publicar en el portal. b) se mantiene el formato de solicitud de pasa grafica de manera digital. También se ha realizado contenido(infomativo(graficas, banners y videos)para las redes sociales y pagina web. 2n. CUATRIMESTRE. La pagina web se mantiene actualizada, con la publicacion de la informacion que generan los funcionarios de la institucion, se viene cumpliendo con la ley de transparencia de publicacion de la informacion publica en el portal web institucional	66%	NO			1er CUATRIMEST mantiene los con existentes 2n. CUATRIMEST mantienen los cont se materializo ningu en el period
		Control de equipos y licencias Realizar soporte tecnico a los usuarios tecnologicos del IMETY Implementar PETI, Plan de Seguridad y Privacidad de la información, Plan de Tratamiento de Riesgos de seguridad y privacidad de la información	3	SEGURIDAD DE LA INFO.	Acceso indebido o mal intencionado a las plataformas tecnologicas de la entidad	1. Uso de software sin licenciamiento 2. Falta de control en la instalación de software en los equipos 3. Falta de politicas de seguridad para la instalación de software en los equipos. 4. Falta de socialización del PETI y los avances en su implementación. 5. Falta de recursos para cumplir con los requerimientos	- Perdida de la continuidad del negocio, servicios afectados para los usuarios internos y externos - Afectación a toda la Entidad - Perdida de información - Hallazgos de entes de control - Afectación de los procesos - Cumplimiento de metas - Afectación de las personas	Rara vez	1	0	#¡NO!		#¡NO!	0	0	0	1	0	#¡NO!	Rara vez	Ocurre en excepcionales	#¡NO!	#¡NO!	REDUCIR	Debil	Ruben Barrato	Dec-23	Fecha 1: 16 /05/2023 Fecha 2: 16/06/2023 Fecha 3: 16/12/2023	Ruben Barrato	1er CUATRIMESTRE "en el periodo se instalo licencias de office y se actualizo los logos de vida equipos de computo "Las actividades del PETI programadas para el periodo ya se ejecutaron. Se viene implementando la politica de seguridad de la informacion. 2do CUATRIMESTRE: Se suministro informacion al contratista que esta construyendo el nuevo PETI (inventario de activos, licencias y hardwares), logos de vida equipos, aplicativos que tiene contratados la entidad.	66%	NO			1er CUATRIMESTI por que no se mater riesgo 2n. CUATRIMESTR mantienen los cont
		Administrar la red interna del IMETY Realizar soporte tecnico a los usuarios tecnologicos del IMETY	4	GESTIÓN	Incumplimiento en la ejecución de actividades de mantenimiento o de equipos y la red interna	1. Mantenimiento deficiente 2. Fallas en proveedores del servicio de internet contratados 3. Falta de Recursos para actualizar la plataforma tecnologica 4. Personal insuficiente	- Interrupcion o falla en el servicio - Perdida de la continuidad del negocio, servicios afectados para los usuarios internos y externos - Afectación a toda la Entidad - Perdida de información - Daño o deterioro de los equipos de seguridad de la información, equipos de infraestructura del edificio(Ups, Cableado de red, switch), aires acondicionados, equipos de computo y los servidores - Hallazgos de entes de control	Probable	4	0	#¡NO!		#¡NO!	0	0	0	4	0	#¡NO!	Probable	Es probable Ocurra en la mayoría de los casos	#¡NO!	#¡NO!	REDUCIR	Fuerte	Ruben Barrato	Dec-23	Fecha 1: 16 /05/2023 Fecha 2: 16/06/2023 Fecha 3: 16/12/2023	Inter del proceso	1er. Cuatrimestre: siendo pendiente la red de cableado de la sede academica (sede de computo) y el servidor debe instalarse en el sitio destinado en la nueva construcción de la sede academica. b) Los mantenimiento de equipos de computo de la institución no se realizo 2do. CUATRIMESTRE: ajean esta pendiente lo mantenimientos de equipos de computo. 3)no se ha restructurado la red de datos de la sede academica y la reubicacion del servidor.	20%	NO			1er CUATRIMESTRE: mantienen los controles existentes 2n. CUATRIMESTRE: mantiene los controles existentes 3er CUATRIMESTRE:

Gestión TICs y Documental	Técnicas de				1. Falta de mecanismos de control que aseguren la conservación de los elementos. 2. Ausencia de Firewall para la protección de la red. Ataque de antivirus backup. 3. Mal uso de los elementos tecnológicos. 4. Inestabilidad de la Internet 5. Falta o desconocimiento de las políticas para el manejo de la información																												
		Control de equipos y licencias Realizar soporte tecnico a los usuarios tecnologicos del IMETY	5	SEGURIDAD DE LA INFO.	Daño, Pérdida o Deterioro en los equipos tecnológicos o información digital	- Perdida de la continuidad del negocio, servicios afectados para los usuarios internos y externos - Afectación a toda la Entidad - Perdida de información - Hallazgos - Afectación de los procesos - Cumplimiento de metas - Afectación de las personas	Improbable	2	0	#¡VD		#¡VD	0	0	0	2	0	#¡VD	Improbable	Puede ocurrir	#¡VD	#¡VD	REDUCIR	–	Ruben Barreto	Dec-23	Fecha 1: 16 /05/2023 Fecha 2: 16/08/2023 Fecha 3:	Ruben Barreto	1er CUATRIMESTRE: Este Periodo se mantienen los controles existentes. 2do CUATRIMESTRE: se mantienen los controles existentes	83.71%	Si	Autocontrol		1er CUATRIMESTRE: Periodo se mantienen controles existentes. 2do: CUATRIMESTRE: se materiales ningun en el periodo.
	Objetivos	1. Realizacion del Plan de accion del proceso 2. Establecer y mantener actualizados los instrumentos archivísticos necesarios para la Clasificación y disposición final de los documentos de archivo en el transcurso del ciclo de vida de los documentos (series y subseries documentales, expedientes y tipo documentales)	6	GESTIÓN	No contar con los recursos necesarios Desconocimiento normativo Desconocimiento del Plan Estratégico Institucional	Incumplimiento metas y objetivos Perdida de credibilidad e imagen.	Incumplimiento por fiscal Afecta la integridad, la disponibilidad o la confidencialidad de la información.	Rara vez	MODERADO			Fuerte	1. Elaboracion del plan de accion del proceso articulado con el plan estrategico de la entidad 2. Elaboración y aprobación el PINAR, Programa de Gestión Documental Plan de Sistemas Integrados de Conservacion y Plan de Sistemas Integrados de Conservación Digital, de acuerdo a la normatividad establecida. 3. Articulacion del presupuesto asignado al plan de acción con el plan anual de	2		2		Rara vez	Ocurre en excepcionales	Insignificante		ACEPTAR	Mantener los c	Ruben Barreto	Dec-23	Fecha 1: 16 /05/2023 Fecha 2: 16 /08/2023 Fecha 3:	Ruben Barreto	"1. se cumple con la realización de planes de accion 100% 2. se realizaron las actividades del periodo 3. -	100%	Si	Entes de Control		1er CUATRIMESTRE: Periodo se mantienen controles existentes. 2do: CUATRIMESTRE: Periodo se mantienen controles existentes.
	Procesos	Recepcionar, radicar en el aplicativo, imprimir stickar y realizar la distribución interna.	7	SEGURIDAD DE LA INFO.	Acceso indebido o mal intencionado a las plataformas tecnologicas de la entidad (ORFEO)	Falta de implementación de las políticas de seguridad establecidas en el IMETY para el manejo y acceso de la plataforma ORFEO Falta de parametrización del aplicativo. Uso de una misma clave por varias personas.	Interrupcion de operaciones Perdida de información critica Cargue de información adulterada, falsificada o no oficial.	Rara vez	MODERADO	3		dalal	1.Existe una politica de seguridad y privacidad de la información 2. Control trimestral a cargue de información de usuario autorizado. 3. Asignación de claves a usuarios	2		2	1	Rara vez	Ocurre en excepcionales	Insignificante	BAJA	REDUCIR	1. Cumplir con la Politica seguridad de la información 2. Actualizacion de usuarios de ORFEO 3.Realizar envio de correspondencia atraves del ORFEO	Ruben Barreto	Dec-23	Fecha 1: 16 /05/2023 Fecha 2: 16 /08/2023 Fecha 3:	Ibter del proceso	1. se cumple con las politicas establecidas en el proceso 100% 2. Se realiza capacitacion a todos los lideres de proceso sobre uso del aplicativo ORFEO 100% 3. no se a realizado la actividad 0%	80%	Si	Autocontrol		2 Cuatrimestre: En periodo no sempor materialización de ne se realizan los contr existentes
	Gestión de Tecnologías de la Información	Recibir las solicitudes aprobadas, asignar codificación, recoger firmas, actualizar listados maestros de documentos o registros y publicar documento aprobado 2. Seleccionar, presentar a comite y eliminar los documentos-registros ubicados en el archivo central, susceptibles de eliminación de acuerdo a las TRD	6	GESTIÓN	Uso de documentación obsoleta o desactualizada	1. Falta de socialización de los cambios documentales 2.Incumplimiento a las directrices establecidas encuanto al manejo de la documentación y el procedimiento Control de la información documentada a mantener 3. Uso de formatos existentes en el archivo digital sin identificar como obsoleto	No conformidades Registros extraviados por fuera del sistema de gestión.	Posible	3	Insignificante	#¡VD	#¡VD	0	1. Listado maestro de documentos y registros 2. Listado de distribución 3. Esta establecido un control de cambios en cada documento 4. Se socializan los cambios de documentos y formatos cuando este impacta varios procesos en el comite institucional de gestión y desempeño 5. Se cuenta con una plataforma para el Sistema de Gestion donde se publican	2		2	#¡VD	Rara vez	Ocurre en excepcionales	#¡VD	#¡VD	ACEPTAR	1. mantener actualizados los listados maestros 2.realizar los listados de distribucion 3.mantener actualizado el Drive sistema donde se encuentra la documentacion del IMETY	Ruben Barreto	Dec-23	Fecha 1: 16 /05/2023 Fecha 2: 16 /08/2023 Fecha 3:	Ruben Barreto	1. se actulizan los listados maestros 100% 2. listados de distribucion firmados por los responsables de los cambios realizados en la documentacion 100% 3. DRIVE actualizado a la fecha 100%	100%	Si	Autocontrol		2 Cuatrimestre: En periodo no sempor materialización de ne se realizan los contr existentes
		Recibir y verificar las transferencias documentales de los archivos de gestión de cada uno de los procesos	8	GESTIÓN	Incumplimiento a la planeación del proceso	1. No realización de los seguimientos establecidos periodicamente 2.Falta de ejecución de los planes. 3. Falta de presupuesto para su implementación.	1. Quejas entes entes de control 2. Incumplimiento en metas y objetivos	Probable	4	Moderado	3	ALTA	0	1. Se realiza seguimiento periodico al cumplimiento de planes. 2. Indicadores de gestion con analiss de la información y plan de mejoramiento 3. Asignación de presupuesto para la ejecución de los planes	2		2	1	Rara vez	Ocurre en excepcionales	Insignificante	BAJA	REDUCIR	1. Oficiar a los procesos cuando se identifique incumplimiento de acciones establecidas en los planes 2. Reporte de No conformidades cuando el incumplimiento es reiterativo 3. Mantener los controles existentes	Ruben Barreto	Dec-23	Fecha 1: 16 /05/2023 Fecha 2: 16 /08/2023 Fecha 3:	Ruben Barreto	1. se mantienen controles existentes 100% 2 se mantienen los controles 100% 3. Se mantienen los controles 100%	100%	Si	Auditorias Internas		2 Cuatrimestre: En periodo no sempor materialización de ne se realizan los contr existentes

		Conservar, custodiar y prestar el servicio de consulta del archivos de central Realizar los respaldos de la información magnética de los equipos y sistemas de información de la Entidad	10	SEGURIDAD DE LA INFO.	Hurto o perdida de información física o electrónica	Falta de seguridad en el archivo central Falta de copias de seguridad electrónica o la información crítica de la entidad. Falta de archivadores en algunos procesos. Falta de controles en el momento de desvinculación de los personas.	1. Quejas, investigaciones o sanciones ante entes de control 2. Reprocesos. 3. Perdida de la memoria institucional. 4. Perdida de imagen institucional	Posible	3	Mayor	4		EXTREMA	10	1. Se cuenta con política de gestion documental. 2.Se cuenta con un archivo central con acceso restringido a funcionarios y particulares. 3. La documentación del sistema de gestión se encuentra compartida con usuarios controlados. 4. Se realizan copias de seguridad de la información del sistema de gestión y digitalizada 5. entrega del FUID al finalizar el empleo o el contrato de prestación de servicios.	2		2	2	Rara vez	Ocurre en excepcionales	Menor	BAJA	REDUCIR	1. realizar Backup	Ruben Barreto	Dec-23		Ruben Barreto	No se realizan	0%	SI	Autocontrol		2 Cuatrimestre s no se cumple backup estableci e materializado perdida de inf
		Revisión del cumplimiento de los requisitos para la realización de pagos y/o transferencia previa en los tiempos establecidos	1	GESTIÓN	Realizar pagos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos	No disponer un control sistemático para los soportes de pago Incumplimiento de los procedimientos Incumplimiento en los tiempos de entrega de los requisitos por parte del proceso de talento humano.	Sanciones de tipo Administrativo, Fiscal, Penal y/o Disciplinario	Posible	3	0	#NO		#NO	0	0	0	3	0	#NO	Posible	Es posible que suceda	#NO	#NO	REDUCIR	0	Contador Viviana Andrea Tenorio Villegas Tesorero John Jairo Ortiz Velásquez	Dec-23	Fecha 1: 15/05/2023 Fecha 2: 14/09/2023 Fecha 3: 31/12/2023	Viviana Andrea Tenorio Villegas Contador	1er CUATRIMESTRE 1. Se esta cumpliendo con los procedimientos, se realiza un autocontrol de los proveedores segun el RP Cumplimiento del 16,67%. 2. La circularización de proveedores se realizara dos veces al año y se determino en Julio y Diciembre 2023 Cumplimiento del 0 % 3. Se esta remitiendo los correos y oficios pertinentes Cumplimiento 16,66 % 2do CUATRIMESTRE 1. Se esta cumpliendo con los procedimientos, se realiza un autocontrol de los proveedores segun el RP Cumplimiento del 11,11%. 2. La circularización de proveedores se realizo en el mes de Julio 2023 Cumplimiento del 11,11 % 3. Se esta remitiendo los correos y oficios pertinentes Cumplimiento 11,11 %	66.66%	NO	N/A	0	1er CUATRIMES porque no se pr materialización periodo: 2 CUATRIMESTI porque no se pr materialización periodoDe CUATRIMEST
		Elaborar, revisar y presentar informes de Estados Financieros, Ejecución de Ingresos y Gastos mensual, trimestral, semestral y anual Gestion del Proceso Actualización Presupuesto, P.A.C	2	GESTIÓN	Informes financieros presentados a los entes con cifras que no corresponden a la realidad	Digitación errada al momento de diligenciar los formatos establecidos por el organo competente. Falta de verificación de la información digitada en los formatos.	Sanciones de tipo administrativo y disciplinarios Afecta la integridad, la disponibilidad o la confidencialidad de la información	Posible	3	0	#NO		#NO	0	0	0	3	0	#NO	Posible	Es posible que suceda	#NO	#NO	REDUCIR	0	Contador Viviana Andrea Tenorio Villegas	Dec-23	Fecha 1: 15/05/2023 Fecha 2: 14/09/2023 Fecha 3: 31/12/2023	Viviana Andrea Tenorio Villegas Contador	1er CUATRIMESTRE. 1.Se cumple con los procedimientos Cumplimiento del 11,11% 2.Se mantienen los control existentes Se hace revision mensual Cumplimiento de 11,11% 3.Se presentan los informes con veracidad y con la cifras correctas Cumplimiento del 11,11% 2do CUATRIMESTRE. 1.Se cumple con los procedimientos Cumplimiento del 11,11% 2.Se mantienen los control existentes Se hace revision mensual Cumplimiento de 11,11% 3.Se presentan los informes con veracidad y con la cifras correctas Cumplimiento del 11,11%	66.66%	NO	N/A	0	1er CUATRIMEST porque no se pre materialización periodo: 2do CUATRIMESTRE porque no se pre materialización periodo: 1e CUATRIMESTI
		Ejecución presupuestal de gastos	2	CORRUPCIÓN	Causación y presupuesto de gastos no autorizados	Desconocimiento de la normatividad vigente. No ejercer control sobre los registros de autorización de gastos. Incumplimiento de los procedimientos Incumplimiento en los tiempos de entrega de los requisitos por parte del proceso de planeación y Jurídico.	Sanciones de tipo administrativo / fiscal / disciplinario	Rara vez	1	0	#NO		#NO	0	0	0	1	0	#NO	Rara vez	Ocurre en excepcionales	#NO	#NO	REDUCIR	0	Contador Viviana Andrea Tenorio Villegas Tesorero John Jairo Ortiz Velásquez	Dec-23	Fecha 1: 15/05/2023 Fecha 2: 14/09/2023 Fecha 3: 31/12/2023	Viviana Andrea Tenorio Villegas Contador	1er CUATRIMESTRE. 1. Se cumple con los procedimientos, con todos los controles existentes Cumplimiento del 8,34% 2. Se cumple las politicas contables Cumplimiento 8,33% 3. Control interno hace la revision mensual de la Caja Menor Cumplimiento del % 8,33% 4. Se esta remitiendo los correos y oficios pertinentes Cumplimiento 8,33% 2do CUATRIMESTRE. 1. Se cumple con los procedimientos, con todos los controles existentes Cumplimiento del 8,34% 2. Se cumple las politicas contables Cumplimiento 8,33% 3. Control interno hace la revision mensual de la Caja Menor Cumplimiento del % 8,33% 4. Se esta remitiendo los correos y oficios pertinentes Cumplimiento 8,33%	66.66%	NO	N/A	0	1er CUATRIMESTI porque no se pres materialización e periodo: 2do CUATRIMESTRE CUATRIMESTRI

		Reporte de informes a entes de control	4	GESTIÓN	Inoportunidad o incumplimiento en la presentación de informes a entes de control	Desconocimiento del procedimiento Falta de preparación anticipada de la información Cambio de personal Falta de controles fechas según cronograma	Sanciones de tipo administrativo / fiscal / disciplinario	Posible	3	0	#¡VÍO			0	0	0	3	0	#¡VÍO	Posible	posible que sucedan	#¡VÍO	#¡VÍO	REDUCIR	0	Contador Viviana Andrea Tenorio Villegas	Dec-23	Fecha 1: 15/05/2023 Fecha 2: 14/08/2023 Fecha 3: 31/12/2023	Viviana Andrea Tenorio Villegas Contador	1er CUATRIMESTRE: 1.Se cumple con un cronograma con las fechas de vencimiento. Para llevar un seguimiento y evitar extemporaneidades Cumplimiento: 11.11% 2. Se realiza el cierre contable y presupuestal cada mes.Cumplimiento 11.11% 3. Se encuentran publicados en la pagina Institucional y se esta realizando con anticipacion cada informe antes de las fechas de presentacion. Cumplimiento de los controles 11.11% 2do CUATRIMESTRE: 1.Se cumple con un cronograma con las fechas de vencimiento. Para llevar un seguimiento y evitar extemporaneidades Cumplimiento: 11.11% 2. Se realiza el cierre contable y presupuestal cada mes.Cumplimiento 11.11% 3. Se encuentran publicados en la pagina Institucional y se esta realizando con anticipacion cada informe antes de las fechas de presentacion. Cumplimiento de los controles 11.11%	88.88%	NO	Auditorias Internas	0	1er CUATRIMESTRE porque no se prese materialización en periodo. 2do CUATRIMESTRE porque no se prese materialización en periodo. 3er CUATRIMESTRE
		Cargue de información al aplicativo ASCII	5	SEGURIDAD DE LA INFO.	Manipulación indebida de las plataformas institucionales	Falta de verificación y actualización de usuarios vigentes Usuarios con permisos no pertinentes. Perdida de la información en fuente original sin disponibilidad de copias de seguridad	Información poco veraz Perdida de información Hallazgos administrativos	Improbable	2	0	#¡VÍO			0	0	0	2	0	#¡VÍO	Improbable	Puede ocurrir	#¡VÍO	#¡VÍO		0	Contador Viviana Andrea Tenorio Villegas	Dec-23	Fecha 1: 14/05/2023 Fecha 2: 14/08/2023 Fecha 3: 31/12/2023	Viviana Andrea Tenorio Villegas Contador	1er CUATRIMESTRE: 1. Se mantienen los controles y verificación de los permisos y usuarios.Cumplimiento del 16.67% 2. Se realiza el respectivo Backup. Cumplimiento del 16.66%. 2do CUATRIMESTRE: 1. Se mantienen los controles y verificación de los permisos y usuarios.Cumplimiento del 16.67% 2. Se realiza el respectivo Backup. Cumplimiento del 16.66%	66.66%	NO	Auditorias Internas	0	1er CUATRIMESTRE porque no se prese materialización en periodo. 2do CUATRIMESTRE porque no se prese materialización en periodo. 3er CUATRIMEST
Gestión Jurídica y Contratación	Objetivo Estratégico: MEJORAR CONTINUAMENTE EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y LA INFRAESTRUCTURA. Proceso: Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación Objetivo del Proceso: Impulsar el fortalecimiento del MIETI mediante la aplicación y uso de Tecnologías de la información y las Comunicaciones como factor estratégico para el desarrollo del gobierno digital, la prestación de mejores servicios y la participación ciudadana.	Coordinar las actividades de atención y asesoría jurídica requeridas para dar respuesta a conceptos jurídicos según la naturaleza de la Entidad y derechos de petición y asignar responsable(s) o atender directamente la solicitud	1	GESTIÓN	Vencimiento de terminos para emitir conceptos jurídicos y derechos de peticion	1.Falta de organización y priorización de las actividades 2. Intereses particulares 3. Falta de información sobre los intereses de la entidad	1. Gestión deficiente 2. Sanciones y hallazgos de tipo administrativo, fiscal, penal y/o disciplinario por parte de los entes de control y vigilancia del Estado 3. Tutelas o demandas en contra de la entidad	Rara vez	1	0	#¡VÍO			0	0	0	1	0	#¡VÍO	Rara vez	Ocurre en ocasiones	#¡VÍO	#¡VÍO	REDUCIR	0	JULIO VALENCIA	Diciembre 2023	Fecha 1: 15/05/2023 Fecha 2: 15/09/2023	LIDER DEL PROCESO	Se documentó la caracterización del proceso, se realizan los controles efectivos de revisiones en buzones electronicos y físicos sobre la radicación de peticiones o PQRS, hasta el segundo cuatrimestre se han presentado dos peticiones que estan siendo resueltas con plazo aun por terminar. En el segundo cuatrimestre se realizan los controles efectivos de revisiones en buzones electronicos y físicos sobre la radicación de peticiones o PQRS, hasta el segundo cuatrimestre se han presentado seis (6) peticiones que se resolvieron dentro de los terminos establecidos	90%	NO	N/A	1	Solo controles para proceso revision
		Definir tipo o modalidad de contratación a aplicar y según la modalidad definir los requisitos legales para el contratista e identificar riesgos según el objeto contractual. Realización de convocatoria, estudios previos y evaluación para realizar contratos, y revisión contractuales	2	GESTIÓN	Deficicion de requisitos que no estan acordes a la modalidad o necesidad de la institución	1. Falta de planificación 2. Falta de información para la estructuración de la necesidad de la entidad 3. Desconocimiento de la ley de contratación 4. Falta de planificación	1. Sanciones y hallazgos de tipo administrativo, fiscal, penal y/o disciplinario por parte de los entes de control y vigilancia del Estado 2. Demandas en contra de la entidad	Improbable	2	0	#¡VÍO			0	0	0	2	0	#¡VÍO	Improbable	Puede ocurrir	#¡VÍO	#¡VÍO	REDUCIR	0	JULIO VALENCIA	Diciembre 2023	Fecha 1: 15/05/2023 Fecha 2: 15/09/2023	LIDER DEL PROCESO	Se realizaron las modificaciones al Manual de contratación actualizado a la fecha, se actualizan las modalidad de contratación a elegir, de acuerdo a lo autorizado por el comite de contratación. . En el segundo cuatrimestre se realizan los controles previos para el inicio de los procesos contractuales, en los cuales se designa un equipo estructurado conforme a las necesidades de la entidad y de acuerdo a cada una de las modalidades de contratación, se establecen por parte de jurídico las normas pertinentes y el procedimiento a aplicar por cada proceso.	90%	NO	N/A	1	Seguir realizando revisiones y acoger cronograma
		Realizar actas de inicio y liquidación de contratos	3	GESTIÓN	Inconsistencias de fechas de las actas o no elaboración de las mismas	1. Desconocimiento de la normatividad 2. Falta de control 3. Falta de oportunidad en la realización de las actas	1. Sanciones y hallazgos de tipo administrativo, fiscal, penal y/o disciplinario por parte de los entes de control y vigilancia del Estado 2. Demandas en contra de la entidad	Posible	3	0	#¡VÍO			0	0	0	3	0	#¡VÍO	Posible	posible que sucedan	#¡VÍO	#¡VÍO	REDUCIR	0	JULIO VALENCIA	Diciembre 2023	Fecha 1: 15/05/2023 Fecha 2: 15/09/2023	LIDER DEL PROCESO	Se realizan los controles de revision de los documentos contractuales, como fechas, firmas y cumplimientos de requisitos de los procesos contractuales que estan en ejecución al segundo y tercer cuatrimestre. Se realiza control en contratos objeto de liquidacion como lo son los de tracto sucesivo, entendiendo por aquellos los de ejecución y cumplimiento prolongados en el tiempo . En el segundo cuatrimestre se realizan los controles pertinentes para que cada documento cumpla con las normas y el manual de contratacion de la entidad.	90%	NO	N/A	1	Realizar los controles documentacion requ
		Realización de convocatoria, estudios previos y evaluación para realizar contratos		GESTIÓN	Incumplimiento de los documentos requeridos para contratación	1. Estudios previos sin el cumplimiento de los requisitos minimos 2. No publicación de las convocatorias 3. No realización de la evaluación de propuestas	Intervenciones - Sanciones - Quejas ante Entes de Control - Investigaciones o Internas Disciplinarias - Perdida de información crítica - Incumplimiento en las metas y objetivos - Afectación de la imagen - Afecte la integridad, la disponibilidad o la confidencialidad de la información	Improbable	2	0	#¡VÍO			0	0	0	2	0	#¡VÍO	Improbable	Puede ocurrir	#¡VÍO	#¡VÍO	REDUCIR	0	Lider de proceso	Diciembre 2022	Fecha 1: 15/05/2023 Fecha 2: 15/09/2023	LIDER DEL PROCESO	Se realiza la modificación del manual y procedimiento contractual de la entidad el 8 de febrero de 2022, el cual en objeto de revision constante para posibles modificaciones adicionales, de acuerdo al MIPG de la entidad para el segundo cuatrimestre . En el segundo cuatrimestre se realizan los controles conforme a la ley en materia contractual y de acuerdo al manual de contratacion de entidad.	90%	NO	N/A	1	Realizar los controles documentacion requ en cada modalidad contractual

Gestión Administrativa	Objetivo Estratégico: MEJORAR CONTINUAMENTE EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y LA INFRAESTRUCTURA. Proceso: Gestión Administrativa, Recursos y Servicios. Objetivo del Proceso: Determinar, recepcionar los bienes, muebles e insumos, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los servicios prestados por el Imety	Formulación de Plan de Acción, Plan Anual de Adquisiciones (identificación de recursos requeridos de adquisiciones), Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo	1	GESTIÓN	Falta de planeación en la asignación y ejecución de recursos para la adquisición de bienes y servicios	Falta de articulación, coordinación y comunicación en los tiempos debidos por parte del proceso de planeación, lo que lleva a una inadecuada construcción y ejecución del plan de acción y de mantenimiento. Falta de articulación, coordinación y comunicación en los tiempos debidos por parte del proceso de Gestión Jurídica, lo que lleva a una inadecuada ejecución contractual, [illegible]	- Hallazgos (de tipo administrativo, y/o Disciplinario) - Afectación a los procesos y Manifestación de Reprocesos - Deterioro de la Propiedad Planta y Equipo por falta de mantenimiento y correspondientes pérdidas económicas	Probable	4	0	#N/D		#N/D	0	0	0	4	0	#N/D	Probable	ore en la mayor	#N/D	#N/D	ACEPTAR	0	Diana Carolina Marquez	Dec-23	Fecha 1: 30/04/2023	JOHN JAIRO ORTIZ V.	1er CUATRIMESTRE 1 Se deja evidencia de alerta mediante correo electrónico sobre trámite de vigencia futura contrato vigilancia y pólizas - avance 11,11% 2. Se actualiza el proceso con el apoyo de Norma Castellanos responsable de Calidad. - Avance 11,11% 3. Se elabora el correspondiente plan de mantenimiento y las adquisiciones requeridas para 2023 - avance 11,11%	33%	NO	N/A	0	1er CUATRIMES
		Control y actualización de inventarios de bienes muebles e insumos del IMETY	2	GESTIÓN	Pérdida, daño o deterioro de los bienes e insumos	1. Sistema de seguridad (físico y electrónico) deficiente 2. Falta o deficientes controles de acceso y salida de las instalaciones 3. Ausencia de custodia de los activos fijos	Hallazgo de tipo administrativo y/o disciplinario. Afectación a los procesos - Detrimento patrimonial - Pérdidas económicas	Posible	3	0	#N/D		#N/D	0	0	0	3	0	#N/D	Posible	cosible que suc	#N/D	#N/D	ACEPTAR	0	Diana Carolina Marquez	Dec-23	Fecha 1: 30/04/2023	JOHN JAIRO ORTIZ V.	1er CUATRIMESTRE 1. Se dio inicio a los inventarios de bienes en las sedes administrativa, sede academica y Titan. - avance 33%	33%	NO	N/A	0	1er CUATRIMES
		Gestión del mantenimiento correspondiente (preventivo - correctivo) a la propiedad planta y equipo del IMETY	3	GESTIÓN	Incumplimiento al plan de mantenimiento preventivo (Planta y equipo)	1. Falta de articulación, coordinación y comunicación en los tiempos debidos por parte del proceso de planeación, lo que lleva a una inadecuada construcción y ejecución del plan de acción y de mantenimiento 2. Aplazamiento en la toma de decisiones 3. Falta de recursos económicos	Daño o deterioro de la Propiedad Planta y Equipo Insatisfacción de nuestros usuarios y quejas ante entes de control Incumplimiento en metas y Objetivos Interrupción de las operaciones Sobre costos	Posible	3	0	#N/D		#N/D	0	0	0	3	0	#N/D	Posible	cosible que suc	#N/D	#N/D	REDUCIR	0	Diana Carolina Marquez	Dec-23	Fecha 1: 30/04/2023	JOHN JAIRO ORTIZ V.	1er CUATRIMESTRE Para las sedes academica y administrativa se adelantaron las correspondientes verificaciones para programar los mantenimientos correspondientes a iniciar en 2do cuatrimestre de forma que se mantienen los controles: avance 33%	33%	NO	N/A	0	1er CUATRIMES
		Control y actualización de inventarios de bienes muebles e insumos del IMETY	4	SEGURIDAD DE LA INFO.	Acceso indebido o mal intencionado a las plataformas tecnológicas de la entidad (ASCII)	Uso de software sin licenciamiento Falta de recursos para cumplir con los requerimientos	Pérdida de la continuidad del negocio: servicios afectados para los usuarios internos y externos. Afectación a toda la Entidad. Pérdida de información. Hallazgos. Afectación de los procesos. Cumplimiento de metas. Afectación de las personas	Rara vez	1	0	#N/D		#N/D	0	0	0	1	0	#N/D	Rara vez	re en excepcion	#N/D	#N/D	REDUCIR	0	Diana Carolina Marquez	Dec-23	Fecha 1: 30/04/2023	JOHN JAIRO ORTIZ V.	1er CUATRIMESTRE: Semanalmente la contadora del Instituto realiza copia de seguridad a todos los modulos del programa. Actividad 2: Contamos con los perfiles y usuarios correspondiente a cada modulo de autorizacion debida.	33%	NO	N/A	0	1er CUATRIMES
G e	OBJETIVO ESTRATEGICO: MEJORAR CONTINUAMENTE EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y LA INFRAESTRU[illegible]	Definir las políticas y el código de integridad del IMETY Formular y ejecutar los planes y programas de Talento Humano Planear las necesidades de modificación de la estructura organizacional, plantas de personal, manuales de funciones, entre otros Gestionar el ingreso, permanencia y retiro del personal planta Implementar estrategias para socializar y sensibilizar las políticas y código de integridad del IMETY Realizar o gestionar inducción, reinducción y capacitación del personal IMETY Actualizar manual del contratista. Verificar la totalidad de los soportes para el proceso de contratación de prestación de servicios y registro en SIGEP	1	GESTIÓN	Incumplimiento a la implementación de las actividades de Talento Humano	1. Falta en la ejecución de las actividades en los tiempos establecidos, debido al presupuesto suministrado fuera de dichos tiempos por parte del proceso de direccionamiento estratégico y planeación 2. No hacer la debida verificación de los documentos de quienes se posesionaron en un cargo público, dentro de lo que establece la Ley. 3. No se toma en cuenta las necesidades [illegible]	1. Incumplimiento metas y objetivos 2. Pérdida de credibilidad e imagen 3. Hallazgo de tipo disciplinario y/o fiscal 4. Afecta la integridad, la disponibilidad o la confidencialidad de la información	Probable	4	0	#N/D		#N/D	0	0	0	4	0	#N/D	Probable	Es probable Ocurra en la mayoría de los casos	#N/D	#N/D	REDUCIR	0	Ximena Lopez Urrestre - Profesional en Admon.	Dec-23	Fecha 1: 10/05/2023 Fecha 2: 15/09/2023	Ximena Lopez Urrestre	1er CUATRIMESTRE: 1. Se solicita al personal de planta y [illegible] [illegible] PARA UN CUMPLIMIENTO TOTAL DEL CUATRIMESTRE DEL [illegible] 2do Cuatrimestre: 1. No se cumple con la ejecución con los planes de Bienestar y Capacitación [illegible] [illegible]	46.62%	NO	N/A		Los riesgos que manifiesta depende proceso para cumplimient

T I S	CTURA. PROCESO: GESTIÓN					1. Falta de actualización del Plande Seguridad y salud en el Trabajo (Resolución vigente, actividades y matriz de capacitaciones). 2. Dificultades en la disposicion de los recursos para llevar acabo las actividades propuestas en el plan de trabajo. 3. Falta de participación del personal del IMETY en las capacitaciones programadas. 4. No cumplir con los	1. sanciones legales								1. Actualización del Normograma con legislación nueva de SST 2. Solicitud por escrito de requerimientos para el cumplimiento de las actividades del plan de trabajo de SST 3. En el momento de programación de las actividades de SST se envia por whatsaap y por correo con 5 dias de anticipación 4. El área de Juridica tiene claro que se debe de afiliar el personal un dia antes al inicio del contrato																										
T I N E N E S	TALENTO HUMANO Y SST OBJETIVO: GARANTIZAR QUE EL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y FORMADOR O INSTRUCTOR, DESARROLLE SUS COMPETENCIAS A TRAVES DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y SE PROPICIEN BUENAS CONDICIONES DE TRABAJO, PARA BRINDAR UN SERVICIO EDUCATIVO DE CALIDAD EN EL IMETY.	Implementación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	2	GESTIÓN	Incumplimiento en la implementación del plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo del IMETY	1. Falta de actualización del Plande Seguridad y salud en el Trabajo (Resolución vigente, actividades y matriz de capacitaciones). 2. Dificultades en la disposicion de los recursos para llevar acabo las actividades propuestas en el plan de trabajo. 3. Falta de participación del personal del IMETY en las capacitaciones programadas. 4. No cumplir con los	1. sanciones legales 2. Incumplimiento de las metas y objetivos del plan de trabajo del sistema de gestion y seguridad en el trabajo. 3. No cumplimiento de los indicades de cobertura. 4. El no cubrimiento por la ARL en caso de un accidente de trabajo y enfermedad laboral de los funcionarios.	Rara vez	1	0	#¡NO!	#¡NO!	0	0	0	1	0	#¡NO!	Rara vez	Ocurre en excepcionales	#¡NO!	#¡NO!	REDUCIR	0	Olga Cano - Profesional SST	Dec-23	Fecha 1: 15/06/2023 Fecha 2: 15/06/2023	Ximena Lopez Umedre	DE CUATRIMESTRE: 1. Se actualizo plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo para la vigencia. (103.FO.GH.113)Avance: 8,33% 2. Se realizo requerimiento al area financiera en el mes de febrero de 2023.Avance: 8,33% 3.En el primer cuatrimestre se realizo inducción y reinducción en SST, capacitación riesgo cardiovascular,Adicción ,Ambiente Estado de evidencia ,Avance: 8,33% 4.A la fecha todo el personal del imety tanto de planta como contratista , estudiantes cuentan con su afiliación a la ARL. (plataforma de ARL Seguros Bolivar)Avance: 8,33% **PARA UN CUMPLIMIENTO TOTAL DEL CUATRIMESTRE DEL 33.33%** **2do. CUATRIMESTRE:** 1. Se realizo el perfil sociodemografico a todo el personal del imety 2. Se realizaron las reuniones con el Comite de seguridad y Salud en el Trabajo (Mayo, junio,julio y agosto) 3.Se realizaron inspecciones de seguridad en la sede administrativa y academica. 4.Se actualizo el ausentismo laboral de los meses Mayo, Junio, Julio y agosto	71%	SI	NA		SI
		Implementación del Plan Institucional de Gestion Ambiental - PIGA	3	GESTIÓN	Incumplimiento a la implementación de las actividades del PIGA	No realizar una Revisión Ambiental Inicial del Instituto con base en las actividades desarrolladas en sus instalaciones y con ello, la identificación y evaluación de los aspectos e impactos ambientales. Falta de actualización del Plan Institucional de Gestion Ambiental - PIGA (Programas, normativa, entre otros de ser necesario). Falta de participación del personal del IMETY	Incumplimiento metas y objetivos del PIGA. Perdida de credibilidad e imagen institucional con referente a la prácticas ambientales. Hallazgo de no conformidad con observaciones y oportunidades de mejora.	Rara vez	1	0	#¡NO!	#¡NO!	0	0	0	1	0	#¡NO!	Rara vez	Ocurre en excepcionales	#¡NO!	#¡NO!	REDUCIR	0	Frank Muriel - Tecnólogo Ambiental	Dec-23	Fecha 1: 15/06/2023 Fecha 2: 15/06/2023	Ximena Lopez Umedre	**1er CUATRIMESTRE:** En este primer cuatrimestre se han llevado a cabo las actividades consignadas en el PIGA y con ello los controles planteados para que no se manifieste el riesgo correspondiente al plan. **PARA UN CUMPLIMIENTO TOTAL DEL CUATRIMESTRE DEL 33.33%** **2do CUATRIMESTRE:** En este primer cuatrimestre se han llevado a cabo las actividades consignadas en el PIGA y con ello los controles planteados para que no se manifieste el riesgo correspondiente al plan. **PARA UN CUMPLIMIENTO TOTAL DEL CUATRIMESTRE DEL 33.33%**	66.66%	NO	NA		SI
S I S T E M A D E C O N T R O L I N T E R N O Y E V A L U A C I O N	Objetivo Estratégico: MEJORAR CONTINUAMENTE EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y LA INFRAESTRUCTURA. Proceso: Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación Objetivo del Proceso: Impulsar el fortalecimiento del IMETY mediante la aplicación y uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones como factor estratégico para el desarrollo del gobierno digital, la	Elaboración y aprobación del Programa de Auditorías y Evaluación para la vigencia. Planeación y Ejecución de Auditorías Internas por procesos	1	GESTIÓN	Inadecuada planificación del programa de auditorías y evaluación	1. No identificar adecuadamente las necesidades y expectativas de la Dirección o institucionales 2. Falta de articulación entre los objetivos estratégicos, el plan estrategico y los objetivos del plan de auditorías. 3. Inadecuada priorización de los procesos 4. No verificar la normatividad aplicable a cada proceso.	- Rie - procesos - Afectación al proceso - Hallazgos (de tipo administrativo, ptv Disciplinario) - Perdida de imagen institucional - Perdidas economicas - Perdida de importancia del proceso auditar al no generar valor agregado para la institución.	Improbable	2	0	#¡NO!	#¡NO!	0	0	0	2	0	#¡NO!	Improbable	Puede ocurrir	#¡NO!	#¡NO!	REDUCIR	0	Líder de proceso	Diciembre 2022	1. 05/06/2023 2. 15/06/2023 3.		1.Cuatrimestre Control interno elaboro el Plan de Auditorias internas de acuerdo al procedimiento. 2. Se realizo la priorización de las Auditorias Internas de acuerdo a la matriz establecida. Esta pendiente presentarlo al Comite de Coordinación de control interno para su aprobacion 2Cuatrimestre: El Plan Anual de Auditorias internas fue aprobado el 28 de julio de 2023 por el Comité De Coordinación de Control Interno.	70%				1.Cuatrimestre La Acciones han sid eficaces, no se h materializado ningun r 2. Cuatrimestre La Acciones han sid eficaces, no se h materializado ningun r
		Planeación y Ejecución de Auditorías Internas por procesos Comunicación de los resultados de auditorías y evaluaciones realizadas Aprobación y seguimiento a la implementación y eficacia de los planes de mejoramiento por procesos Realizar seguimiento y evaluación a la eficacia de los controles y las acciones para el tratamiento de los riesgos Controlar y efectuar seguimiento a las Salidas No Conformes y No Conformidad de los procesos Presentación de informes al Director y Entes de Control	2	GESTIÓN	Incumplimiento o inoportunidad en la realización de auditorías, seguimientos y presentación de informes.	1. Falta de control en el cumplimiento a las fechas establecidas para la realización de auditorías y presentación de los informes. 2. Información errada al realizar la evaluación. 3. Debilidades en el seguimiento y verificación en el control interno contable y el plan de mejoramiento. 4. Falta de organización	- Rie procesos - Quejas ante entes de control Incumplimiento en las metas y objetivos - Pago mayor de los procesos por el desconocimiento o de hallazgos o resultados de auditorías o seguimientos de control interno	Probable	4	0	#¡NO!	#¡NO!	0	0	0	4	0	#¡NO!	Probable	Es probable Ocurre en la mayoría de los casos	#¡NO!	#¡NO!	REDUCIR	0	Líder de proceso	Diciembre 2022	1. 05/06/2023 2. 15/06/2023 3.		1.Cuatrimestre En el Plan de Auditorias internas se incluyó los informes y seguimientos que realiza control interno diferentes a las auditorías. Esta pendiente la aprobación por parte del comité de Coordinación de Control Interno. 2.Cuatrimestre: durante el periodo se presentaron los informes de Austeridad en el Gasto, Seguimiento a caja menor, Seguimiento a Plan Anticorrupcion, informe semestral de Control Interno, seguimiento a las PQRSF, seguimiento a la publicación en el Sisco, seguimiento a los Planes de Mejoramiento por Procesos, se solicitó el avance de cumplimiento a las metas del Plan Estrategico, Arqueo y seguimiento de caja menor, Revisión de conciliaciones bancarias y entre residuos, revision pago de nomina, parafiscales y retención en la fuente.	70%				1.Cuatrimestre La Acciones han sid eficaces, no se h materializado ningun r 2. Cuatrimestre La Acciones han sid eficaces, no se h materializado ningun r

	prestacion de mejores servicios y la participación ciudadana.	Documentos elaborados en el proceso.	3	SEGURIDAD DE LA INFO.	Hurto o perdida de información física o electronica	Falta de seguridad en el archivo de gestion Falta de custodia	1. Quejas investigaciones o sanciones ante entes de control 2. Perdida de la memoria institucional 3. Perdida de la imagen institucional	Rara vez	1	0	#¡NO!		#¡NO!	0	0	0	1	0	#¡NO!	Rara vez	Ocurre en excepcionales	#¡NO!	#¡NO!	REDUCIR	0	Lider de proceso	Diciembre 2022	1.05/06/2023 2. 15/06/2023 3.		1.Cuatrimestre 1. El inventario documental del proceso esta en proceso para ser enviado al Archivo central de la entidad. 2. Los informes realizados por control interno del 2023 se estan subiendo al Drive 3. En el mes de ABRIL de 2023se realizó el backupl de la información de Control Interno en el escritorio del computador 2.Cuatrimestre: 1.Se esta organizando el archivo de gestion par enviado al archivo central 2.se estan guardando en el drive los informes de gestion.	70%				1.Cuatrimes Acciones h eficaces, n materializado ne 2. Cuatrimes Acciones h eficaces, n materializado ne
Gestión Comunicaciones y Atención al Ciudadano	Objetivo Estratégico: MEJORAR CONTINUAMENTE EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y LA INFRAESTRUCTURA. Proceso: Gestión de Comunicaciones y Atención al Ciudadano Objetivo del Proceso: Contribuir con el posicionamiento del IMETY a partir de estrategias de comunicación y actividades de atención e información al ciudadano como factor estratégico para el desarrollo del gobierno digital y la oferta institucional, mediante la generación de contenidos audiovisuales y gráficos que en conjunto con el servicio presencial y digital de atención al ciudadano logren una comunicació	Formular el plan de acción anual, indicadores, matriz de riesgos de - Comunicaciones - Atención al ciudadano Estructurar protocolo de servicios y atención al ciudadano en todos los canales de atención.	1	GESTIÓN	Inadecuada planificación del proceso	Falta de formulación de las actividades del proceso - Falta información pertinente con respecto a recursos, tecnologicos, humanos y de infraestructura Desconocimiento de las necesidades de población Falta de recursos	Hallazgos (de tipo ptp, Disciplinario) incumplimiento en las metas y los objetivos - Afección de la imagen - Perdida de reconocimiento institucional	Improbable	2	0	#¡NO!		#¡NO!	0	0	0	2	0	#¡NO!	Improbable	Puede ocurrir	#¡NO!	#¡NO!	REDUCIR	0	Lider de proceso	Dec-23	Fecha 1: 15 /06/2023 Fecha 2: 24/11/2023		1er CUATRIMESTRE: Cumplimiento del 33.33% b) Se tiene formatos para las diferentes actividades del proceso. c)Se programo tonsición depuesta para las matrículas del año 2023-1 2do CUATRIMESTRE: Cumplimiento del 33% 1. Matriz de Comunicaciones se actualizó a) Se formaliza cronograma de atención al ciudadano b) Se realizo actualizacion de matriz de riesgos actualizada .(dos actualizaron los planes del proceso(Comunicaciones atención al ciudadano)	90%	NO			1er CUATRIME porque no se ma riesgo
		Establecer plan de medios anual Planear contenidos gráficos y audiovisuales que den respuesta a las preguntas frecuentes de los grupos de interes y direccionar a TICS para publicar en pagina web	1	GESTIÓN	Inadecuada planificación del proceso	Deficiencia en las herramientas (intranet, pagina web, correos institucionales, carteleras y puntos de informacion, boletin interno y boletin de prensa) para comunicacion. Falta de comunicación asertiva entre procesos. Información tardía o con partes erradas que son insumos para la creación de contenidos.	Afección de la imagen Perdida de reconocimiento institucional Reprocesos (desinformacion) incumplimiento de metas. afectación en el proceso de comunicación con población interesada Deterioro de la imagen institucional Interrupción de operaciones	Rara vez	1	0	#¡NO!		#¡NO!	0	0	0	1	0	#¡NO!	Rara vez	Ocurre en excepcionales	#¡NO!	#¡NO!	REDUCIR	0	Lider de proceso	Dec-23	Fecha 1: 15 /06/2023 Fecha 2: 30/06/2023		1ER CUATRIMESTRE: 1. Diseño plan de contenido para oferta academica 2. Producción y post producción video institucional 3. Producción y post producción video comerciales para oferta academica de cursos cortos 4. Cubrimientos fotograficos y audiovisuales de las actividades educativas complementarias oficiales para los grupos de interes. 5. Sesiones de fotos durante el desarrollo de cursos cortos para la creacion de contenido comercial 6. Visita a institución educativa para generar alianzas estratégicas que generen trafico de alumnos a Imety 7. Capacitación a instructores cursos de emprendimiento sobre el uso y estrategias para el aprovechamiento de los canales de comunicación propios y aliados para visibilizar la calidad educativa de IMETY y generar interes de sus comunidades	90%	NO			1er CUATRIME mantiene los c existenc
		Establecer turnos de atención para garantizar el servicio continuo, jornadas diurna, nocturna y descentralizados en los que participe la institución. Establecer herramientas para la atencion a personas con algun tipo de discapacidad. Establecer la carta de trato digno al usuario, en la que se indiquen sus derechos y los medios dispuestos para garantizarlos. Establecer procesos para identificar las preguntas y respuestas frecuentes de los grupos de interes, para direccionar a comunicaciones y que sean publicadas en la página web	1	GESTIÓN	Inadecuada planificación del proceso	Mala coordinación para establecer turnos Desconocimiento de las necesidades de población vulnerable Falta de conocimiento de los documentos (carta trato digno y protocolo) Falta de recurso tecnologico y humano Inoportuna planificación para participación de eventos descentralizados	- Afecta la integridad y la disponibilidad de la información. - Incumplimiento en las metas y los objetivos - Afección de la imagen - Perdida de reconocimiento institucional - Quejas ante entes de control - Perdidad de información critica	Improbable	2	0	#¡NO!		#¡NO!	0	0	0	2	0	#¡NO!	Improbable	Puede ocurrir	#¡NO!	#¡NO!	REDUCIR	0	Lider de proceso	Dec-23	Fecha 1: 15 /06/2023 Fecha 2: 24/11/2023		1 cuatrimestre. Se establece carta de trato Digno. 20% 2do CUATRIMESTRE. Cumplimiento del 50%. Se establece cronograma de atención al ciudadano. Se renueva carta de trato digno. Se realiza consolidación encuestas de satisfacción	90%	NO			1er CUATRIMES por que no se mat riesgo
		Desarrollar plan de acción anual de proceso, delegar cumplimiento de indicadores y matriz de riesgos de - Comunicaciones - Atención al ciudadano	2	GESTIÓN	Manejo inadecuado de la información y la comunicación	1. Falta de formulación de las actividades del proceso 2. Falta de cumplimiento del personal asignado 3. Falta de recursos	- Reprocesos (desinformacion), no cumplimiento de metas) - Deterioro de la imagen institucional - Interrupción de operaciones - Quejas ante entes de control - Perdidad de información critica	Improbable	2	0	#¡NO!		#¡NO!	0	0	0	2	0	#¡NO!	Improbable	Puede ocurrir	#¡NO!	#¡NO!	REDUCIR	0	Lider de proceso	Dec-23	Fecha 1: 15 /06/2023 Fecha 2: 24/11/2023		1er Cuatrimestre: se realiza plan de medios. 2do CUATRIMESTRE Se mantienen los controles establecidos Se edito proceso de Comunicaciones y atención al ciudadano, se realiza controles e indicadores	90%	NO			1er CUATRIMESTR mantiene los contr existentes. 2o. CUATRIMESTR mantiene los contr existentes.
		Generar contenidos informativos y piezas publicitarias para diferentes canales masivos de información y requerimientos institucionales. Implementar el Plan estrategico de Comunicación y medios.	2	GESTIÓN	Manejo inadecuado de la información y la comunicación	1. Publicación incompleta errónea o inoportuna de la información en pagina web y redes sociales 2. Deficiencia en las herramientas (intranet, pagina web, correos institucionales, carteleras y puntos de información, boletin interno y boletin de prensa) para comunicación. 4. Inoportuna asistencia a los requerimientos para atender	- Reprocesos (desinformacion), no cumplimiento de metas, afectación en el proceso de registro y matricula) - Deterioro de la imagen institucional Interrupción de operaciones	Rara vez	1	0	#¡NO!		#¡NO!	0	0	0	1	0	#¡NO!	Rara vez	ne en excepcion	#¡NO!	#¡NO!	REDUCIR	0	Lider de proceso	Dec-23	Fecha 1: 15 /06/2023 Fecha 2: 24/11/2023		1er CUATRIMESTRE: Este Periodo se mantienen los controles existentes. 2do CUATRIMESTRE Se mantienen mantienen los controles existentes.	90%	SI	Autocontrol		1er CUATRIMESTR Periodo se mantien controles existentes 2do CUATRIMESTR mantienen los contr existentes.

	n eficaz y eficiente para el fortalecimie -ntode la- participaci n ciudadana.				Falta de cumplimiento del personal asignado	- Reproceso (desinformación, no cumplimiento de metas)																											
		Asignar turnos de atención en las tres jornadas jornadas diurna y nocturna. Implementar las herramientas de atención para personas con discapacidad de forma presencial y virtual. Atender y orientar a los grupos de interes aplicando protocolo de atención al ciudadano y carta de trato digno, de acuerdo a los requerimientos de información caracterica. PQRSFD. Actualizar preguntas y respuestas frecuentes con responsables de los procesos para publicar en pagina web. Apoyar en las actividades de eventos descentralizados de la Administración	2	GESTIÓN	Manejo inadecuado de la información y la comunicación	Falta de recurso economico, tecnologico y humano para atención de población Deficiencia y falta de conocimiento en la aplicación de protocolo y carta de trato digno. Inestabilidad de internet. Inoportuna planificación para participación de eventos descentralizados	- Reproceso (desinformación, no cumplimiento de metas) - Reproceso (desinformación, no cumplimiento de metas, afectación en el proceso de registro y matricula). - Deterioro de la imagen institucional - Interrupcion de operaciones - Quejas ante entes de control	Rara vez	1	0	#¡VÉ	#¡VÉ	0	0	0	1	0	#¡VÉ	Rara vez	re en excepcion	#¡VÉ	#¡VÉ	REDUCIR		Lider de proceso	Dec-23	Fecha 1: 15 /08/2023 Fecha 2: 24/11/2023		I cuatrimestre. Se establece carta de trato Digno. 20% 2do CUATRIMESTRE: Cumplimiento del 50% Se establece cronograma de atención al ciudadan tanto presencial como para eventos desentralizados. Se renueva carta de trato digno. Se realiza consolidaciónde encuestas de satisfacción	90%				1er CUATRIMESTRE: Periodo se mantiene controles existente 2do CUATRIMESTRE establece cronogra definido para atenc presencial y event descentralizados, lug un efectivo servicio atención.
		Aplicar encuesta de Satisfacción del ciudadano; y analizar la información recolectada; Implementar acciones de mejora	3	SEGURIDAD DE LA INFO.	Daño, Perdida o Deterioro de la información	1. Falta de mecanismos de control que aseguren la conservación de los elementos 2. Perdida o mal uso de la información personal de los usuarios. 3. Mal uso de los elementos tecnologicos 4. Falta o desconocimiento de las politicas para el manejo de la información	- Perdida de información - Hallazgos - Afectación de los procesos - Cumplimiento de metas - Afectación de las personas	Improbable	2	0	#¡VÉ	#¡VÉ	0	0	0	2	0	#¡VÉ	Improbable	Puede ocurrir	#¡VÉ	#¡VÉ	REDUCIR	0	Lider de proceso	Dec-23	Fecha 1: 15 /08/2023 Fecha 2: 24/11/2023		I cuatrimestre. Se hace consolidación de encuestas. 20% 2do CUATRIMESTRE: Cumplimiento del 50% Se establece responsabilidad de un numero determinado de encuestas a personal del area de atención al ciudadano. Se realiza consolidaciónde encuestas de satisfacción	90%				1er CUATRIMESTRE: Periodo se mantiene controles existente 2do CUATRIMESTRE establece numero encuestas determinad consolida resultados satisfacción del ciuda logrando un porcent superior al 90% d favorabilidad.
G E S T I Ó N A C T I V I D A D E S	OBJETIVO ESTRATÉGICO: Implementar la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo aportando a la competitividad laboral y el emprendimiento. PROCESO: Gestion de Empleabilidad OBJETIVO: Ser facilitadores y generadores de alianzas para el encuentro entre la oferta y los	- Registro de oferentes. - Registro de potenciales empleadores. - Registros vacantes - Intermediación laboral. - Entrevista - Preselección y Remisión. - Encuesta de satisfacción. - Ferias de empleabilidad. - Capacitaciones. - Plan de mantenimiento preventivo y correctivo.	P	GESTIÓN	Inclusión de los solicitudes de contratación de personal de apoyo para la prestación de los servicios de la agencia Publica de empleo	1. Envio de solicitudes en el tiempo de anticipación requerido 2. Indisponibilidad de recursos.	1. Incumplimiento en la prestacion de los servicios de la agencia a la comunidad. 2. Perdida de credibilidad de la APE IMETY 3. Posible incumplimiento de las metas institucionales 4. Afectar la mejora continua	Rara vez	1	0	#¡VÉ	#¡VÉ	0	1. Elaboración del plan de acción del proceso con los tiempos requeridos para llevar a cabo las actividades 2. Articulación del presupuesto asignado al plan de acción con el plan anual de adquisiciones y el presupuesto del Imety.	0	1	0	#¡VÉ	Rara vez	re en excepcion	#¡VÉ	#¡VÉ	REDUCIR	Proveer a la Agencia Publica de Empleo - IMETY los servicios de apoyo para la prestación de los servicios.	Claudia Velez Arias - Coordinadora de la Agencia Publica de Empleo	Dec-23	Fecha 1: 15/05/2023 Fecha 2: 15/08/2023	Claudia Velez Arias	Cuatrimestre 1: 1. Se presento plan de acción con el requerimiento presupuestal para la vigencia 2023 - Avance: 16,6 % 2. Plan de acción elaborado en los tiempos establecidos - Avance: 16,6% Total avance: 33,3 % Cuatrimestre 2: 1. Continua presenta plan de acción con el requerimiento presupuestal para la vigencia 2023 - Avance: 16,6 % 2. Plan de acción elaborado en los tiempos establecidos - Avance: 16,6% Total avance: 33,3 %	66,66%	NO	Indicadores	0	Continuar con los con existentes y acciones mejora recomendad
				SEGURIDAD DE LA INFO.	Perdida de datos o confidencialidad en los activos de la información personal de los clientes del IMETY	1. Incumplimiento de controles de confidencialidad, filtración de datos 2. Robo o filtración de datos de información en la plataforma SISE	1. Posibilidad de perdida reputacional por queja o denuncia de los usuarios al ente de control 2. sanciones de entes de control.	Probable		0			0	1. Política de privacidad de datos. 2. Limitacion de permisos y accesos en la plataforma SISE	0		0		Rara vez				EVITAR	Proveer la filtracion de datos supervisando los accesos a la plataforma y definir los permisos de acceso para cada rol.	Claudia Velez Arias - Coordinadora de la Agencia Publica de Empleo		Fecha 1: 15/05/2023 Fecha 2: 15/08/2023	Claudia Velez Arias	Cuatrimestre 1: 1. Se cumple con la Politica de privacidad de datos consignada en el proceso de atención al usuario del IMETY - avance: 16,6 2. Se realiza supervision por parte de la coordinadora de la agencia para limitar los permisos y accesos en la plataforma SISE - avance: 16,6 Total avance: 33,3 % Cuatrimestre 2: 1. Se cumple con la Politica de privacidad de datos consignada en el proceso de atención al usuario del IMETY - avance: 16,6 2. Se continua con la supervision por parte de la coordinadora de la agencia para limitar los permisos y accesos en la plataforma SISE - avance: 16,6 Total avance: 33,3 %	66,66%	NO	Auditorias internas	0	Continuar con los con existentes y acciones mejora recomendad
				OPERATIVO	Insuficiente provision de bienes y elementos de consumo para la prestacion de los servicios	1. Incumplimiento en los tiempos de entrega de las solicitudes 2. Indisponibilidad de recursos.	1. Operacion ineficiente en la prestación de los servicios de la agencia 2. Incumplimiento de metas y objetivos institucionales	Rara vez	1	0	#¡VÉ	#¡VÉ	0	1. Solicitud de elementos de aliacion requeridos, utiles de oficina y de bienes consumibles para para ejecución de las actividades. 2. Articulación del presupuesto asignado al plan de acción con el plan anual de adquisiciones y el presupuesto del Imety.	0	1	0	#¡VÉ	Rara vez	re en excepcion	#¡VÉ	#¡VÉ	REDUCIR	Mantenimiento y control sobre el uso de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, al igual que el cumplimiento de los objetivos y metas.	Claudia Velez Arias - Coordinadora de la Agencia Publica de Empleo		Fecha 1: 15/05/2023 Fecha 2: 15/08/2023	Claudia Velez Arias	Cuatrimestre 1: 1. Se recibieron provisiones para adecuaciones de la infraestructura física de la oficina de empleo IMETY y equipos para la prestación de servicios avance: 16,6% 2. Se incluyo el presupuesto del plan de acción en el plan anual de adquisiciones para la compra de elementos que contribuyen a la prestación del servicio de la agencia - Avance: 16,6% Total avance: 33,3% Cuatrimestre 2: 1. Se se recibieron servicios de mantenimiento a los equipos - avance: 16,6% 2. Se incluyo el presupuesto del plan de acción en el plan anual de adquisiciones para la compra de elementos que contribuyen a la prestación del servicio de la agencia - Avance: 16,6% Total avance: 33,3%	66,66%	NO	NA	0	Se realizaron los mantenimientos necesarios de los equ de la oficina, se no atención oportuna de requerimientos del pe en la agencia para no quejas por parte de ciudadania.

i d a d	potenciales a través de la prestación de servicios de gestion y colocacion de empleo que contribuyan a aumentar los niveles de empleabilid ad en el municipio de Yumbo	- Realizar ferias empresariales - Realizar visitas a empresas - Realizar capacitaciones orientadas a una buena presentación de hojas de vida. - Realizar capacitaciones orientadas a la presentación personal de entrevista - Realizar orientaciones ocupacionales a oferentes y potenciales empleadores. - Colocar oferentesque cumplen con los requerimientos en las vacantes ofertadas	H	GESTIÓN	Quejas debido a la inadecuada gestión de las asesorías relacionadas con el portafolio de servicios de la entidad	1. falta de conocimiento frente a los procesos de la APE1 2. Falta de inducción 3. Falta de equipos de oficina para la prestación de servicios de la agencia	1. Insatisfacción de los grupos de valor o perdida de imagen 2. Generar Planes, políticas, estrategias, programas sin proyectos que no garanticen la empleabilidad al mediano y largo plazo 3. No alcanzar las metas de Gobierno impartidas en la APE IMETY 4. sanciones de entes de control	Rara vez		0				0	1. Falta de presupuesto y estrategias vinculantes para capacitar y potencializar habilidades y competencias de los perfiles ocupacionales de los oferentes 2.Encuestas de atención al cliente/usuario, socialización de resultados obtenidos en informe de satisfacción al cliente/usuario 3. Asignación de elementos de trabajo	0		0		Rara vez					Mantener los controles establecidos en el procedimiento para la buena prestacion de los servicios de la agencia.	Claudia Velez Arias - Coordinadora de la Agencia Publica de Empleo		Fecha 1: 15/05/2023 - Fecha 2: 15/08/2023	Claudia Velez Arias	Cuatrimestre 1: 1. Capacitacion de induccion y reinduccion por parte de la coordinacion y la unidad administrativa de empleo - Avance: 11.11% 2. Socializacion de resultados obtenidos en informe de satisfacion al cuidadano, indicadores y metas establecidas de la APE1 - Avance: 11.11% 3. Se asignaron los elementos de trabajo necesarios para la prestacion del servicio de la APE1 incluido en la compra de insumos (plan anual de adquisiciones) Avance: 11.11% Total avance: 33.33% Cuatrimestre 2: 1. Capacitaciones y charlas virtuales por parte de la coordinacion y la unidad administrativa de empleo - Avance: 11.11% 2. Socializacion de resultados obtenidos en informe de satisfacion al cuidadano, indicadores y metas establecidas de la APE1 - Avance: 11.11% 3. Se asignaron los elementos de trabajo necesarios para la prestacion del servicio de la APE1 incluido en la compra de insumos (plan anual de adquisiciones) Avance: 11.11%	66.66%	NO	N/A	0	Continuar con lo estatutarios y as mejora recom
		- Cumplimiento del plan de acción, procesos, indicadores, matriz de riesgos, plan de mejoramiento. - Verificar el impacto de las actividades realizadas.	V	ESTRATEGICO	Presentar información inexacta sobre el desempeño de la entidad para la toma de decisiones hacia la mejora continua	1. Suministro de información insuficiente/ inoportuna/ inexacta por parte de las fuentes o inexistencia de información que soporte los resultados de evaluación o del seguimiento 2. Debilidades en la análisis, consolidación y validación de la información	1. Posible afectación a la operación de la entidad 2. Incumplimiento al plan de acción 3. Insatisfacción del cliente interno	Rara vez	1	0	AREF!		AREF!	0	1. Supervision por parte de la coordinacion de la agencia sobre la informacion que soporte los resultados de evaluación o del seguimiento 2. Apoyo y revision por parte de los diferentes líderes de proceso en la información presentada en los formatos (plan de accion, indicadores, matriz de riesgo)	0	AREF!	0	AREF!	AREF!	AREF!	AREF!	AREF!	EDITAR	Usar adecuadamente los planes e indicadores con el fin de mantener informacion veraz del cumplimiento de las acciones que conllevan a la mejora continua	Claudia Velez Arias - Coordinadora de la Agencia Publica de Empleo		Fecha 1: 15/05/2023 Fecha 2: 15/08/2023	Claudia Velez Arias	Cuatrimestre 1: 1. Se supervisa la fuente de los resultados por parte de la coordinadora en el plan de accion, indicadores, matriz de riesgos y plan de mejoramiento. - Avance: 16,6% 2. Se recibio apoyo y revision por parte de los líderes de proceso en la información presentada en los formatos establecidos para la medicion de metas de la entidad. - avance: 16,6% Total avance: 33,33% Cuatrimestre 2: 1. Se supervisa la fuente de los resultados por parte de la coordinadora en el plan de accion, indicadores, matriz de riesgos y plan de mejoramiento. - Avance: 16,6% 2. Se recibio apoyo y revision por parte de los líderes de proceso en la información presentada en los formatos establecidos para la medicion de metas de la entidad. - avance: 16,6% Total avance: 33,33%	67%	NO	Indicadores	0	Se logro prese información ad sobre el desemp agencia de e durante el cuatrimestre - formatos estable Plan de accion, riesgos, indic
																																		33.66%