

MAPA DE RIESGOS DEL IMRD CHIA. (CORRUPCIÓN, GESTIÓN DE LA ENTIDAD, SEGURIDAD DIGITAL)															
ENTIDAD: INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE CHIA IMRD 2021															
No	Releigo	clasificación	ACTIVO	TIPO	AMENAZA	CAUSAS	Grado de Probabilidad			OPCIÓN DE MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
							Probabilidad	Impacto	Respon. realidad						
1	Retrasó en el cumplimiento de metas establecidas en el PDM	ESTRATEGICO	N.A	COVID 19	No llegar a la cobertura poblacional establecida para la vigencia según el plan de desarrollo	Sanciones en retiro de recursos económicos, incumplimiento de metas	3. POSIBLE	3. MODERADO	3. MODERADO	REDUCIR	organizar la planeación y la ejecución en un corto plazo sin afectar los cumplimientos establecidos	actos	Planeación	Enero a Diciembre	No de metas establecidas / No de metas cumplidas
2	Desconocimiento de los planes de acción y Acuerdos de Gestión por dependencia	ESTRATEGICO	N.A	GESTIÓN	N.A	incumplimiento de objetivos por dependencias.	2. IMPROBABLE	2. MENOR	2. MENOR	REDUCIR	Realizar seguimiento periódico a los planes establecidos dando un valor ponderado	Actas de seguimiento	Profesional Especializado	Febrero- Diciembre	No de actividades programadas en los Planes establecidos / No de actividades realizadas *100
3	Deserción de los programas y la práctica deportiva	MISIONAL	N.A	GESTIÓN	N.A	"El personal que desarrolla las actividades no sea idóneas para tal fin." "Aceptación por parte de la comunidad. En lo Deportivo y Recreativo.	4. PROBABLE	2. MENOR	3. MODERADO	REDUCIR	1)verificación de los informes mensuales que entregan los Contratistas y su análisis del crecimiento poblacional y la calidad de las actividades entregadas a la comunidad. 2) Verificación en Campo 3) Grado de aceptación por la Práctica Deportiva.	Evaluación los docentes en sus diferentes disciplinas	Dirección y sus coordinaciones en el Área Técnica.	Enero-Diciembre	(No de Informes verificados/ No de informes presentados.) *100
4	Los escenarios existentes no cuentan con las adecuaciones técnicas de las diferentes disciplinas establecidas en el IMRD	MISIONAL	N.A	GESTIÓN	N.A	Las instalaciones no se encuentran con las normas técnicas establecidas.	3. POSIBLE	4. MAYOR	5. CATASTROFICO	REDUCIR	solicitud de planificación, de adecuación de la infraestructura Deportiva	Solicitud del mantenimiento y/o adecuación del escenario	Dirección General Sub direcciones Operativa y técnica	Enero-Diciembre	N° de escenarios deportivos existentes / N° de escenarios Deportivos que cumplan con las normas técnicas
5	Elementos de bioseguridad no se encuentre en los escenarios y que se encuentren en buen estado.	MISIONAL	Actualmente el Imrd cuenta con un equipamiento de bioseguridad, pero es necesario estar realizando verificación de los elementos y el estado de los mismos	COVID 19	La comunidad estaría expuesta a una propagación del virus del covid 19	Los escenarios no cuentan con un adecuado protocolo de bioseguridad así como los elementos necesarios para su control	3. POSIBLE	5. CATASTROFICO	5. CATASTROFICO	REDUCIR	Verificación constante de los protocolos y los implementos de seguridad	Planillas de verificación	Sub dirección Técnica	Enero-diciembre	No de escenarios deportivos existentes/ No de escenarios con protocolos e implementos de bioseguridad.
6	Recursos insuficientes para la satisfacción de las necesidades, en el mantenimiento de los escenarios para la práctica del deporte y la recreación	MISIONAL	N.A	GESTIÓN	N.A	No se han determinado las tarifas sobre el uso de los servicios institucionales	2. IMPROBABLE	2. MENOR	2. MENOR	REDUCIR	Diálogos entre la dirección y administración Central para la aprobación de tarifas	Acuerdo Tarifario	Dirección General y las sub direcciones	Enero-Diciembre	reglamento tarifario propuesto / reglamento tarifario Aprobado
7	Que los Evento No sea aprobado por parte del comité Municipal de Riesgo dado que tiene afectación poblacional	MISIONAL	N.A	COVID 19	N.A	Las características del evento no cumplan con los protocolos de bioseguridad requeridos por el comité de riesgo	2. IMPROBABLE	2. MENOR	2. MENOR	ACEPTAR	Enviar solicitudes con maximo 50 asistentes en el caso que el evento sea presencial.	carta de Solicitud . Protocolos de bioseguridad	Lider del Proceso de eventos	Enero-Diciembre	N°de solicitudes de aprobación del comité /N° de aprobaciones realizadas por el comité
8	Que no se desarrollen los eventos programados	MISIONAL	na	COVID 19	La comunidad no podrá realizar actividades Deportivas	incumplimiento de metas de plan de desarrollo	3. POSIBLE	2. MENOR	3. MODERADO	REDUCIR	Diseñar estrategias a través de las herramientas tecnológicas para llegar a la comunidad.	plataformas tecnologicas	Coordinador de eventos area tecnica	abril-Diciembre	No de eventos desarrollados por plataforma/ No de eventos establecidos en PDM
9	Recibo de dadas para favorecer el préstamo de escenarios deportivos	MISIONAL	N.A	COMUNICACIÓN	N.A	Falta de claridad en el procedimiento de préstamo de escenarios	4. PROBABLE	5. CATASTROFICO	3. MODERADO	EVITAR	Ajustar el procedimiento de préstamo de escenarios y crear una tabla de tarifas para el préstamo de los escenarios	formato préstamo de escenarios y tarifas de prestamo	Lider del proceso	Enero-Diciembre	Tabla tarifaria.
10	Direccionar los estudios previos para favorecer a un determinado proveedor	MISIONAL	N.A	CORRUPCIÓN	N.A	Intereses personales de los Empleados o contratistas	3. POSIBLE	5. CATASTROFICO	5. CATASTROFICO	EVITAR	Realizar estudios de mercado acordes con la necesidad.	Suministro de los estudios a la oficina jurídica	Lider del proceso de almacen con el apoyo del área Jurídica	de acuerdo a la necesidad de la entidad.	(No de estudios solicitados/ No de estudios entregados)*100
11	Hurto o perdida de elementos de la Institución	MISIONAL	N.A	CORRUPCIÓN	N.A	"Falta de responsabilidad adquirida por el funcionario" "Mala planeación en las entregas al almacén"	3. POSIBLE	5. CATASTROFICO	5. CATASTROFICO	EVITAR	Realizar seguimiento continuo, manejo de inventarios adecuados, identificar procesos y procedimientos	a través de la plataforma de HAS.	Almacenista General	Enero-Diciembre	No de entradas y salidas de almacen / registros sistema has. *100

TIPO
CORRUPCIÓN
GESTIÓN
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
COVID 19

12	Inventarios desactualizados	MISCELANEO	* se cuenta con las aplicaciones informáticas (Software) que permiten manejar los datos * se tienen equipos informáticos (Hardware) y que permiten hospedar datos, aplicaciones y servicios * Interfases entre los sistemas * Las redes de comunicaciones que permiten intercambiar datos	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Perdida de la información	Falta de uso de las tecnologías y sistemas	3. POSIBLE	4. MAYOR	4. MAYOR	EVITAR	Utilizar adecuadamente las plataformas y sistemas destinados para el control de los inventarios	Plataforma HAS SQL	Almacenista General	Enero-Diciembre	No de entradas de almacén / Entradas de almacén en has*100
13	Hackeo de plataformas institucionales de Tesorería.	FINANCIERO	* Se tienen instalaciones donde residen los equipos informáticos y de comunicaciones * Se cuenta con interfaces entre los sistemas	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		* Falta de control en el equipo de cómputo donde se manejan las plataformas de la tesorería y el banco.	2. IMPROBABLE	2. MENOR	3. MODERADO	EVITAR	* Utilización exclusiva para el manejo de Dineros entre la tesorería y el banco. * Tener los antivirus actualizados y propios de la entidad	se realizará seguimiento por el ingeniero de sistemas con acta de mantenimiento y verificación de los sistemas.	Tesorería y tic	mensual	Numero de mantenimientos realizados/ Numero de mantenimientos programados*100
14	Manejo irregular de recursos	FINANCIERO	N.A	DISRUCCIÓN	N.A	Falta de controles al proceso	3. POSIBLE	5. CATASTROFICO	5. CATASTROFICO	EVITAR	Seguimiento y verificación de los movimientos bancarios	Actas de seguimiento	líder del proceso/Sub dirección administrativa y financiera	Enero-Diciembre	No de solicitudes de pagos solicitadas / No de solicitudes de pago realizadas. *100
15	Incumplimiento del personal a las capacitaciones establecidas por talento humano e incumplimiento a las metas trazadas por la entidad	TALENTO HUMANO	Actualmente el IMRD diseña un plan de Capacitaciones para los funcionarios de la entidad.	GESTIÓN	Personal sin capacitaciones y desconocimiento de proceso y procedimientos	1. Ausencia de un diagnóstico real y objetivo 2. Establecer programas institucionales conforme a las necesidades 3. Dificultades en la disponibilidad de recursos	3. POSIBLE	3. MODERADO	3. MODERADO	EVITAR	1. establecer un método de control de asistencia efectiva a las capacitaciones y actividades programadas 2 Seguimiento al indicador de cumplimiento Verificación del Plan de Capacitaciones	Planillas de asistencia	Talento Humano	Enero-Diciembre	No de capacitaciones Realizadas / No de capacitaciones programadas
16	Liquidación de nómina con inconsistencias o fallas	TALENTO HUMANO		TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		*. Humanas: Acontecimientos causados por seres humanos sin intención (entrada incorrecta de datos) o acciones deliberadas (ataques contra la seguridad, infección de virus, acceso no autorizado a información confidencial) *. Naturales: Inundación, terremotos, tornados, huracanes, derrumbes, tormentas eléctricas, etc. *. Ambientales: Contaminación, apagones, entre otras	2. IMPROBABLE	2. MENOR	2. MENOR	EVITAR	Realizar seguimiento periódico	Módulo de liquidación de Nomina	Líder del proceso de Talento Humano	Enero-Diciembre	No de siguientes programados /No de seguimientos realizados *100
17	Vinculación de los funcionarios sin el lleno de los requisitos	TALENTO HUMANO	N.A	GESTIÓN	N.A	Falta de listas de chequeo para la verificación de la Documentación	2. IMPROBABLE	4. MAYOR	3. MODERADO	EVITAR	Aplicación de las listas de chequeo, y los procesos de selección de personal.	Listas de chequeo.	Líder del proceso de Talento Humano	Enero-Diciembre	No de Listas de chequeo / No de personas contratadas *100
18	Posible contagio del virus del Covid 19	TALENTO HUMANO	N.A	COVID 19	El personal administrativo se encuentra vulnerable ya que no se cuenta con divisiones por lugar de trabajo	Propagación del virus covid 19	3. POSIBLE	4. MAYOR	5. CATASTROFICO	EVITAR	generar trabajo en casa, la ocupación del 35% en oficinas	Resolución	sub dirección administrativa y financiera	marzo-Diciembre	No de funcionarios /No de afectados
19	Cumplimientos mínimos de ley no aplicables	ARCHIVO	N.A	GESTIÓN	N.A	No se tiene definido las Tablas de Retención, Pinar y PGD	3. POSIBLE	4. MAYOR	4. MAYOR	EVITAR	Desarrollo de las tablas de Retención, PINAR Y PGD	Actas de seguimiento	Lider del Proceso	Agosto-Diciembre	Documento de tablas de retención . PINAR Y PGD.

20	Perdida de documentos con intención	ARCHIVO	N.A	FORMACIÓN	N.A	Ética profesional del personal del imrd	3. POSIBLE	4	CATASTRÓFICO	3	CATASTRÓFICO	EVITAR	1 tener los instrumentos archivísticos. 2. Seguridad, Autonomía y control del archivo	Formato de gestión Documental	LÍDER DEL PROCESO	Enero-Diciembre	No de expedientes relacionados/No de expedientes reales
21	Información errada a la comunidad	MEDIO	N.A	GESTIÓN	N.A	La falta de comunicación interna	3. POSIBLE	3. MODERADO	3. MODERADO	3. MODERADO	EVITAR	Mantener actualizada la información por parte de toda la entidad. Que involucre a la comunidad (Novedades de Las UNIDADES) (Eventos de la entidad) (Capacitación al personal) (Inscripciones)	*Información entregada de las diferentes áreas	Lider del proceso /sub-técnica.	Enero-Diciembre	Encuesta de satisfacción cliente interno y externo	
22	Incumplimiento del objeto contractual	JURIDICO	N.A	GESTIÓN	N.A	errada supervisión del funcionario delegado	3. POSIBLE	3. MODERADO	4. MAYOR	4. MAYOR	EVITAR	Delegación de supervisores con el conocimiento técnico del objeto contractual	Acto de delegación e informes de supervisión	Supervisores	Enero-Diciembre	(Nº de declaraciones incumplimientos / Nº de contratos ejecutados)	
23	Adquisición inadecuada de bienes o servicios	JURIDICO	N.A	GESTIÓN	N.A	Desconocimiento de las características técnicas del bien o servicio objeto de contratación	1. RARA VEZ	3. MODERADO	3. MODERADO	COMPARTIR	COMPARTIR	Solicitar la elaboración de las fichas técnicas por parte del área encargada	Suministro de cada ESTUDIO DE CADA PROCESO	ÁREAS EJECUTORAS Y JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	Enero-Diciembre	(No. De bienes o servicios que no satisfacen las necesidades de la entidad/No. De bienes o servicios adquiridos por la entidad) *100	
24	Las Auditorías Internas no se ejecutan debidamente y en los tiempos establecidos	DE EVALUACIÓN	N.A	GESTIÓN	N.A	* No se tenga personal disponible para atender las auditorías. * No se cumpla con el cronograma establecido. * No se realice el Procedimiento establecido para auditorías.	1. RARA VEZ	4. MAYOR	4. MAYOR	EVITAR	EVITAR	Cumplimiento con la realización de las auditorías programadas.	Formato de actas.	líder del proceso /sub-direcciones	Enero-Diciembre	(No de auditorías realizadas/No de auditorías programadas)*100 % de auditorías realizadas.	

