

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 2019

Proceso	Nombre del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente		Control Existente	Riesgo Residual		Opción de manejo	Acciones Preventivas	Peso de la Acción	Responsable de la acción	Periodo Seguimiento	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Acción de contingencia ante posible materialización	Seguimiento Septiembre - Diciembre 2020	OBSERVACION				
					Exponibilidad	Impacto		Exponibilidad	Impacto														
Administración financiera	Estados financieros de la entidad poco confiables	Financieros	Falta de registro de causaciones de la entidad	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.	4	5	Extremo	Extremo	3	4	Control y seguimiento a los diferentes informes financieros por parte de control interno	33%	Subdirección financiera Dirección general	Trimestral	27/12/2019	31/12/2020	1. Actualización inmediata de la información	30%	NO FUE POSIBLE EVALUAR ESTE RIESGO, DEBIDO A QUE LA PERSONA QUE LIDERA EL PROCESO DE TESORERIA NO BRINDA INFORMACION VERAZ.				
			Falta en la depuración de cuentas	Perdida de credibilidad de la entidad.			Verificación en la entrega de la información a los entes de control	Elaboración de cronograma de los informes y declaraciones a entregar a entes de control			33%									Subdirección financiera Dirección general	2. Formulación de un plan de mejoramiento para el fortalecimiento de los procesos		
			Dificultades en la comunicación entre los diferentes áreas financieras de la entidad	Incumplimiento en la entrega de información a las diferentes entidades de control			Auditorías internas y externas	Implementación del manual de perfiles			33%									Subdirección financiera Dirección general	3. Auditoría interna		
	Faltencias en la entrega de soportes en la legalización de los gastos	Financieros	Limitaciones en los tiempos de entrega	Pago de obligaciones sin el cumplimiento de los requisitos previos para el giro	5	5	Extremo	Extremo	4	4	Elaborar procedimiento para efectuar pago de cuentas	33%	Subdirección financiera Dirección general	Trimestral	27/12/2019	31/12/2020	1. Actualización inmediata de la información	90%		DURANTE LA AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE TESORERIA, SE EVIDENCIA QUE NO SE AUTORIZO CAJA MENOR, SIN EMBARGO POR MODALIDAD DE AVANCES SE AUTORIZO DESTINAR RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO PARA ADQUISICION DE SERVICIOS, LOS CUALES SE LEGALIZARON MEDIANTE RESOLUCION			
			Faltencias en el seguimiento y control en la entrega de soportes	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.			Control en la entrega de soportes por parte de tesorería	Implementación de lista de chequeo para efectuar pagos			33%										Subdirección financiera Dirección general	2. Formulación de un plan de mejoramiento para el fortalecimiento de los procesos	
			Desconocimiento de las obligaciones por parte del supervisor	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.			Auditorías internas y externas	Auditoría interna por parte de control interno			33%										Profesional en Control interno	3. Auditoría interna	
Administración de escenarios deportivos y recreativos	Cobros no autorizados por la entidad por parte de terceros	Corrupción	Falta de control en el recaudo por parte de la entidad	Perdida de credibilidad de la entidad.	4	3	Alto	Menor	2	2	Socialización del proceso de préstamo de escenarios deportivos	33%	Profesional de apoyo en el proceso de administración de escenarios deportivos	Trimestral	27/12/2019	31/12/2020	1. Diseñar e implementar un plan de mejoramiento.	80%	DE ACUERDO AL FORMATO DE CONTROL FR GAE-06 DE ESCENARIOS DEPORTIVOS, SE VERIFICA CON EL PROFESIONAL ENCARGADO DEL PRESTAMO DE LOS ESCENARIOS, QUE HAY 123 SOLICITUDES DE MANERA FISICA, PARA LA PRESENTE VIGENCIA, LAS CUALES REPOSAN Y PUEDEN SER EVIDENCIADOS EN LOS ARCHIVOS DE TESORERIA Y PQRSD.				
			Inexistencia de procedimientos para el recaudo de dinero por parte de la entidad	Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o funcionarios.			Tabla de asistencia y uso de escenarios deportivos prestados	Auditoría interna de los procesos de pago por el préstamo de escenarios deportivos			33%										Profesional de apoyo en el proceso de administración de escenarios deportivos	2. Proceder según normatividad: investigación disciplinaria, desvinculación del Servidor Público que no cumple con lo establecido.	
			Desconocimiento de los usuarios en el trámite de solicitud de uso de escenarios deportivos	Limitación de la comunidad para beneficiarse de la oferta institucional			Control del recaudo por el préstamo de escenarios deportivos	Solicitud de préstamo de escenarios deportivos via web			33%										Profesional de apoyo en el proceso de administración de escenarios deportivos	3. Auditoría interna	
	Faltencias en el mantenimiento preventivo y correctivo de los escenarios deportivos y recreativos	Operativo	Escases de recursos económicos	Cierre temporal y/o definitivo por tercio de los escenarios	4	5	Extremo	Alto	2	4	Intervenciones de mantenimiento a los escenarios deportivos que requieren mantenimiento	33%	Subdirección técnica	Trimestral	27/12/2019	31/12/2020	1. Identificación de las comunidades más vulnerables.			90%	EN LA VIGENCIA 2020 NO SE HA REALIZADO NINGUNA CLASE DE MANTENIMIENTO TANTO PREVENTIVO COMO EL CORRECTIVO, DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS QUE ESTAN BAJO LA ADMINISTRACION DEL IMDER		
			Desconocimiento de los tiempos y requerimientos técnicos para el mantenimiento de escenarios deportivos	Lesiones, traumas o muerte de algún usuario			Captación de recursos para la realización de mantenimientos preventivos	Visitas de verificación del estado de los escenarios deportivos y recreativos			33%											Subdirección técnica	2. Identificación del recurso disponible
			Uso indebido por parte de los usuarios a los escenarios deportivos y recreativos	Dificultades para prestar una atención oportuna			Programación y control del uso de escenarios deportivos	Actividades de sensibilización en el buen uso y cuidado de los escenarios deportivos			33%											Subdirección técnica	3. Distribución del recurso de acuerdo a las necesidades
Administración de servicios deportivos, recreativos y actividad física	Insuficiencia en la cobertura del servicio	Operativo	Falta de recursos para la contratación de personal	Limitación de la comunidad para beneficiarse de la oferta institucional	5	4	Extremo	Moderado	3	2	Proyección de oferta institucional	100%	Subdirección financiera Dirección general	Semestral	27/12/2019	31/12/2020	1. Identificación los escenarios con mayor deterioro.	30%	NO HAY UN INDICADOR QUE NOS PERMITA MEDIR LA COBERTURA DEL SERVICIO.				
			Dificultades en la priorización del servicio	Poca visibilidad de las acciones emprendidas por el instituto			Identificación de necesidades y priorización del servicio	Gestión de recursos mediante convenios inter institucionales			33%											Subdirección financiera Dirección general	2. Identificación del recurso disponible
	Desempeño insuficiente en la ejecución del servicio.	Calidad	Mano de obra no calificada para la prestación del servicio	Procedimientos inadecuados en la prestación del servicio	4	4	Extremo	Alto	3	3	Elaboración de documento que describa y clasifique los diferentes perfiles operativos	50%	Subdirección técnica	Semestral	27/12/2019	31/12/2020	1. Identificación de las faltencias en el servicio					100%	EN LA AUDITORIA INTERNA DEL PROCESO DE CONTRATACION, SE EVIDENCIA QUE EL PERSONAL QUE TIENE CONTRATADO EL PROCESO TECNICO ES IDONEO PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR
			Falta de equipamiento necesario	Deficit en la calidad de la prestación del servicio			Asignación de material a los puntos priorizados	Adquisición de material para los diferentes puntos de atención			50%									Subdirección técnica	2. Ejecución de plan de capacitaciones a los contratistas involucrados en el proceso		
	Accidentes durante la prestación del servicio	Operativo	Infraestructura inadecuada	Lesiones, traumas, muerte	4	5	Extremo	Extremo	3	5	Plan de capacitaciones en prevención de accidentes	100%	Subdirección técnica	Semestral	27/12/2019	31/12/2020	1. Identificación y definición de las acciones a seguir durante y después de la emergencia.			100%	EN LA PRESTACION DEL SERVICIO NO SE HAN PRESENTADO ACCIDENTES		
			Riesgos ambientales	Lesiones, traumas, muerte			Identificación de los posibles riesgos ambientales	2. Aviso a un familiar															
Administración del talento humano	Direccionamiento de vinculación en favor de un tercero.	Corrupción	Influencia de Terceros para vinculación en la entidad.	Perdida de credibilidad de la entidad.	3	4	Extremo	Alto	3	3	Elaboración del procedimiento de ingreso de personal.	33%	Subdirección administrativa y financiera	Trimestral	27/12/2019	31/12/2020	1. Diseñar e implementar un plan de mejoramiento.	100%	EN LA VIGENCIA 2020 NO SE HAN PRESENTADO QUEJAS O DENUNCIAS BAJO ESTE CONCEPTO				
			Intereses personales para favorecer a un tercero	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.			Efectuar la gestión de vinculación conforme al procedimiento establecido en todos los casos.	Revisar cumplimiento de los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales.			33%												
			Busqueda de beneficios mediante la vinculación de terceros	Selección de personal con poca idoneidad para la realización de funciones y/o obligaciones			Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables en los procesos que se adelantan.	Elaboración de matriz de perfiles de los funcionarios y/o contratistas requeridos en la entidad.			33%											Subdirección administrativa y financiera	3. Distribución del recurso de acuerdo a las necesidades
	Pérdida de información.	Información	Desconocimiento de los lineamientos de Gestión Documental en relación con el tratamiento de la información	No cumplir con los parámetros de confiabilidad de la información para toma de decisiones	4	5	Extremo	Moderado	2	3	Solicitar asesoramiento al almacenista sobre los lineamientos establecidos para archivo de información, aplicar los mismos y verificar aleatoriamente trimestralmente.	33%	Subdirección administrativa y financiera	Trimestral	27/12/2019	31/12/2020	1. Realizar backup de la información de los funcionarios de la entidad.					60%	SE EVIDENCIA QUE ES MUY FRECUENTE LA PERDIDA DE INFORMACION EN EL INSTITUTO, ESTO DEBIDO A QUE CADA CONTRATISTA SE LLEVA LA INFORMACION QUE EJECUTA EN SU CONTRATO UNA VEZ SE LIQUIDE SU PARTE CONTRACTUAL, ALGUNOS DEJAN SOPORTE DE SUS ACTIVIDADES EN UN CD, PERO AL DETALLAR LA INFORMACION ESTA NO ES LA PERTINENTE PARA SEGUIR CON LOS LINEAMIENTOS, POR EL CONTRARIO HAY QUE INICIAR DE CEROS CADA VEZ QUE SE CONTRATA NUEVAMENTE.
			Falta de conocimiento del procedimiento para seguridad de la información	No contar con la información oportuna y confiable			Verificar que se conozca la guía y sea aplicada	Revisar y aplicar la Guía Copias de Seguridad.			33%									Subdirección administrativa y financiera	2. Realizar seguimiento y control a la información extraviada, custodia y responsables de la misma en la entidad,		
			Vulnerabilidad en el sistema de información SIGEP	Demandas y sanciones			Permisos y controles específicos para el manejo de la información	Validar semestralmente con la persona encargada de Tecnologías de la información que los roles y permisos se encuentren acordes con los temas y responsabilidades definidos.			33%									Subdirección administrativa y financiera			
Desempeño insuficiente en la ejecución de los procesos.	Operativo	Faltencias de los controles formales de los procedimientos asociados a la entrega de productos y servicios	Errores de digitación en los Estados financieros Publicaciones inoportunas, inconsistentes o inexistentes	3	4	Extremo	Bajo	2	2	Establecer formatos para cada una de las modalidades de procesos de contratación, de tal manera que exista uniformidad en cada uno de ellos	33%	Subdirección administrativa y financiera	Semestral	27/12/2019	31/12/2020	1. Actualización inmediata de la información	80%	AL PROCESO DE CONTRATACION HACE FALTA ELABORAR E IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTOS PARA DARLE LINEAMIENTOS A LAS ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR EL LIDER DEL PROCESO					
		Faltencias en la documentación de lineamientos, procedimientos y herramientas de apoyo para las dependencias	Retrasos en la ejecución de otros procesos debido a la inoportuna entrega de bienes, obras y servicios necesarios para cumplir la misionalidad de la Entidad.			Control de Términos	Verificación de posibles modificaciones en el marco normativo de los procesos de contratación de la entidad			33%									Subdirección administrativa y financiera	2. Formulación de un plan de mejoramiento y plan de acción para el fortalecimiento de las competencias técnicas del grupo			

			Capacidad operativa insuficiente/ Personal insuficiente o con competencias limitadas.	Retrasos en los cronogramas internos de las subdirecciones de la entidad Sobrecarga de trabajo de los funcionarios cerca a fechas de entrega, aumento del costo de oportunidad.			Extremo	Supervisión y seguimientos de los procesos y procedimientos				Planear y elaboración de cronogramas para la adquisición de bienes y servicios	34%	Subdirección administrativa y financiera		27/12/2019	31/12/2020	3. Referenciar los procedimientos del Proceso con buenas prácticas de otras Entidades.		
Incumplimiento legal.	Cumplimiento		Falencias de los controles formales de los procedimientos asociados a la entrega de productos y servicios.	Incumplimiento en la oportunidad de entrega o en la consistencia del contenido, lo cual conlleva a Sanciones.	3	5	Extremo	Procedimientos formales aplicados	2	3	Moderado	Actualizar el Manual de Contratación y los procedimientos de Gestión Contractual que se requieran, con el fin de garantizar la oportunidad y eficiencia en la gestión contractual.	33%	Profesionales y Líder de contratación	Mensual	27/12/2019	31/12/2020	1. Correcciones a la indebida ejecución del proceso contractual o financiero.	80%	EL MANUAL DE CONTRATACION SE ACTUALIZO A FECHA 2019, SIN EMBARGO EN LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA A DICHO PROCESO, SE LOGRO EVIDENCIAR QUE LAS AFILIACIONES A RIESGOS LABORALES SE REALIZARON DESPUES DE VARIOS DIAS QUE EL CONTRATISTA YA HABIA INICIADO CON LA EJECUCION DE SUS ACTIVIDADES.
			Desconocimiento de los requisitos legales vigentes en materia contractual, presupuestal, financiera y administrativa.	Sanciones legales, disciplinarias, fiscales y/o penales.			Manual de contratación	Hacer seguimiento trimestral al cambio de la normatividad sobre los temas de competencia de contratación e implementarlo, con el fin de garantizar que la Entidad gestione sus recursos conforme a la normativa vigente.	33%	Profesionales y Líder de contratación	27/12/2019	31/12/2020	2. Formular plan de mejoramiento							
			Entrega, gestión o publicación inoportuna de Información, o publicaciones inconsistentes o inexistentes.	Sanciones legales, disciplinarias, fiscales y/o penales.			Verificación normativa	Revisar trimestralmente el manual de contratación de tal manera que se mantenga actualizado frente a la normatividad vigente	34%	Profesionales y Líder de contratación	27/12/2019	31/12/2020	3. Hacer uso de recursos de reposición y apelación 4. Capacitar al personal sobre la falla detectada 5. Ajustar los procedimientos asociados al incumplimiento presentado							
Destinación indebida de recursos públicos	Corrupción		Falencias en los controles establecidos en los procedimientos cotidianos de entidad	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.	1	4	Mayor	Permisos y controles específicos para el manejo presupuestal	1	3	Moderado	Establecer los responsables y puntos de control para el manejo presupuestal	33%	Subdirección administrativa y financiera	Semestral	27/12/2019	31/12/2020	1. Denunciar el acto de corrupción frente a la instancia que corresponda	50%	LAS ACCIONES DE CONTROL NO SON CLARAS Y NO INDICAN COMO HACERLE REALMENTE UN CONTROL A ESTE RIESGO.
			Falencias en Seguridad informática frente a los programas que operan los recursos	Detrimiento patrimonial.			Soporte y mantenimiento de Sistemas de información	Capacitar a los servidores involucrados en el manejo presupuestal	33%	Subdirección administrativa y financiera	27/12/2019	31/12/2020	2. Identificar y ajustar las falencias dentro de los controles de los procedimientos asociados.							
			Inadecuado manejo de los recursos de acuerdo a la normativa vigente.	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.			Procesos y procedimientos documentados	No aplica	34%	Subdirección administrativa y financiera	27/12/2019	31/12/2020	3. Tomar las medidas legales correspondientes a la situación detectada							
Direccionamiento de contratación en favor de un tercero.	Corrupción		Falencias en los controles de selección	Demandas a la Entidad Detrimiento patrimonial.	2	5	Extremo	Control de Términos	1	3	Moderado	Definir los lineamientos internos para los procesos de contratación en la adquisición de bienes, obras y servicios.	40%	Profesionales y Líder de contratación	Mensual	27/12/2019	31/12/2020	1. Denunciar el acto de corrupción frente a la instancia que corresponda	100%	NO SE HAN PRESENTADO DENUNCIAS NI SE A EVIDENCIADO ALGUNA ANOMALIA REFERENTE A ESTE RIESGO EN EL ÚLTIMO TRIMESTRE 2020
			Inadecuada aplicación de la normatividad vigente, manual de contratación y procedimientos asociados.	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.			Manual de contratación, normatividad vigente y circulares de Colombia compra eficiente	Determinar los responsables para participar en los comités de contratación y Evaluación en cada proceso de selección.	40%	Profesionales y Líder de contratación	27/12/2019	31/12/2020	2. Identificar y ajustar las falencias dentro de los controles de los procedimientos asociados.							
			Tráfico de influencias.	Enriquecimiento ilícito de contratistas y/o funcionarios.			Matriz de Autoridad y Responsabilidad / Niveles de autorización	Publicar los procesos de selección a través del SECOP y el portal web institucional.	20%	Profesionales y Líder de contratación	27/12/2019	31/12/2020	3. Tomar las medidas legales correspondientes a la situación detectada							
Pérdida de recursos físicos de la Entidad.	Corrupción		Falencias en los controles establecidos para la seguridad de los bienes	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.	2	3	Moderado	Proceso de registro, seguimiento y control de inventario	1	2	Bajo	Asegurar anualmente que los bienes de la Entidad cuenten con las pólizas requeridas en su estado vigente.	40%	Almacenista	Trimestral	27/12/2019	31/12/2020	1. Denunciar el acto de corrupción frente a la instancia que corresponda	100%	EN EL AÑO VIGENTE NO SE HAPERIDIDO NI DADO DE BAJA NINGUN BIEN DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO.
			Siniestro ocasionado por terceros o casos fortuitos	Detrimiento patrimonial.			Pólizas	Documentar los lineamientos para el control de inventarios en la Entidad, hacer una revisión y ajuste bimestral si se requiere	60%	Almacenista	27/12/2019	31/12/2020	2. Identificar y ajustar las falencias dentro de los controles de los procedimientos asociados.							
			Deficiencias en el registro de inventarios	Inexistencia de bienes requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad.			Verificación, revisión y validación			Almacenista	27/12/2019	31/12/2020	3. Tomar las medidas correspondientes a la situación detectada							
Información institucional poco clara y/o inoportuna.	Información		Utilización de lenguaje técnico que dificulta el entendimiento y aceptación de la información por parte de los diferentes actores	Falta de interés por parte del público en la recepción y consulta de la información proveniente de la entidad	5	3	Extremo	Formato de publicación en página web	4	3	Alto	Reestructuración de la página web de tal manera que se organice y estructure la información a publicar	50%	Calidad, Subdirección administrativa, Subdirección técnica	Semestral	27/12/2019	31/12/2020	1. Recuperar el informe publicado en los diferentes portales o sistemas, asegurando que todos sean recogidos.	80%	NO EXISTEN MANUALES NI PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO COMUNICACION INSTITUCIONAL, LOS LINEAMIENTOS LOS DETERMINA LAS TICS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL
			Entrega inoportuna y poco interés en el suministro de información por parte de las fuentes	Dificultad en la difusión y pérdida de información			Manual de manejo de redes sociales	Elaboración del manual de comunicaciones, de tal manera que se incluya la página web, redes sociales, manejo de voceros, entre otros.	50%	Calidad, Subdirección administrativa, Subdirección técnica	27/12/2019	31/12/2020	2. Realizar la corrección inmediata a la información, revisar y publicar nuevamente.							
			Ausencia de lineamientos claros para la entrega y difusión de información	Publicación de información de manera desordenada y sin estructura			Registro en correo electrónico de publicaciones	No aplica	0%	Calidad, Subdirección administrativa, Subdirección técnica	27/12/2019	31/12/2020	3. Enviar comunicado a las partes interesadas informando la corrección de la información.							
Inadecuados servicios de Tecnologías de la Información	Tecnológico		Daños en la infraestructura tecnológica o ataques cibernéticos	Demoras y retrasos en la entrega de información	4	4	Extremo	Seguridad física y de acceso	3	3	Alto	Actualizar el plan de seguridad de la información.	50%	Subdirección administrativa	Trimestral	27/12/2019	31/12/2020	1. Activar el plan de continuidad de servicio establecido para las fallas de tecnología.	50%	LOS CONTROLES EXISTENTES PARA ESTE RIESGOS NO SE ESTAN DESARROLLANDO
			Mal uso y desconocimiento de las herramientas	Pérdida de Información, reprocesos, entrega de información errada			Capacitaciones y charlas en seguridad de la información.	Priorizar para el año 2019 la adquisición de los elementos requeridos para fortalecer la seguridad informática.	50%	Subdirección administrativa y financiera	27/12/2019	31/12/2020	2. Solicitar la intervención del profesional de apoyo en sistemas para superar la falla presentada.							
			Manipulación indebida de los sistemas o aplicativos	Pérdida de información, entrega de información errada			Back up de información				27/12/2019	31/12/2020	3. Informar a los interesados internos o externos sobre la situación y pasos a seguir.							
Pérdida de credibilidad y confianza en la entidad.	Imagen		Modificaciones o ajustes frecuentes en la información publicada	Desconfianza en la institución	4	4	Extremo	Verificación de la información otorgada al comunicador	4	3	Alto	Plan de publicaciones de todas las dependencias.	33%	Subdirección administrativa y financiera	Trimestral	27/12/2019	31/12/2020	1. Corrección de información errada de manera inmediata.	50%	PARA EMITIR UNA NOTICIA EN LA PAGINA WEB DEL INSTITUTO, PRIMERO DEBE PASAR POR UN FILTRO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, QUIEN DICTAMINA SI CUMPLE CON LOS ESTANDARES, DESPUES DE ELLO SE PUBLICA EN LA PAGINA DEL IMDER.
			Tiempos reducidos para la validación y verificación de la información antes de su entrega	Pérdida de interés en consulta de información de la Entidad			Acompañamiento semanal para la recolección de información	Identificación y asignación de voceros y/o enlaces por dependencia que unifiquen criterios con los profesionales en comunicación.	50%	Subdirección administrativa y financiera	27/12/2019	31/12/2020	2. Solicitar la intervención del profesional de apoyo en sistemas para superar la falla presentada.							
			Falta de unidad de criterio e imagen de la información divulgada	Desgaste administrativo			Delegación de vocero autorizado para la entrega de información				27/12/2019	31/12/2020	3. Informar a los interesados internos o externos sobre la situación y pasos a seguir.							
Construcción, adecuación y/o mantenimiento de escenarios deportivos y recreativos sin las mínimas condiciones técnicas requeridas	Cumplimiento y conformidad		Errores en la identificación de los requisitos mínimos de los estudios previos	Insatisfacción de las necesidades de la comunidad	3	5	Extremo	Revisión por el personal idóneo de los estudios previos	3	5	Extremo	Validación de los estudios previos por personal idóneo	50%	Profesional de infraestructura	Mensual	27/12/2019	31/12/2020	1. Iniciar acciones legales hacia el contratista y la aseguradora correspondiente para el cumplimiento de lo pactado.	80%	PARA ESTA VIGENCIA NO SE CONSTRUYO NI ADECUO NINGUN ESCENARIO DEPORTIVO POR MOTIVOS DE LA PANDEMIA.
			Incumplimiento del contratista en la entrega de la cantidad y calidad de lo requerido	Hallazgos por parte de los entes de control			Supervisión en la ejecución y liquidación del contrato	Supervisión de la ejecución de la obra	50%	Profesional de infraestructura	27/12/2019	31/12/2020								
			Inexistencia de formato para seguimiento y control de las intervenciones realizadas	Errores en el registro y diagnóstico del estado de los escenarios			Extremo	Visitas de diagnóstico	50%	Profesional de infraestructura	27/12/2019	31/12/2020								

Construcción, adecuación y mantenimiento de escenarios deportivos y recreativos	Dificultad en el registro y control de las intervenciones realizadas en los escenarios	Calidad	Falta de base de datos que reuna toda la información recopilada en la visita a los escenarios	Pérdida de información, entrega de información errada	5	4	Alto	Informe de diagnóstico de los escenarios visitados	2	2	Evitar	Alimentación del software del observatorio del deporte con la información recopilada en las visitas técnicas a los escenarios	50%	Profesional de infraestructura	Mensual	27/12/2019	31/12/2020	1. Convocar a todos los responsables de las acciones y adelantar los correspondientes correctivos internos según los procedimientos.	80%	SE REALIZÓ VISITA PERIÓDICA POR PARTE DEL PROCESO DE MANTENIMIENTOS Y MEJORAMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS. AL FINAL DE LA VIGENCIA ESTA ÁREA EMITE UN INFORME DEL ESTADO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS CON EL FIN DE TENER BASE PARA INICIAR LA VIGENCIA 2021 CON EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LOS ESCENARIOS QUE REQUIEREN CON URGENCIA UNA INTERVENCIÓN	
	Errores en la priorización de los escenarios a intervenir	Información	Falta de verificación de legalidad de los terrenos de los escenarios a intervenir	Impedimento en la posibilidad de intervención	3	2	Moderado	Verificación de legalidad del predio	2	2	Bajo	Elaboración de formato de acta de compromiso para la entrega y cuidado de los escenarios intervenidos	50%	Profesional de infraestructura	Mensual	27/12/2019	31/12/2020	1. Convocar a todos los responsables de las acciones y adelantar los correspondientes correctivos internos según los procedimientos.	70%	EN ESTA VIGENCIA SE REALIZÓ EL DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS, PRIORIZANDO LOS QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO, PARA ESTO HAY SOPORTES EN EL ÁREA ENCARGADA.	
		Falta de base de datos que reuna toda la información recopilada en los escenarios	Pérdida de información, entrega de información errada	Back up de información			Alimentación del software del observatorio del deporte con las actas de entrega y cuidado de los escenarios intervenidos	50%			Profesional de infraestructura										
Gestión directiva	Definir de manera incorrecta los lineamientos institucionales.	Estratégicos	Desconocimiento de las obligaciones aplicables a Función Pública	Incumplimiento normativo	4	3	Moderado	Seguimiento y control de las metas de plan de desarrollo municipal	3	3	Moderado	Actualización de la plataforma estratégica de la entidad	33%	Profesional en calidad	Trimestral	27/12/2019	31/12/2020	1. Adelantar las correcciones en el procedimiento, políticas de operación y matriz modificando las inconsistencias frente a los lineamientos. 2. Establecer plan de cheque para alcanzar las metas que pudieran verse afectadas por los errores en la emisión de lineamientos.	60%	SE EVIDENCIA QUE EN EL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS SU AVANCE DE EJECUCIÓN A LA FECHA DE DICIEMBRE 2020 FUE DEL 0%	
			Ausencia de una visión estratégica unificada	Reprocesos internos			Seguimiento a informes de gestión	Seguimiento y control de los planes, programas y proyectos de la entidad			33%	Profesional en planeación/ Subdirección administrativa y financiera									
			Bajo entendimiento de los lineamientos de calidad y gestión de datos	Documentos inadecuados para consulta y gestión de los procesos			Procesos, procedimientos y políticas de operación	Seguimiento a planes de mejoramiento de la entidad			33%	Profesional en Control interno									
			Bajo interés y desconocimiento de los temas de calidad	Retrasos en la ejecución de los procesos / desgaste administrativo			Personal capacitado														
			Falta de análisis del impacto y prospectiva de la Entidad.	Retrasos en las metas y compromisos institucionales			Procesos y procedimientos documentados														
Gestión directiva	Planeación inoportuna de cada vigencia.	Estratégicos	Dificultad en la concertación de lineamientos	Reprocesos internos	5	3	Extremo	Comité de MIPG	3	3	Evitar	Elaboración de plan operativo de la vigencia	33%	Subdirección financiera y administrativa/Subdirección técnica	Trimestral	27/12/2019	31/12/2020	1. Establecer plan de cheque para reducir los tiempos de rezago de la planeación. 2. Acortar los tiempos de ejecución para no comprometer las metas de la vigencia.	60%	EL PROCESO DE PLANEACIÓN EN LA VIGENCIA 2020 NO TENÍA IMPLEMENTADO PROCEDIMIENTOS, APARTIR DE NOVIEMBRE SE INICIO A CARACTERIZAR ESE PROCESO	
			Falta de aplicabilidad de los procedimientos establecidos para la planeación	Retrasos en las metas y compromisos institucionales			Procedimientos formales aplicados	Realizar capacitación interna			33%	Subdirección financiera y administrativa/Subdirección técnica									
			Diferencia en los tiempos de ejecución y planificación de las vigencias	Retrasos en las metas y compromisos institucionales			Procesos y procedimientos documentados	Seguimiento al plan de acción de cada vigencia			33%	Subdirección financiera y administrativa/Subdirección técnica									
Gestión directiva	Inadecuada planeación financiera y/o presupuestal.	Financieros	Sobrestimación de las metas planificadas	Desgaste administrativo y reprocesos	4	4	Extremo	Planeación presupuestal y/o financiera	4	3	Evitar	Revisar y actualizar los procedimientos y documentos relacionados con la planificación presupuestal	33%	Profesional en calidad	Trimestral	27/12/2019	31/12/2020	1. Convocar a la alta dirección para priorizar los compromisos según la asignación presupuestal. 2. Capacitación al personal encargado de la planificación presupuestal para evitar reincidencia.	60%	DURANTE LA AUDITORIA DE PLANEACIÓN SE EVIDENCIA QUE LA DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS DE ALGUNOS PROYECTOS NO ES COHERENTE CON EL OBJETO CONTRACTUAL, TAL ES EL CASO DE LOS CONTRATISTAS DEL PROCESO DE CONTRATACION.	
			Desconocimiento en la formulación de los proyectos	Perdida de recursos			Personal capacitado	Elaboración de la política fiscal y contable de la entidad			33%	Subdirección financiera y administrativa									
			Falta de articulación y coordinación de productos y metas de proyectos	Incumplimiento de las metas de plan de desarrollo municipal			Reuniones internas de planeación y seguimiento	Seguimiento al plan de acción de cada vigencia			33%	Subdirección financiera y administrativa/Subdirección técnica									
Sistema de gestión de calidad	Procesos y procedimientos no estandarizados	Calidad	Rotación continua de personal	Variación en la ejecución de los procesos de acuerdo a criterio de los funcionarios	4	4	Extremo	Contratación de profesional en sistema de gestión de calidad	2	2	Evitar	Auditoría interna por parte del profesional en calidad	33%	Profesional en calidad	Trimestral	27/12/2019	31/12/2020	1. Establecer plan de mejoramiento para la estandarización de los procesos 2. Realizar capacitaciones al personal en el sistema de calidad	70%	SE HAN IMPLEMENTADO EN VARIOS PROCESOS DEL INSTITUTO, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS, SIN EMBARGO FALTAN ALGUNAS DEPENDENCIAS, LA CERTIFICACIÓN EN ISO 9001 NO SE HA REALIZADO PORQUE FALTAN POR CARACTERIZAR VARIOS PROCESOS DEL INSTITUTO.	
			Falencias en la planeación e identificación de los procesos	Dificultad en el control y seguimiento de las actividades			Validación de la certificación ISO 9001:2015	Mejora continua de procesos y procedimientos			33%	Profesional en calidad									
			Bajo interés de la entidad en el proceso de estandarización	Desorden administrativo de la entidad			Caracterización de proceso y procedimientos	Verificación de cumplimiento a los requisitos normativos de calidad y modelo integrado de gestión			33%	Profesional en calidad									
	No ejecución de procesos y procedimientos establecidos	Calidad	Calidad	Falta de capacitación y reintroducción a personal	Reprocesos internos	4	4	Extremo	Auditorías internas	3	2	Reducir	Auditorías internas	33%	Profesional en calidad	Trimestral	27/12/2019	31/12/2020	1. Establecer plan de mejoramiento para la estandarización de los procesos 2. Realizar capacitaciones al personal en el sistema de calidad	80%	SE HAN EVIDENCIADO CHARLAS AL PERSONAL DEL INSTITUTO EN TEMAS REFERENTES A CALIDAD Y CADA VEZ QUE SE ACTUALIZAN FORMATOS SE LE SOCIALIZA A LOS IMPLICADOS.
				Falencias en el seguimiento y control de la ejecución de los procesos	Desgaste administrativo			Manual de gestión de calidad	Plan de capacitaciones en calidad			33%	Profesional en calidad								
				Poca concientización de los ejecutores de los procesos	Desorden administrativo de la entidad			Capacitaciones y charlas al personal en temas de calidad	Auditoría externa por la empresa certificadora en calidad			33%	Profesional en calidad								
Gestión del control interno	Incumplimiento en la entrega de informes a las entidades o sujetos de control	Cumplimiento y conformidad	No seguimiento a cumplimiento de normatividad políticas planes y programas que aplican a la entidad.	Sanciones de tipo Administrativo Disciplinario o penal por incumplimiento en informes y planes de mejoramientos.	4	3	Alto	Auditorías internas	2	2	Evitar	Auditorías permanentes	100%	Asesor Control Interno	Trimestral	27/12/2019	31/12/2020	Suscribir acciones de mejora y compromisos con los responsables del proceso a través de planes de mejoramiento	100%	EN EL CUARTO TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2020 SE HA DADO CUMPLIMIENTO AL REPORTE DE INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL	
																27/12/2019	31/12/2020				
																27/12/2019	31/12/2020				
	Inoportunidad en asesorías requeridas por el IMDER	Cumplimiento y conformidad	Falta de capacitación actualización e información en noratividad aplicable a la entidad	Incumplimiento de normatividad, políticas, planes y programas que hacen parte de los procesos	Requerimientos para la Institución Municipal de Deporte y Recreación IMDER por parte de las entidades públicas y de control por incumplimiento	4	3	Alto	formatos establecidos como evidencia de las asesorías	2	2	Evitar	ofrecer oportunamente asesoría y acompañamiento	50%	Asesor Control Interno	Trimestral	27/12/2019	31/12/2020	Establecer ante el director general de manera inmediata actividades de cumplimiento en aras de evitar dilatación de tiempos en la ejecución de las actividades	100%	EN EL CUARTO TRIMESTRE SE ASESORA A LA DIRECCIÓN EN CUANTO AL INCUMPLIMIENTO DEL TRATAMIENTO DE LAS POJIS, ESTO SE EVIDENCIA EN EL INFORME DE GESTIÓN QUE SE RADICÓ EN LA DIRECCIÓN GENERAL.
																	27/12/2019	31/12/2020			
																	27/12/2019	31/12/2020			
Incumplimiento en la realización de auditorías internas	Cumplimiento y conformidad	No realización de un cronograma estableciendo los tiempos de realización de dichas auditorías	Deficiencia en los objetivos misionales y cumplimiento de la planeación estratégica programada para la entidad		3	2	Moderado	realización de las auditorías	2	2	Reducir	Idoneidad y experiencia por parte del Asesor de Control Interno frente al seguimiento, control, y acompañamiento en los diferentes procesos que demanda la entidad	25%	Asesor Control Interno	Trimestral	27/12/2019	31/12/2020	Implementar un plan de cheque con los jefes de área o responsables del proceso, según los hallazgos detectados como consecuencia de las auditorías realizadas	100%	PARA EL CUARTO TRIMESTRE SE PLANIFICARON 3 AUDITORÍAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, TESORERÍA Y PLANEACIÓN, LOS HALLAZGOS QUE SE EVIDENCIARON SE DEJARON PLAZADOS EN LOS INFORMES DE LAS AUDITORÍAS DE CADA PROCESO	
							Bajo														
							Bajo														
			Limitaciones en los recursos físicos y financieros	Dificultades para prestar una atención oportuna			Alto	Plan de emergencia												1. Identificación del incumplimiento	

Seguridad y salud en el trabajo	Incumplimiento a los estándares de calidad que se requieren para el óptimo desarrollo de actividades	Operativo	Desconocimiento de las leyes y normas	Sanciones penales y civiles	3	3	Alto	Plan de contingencia	2	2	Bajo	Evitar	Mejora continua de procesos y procedimientos	33%	Profesional en salud y seguridad en el trabajo	Trimestral	27/12/2019	31/12/2020	2.Dar aviso a la Dirección y subdirecciones del incumplimientos. 3.Establecer plan de choque para subsanar el incumplimiento.	80%	DE EVIDENCIAR UN PLAN DE EMERGENCIA QUE TIENE VIGENCIA 2019 Y UN PLAN DE CAPACITACIONES QUE TIENE VIGENCIA 2020
			Desinterés por parte de la entidad	Perdida de credibilidad y confianza en la entidad.			Alto	Capacitaciones en autocuidado			Bajo	Evitar	Auditoría interna al sistema de gestión	33%	Profesional en salud y seguridad en el trabajo		27/12/2019	31/12/2020			
	Falencias en la identificación de riesgos	Operativo	Desconocimiento de las leyes y normas	Sanciones penales y civiles	3	3	Alto	Matriz de riesgos	2	2	Bajo	Evitar	Seguimiento a las medidas de control existentes	33%	Profesional en salud y seguridad en el trabajo	Trimestral	27/12/2019	31/12/2020	1.Justificar ante la dirección la importancia de la óptima identificación de riesgos. 2.Tomar las medidas pertinentes para la disminución del riesgo.	80%	SE CONTRATO PERSONAL CAPACITADO Y CON LICENCIA EN SST.
			Vinculación de profesional poco idónea para ejercer el cargo	Aumento de nivel de riesgo de la entidad				Vinculación del personal idóneo en seguridad y salud en el trabajo					Divulgación de la matriz de riesgos	33%	Profesional en salud y seguridad en el trabajo		27/12/2019	31/12/2020			
			Desinterés por parte de la entidad	Limitaciones en la prevención del riesgo				Capacitaciones en riesgos					Adquisición de material para la prevención de riesgos	33%	Profesional en salud y seguridad en el trabajo/Subdirección financiera y administrativa		27/12/2019	31/12/2020			