



**MAPA DE RIESGOS DE ANTICORRUPCIÓN**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO**

*Handwritten signature*

**ENTIDAD** INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO  
**MISIÓN** Contribuir al desarrollo, formulación y ejecución de una Política pública, social y de seguridad que organice, cree, masifique, fomente y estimule la iniciación y formación en prácticas deportivas, educación física, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre para generar hábitos de vida saludables y crear una cultura ciudadana y deportiva en los Villavicensinos.

IDENTIFICACIÓN		RIESGO		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
PROCESO	CAUSAS	N°	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACION	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
					TIPO DE CONTROL				
PROCESO ESTRATÉGICO: Planificación Sectorial	Ignorancia de las normas de contratación	1	Amiguismo y clientelismo	POSIBLE	CORRECTIVO	EVITAR	Capacitación en gestión de contratación al personal del proceso	Subdirección Financiera y Administrativa	N° de funcionarios que conocen y aplican las normas
	Desdén por las normas				CORRECTIVO	EVITAR	Revisión cuidadosa de la aplicación de las normas por el personal de contratación y el supervisor	Personal asignado al proceso de contratación	N° de funcionarios que aplican cuidadosamente las normas
	Objetividad en las decisiones				PREVENTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Dirección General	N° de funcionarios con conocimiento del Código de Ética Institucional
	Pago de favores				PREVENTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Dirección General	N° de contratos adjudicados acorde a necesidades y normatividad
	Ignorancia de medios de comunicación	2	Ausencia de canales de comunicación	POSIBLE	CORRECTIVO	EVITAR	Capacitación en sistemas de información y comunicación al personal	Dirección General	N° de funcionarios capacitados en medios de información y comunicación
	Intereses ocultos				PREVENTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Dirección General	N° de funcionarios con conocimiento del Código de Ética Institucional
	Desdén por las normas				CORRECTIVO	EVITAR	Revisión cuidadosa de la aplicación de las normas de manejo de información y comunicación	Todo el personal	N° de funcionarios que aplican cuidadosamente las normas
	Falta en los canales de información y comunicación				CORRECTIVO	REDUCIR	Fortalecer los canales de información y comunicación	Todo el personal	N° funcionarios que hacen uso adecuado de los medios de información y comunicación

	Falta de idoneidad y liderazgo	3	Concentración de autoridad o exceso de poder	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Revisión y aceptación de personal adecuado	Subdirección Financiera y Administrativa	Nº de contratos adjudicados acorde a necesidades y normatividad
	Escasez de personal competente (Pago de favores)				PREVENTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Dirección General	Nº de funcionarios con conocimiento del Código de Ética Institucional
	Desdén y omisión de las normas	4	Tráfico de influencias	POSIBLE	CORRECTIVO	EVITAR	Revisión cuidadosa de la aplicación de las normas por el personal de contratación y el supervisor	Todo el personal	Nº de funcionarios que aplican cuidadosamente las normas
	Pago de favores				PREVENTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Todo el personal	Nº de funcionarios con conocimiento del Código de Ética Institucional
PROCESO MISIONAL: Gestión de Programas y Proyectos Deportivos y Recreativos	Supervisión indebida o insuficiente	5	Soborno	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Delegar supervisiones al personal idoneo	Dirección General	Nº de supervisores idoneos
	Intereses ocultos				CORRECTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Todo el personal	Nº de funcionarios con conocimiento del Código de Ética Institucional
	Ignorancia de las normas				CORRECTIVO	EVITAR	Capacitación al personal de los delitos de los servidores públicos	Dirección General	Nº de funcionarios que conocen y aplican las normas
PROCESO MISIONAL: Administración, Construcción, Mejoramiento y Adecuación de Escenarios Deportivos y Recreativos	Supervisión indebida o insuficiente	6	Contratar compañías de papel	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Delegar supervisiones al personal idoneo	Dirección General	Nº de supervisores idoneos
	Intereses ocultos				CORRECTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Todo el personal	Nº de funcionarios con conocimiento del Código de Ética Institucional
	Ignorancia de las normas				CORRECTIVO	EVITAR	Capacitación en gestión de contratación al personal del proceso	Subdirección Financiera y Administrativa	Nº de funcionarios que conocen y aplican las normas
	Pago de favores				PREVENTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Todo el personal	Nº de funcionarios con conocimiento del Código de Ética Institucional
PROCESO MISIONAL:	Supervisión indebida o insuficiente				PREVENTIVO	EVITAR	Delegar supervisiones al personal idoneo	Dirección General	Nº de supervisores idoneos

MEDIOVAL: Control y Seguimiento de Clubes Deportivos	Intereses ocultos	7	Crear Clubes de papel	POSIBLE	CORRECTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Todo el personal	Nº de funcionarios con conocimiento del Código de Ética Institucional <sup>4</sup>		
	Ignorancia de las normas				CORRECTIVO	EVITAR	Capacitación en gestión de contratación al personal del proceso	Subdirección Financiera y Administrativa	Nº de funcionarios que conocen y aplican las normas		
	Pago de favores				PREVENTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Todo el personal	Nº de funcionarios con conocimiento del Código de Ética Institucional		
PROCESO DE APOYO: Gestión Financiera y Contable	Ignorancia de las normas	8	Inclusión de gastos no autorizados	POSIBLE	CORRECTIVO	EVITAR	Capacitación en gestión de contratación al personal del proceso	Subdirección Financiera y Administrativa	Nº de funcionarios que conocen y aplican las normas		
	Pago de favores				PREVENTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Todo el personal	Nº de funcionarios con conocimiento del Código de Ética Institucional		
	Supervisión indebida o insuficiente				PREVENTIVO	EVITAR	Delegar supervisiones al personal idóneo	Dirección General	Nº de supervisores idóneos		
	Supervisión indebida insuficiente	0	Afectación de rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio a cambio de una retribución económica.	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Delegar supervisiones al personal idóneo	Dirección General	Nº de supervisores idóneos		
	Intereses ocultos	9			CORRECTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Todo el personal	Nº de funcionarios con conocimiento del Código de Ética Institucional		
	Ignorancia de las normas				CORRECTIVO	EVITAR	Capacitación en gestión de contratación al personal del proceso	Subdirección Financiera y Administrativa	Nº de funcionarios que conocen y aplican las normas		
	Pago de favores				PREVENTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Todo el personal	Nº de funcionarios con conocimiento del Código de Ética Institucional		
	Ignorancia de medios de comunicación						CORRECTIVO	EVITAR	Capacitación en sistemas de información y comunicación al personal	Dirección General	Nº de funcionarios capacitados en medios de información y comunicación
	Intereses ocultos						CORRECTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Todo el personal	Nº de funcionarios con conocimiento del Código de Ética Institucional

PROCESO DE APOYO: Gestión de Talento Humano	Desdén por las normas	Reserva de relación de contratación de personal	POSIBLE	CORRECTIVO	EVITAR	Revisión cuidadosa de la aplicación de las normas por el personal de talento humano, contratación y el supervisor	Todo el personal	Nº de funcionarios que aplican cuidadosamente las normas	
	Falla en los canales de información y comunicación			CORRECTIVO	EVITAR	Capacitación en sistemas de información y comunicación al personal	Dirección General	Nº de funcionarios capacitados en medios de información y comunicación	
	Falla de supervisión y revisión			PREVENTIVO	EVITAR	Delegar supervisiones al personal idóneo	Dirección General	Nº de supervisores idóneos	
PROCESO DE APOYO: Gestión de la Contratación	Falta de idoneidad y liderazgo	10	Estudios previos o de factibilidad superficiales, o manipulados por personal interesado en el contrato	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Revisión y aceptación de personal adecuado	Subdirección Financiera y Administrativa	Nº de contratos adjudicados acorde a necesidades y normatividad
	Intereses ocultos				PREVENTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Todo el personal	Nº de funcionarios con conocimiento del Código de Ética Institucional
	Desdén por las normas				CORRECTIVO	EVITAR	Revisión cuidadosa de la aplicación de las normas por el personal de contratación y el supervisor	Subdirección Financiera y Administrativa	Nº de funcionarios que aplican cuidadosamente las normas
	Falta de supervisión y revisión				PREVENTIVO	EVITAR	Delegar supervisiones al personal idóneo	Dirección General	Nº de supervisores idóneos
	Supervisión indebida o insuficiente	11	Urgencia manifiesta inexistente	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Delegar supervisiones al personal idóneo	Dirección General	Nº de supervisores idóneos
	Intereses ocultos				CORRECTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Todo el personal	Nº de funcionarios con conocimiento del Código de Ética Institucional
	Ignorancia de las normas				CORRECTIVO	EVITAR	Capacitación en gestión de contratación al personal del proceso	Subdirección Financiera y Administrativa	Nº de funcionarios que conocen y aplican las normas
	Pago de favores				PREVENTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Todo el personal	Nº de funcionarios con conocimiento del Código de Ética Institucional
PROCESO DE	Falta de idoneidad y liderazgo				PREVENTIVO	EVITAR	Revisión y aceptación de personal adecuado	Subdirección Financiera y Administrativa	Nº de contratos adjudicados acorde a necesidades y normatividad

4

APOYO: Administración de Bienes y Servicios	Desdén por las normas	Peculado	POSIBLE	CORRECTIVO	EVITAR	Revisión cuidadosa de la aplicación de las normas por el personal encargado de la administración de bienes y servicios	Subdirección Financiera y Administrativa	Nº de funcionarios que aplican cuidadosamente las normas
	Supervisión indebida o insuficiente			PREVENTIVO	EVITAR	Delegar supervisiones al personal idóneo	Dirección General	Nº de supervisores idóneos
PROCESO DE APOYO: Gestión Documental y de Archivo	Ignorancia de las normas	12	POSIBLE	CORRECTIVO	EVITAR	Capacitación en gestión de contratación al personal del proceso	Subdirección Financiera y Administrativa	Nº de funcionarios que conocen y aplican las normas
	Supervisión indebida o insuficiente			PREVENTIVO	EVITAR	Delegar supervisiones al personal idóneo	Dirección General	Nº de supervisores idóneos
	Inexistencia de personal calificado	13	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Revisión y aceptación de personal adecuado	Subdirección Financiera y Administrativa	Nº de contratos adjudicados acorde a necesidades y normatividad
	Falta de idoneidad y liderazgo			PREVENTIVO	EVITAR	Revisión y aceptación de personal adecuado	Subdirección Financiera y Administrativa	Nº de contratos adjudicados acorde a necesidades y normatividad
	Intereses ocultos			PREVENTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Todo el personal	Nº de funcionarios con conocimiento del Codigo de Ética Institucional
Falta de supervisión y revisión			PREVENTIVO	EVITAR	Delegar supervisiones al personal idóneo	Dirección General	Nº de supervisores idóneos	
PROCESO DE APOYO: Asesoría y Representación Jurídica	Falta de idoneidad y liderazgo	14	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Revisión y aceptación de personal adecuado	Subdirección Financiera y Administrativa	Nº de contratos adjudicados acorde a necesidades y normatividad
	Intereses ocultos			PREVENTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Todo el personal	Nº de funcionarios con conocimiento del Codigo de Ética Institucional
	Desdén por las normas			CORRECTIVO	EVITAR	Revisión cuidadosa de la aplicación de las normas por el personal de contratación y el supervisor	Todo el personal	Nº de funcionarios que aplican cuidadosamente las normas
	Falta de supervisión y revisión			PREVENTIVO	EVITAR	Delegar supervisiones al personal idóneo	Dirección General	Nº de supervisores idóneos
	Falla en los canales de información y comunicación			CORRECTIVO	REDUCIR	Fortalecer los canales de información y comunicación	Todo el personal	Nº funcionarios que hacen uso adecuado de los medios de información y comunicación

	Intereses ocultos	15	Falta de información sobre el estado del proceso de la entidad	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Todo el personal	Nº de funcionarios con conocimiento del Código de Ética Institucional
	Desdén por las normas				PREVENTIVO	EVITAR	Revisión cuidadosa de la aplicación de las normas por el personal de contratación y el supervisor	Todo el personal	Nº de funcionarios que aplican cuidadosamente las normas
	Falta de supervisión y revisión				PREVENTIVO	EVITAR	Delegar supervisiones al personal idóneo	Dirección General	Nº de supervisores idóneos
PROCESO DE EVALUACIÓN: Modelo Estándar de Control Interno (MECI)	Falta de idoneidad y liderazgo		Omisión de procesos	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR	Revisión y aceptación de personal adecuado	Subdirección Financiera y Administrativa	Nº de contratos adjudicados acorde a necesidades y normatividad
	Intereses ocultos				PREVENTIVO	EVITAR	Fortalecer la cultura ética	Todo el personal	Nº de funcionarios con conocimiento del Código de Ética Institucional
	Desdén por las normas				PREVENTIVO	EVITAR	Revisión cuidadosa de la aplicación de las normas por el personal de contratación y el supervisor	Todo el personal	Nº de funcionarios que aplican cuidadosamente las normas
	Falta de supervisión y revisión				PREVENTIVO	EVITAR	Delegar supervisiones al personal idóneo	Dirección General	Nº de supervisores idóneos
Preparó:	 Irme Valencia Nuñez Subdirector Financiero y Administrativo						Fecha:	29 de Abril de 2013	
Revisó:	 Fabián Alejandro García Guzmán Asesor Control Interno - MECI Calidad						Fecha:	29 de Abril de 2013	
Aprobó:	 Fabián Hernán González Torres Camillo Director General						Fecha:	29 de Abril de 2013	