

INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN SAN GIL - INDERSANGIL	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE GESTION Y ACCIONES PARA SU MANEJO	
Fecha: 30/01/2021	Código: EVA-GE-F018	Versión: 01

OBJETO DEL SEGUIMIENTO	Evaluar y realizar seguimiento a la ejecución de las acciones de mitigación planteadas en el plan de manejo del Mapa de Riesgos	FECHA SUSCRIPCION PLAN	ENERO DE 2021	VIGENCIA AUDITADA	2021	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEMESTRAL
-------------------------------	---	-------------------------------	---------------	--------------------------	------	-----------------------------	-----------

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							Análisis del Riesgo				Valoración		MONITOREO Y SEGUIMIENTO		
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	N°	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	Riesgo				TIPO DE CONTROL	OPCIÓN DE MANEJO	CONTROL	RESPONSABLE	PERIODO SEGUIMIENTO
							Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN					
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Establecer políticas, estrategias, programas y proyectos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos propuestos dentro del Plan de Desarrollo Municipal y que fomenten el deporte, la recreación y el aprovechamiento	1	Planeación inoportuna de cada vigencia de políticas, estrategias, programas, planes y proyectos.	OPERATIVO	Ausencia de Personal para la elaboración de los mismos y/o error humano. Fallas Administrativas	Retrasos en las metas e incumplimiento de indicadores institucionales, Generación de hallazgos administrativos por parte de la Auditoria	5	10	ALTA - 50	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Asignacion de actividades por parte de Direccion y capacitacion en elaboracion de planes, programas y politicas	Director general - Profesional de apoyo administrativo o quien haga de sus veces	ANUAL
GESTIÓN DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN	Fomentar la práctica de las actividades deportivas y recreativas en los habitantes del Municipio de San Gil, mediante el desarrollo de programas y proyectos que promuevan el deporte, la recreación y el buen uso del tiempo libre.	1	Falta de seguridad a los contratistas os en los barrios donde se desarrollan los programas.	OPERATIVO	Problemas de seguridad robos y asaltos por la delincuencia	Incumplimiento de los objetivos de los contratistas, no cumplimiento de las metas del INDERSANGIL	1	10	BAJA - 10	Rara Vez	Preventivo	Evitar el riesgo	Comunicar a la policía para si es posible dar acompañamiento a los contratistas en sus actividades cuando se requiera	Director general - Contratista coordinador de monitores	PERIODICA
		2	Contagio del Covid 19 en la ejecución de las actividades con la comunidad	OPERATIVO	Presencia no identificada y probable del Corona virus en los medios donde se desarrollan las actividades misionales	Enfermedades asociadas a los efectos del virus	2	5	BAJA - 10	Posible	Preventivo	Evitar riesgo	Cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad y acatamiento a las normas Nacionales.	Director general - contratistas	PERIODICA
		3	Suspensión de procesos y actividades misionales de INDERSANGIL	OPERATIVO	Contagio de la población trabajadora por COVID-19, incumplimiento de metas institucionales.	Aislamiento preventivo obligatorio de los servidores públicos	2	10	MODERADO - 20	Posible	Preventivo	Evitar riesgo	Asegurar la implementación de procolos de bioseguridad en el INDERSANGIL de acuerdo a normativa	Director general - Profesional de apoyo administrativo o quien haga de sus veces	MENSUAL
		1	La no exigencia de los requisitos legales a los contratistas para el cumplimiento de las tareas asignadas.	ADMINISTRATIVO	No solicitar las diferentes normas exigidas a los contratistas para poder laborar en el Instituto según las actividades a realizar, curso de alturas etc.	Problemas para la ejecución de los trabajos y demandas para el Instituto	3	10	ALTA - 30	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar con mayor frecuencia supervisión en el terreno de las actividades de los contratistas	Director general	PERIODICA

GESTION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA	Gestionar el buen funcionamiento de los escenarios deportivos y recreativos, administrándolos de forma adecuada y velando por el mantenimiento, construcción y adecuación de los mismos	2	Mal estado de los escenarios deportivos y recreativos generando riesgo para los contratistas en el desarrollo de sus actividades y los usuarios de los programas	OPERATIVO	El mal estado de los escenarios puede causar accidentes a los contratistas del INDERSANGIL y a la comunidad en general	Accidentes laborales Demandas para el Instituto	2	20	ALTA - 40	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar un inventario e intervenir con los arreglos necesarios en los escenarios deportivos	Director general	PERIODICA
		3	Uso desautorizado de los escenarios deportivos y recreativos sin cumplir los protocolos de bioseguridad.	OPERATIVO	Desobediencia, desacato a los lineamientos presidenciales y municipales.	Probabilidad de ingreso de personas infectadas con COVID-19 Probabilidad de contagio masivo del COVID-19	3	10	ALTA - 30	Probable	Preventivo	Evitar el riesgo	Realización de visitas periódicas a los escenarios deportivos y cumplimiento de los protocolos de ingresos.	Director general	MENSUAL
		1	Daño de equipo de computo	SEGURIDAD DIGITAL	Daño en los sistemas digitales, no realizar mantenimiento oportuno.	Inconsistencia de la información entregada Demora en la generación de informes	3	5	MODERADO - 15	Rara Vez	Preventivo	Evitar el riesgo	Establecer programación del mantenimiento de los equipos de computo	Director general - Profesional de apoyo administrativo o quien haga de sus veces	SEMESTRAL
		2	Carencia de los elementos de las TIC para el desarrollo de los procesos del Instituto	TECNOLOGICO	Personal no capacitado e idoneo para el proceso	Reprocesos en el logro de objetivos	2	10	MODERADO - 20	Rara Vez	Preventivo	Evitar el riesgo	Implementar políticas TICS		SEMESTRAL
		3	Cargue extemporáneo de la información en la página web	ESTRATÉGICO	Contagio de la población trabajadora por COVID-19 Falta de personal para el cargue oportuno	Aislamiento preventivo obligatorio de la población trabajadora Generación de hallazgos, incumplimiento a la ley de transparencia	5	5	MODERADO - 25	Posible	Preventivo	Evitar riesgo	Establecer metodologías para el cargue de información, asegurando la actualización permanente de la información y noticias en medio digital	Director general - Profesional de apoyo administrativo o quien haga de sus veces	MENSUAL
		4	Desatención del requerimiento ciudadano	CUMPLIMIENTO Y OPERATIVO	No cumplimiento de las obligaciones e inejecución del procedimiento de canalización y tramite de requerimientos ciudadanos	Demandas contra la entidad y sanciones de todo tipo para los funcionarios encargados. Quejas y denuncias ante procuraduría y personería	1	10	BAJA - 10	Rara Vez	Preventivo	Evitar el Riesgo	Establecer e implementar procedimientos para la atención del ciudadano	Director general - Profesional de apoyo administrativo o quien haga de sus veces	SEMANAL

GESTION ADMINISTRATIVA	Gestionar la prestación de las actividades administrativas y logísticas en gestión documental, comunicaciones internas y externas, administración de bienes y servicios, talento humano y seguridad y salud de INDERSANGIL, mediante la implementación de estrategias y políticas que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.	5	Perdida de los archivos físicos de pqr	CUMPLIMIENTO Y OPERATIVO	Falta de organización y/o creación de archivo físico	No tramite y respuesta al requerimiento ciudadano, 2. Vencimiento de terminos, 3. Procesos disciplinarios con afectación a la entidad, 4. Demandas, quejas, procesos disciplinarios, fiscales u de otro tipo para la entidad o funcionarios responsables del proceso.	3	20	EXTREMO - 60	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Establecer e implementar la Gestión documental de INDERSANGIL	Director general - Profesional de apoyo administrativo o quien haga de sus veces	SEMESTRAL
		6	Proyección de respuesta extemporanea a los requerimientos y no emision de respuesta de los mismos	CUMPLIMIENTO Y OPERATIVO	No cumplimiento de las obligaciones y procedimiento de tramite de requerimientos	Procesos disciplinarios con afectacion a la entidad. Demandas, quejas, procesos disciplinarios, fiscales u de otro tipo para la entidad	2	10	MODERADO - 20	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Establecer un registro de PQRS para verificar el cumplimiento de términos	Director general - Profesional de apoyo administrativo o quien haga de sus veces	SEMESTRAL
		7	Mal manejo del archivo institucional	ADMINISTRATIVO	Falta de personal idoneo para manejar el archivo de la institucion	1-Perdida de la informacion 2- archivar mal los documentos 3- mal escaneo de los documentos 4- no cumplir con la normatividad de archivo 5- investigaciones por los entes de control	3	10	ALTA - 30	Posible	Preventivo	Evitar riesgo	Nombrar o contratar personal idoneo para estas funciones	Director general - Profesional de apoyo administrativo o quien haga de sus veces	SEMESTRAL
		8	Deterioro de los documentos del archivo	OPERATIVO	1. El proceso de Gestión Documental no se encuentra implementación.	Perdida de informacion vital para la entidad	5	10	ALTA - 50	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	1. Diligenciar el formato de Prestamo de Documentos 2. Capacitacion anual Gestion Documental 3. Escanear la documentacion en discos duros y extraibles	Director general - Profesional de apoyo administrativo o quien haga de sus veces	PERIODICA
		9	No contar con protocolos de bioseguridad	ESTRATÉGICO	Contagio de la población trabajadora por COVID-19	Aislamiento preventivo obligatorio de la población trabajadora	5	10	ALTA - 50	Posible	Preventivo	Evitar riesgo	Documentar e implementar de procolos de bioseguridad en el INDERSANGIL de acuerdo a normativa	Director general - Profesional de apoyo administrativo o quien haga de sus veces	MENSUAL

GESTIÓN FINANCIERA	Administrar los recursos económicos y financieros, garantizando el adecuado manejo presupuestal y de recursos, así como la elaboración de los estados financieros proporcionando información oportuna, razonable, confiable, relevante y comprensible para la toma de decisiones.	1	Inoportunidad y calidad en la entrega de la información contable a los entes de control y a las demás dependencias encargadas de consolidar la información contable.	FINANCIERO	1. Inoportunidad y falta de calidad en la entrega de los soportes contables. 2. La plataforma de Software presenta deficiencias en su aplicación, 3. Ausencia de cultura de autocontrol y autogestión.	1. Entrega de información fuera de tiempo 2. Falta de confianza en la información contable 3. sanciones	2	10	MODERADO - 20	Improbable	Preventivo	Evitar el riesgo	1. Validación de información antes de ser rendida a la administración central 2. CHIP de validación de la Contraloría 3. Modificación de actualización del CHIP de validación y plataformas 4. Verificación de cruce de información de los pagos de cuota de auditaje	Director general - Profesional de apoyo contable o quien haga de sus veces	MENSUAL
		2	Posibilidad de inapropiada ejecución del presupuesto establecido para la vigencia	FINANCIERO	Constantes créditos y contracréditos presupuestales por falta de planeación	Indebida ejecución presupuestal que conlleva a hallazgo administrativo, fiscal, disciplinario y penal.	3	10	ALTA - 30	Improbable	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar una correcta planificación presupuestal ajustada al Plan Anual de Adquisiciones	Director general - Profesional de apoyo contable o quien haga de sus veces	SEMESTRAL
		3	Posibilidad de que la información financiera que se reporta sea inexacta y no represente fielmente los hechos económicos	FINANCIERO	1. Desconocimiento de la forma y términos para el reporte de información por parte del área financiera de la entidad enviando así, información con inconsistencias. 2. Omisión de procedimientos relacionados con el área	Decisiones erróneas Desfase de la Planeación financiera. Incremento carga de trabajo. Sanciones legales. Hallazgos y observaciones por parte de los entes de control Incumplimiento en la oportunidad de entrega de Estados Financieros o presentación con errores e inconsistencias.	2	10	MODERADO - 20	Improbable	Preventivo	Evitar el riesgo	1. Capacitación de los servidores públicos en cuanto al instructivo de la Contraloría	Director general	SEMESTRAL
		4	Retención Estampillas Procultura y Por Bienestar del Adulto Mayor	ADMINISTRATIVO	Inaplicabilidad del Acuerdo 017 de 2019	1. Asumir y pagar los valores no retenidos. 2. Asumir y pagar las sanciones señaladas en el Artículo 32 del Acuerdo 017 de 2019.	2	20	ALTA - 40	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Programar en el sistema que descuentos se aplica a cada contrato de tal forma que no permita la generación de la orden de pago sin la aplicación de la Estampilla.	Director general - Profesional de apoyo contable o quien haga de sus veces	MENSUAL

GESTION JURIDICA	Aplicar la normatividad jurídica mediante la asesoría integral y representación legal del Instituto, así mismo establecer las políticas y directrices en el proceso de contratación de la entidad, rindiendo información oportuna y eficiente de la contratación en los portales establecidos por los entes de control.	1	Incumplimiento en la aplicación de la norma en los procesos de contratación	OPERATIVO	1. Falta de acompañamiento al proceso de contratación 2. Contratación de personal no idóneo 3. Errores en los procesos de contratación por la inadecuada planeación para la ejecución de contratos	1. Incumplimiento de normativa Interna y Externa 2. Inadecuada Contratación 3. Sanciones Legales 4. Demora en el proceso de contratación 5. Inadecuada ejecución de contratos 6. Hallazgos en auditorías internas y externas 7. Procesos de convocatorias desiertas	3	10	ALTA - 30	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	1. Identificar las necesidades de contratación y adelantar los estudios previos de los procesos contractuales, con el fin de garantizar eficacia y eficiencia en la adquisición de los bienes y servicios que requiere la entidad para el cumplimiento de su misión institucional. 2. Cumplir a cabalidad con el cronograma establecido para cada Proceso.	Director general - Profesional de apoyo jurídico o quien haga de sus veces	PERIODICAMENTE
		2	Vencimiento de terminos procesales	OPERATIVO	Desconocimiento de normas procesales, falta de seguimiento a los procesos	Investigaciones y hallazgos disciplinarios, penales	2	10	MODERADO - 20	Rara Vez	Preventivo	Evitar el riesgo	Establecer registro y control de los procesos	Director general - Profesional de apoyo jurídico o quien haga de sus veces	MENSUAL
GESTION DE EVALUACIÓN	Evaluar independientemente el Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en forma objetiva y asesorar a los procesos de INDERSANGIL promoviendo la cultura de autoevaluación, autocontrol y mejora continua. ALCANCE	1	Incumplimiento de términos en la rendición de informes de Ley	OPERATIVO	No presentar los informes establecidos y solicitados por los entes de control dentro de los terminos indicados y los propios por función del proceso.	Sanciones para la entidad Incumplimiento en el plan de acción del proceso	5	10	ALTA - 50	probable	Preventivo	Evitar el riesgo	Establecer un plan de acción anual de control interno	Director general - Profesional de apoyo de control interno o quien haga de sus veces	ANUAL
		2	Aprobación de informes sin verificar	OPERATIVO	Desconocimiento de las normas de Control Interno	Sanciones para la entidad	2	10	MODERADO - 20	Improbable	Preventivo	Evitar el riesgo	Capacitación sobre normas legales de Control Interno	Director general - Profesional de apoyo de control interno o quien haga de sus veces	PERIODICAMENTE