

PROCESO OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO						MONITOREO Y REVISIÓN				ACCIONES DE MITIGACIÓN			
				RIESGO INHERENTE		RIESGO RESIDUAL		ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL		FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ASOCIADAS	OBSERVACIONES			
				PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	PERIODO DE EJECUCIÓN	ACCIONES								REGISTRO		
	Avances particulares y/o errores. Diferencia en la identificación y canalización de las necesidades de la entidad.	Adquisición de bienes y/o servicios no conforme a las especificaciones de la entidad.	Sanción por parte de los organismos de control. Investigación disciplinaria, penal y fiscal.	5	15	10	4	10	10	Trimestral	1. Seguimiento y control al plan de adquisición de bienes y servicios de la entidad. Además del PAC.	Seguimiento en el plan de adquisición de bienes y servicios, además del PAC.	Febrero - Noviembre	1. Verificación en las Adquisiciones de Bienes y Servicios efectuadas mensualmente por el monto de acuerdo a los compromisos del Plan de compra y venta control en la deducción en la deducción de cada correspondiente al presupuesto.	Subdirección Administrativa y Financiera	Nivel de ejecución del plan de compra y venta de compromisos ejecutados del Plan de compra Total de compromisos planificados en PAC (100)			
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Falta de ética profesional por parte de los integrantes del área financiera y control. Intereses económicos por parte de terceros.	Inclusión contable sin gastos no autorizados en bienestar propio de terceros.	Pérdida de recursos por parte de la entidad. Sanciones disciplinarias, penales y fiscales.	5	10	10	4	10	10	Mensual	1. Conciliación en el proceso de contabilidad, presupuesto y financiero. 2. Registro oportuno de las cuentas por pagar. Dar cumplimiento a la normativa de las NF vigentes.	Reporte de Conciliación de contabilidad y presupuesto.	Febrero - Noviembre	1. Conciliación en el proceso de contabilidad, presupuesto y libros. 2. Verificación de cuentas por pagar.	Subdirección Administrativa y Financiera	Nivel de ejecución de conciliaciones (Número de conciliaciones ejecutadas / Total de conciliaciones programadas en el año) (100)			
	Falta de ética profesional por parte de los integrantes del área financiera y control. Intereses económicos por parte de terceros.	Mayor costo que no es responsabilidad de la entidad. Pérdida de recursos por parte de terceros.	Pérdida de recursos por parte de la entidad. Sanciones disciplinarias, penales y fiscales.	5	15	10	4	10	10	Mensual	1. Conciliación en el proceso de contabilidad, presupuesto y financiero. 2. Registro oportuno de las cuentas por pagar. Implementar protocolos de seguridad para el manejo de los sistemas de información financiera.	Reporte de Conciliación de contabilidad y presupuesto.	Febrero - Noviembre	1. Revisión de conciliación de los movimientos contables realizados en el periodo.	Subdirección Administrativa y Financiera	Nivel de ejecución de conciliaciones (Número de conciliaciones ejecutadas / Total de conciliaciones programadas en el año) (100)			
	Falta de ética profesional por parte de los integrantes del área financiera y control. Intereses económicos por parte de terceros.	Conceder para la ejecución presupuestal de trabajo no pago de servicios por adquisición en bienes y servicios de terceros.	Pérdida de recursos por parte de la entidad. Sanciones disciplinarias, penales y fiscales. Pérdida de imagen corporativa.	5	10	10	4	10	10	Mensual	1. Conciliación en el proceso de contabilidad, presupuesto y financiero. 2. Verificación de cuentas por pagar.	Reporte de Conciliación de contabilidad y presupuesto.	Febrero - Noviembre	1. Revisión de conciliación de los movimientos contables realizados en el periodo.	Subdirección Administrativa y Financiera	Nivel de ejecución de conciliaciones (Número de conciliaciones ejecutadas / Total de conciliaciones programadas en el año) (100)			
	Falta de ética profesional por parte de los integrantes del área financiera y control. Intereses económicos por parte de terceros.	Conceder para la ejecución presupuestal de trabajo no pago de servicios por adquisición en bienes y servicios de terceros.	Pérdida de recursos por parte de la entidad. Sanciones disciplinarias, penales y fiscales. Pérdida de imagen corporativa.	5	10	10	4	10	10	Mensual	1. Conciliación en el proceso de contabilidad, presupuesto y financiero. 2. Verificación de cuentas por pagar.	Reporte de Conciliación de contabilidad y presupuesto.	Febrero - Noviembre	1. Revisión de conciliación de los movimientos contables realizados en el periodo.	Subdirección Administrativa y Financiera	Nivel de ejecución de conciliaciones (Número de conciliaciones ejecutadas / Total de conciliaciones programadas en el año) (100)			
CONTROL INTERNO	Violación de debido proceso. Violación de normas, códigos, reglamentos y estatutos. Violación de los derechos sumarios de los funcionarios.	Pérdida de representatividad o uso indebido de la información privilegiada en cada uno de ellos en beneficio propio para favorecer a terceros.	ocurre en una o más instancias de control disciplinario.	2	5	10	3	10	10	Trimestral	1. Implementación y seguimiento en la custodia de expedientes a cargo de la oficina de control interno. 2. Seguimiento de los resultados de los cuestionamientos realizados dentro de las reuniones de seguimiento de los resultados de los cuestionamientos y de los planes de acción programados por el control.	Registro de Control de Custodia de expedientes.	Febrero - Noviembre	1. Implementación de instrumento de control y back up de documentos que emite el área.	Subdirección Administrativa y Financiera	Control de Información (Número de back ups realizados / Total de back ups programados)			
	Tráfico de influencias, coacción de los valores y principios éticos en los servidores públicos.	Ocultar o no reportar información. Los actos de control sobre las acciones de influencia, para beneficiar a los responsables del proceso auditor.	incumplimiento de la ley 87 de 1993, en objetivos y consistencias de control interno.	3	5	15	2	10	10	Trimestral	1. Socializar y publicar en la página web de la entidad los resultados internos de los cuestionamientos y de los planes de mejoramiento adoptados a la entidad de control.	Registro de auditorías de control interno y cuestionamientos de los planes de acción.	Febrero - Noviembre	1. Realización de seguimiento periódico a los planes de mejoramiento adoptados por la entidad. 2. Socialización de los resultados de los planes de acción y publicación en página web.	Subdirección Administrativa y Financiera	1. Porcentaje de cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y pro preventivas adoptadas a favor del cumplimiento de las acciones correctivas preventivas propuestas.			
	Cohecho, coacción de valores éticos y principios en los servidores públicos.	Ocultar o no reportar información. Los actos de control sobre las acciones de influencia, para beneficiar a los responsables del proceso auditor.	incumplimiento de la ley 87 de 1993, en objetivos y consistencias de control interno.	4	5	20	4	10	10	Trimestral	1. Socialización de los procedimientos que se deben de llevar a cabo para la ejecución de auditorías internas. 2. Seguimiento de la programación de auditorías internas. 3. Seguimiento y control a los planes de acción de control interno. 4. Seguimiento de los hallazgos determinados en la auditoría interna.	Registro de asistencia de socialización, 2. Matriz de seguimiento de los planes de acción.	Febrero - Noviembre	1. Programación de charlas de socialización de la importancia de la realización de auditorías internas. 2. Realización de seguimiento periódico a los planes de mejoramiento adoptados a la entidad.	Subdirección Administrativa y Financiera	Porcentaje de cumplimiento de las acciones correctivas preventivas y pro preventivas adoptadas a favor del cumplimiento de las acciones correctivas preventivas propuestas. (Número de acciones correctivas preventivas adoptadas a favor del cumplimiento de las acciones correctivas preventivas propuestas) (100)			

Ejecutor:
 Natalia Andrea Mejía Rojas
 Profesional de apoyo en planeación

N. Andrea Mejía R.

Aprobó:
 Nancy Patricia González
 SubDirectora Administrativa y Financiera

Nancy Patricia G.

Aprobó:
 Nancy Patricia González
 SubDirectora Administrativa y Financiera

Nancy Patricia G.

SUBPROCESO OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES		
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	PERIODO DE EJECUCIÓN								DESCRIPCIÓN	REGISTRO
CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	Financiamiento particular. Cambio de plan según condiciones de mercado.	Talento de influencias para la realización de contratos que generen pérdidas, en su mayoría, en las inversiones, terrenos y mantenimiento.	Proceso para el proceso fiscal, proceso de inversión.	4	10	15	Verificación del cumplimiento de requisitos establecidos en el diseño de condiciones y la implementación de obra.	3	5	10	Trimestral	1. Elaboración y publicación del informe de evaluación de riesgos de facturas. 2. Aprobación de los procesos de contratación de bienes y servicios que conforman el presupuesto en el periodo 10.2 de 2015.	1. Informe de evaluación de los procesos de contratación. 2. Acta de firma y ejecución de los procesos de contratación.	Subdirección Administrativa y Financiera	Nivel de cumplimiento del Proceso de Auditoría Interna (Número de procesos de inversión de capital autorizados / Total de procesos de inversión de capital autorizados).					
	Intereses particulares. Falta de respeto a la ley y a la conveniencia.	Talento de influencias (favorecimiento) para el desarrollo y ejecución de proyectos deportivos y recreativos, en su mayoría, en el cumplimiento de los requisitos establecidos a nivel institucional.	Debilidad en las revisiones de presu- y/o sesión de evaluaciones de inversión y alternativas para los subsidios, recursos legales y otros recursos, pérdida de imagen y credibilidad del estudio.	4	10	15	1. Realizar el procedimiento de préstamo y/o sesión de evaluaciones de inversión y alternativas para los subsidios, recursos legales y otros recursos, pérdida de imagen y credibilidad del estudio.	3	5	10	Trimestral	1. Control de Ejecución Financiera. 2. Capacitación de personal en el préstamo y sesión de evaluaciones de inversión y alternativas para los subsidios, recursos legales y otros recursos, pérdida de imagen y credibilidad del estudio.	1. Registro de Control y Ejecución Financiera. 2. Evidencia de cumplimiento de la ejecución de la inversión.	Subdirector Técnico y Operativo	Nivel de Cobertura (Número de subsidios autorizados para el uso en los espacios deportivos y recreativos / Total de solicitudes de subsidios de inversión deportiva y recreativa) x 100. 2. Nivel de cumplimiento de solicitudes (Número de solicitudes autorizadas / Número de solicitudes recibidas) x 100.					
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y DE ACTIVIDADES FÍSICAS	Financiamiento particular.	Exceso no autorizado por el jefe de espacios deportivos y recreativos, administrados por el IMDER.	Debilidad en las conexiones de préstamo y/o sesión de evaluaciones de inversión y alternativas para los subsidios, recursos legales y otros recursos, pérdida de imagen y credibilidad del estudio.	4	15	15	1. Reemplazamiento del cobro con fines de mantenimiento de los espacios deportivos y recreativos por el IMDER.	3	10	10	Anual	1. Habilitación de administrador para la ejecución del cobro con fines de mantenimiento de los espacios deportivos y recreativos por el IMDER.	1. Borrador de resolución. 2. Resolución emitida.	Dirección general	Nivel de cumplimiento regulación del cobro (Número de actos administrativos emitidos / Número de actos administrativos pendientes).					
	Financiamiento particular.	Exceso no autorizado por el jefe de espacios deportivos y recreativos, administrados por el IMDER.	Debilidad en las conexiones de préstamo y/o sesión de evaluaciones de inversión y alternativas para los subsidios, recursos legales y otros recursos, pérdida de imagen y credibilidad del estudio.	4	15	15	1. Reemplazamiento del cobro con fines de mantenimiento de los espacios deportivos y recreativos por el IMDER.	3	10	10	Anual	1. Habilitación de administrador para la ejecución del cobro con fines de mantenimiento de los espacios deportivos y recreativos por el IMDER.	1. Borrador de resolución. 2. Resolución emitida.	Dirección general	Nivel de cumplimiento regulación del cobro (Número de actos administrativos emitidos / Número de actos administrativos pendientes).					
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	La institución no tiene definido el flujo de información confidencial y el flujo que se debe dar.	Habitación de información confidencial que es una unidad que trabaja en la entidad, quien informará para beneficio propio de la entidad.	Pérdida de la información confidencial institucional.	3	10	10	1. Documentar e implementar un protocolo para el manejo adecuado de la cadena de custodia de la información confidencial. 2. Implementar listas de atención documental para los expedientes. 3. Ejecutar e implementar un formato de control de préstamo de expedientes.	3	5	10	Semestral	1. Documento e implementar un protocolo para el manejo adecuado de la cadena de custodia de la información confidencial. 2. Implementar listas de atención documental para los expedientes. 3. Ejecutar e implementar un formato de control de préstamo de expedientes.	1. Protocolo de manejo adecuado de custodia. 2. Lista de Atención Documental. 3. Registro de Control de préstamo de expedientes.	Unidad general Subdirección Administrativa y Financiera	1. Nivel de implementación adecuada de la gestión documental (Número de expedientes de gestión documental / Total de expedientes programados) x 100.					
	Sistema de información susceptible de manipulación con el objeto de controlar las solicitudes, permisos, peticiones, quejas y reclamaciones ante la entidad, donde desvirtúa el proceso para otros que genere beneficio propio a terceros.	Manipulación de sistema de información para beneficio propio de terceros.	Declaración disciplinaria, denuncia y sanciones por el incumplimiento de la integridad y lealtad. Afectación a la imagen de la entidad.	3	10	10	1. Instalación de un aplicativo de radicación que permita el ingreso y salida de la información.	3	5	10	Trimestral	1. Instalación de un aplicativo de radicación que permita el ingreso y salida de la información. 2. Realizar mantenimiento de uso y soporte técnico de la correspondencia.	Subdirector Administrativo y Financiero	Oportunidad en la respuesta a POR (Número de POR respondidas / Número de POR recibidas) x 100.						
	Falta de supervisión y control a las respuestas y solicitudes por parte de las unidades procesadoras de información confidencial y/o de los funcionarios y/o contratistas de la entidad.	Respuestas y solicitudes por parte de unidades procesadoras de información confidencial y/o de los funcionarios y/o contratistas de la entidad.	Declaración disciplinaria, denuncia y sanciones por el incumplimiento de la integridad y lealtad. Afectación a la imagen de la entidad.	3	10	10	1. Realizar seguimiento a los términos de contratación de los servicios constitucionales, como lo son: turnos, licencias de gestión y cobros por gestión. Realizar campañas de sensibilización y capacitación a los funcionarios y contratistas de la entidad para el cumplimiento de los términos de contratación. Realizar un formato de control de préstamo de expedientes.	2	5	10	Trimestral	1. Documento e implementar un protocolo para el manejo adecuado de la cadena de custodia de la información confidencial. 2. Implementar listas de atención documental para los expedientes. 3. Ejecutar e implementar un formato de control de préstamo de expedientes.	Registro de Seguimiento a los Términos de Contratación.	Subdirector Administrativo y Financiero	Oportunidad en la respuesta a POR (Número de POR respondidas / Número de POR recibidas) x 100.					
	Existencia de vacantes y/o de personal que no cumple con los requisitos establecidos en el manual de funciones.	Manipulación de información de los expedientes de los procesos administrativos y contratación de la información confidencial para obtener beneficio propio de terceros.	Declaración disciplinaria, denuncia y sanciones por el incumplimiento de la integridad y lealtad. Afectación a la imagen de la entidad.	3	10	10	1. Documentar e implementar un protocolo para el manejo adecuado de la cadena de custodia de la información confidencial. 2. Implementar listas de atención documental para los expedientes. 3. Ejecutar e implementar un formato de control de préstamo de expedientes.	3	5	10	Trimestral	1. Documento e implementar un protocolo para el manejo adecuado de la cadena de custodia de la información confidencial. 2. Implementar listas de atención documental para los expedientes. 3. Ejecutar e implementar un formato de control de préstamo de expedientes.	Unidad general Subdirección Administrativa y Financiera	1. Nivel de implementación adecuada de la gestión documental (Número de expedientes de gestión documental / Total de expedientes programados) x 100.						
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Diferencias en el manejo documental de la gestión de vacantes de las historias laborales.	Pérdida de la información de las historias laborales.	Dificultad en la consulta de expedientes de información para la gestión de las historias laborales.	5	15	10	1. Implementación del proceso de digitalización de los expedientes laborales. 2. Capacitación de personal para la gestión de la información de los expedientes laborales. 3. Implementación de un sistema de gestión de historias laborales.	4	15	10	Trimestral	1. Implementación del proceso de digitalización de los expedientes laborales. 2. Capacitación de personal para la gestión de la información de los expedientes laborales. 3. Implementación de un sistema de gestión de historias laborales.	1. Aplicación de proceso de digitalización de los expedientes laborales. 2. Capacitación de personal para la gestión de la información de los expedientes laborales.	Subdirección Administrativa y Financiera	Número Historias Laborales Digitalizadas / (Número de Historias Laborales Digitales / Total de Funcionarios dependientes del IMDER) x 100.					
	Abuso, explotación de las funciones, incumplimiento de la normatividad establecida por la entidad.	Uso del poder para la vinculación de personal que no cumple los requisitos establecidos en el manual de funciones.	Declaración disciplinaria, denuncia y sanciones por el incumplimiento de la integridad y lealtad. Afectación a la imagen de la entidad.	5	15	10	1. Verificación de los requisitos para la vinculación en el cargo de la entidad. 2. Verificación de los requisitos establecidos en el manual de funciones. 3. Verificación de los requisitos establecidos en el manual de funciones.	4	15	10	Trimestral	1. Verificación de los requisitos para la vinculación en el cargo de la entidad. 2. Verificación de los requisitos establecidos en el manual de funciones. 3. Verificación de los requisitos establecidos en el manual de funciones.	1. Auditoría al proceso de vinculación de personal. 2. Aplicación de lista de chequeo de historias laborales.	Subdirección Administrativa y Financiera	Nivel de cumplimiento de hojas de vida (Número de historias de hojas de vida completadas / Total de historias de hojas de vida completadas) x 100.					
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Incumplimiento de los procedimientos de adquisición de bienes y/o servicios.	Uso del poder para modificar los procedimientos de compra de bienes y/o servicios.	Declaración disciplinaria, denuncia y sanciones por el incumplimiento de la integridad y lealtad. Afectación a la imagen de la entidad.	5	5	10	1. Control de los expedientes de información para la gestión de los bienes y/o servicios.	5	5	10	Semanal	1. Control de los expedientes de información para la gestión de los bienes y/o servicios.	1. Auditoría interna al sistema de adquisición y pago de bienes y/o servicios.	Subdirección Administrativa y Financiera	Número de auditorías internas al sistema de adquisición y pago de bienes y/o servicios / Total de auditorías internas al sistema de adquisición y pago de bienes y/o servicios) x 100.					
	Contratación de algunos funcionarios (División de información de la entidad) para la gestión de vacantes de las historias laborales.	Utilización indebida de información confidencial para la gestión de vacantes de las historias laborales.	Declaración disciplinaria, denuncia y sanciones por el incumplimiento de la integridad y lealtad. Afectación a la imagen de la entidad.	3	10	10	1. Verificación de la confidencialidad en los expedientes de información de los funcionarios de la entidad.	3	5	10	Trimestral	1. Verificación de la confidencialidad en los expedientes de información de los funcionarios de la entidad.	1. Verificación de la confidencialidad en los expedientes de información de los funcionarios de la entidad.	Subdirección Administrativa y Financiera	Nivel de cumplimiento de cláusulas de confidencialidad (Número de cláusulas de confidencialidad / Total de cláusulas de confidencialidad) x 100.					
GESTIÓN DIRECTIVA	Deficiencias en el manejo de la información de la entidad.	Deficiencias en el manejo de la información de la entidad.	Deficiencias en el manejo de la información de la entidad.	4	10	10	1. Definir un plan de contingencia institucional. 2. Realizar un estudio de contingencia institucional. 3. Realizar un estudio de contingencia institucional.	3	5	10	Trimestral	1. Definir un plan de contingencia institucional. 2. Realizar un estudio de contingencia institucional. 3. Realizar un estudio de contingencia institucional.	1. Definir un plan de contingencia institucional. 2. Realizar un estudio de contingencia institucional. 3. Realizar un estudio de contingencia institucional.	Subdirección Administrativa y Financiera	Nivel de cumplimiento de la gestión de la información (Número de expedientes de información / Total de expedientes de información) x 100.					
	Falta de control sobre la información de la entidad.	Falta de control sobre la información de la entidad.	Falta de control sobre la información de la entidad.	4	10	10	1. Definir un plan de contingencia institucional. 2. Realizar un estudio de contingencia institucional. 3. Realizar un estudio de contingencia institucional.	3	5	10	Trimestral	1. Definir un plan de contingencia institucional. 2. Realizar un estudio de contingencia institucional. 3. Realizar un estudio de contingencia institucional.	1. Definir un plan de contingencia institucional. 2. Realizar un estudio de contingencia institucional. 3. Realizar un estudio de contingencia institucional.	Subdirección Administrativa y Financiera	Nivel de cumplimiento de la gestión de la información (Número de expedientes de información / Total de expedientes de información) x 100.					