



NIT: 822000538-2

FECHA DE VIGENCIA 2017
FECHA DE PUBLICACION 30/01/2018

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION

SI: X

2017

Fecha de Vigencia:

01/02/2017

Revisó

SUBDIRECCION

Código

FOR-GC1-04


Aprobó

DIRECCION

ACCIONES DE INTERVENCION

SUBPROCESO/OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
ADMINISTRACION DE SERVICIOS DEPORTIVOS RECREATIVOS Y DE ACTIVIDADES FISICAS	Intereses particulares, cambio de perfil según la conveniencia	Tráfico de influencias (favoritismo para el préstamo y/o sesión de escaños deportivos y/o sin cumplimiento de los requisitos establecidos a nivel normativo y procedimental)	Proceso penal, proceso fiscal, proceso disciplinario	1. Cronograma de auditoría interna, 2. Elaboración de listas de chequeo de verificación, 3. Elaboración de informe de auditoría interna.	Profesional Universitario de Control Interno Subdirector Técnico	Nivel de Cumplimiento del Programa de Auditoría Interna (Número de Auditorías Programadas: *100/ Número de Auditorías Programadas)	Nivel de Cumplimiento del Programa de Auditoría Interna 0%	1. Se realizaron 6 capacitaciones según actas soportes de la No.001 a la No.006. 2. Seguimiento de registro de solicitud se realiza mediante el formato FOR-ADE-06 formulario de solicitud de préstamo de escaños. 3. Se registra un cronograma en una hoja de trabajo en Excel.	La hoja de trabajo fue radicada en calidad para su implementación
	Intereses particulares, Cambio de la necesidad según la conveniencia	Tráfico de influencias (favoritismo para el préstamo y/o sesión de escaños deportivos y/o sin cumplimiento de los requisitos establecidos a nivel normativo y procedimental)	Desigualdad en las condiciones de préstamo y/o sesión de escaños deportivos y/o recreativos para los ciudadanos, acciones legales, quejas y reclamos, pérdida de imagen y credibilidad del instituto	1. Programación de Capacitación en procedimientos en la Administración de Servicios Deportivos y Recreativos 2. Registro de Control y seguimiento al uso adecuado de los escaños deportivos, 3. Control de la recepción de las Solicitud del préstamo de escaños.	Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Técnico y Operativo Profesional Universitario de SIG	1. Nivel de cumplimiento de Capacitaciones programadas (Número de capacitaciones ejecutadas*/100/ Número de capacitaciones programadas, 2. Nivel de Cobertura (Número de entidades que son beneficiadas en el uso de los escaños deportivos y recreativos*/ Total de solicitudes de préstamos de escaños deportivos y recreativos*/100)	1. Nivel de cumplimiento de Capacitaciones programadas 6/6 100%. 2. Nivel de cumplimiento de Capacitaciones programadas 6/6 100%. 3. Nivel de cumplimiento de Capacitaciones programadas a través de medios de comunicación (Nº de publicaciones realizadas en la página de web/ Total de eventos programados a realizar en el semestre *100)	Se realizaron las 6 capacitaciones en los banners que se encuentran en escaños. Con relación a la página web	Pendiente publicación sumistrada a sistemas
	1. La entidad no tiene definido el tipo de información confidencial, la cual es de manejo de los funcionarios que laboran en ella. 2. No restricción de personal responsable para el acceso de la información que es publicada en la página web	Utilización indebida de información (puede suceder que los funcionarios que trabajan en la entidad (omiten información para beneficio propio o de terceros)	Pérdida de la información, saboteo institucional	1. Realización de la Programación de Capacitación en Socialización de los instrumentos que se deben diligenciar para el control y seguimiento al uso adecuado de los escaños deportivos, 3. Realización del Control de la recepción de las Solicitud del préstamo de escaña, 4. Realización del Control de las solicitudes de publicación de información en la página Web.	Subdirector Administrativo y Financiero	1. Nivel de cumplimiento de capacitaciones programadas (Número de capacitaciones ejecutadas*/100/ Número de capacitaciones programadas, 2. Nivel de Cobertura (Número de entidades que son beneficiadas en el uso de los escaños deportivos y recreativos*/ Total de solicitudes de préstamos de escaños deportivos y recreativos*/100)	1. Nivel de cumplimiento de Capacitaciones programadas 6/6 100%. 2. Nivel de cumplimiento de Capacitaciones programadas a través de medios de comunicación (Nº de publicaciones realizadas en la página de web/ Total de eventos programados a realizar en el semestre *100)	Se realizaron las 6 capacitaciones en los banners que se encuentran en escaños. Con relación a la página web	Pendiente publicación sumistrada a sistemas
	Sistema de información susceptible a manipulación con el objeto de dar trámite a las solicitudes, peticiones, quejas y reclamaciones ante la entidad. Recibir dadas para sí o para otros para generar beneficio propio o tercero	Inicio, redacción o no de solicitudes de información para el propio o de algún tercero	Sanciones disciplinarias, penas y multas por el incumplimiento de la normatividad que regula el derecho a la vida, integridad y libertad. Afectación a la imagen de la entidad.	1. Realizar Mesas de trabajo con funcionarios y contratistas para orientar el correcto trámite de las solicitudes radicadas en la entidad. 2. Instalación de un aplicativo de radicación que permita controlar el ingreso y salida de la información y Realizar entrenamiento del uso y Realizar adecuado de la información correspondiente.	Subdirector Administrativo y Financiero	Oportunidad en la respuesta a PCR (Número de PCR radicadas en el IMDER x 100)	Oportunidad en la respuesta a PCR 250/256 97%	Se realizó una mesa de trabajo interno, registro 2, se realizó el aplicativo SIGEAK, 3 se realizó entrenamiento en el manejo del aplicativo	Se debe seguir las capacitaciones con las actualizaciones
	Falta de seguimiento y control a las respuestas y conceptos jurídicos, falta de ética profesional, intereses particulares o de terceros	Respuestas y/o conceptos jurídicos ajustados a intereses particulares o de terceros	Detrimiento patrimonial, sanciones disciplinarias, penales y fiscales	1. Realizar Mesas de trabajo con funcionarios y contratistas para orientar el correcto trámite de las solicitudes radicadas en la entidad. 2. Instalación de un aplicativo de radicación que permita controlar el ingreso y salida de la información y Realizar entrenamiento del uso y Realizar adecuado de la información correspondiente. 4. Realizar campañas de socialización a funcionarios y contratistas del área jurídica sobre el código de ética, código único disciplinario, código penal en su capítulo delitos contra la administración pública y demás delitos relacionados	Profesional de Jurídica	Oportunidad en la respuesta a PCR (Número de PCR radicadas en el IMDER x 100)	Oportunidad en la respuesta a PCR 250/256 97%	Se realizó la capacitación del código de ética	Actualización del código de ética con los nuevos 5 valores

COMUNICACION

		MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION	
NIT. 822000538-2		SI: X	
FECHA DE VIGENCIA 2017 FECHA DE PUBLICACION 30/01/2018		2017	
Fecha de Vigencia: 01/02/2017 Revisó		Código FOR-GCI-04 Aprobó	
SUBDIRECCIÓN		DIRECCIÓN	

ACCIONES DE INTERVENCIÓN

SUBPROCESO/OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
INSTITUCIONAL	<p>Manipulación de información de los expedientes de los procesos administrativos y procesos administrativos de la oficina jurídica para obtener beneficio propio o de terceros</p>	<p>Manipulación de los expedientes de los procesos administrativos y procesos administrativos de la oficina jurídica para obtener beneficio propio o de terceros</p>	<p>Definición de procedimientos disciplinarios, penales, fiscales y judiciales</p>	<p>1. Mesa de trabajo con líderes de proceso para el diseño y formulación del protocolo de manejo y custodia de procesos Administrativos. 2. Socialización e implementación de protocolo de custodia de la documentación.</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>1. Nivel de cumplimiento de Capacitaciones programadas (Número de capacitaciones ejecutadas*100/ Número de capacitaciones programadas. 2. Nivel de implementación documental (N° de funcionarios que aplican adecuadamente los protocolos de gestión documental/ Total de inspecciones programadas de puestos de trabajo orientada al cumplimiento de requisitos de la gestión documental)</p>	<p>1. Nivel de cumplimiento de Capacitaciones programadas 1/1 100% 2. Nivel de implementación adecuada de la gestión documental 0%</p>	<p>se adelanta la digitalización de una parte del archivo documental</p>	<p>Se adelanta digitalización Gestión Humana</p>
	<p>Carencia de una política de seguridad de la información. Carencia de personal debidamente capacitado en el manejo y uso de la información que emite el Instituto</p>	<p>Dar información de los beneficios a terceros o provecho propio.</p>	<p>Sancciones disciplinarias, penales.</p>	<p>1. Capacitación al personal en el uso adecuado de la información. 2. Firmar acuerdos de confidencialidad.</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>1. Nivel de cumplimiento de Capacitaciones programadas (Número de capacitaciones ejecutadas*100/ Número de capacitaciones programadas. 2. Número de acuerdos de confidencialidad firmados (N° acuerdos de confidencialidad firmados por los contratistas o funcionarios públicos/ Total de personal vinculado al Instituto)</p>	<p>1. Nivel de cumplimiento de Capacitaciones programadas 1/1 100% 2. Número de acuerdos de confidencialidad firmados 0%</p>	<p>Se realizó en las nuevas contrataciones como cláusula en los contratos</p>	<p>Se realizó en las nuevas contrataciones como cláusula en los contratos</p>
	<p>Debilidad en el control y vigilancia del proceso. Carencia de conocimiento en los aspectos normativos para el adecuado trámite y tiempo de respuesta de los trámites, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.</p>	<p>Cobrar devlivos por el trámite de peticiones y reclamos y sugerencias.</p>	<p>Sancciones disciplinarias, penales.</p>	<p>1. Capacitación al personal asignado para las PQRS. 2. Socialización en canteletra institucional el proceso de atención de las PQRS. 3. Realizar seguimiento a la matriz de las PQRS</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>1. Nivel de cumplimiento de Capacitaciones programadas (Número de capacitaciones ejecutadas*100/ Número de capacitaciones programadas. 2. Oportunidad en la respuesta a PCR (Número de PCR respondidas oportunamente/Total de PCR radicadas en el IANDEP x 100)</p>	<p>1. Nivel de cumplimiento de Capacitaciones programadas 1/1 100% 2. Oportunidad en la respuesta a PCR. 97% 250/256</p>	<p>Se realizaron las capacitaciones al aplicativo y se socializo en canteletra para el conocimiento general</p>	<p>Se debe implementar la matriz de seguimiento por parte SGC, e identificar las responsabilidades del mismo</p>
<p>Deficiencia en el manejo documental de la gestión de archivo de las historias laborales</p>	<p>Pérdida de la información de las historias laborales</p>	<p>Dificultad en la consulta o disposición de la información para la gestión de los procesos de gestión de talento humano</p>	<p>1. Capacitación en el proceso de digitalización de Historias Laborales</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>Número Historias laborales digitalizadas (Número de Historias Digitalizadas*100/ Total de Funcionarios dependientes del Instituto)</p>	<p>Número Historias laborales digitalizadas 7/7 100%</p>	<p>se realizó capacitación para el proceso digitalización</p>	<p>se adelanta digitalización Gestión Humana cumplimiento ley 594/2000</p>	
<p>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>Abuso, extralimitación de las funciones. Incumplimiento de la normatividad establecida por la entidad</p>	<p>Uso del poder para la investigación de órganos de control disciplinarios. Falta de credibilidad en los procesos de la entidad</p>	<p>1. Programación de actividades de verificación el cumplimiento de requisitos Legales. 2. Aplicación de lista de chequeo de hojas de Vida.</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>Nivel de cumplimiento de Hojas de Vida (Número de Historias de Hojas de vida que cumplen los requisitos / Total de Funcionarios dependientes del Instituto)</p>	<p>Nivel de cumplimiento de Hojas de Vida 177 100%</p>			



NT 822000538-2

FECHA DE VIGENCIA 2017
FECHA DE PUBLICACION

30/01/2018 2017

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION
SI: X

Fecha de Vigencia:
01/02/2017
Revisó
SUBDIRECCION

Código
FOR-GC104
Aprobó
DIRECCION

ACCIONES DE INTERVENCIÓN

SUBPROCESO/OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
---------------------	--------	--------	---------------	----------	-------------	-----------	-------------------------------	----------------------	---------------

	Incumplimiento de liquidación de los procedimientos de liquidación de la nómina. Incumplimiento a la normativa establecida por la entidad.	Uso del poder para modificar los parámetros del software con el fin de incluir pagos no autorizados para la liquidación de la nómina.	Definición de investigaciones disciplinarias, penales y fiscales patrimoniales.	1. Verificación periódica de las novedades presentadas en el mes en la nómina.	Subdirección Administrativa y Financiera	Numero de reportes de novedades generados (Numero de reportes de nómina ingresados al Sistema / Total de reportes de nómina generados en el mes*100)	Numero de reportes de novedades generado 3/3 100%		
	Confianza centrada en algunos funcionarios. Divulgación inapropiada de las claves de acceso. Definición inadecuada de perfiles de usuarios por parte de los liciteros de los módulos de aplicación de acuerdo a sistemas de información del instituto. No realizar seguimiento a las copias de seguridad planteadas en los sistemas de información.	Utilización indebida de información oficial (Manipulación y/o alteración de los sistemas de información administrativos y financieros).	Información no confiable, manipulación, no adreteración o investigación de sanciones y fiscales. Pérdida de credibilidad y confianza de la información inadecuada de la información.	1. Definición de los roles y responsabilidades del uso de las claves de información. 2. Elaboración de Acto administrativo de delegación de las responsabilidades de claves y uso de la información.	Subdirección Administrativa y Financiera	Numero de actos administrativos emitidos (Numero de actos administrativos notificados de asignación de usuario y clave de los sistemas de información*100/ Total de componentes del Sistema de información de Contratación, Presupuesto y Tesorería 100)	Numero de actos administrativos emitidos		Se encuentra dentro el manual de funciones el área de tesorería
	Falta de controles para la verificación de los estudios previos de evaluación de propuestas de bienes o servicios.	Intereses indebidos en la celebración de contratos (Direccionamiento de condiciones de personas naturales y/o jurídicas sin tener en cuenta puntualidad de y/o condiciones de igualdad).	Contratación no idónea, sin el previo cumplimiento de requisitos normativos que se sujeta a la investigación técnica, económico, jurídico, finco de procesos penales y disciplinarios. Delimito patrimonial.	1. Mesas de trabajo con los funcionarios del área de contratación para la actualización del manual de contratación. 2. Elaboración de manual de actualización de manual de contratación a las directivas del instituto. 4. Acto administrativo emitido por el Director del Instituto de aprobación de actualización y adopción. 5. Capacitación a las partes interesadas de contratación en los nuevos cambios e instrumentos que validan la adecuada adopción.	Subdirección Administrativa y Financiera	1. Nivel de cumplimiento de Capacitaciones programadas (Numero de capacitaciones ejecutadas*100/ Numero de capacitaciones programadas 2. Nivel de cumplimiento de mesas de trabajo (Numero de mesas de trabajo programada)	1. Nivel de cumplimiento de Capacitaciones programadas 0% 2. Nivel de cumplimiento de mesas de trabajo 1/1 100%		Existe acta de reunión donde se recomendó la contratación para el asesoramiento del mismo.
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Usuarios sin cultura de seguridad informática. Acciones indebidas en el uso de la información y los recursos informáticos de la entidad. Falta de control de uso y acceso a la información de la entidad. Presión, amenaza por parte de particulares funcionarios o contratistas para manipular o adulterar información en beneficio de terceros.	Uso del poder para beneficio privado o de un tercero en procesos de selección de proveedores y/o contratistas de servicios de tecnología.	Pérdida de información, información no confiable, imposición de sanciones legales y económicas, fallas de seguridad lo cual impacta en los servicios misionales de la entidad. Desprestigio institucional, investigación disciplinaria, pérdidas humanas por fuga de información confidencial.	1. Realización de mesas de trabajo con profesionales interdisciplinarios en la construcción de la política de seguridad de la información. 2. Definición y adopción de la Política de información.	Subdirector Técnico y Administrativo	Nivel de cumplimiento de publicación en el SECCOP (Numero de procesos publicados 100/ Total de contratos emitidos por el instituto).	Nivel de cumplimiento de publicación en el SECCOP 821/821 100%	se lleva carpeta digitales en la oficina de contratación	Pendiente publicación en la página web del instituto



NIT: 822000538-2

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION

Fecha de Vigencia:
01/02/2017
Revisó
SUBDIRECCION

Código
FOR-GCI-04
Aprobó
DIRECCION

FECHA DE VIGENCIA 2017
FECHA DE PUBLICACION

SI: X
3001/2018
2017

ACCIONES DE INTERVENCION

SUBPROCESO/OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
CONTROL INTERNO	Violación del debido proceso Violación de norma disciplinaria interna y externa. Violación de los derechos normativos de los funcionarios	Perdida de expedientes o uso indebido de la información consignada en cada uno de ellos en beneficio propio para fortalecer a terceros	Incurrir en una extra limitación u omisión de funciones que conlleven a una investigación disciplinaria	1. Implementación del instrumento de control de documentos que emite el área.	Profesional de Control Interno	Control de expedientes (Número de expedientes perdidos 100/ Total de expedientes custodiados por área)	Control de expedientes 0%		
	Ocultar o no reportar información a los entes de control sobre las irregularidades en las auditorías internas para beneficiar a los responsables del proceso auditado	Incumplimiento de la ley 87 de 1993, en sus objetivos y características del control interno.	1. Programación de charlas de sensibilización de la importancia de la realización de auditoría interna. 2. Realización de seguimiento periódico a los planes de mejoramientos adscrito a la entidad.	1. Programación de charlas de sensibilización de la importancia de la realización de auditoría interna. 2. Realización de seguimiento periódico a los planes de mejoramientos adscrito a la entidad.	Profesional de Control Interno	1. Evaluación de la eficiencia de los Planes de Mejoramiento (No de acciones cerradas con eficacia/ Número total de acciones identificadas en el periodo) 100 2. Porcentaje de cumplimiento de las acciones correctivas. (Número de acciones correctivas y/o preventivas cerradas x 100 / Número de acciones correctivas y/o preventivas propuestas).	1 Evaluación de la eficiencia de los Planes de Mejoramiento 0/7 0%		seguimiento vigencia 2016. Pendiente charlas sensibilización de las auditorías internas
	Cobertura, carencia de valores éticos auditoría, información que busca que beneficie propio o de terceros	Omír en el proceso de auditoría subjetivos	Informe de auditoría subjetivos en los hallazgos evidenciados en incumplimiento de la ley 87 de 1993	1. Programación de charlas de sensibilización de la importancia de la realización de auditoría interna. 2. Realización de seguimiento periódico a los planes de mejoramientos adscrito a la entidad.	Profesional de Control Interno	Porcentaje de cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y mejora (Número de acciones correctivas x 100 / 2. Número de acciones correctivas y/o preventivas propuestas). Porcentaje de cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y mejora (Número de acciones correctivas y/o preventivas propuestas x 100 / Número de acciones correctivas y/o preventivas propuestas).	Porcentaje de cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y mejora 0% 2. Número de acciones correctivas y/o preventivas propuestas 0%		

Elaboró: **Natalia Andrea Mejía Rojas**
Profesional de apoyo a planeación

Revisó: **Santos Manuel Brochero Torres**
Inspector General