



**INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE IBAGUE
OFICINA CONTROL INTERNO
APLICATIVO PARA EL LEVANTAMIENTO DEL MAPA DE RIESGOS POR PROCESO**

FASE:		SEGUIMIENTO Y MONITOREO																											
FECHA:		19/01/2017																											
NOMBRE DEL PROCESO				OBJETIVO DEL PROCESO																									
ESTRATEGICO				La alta dirección del IMDRI proporciona evidencia de su compromiso con el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, así como con la mejora continua de su eficacia, eficiencia y efectividad. El Instituto Municipal para el deporte y la recreación de Ibagué IMDRI orienta su desempeño a satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad ibaguereña, mediante la administración de los escenarios deportivos y el apoyo al deporte asociado con el buen uso de los recursos a través del mejoramiento continuo y un talento humano comprometido y competente.																									
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS										SEGUIMIENTOS TRIMESTRAL Y MONITOREO LIDER				SEGUIMIENTOS TRIMESTRAL Y MONITOREO REPRESENTANTE ALTA DIRECCION				SEGUIMIENTOS SEGUIMIENTO Y MONITOREO OFICINA CONTROL INTERNO											
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACIÓN	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN	RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN	CONTROLES	CALIFICACIÓN DEL CONTROL	1T	2T	3T	4T	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	1T	2T	3T	4T	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	1T	2T	3T	4T	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO				
R1	Falta utilizar las herramientas Administrativas por parte de la gerencia para una adecuada ejecución de lo Planeado.	GRUPO DE FUNCIONES	la gerencia no tiene en cuenta las diferentes herramientas con que cuenta la administración para la toma de decisiones. Falta de Planeación	EVITAR EL RIESGO	Se solicita Apoyo en las diferentes dependencias para que la gerencia cuente con toda la información que permita planear y observar las dificultades para facilitar la toma de decisiones.			GERENCIA	Realizar mensualmente un comité técnico donde se identifiquen las tareas a realizar, y las posibilidades de mejoramiento en algunas actividades de la Administración. Aplicabilidad de los principios de la administración Tener en cuenta los informes expedidos por la oficina Asesora de control interno organismos de control y partes interesadas, como parte fundamental del mejoramiento continuo.	102															X	X	A LA FECHA LA GERENCIA NO CUENTA CON TODAS LAS HERRAMIENTAS FINANCIERAS, TECNICAS PARA LA TOMA DE DECISIONES; FALTA MEJORAR LA PLANEACIÓN EN LO QUE RESPECTA AL PROCESO MISIONAL.		
R2	Falta de Planeación para el cumplimiento de la Programación y su ejecución contando con todos los elementos para el desarrollo de la misma.	TODOS LOS FUNCIONARIOS	se debe contar con todos los elementos para el desarrollo de las actividades deportivas y recreativas. Falta de Planeación	EVITAR EL RIESGO	Se solicita a la Ingeniería de sistemas que genere un programa que suministre la información de la recepción y el despacho de los documentos para permitir el control.			GERENCIA	Aplicar las herramientas con que cuenta el programa de correspondencia para mejorar el control de cada uno de los documentos que ingresa su direccionamiento oportuno y su contestación en forma eficiente. Crear la política, cero papel y dotar de un escaner a la ventanilla única y ejecutar el programa de correspondencia existente digitalizar el documento, para que la Gerencia en forma Online (Tiempo Real) redireccione los diferentes documentos para que las respuestas se han oportunas	90															X	X	A LA FECHA SE VIENE DANDO RESPUESTA OPORTUNA A LOS OFICIOS DE LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS.		
R3	Plan de Acción no Evaluado y calificado Oportunamente para la toma de decisiones	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	No se evalúa oportunamente el plan de acción, plan indicativo debidamente evaluado y calificado. Falta de Planeación	EVITAR EL RIESGO	Se solicita a la Dirección Financiera Administrativa y técnica que facilite la información para calificar el Plan de Acción y que se convierta en una herramienta de gerencia que permita la toma de decisiones.			GERENCIA	La Dirección Administrativa, financiera y Técnica de igual forma la secretaria general, deben facilitar oportunamente a la Gerencia los correspondientes informes que se requieren dentro del Plan de Acción para su debida calificación y actualización. (Informe Financiero, Presupuesto, Informe técnico, Informe de Actividades y estadística de los mismos y la contratación.) Seguimiento en forma mensual de las actividades del plan de acción, Plan de Necesidades, Presupuesto y Estados Financieros y el P.A.C debidamente Evaluados, calificados e Informados a la gerencia con el fin de tomar decisiones y de esta forma dar cumplimiento a los principios de la administración. Tener en cuenta los Informes de seguimiento a los Planes de Mejoramiento, Plan de Acción, Plan Indicativo, efectuados por la Oficina Asesora de Control Interno.	82																	X	X	A LA FECHA EL PLAN DE ACCION NO SE EFECTUA MENSUALMENTE SU EVALUACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA GERENCIA
R4	carencia de información sobre estados financieros que permitan la información recíproca	AJUSTES DE UNA ACTIVIDAD CONCRETA	No se cuenta con los estados financieros en forma oportuna de conformidad a la ley.	EVITAR EL RIESGO	Se solicita a la Directora Administrativa y Financiera informes mensuales de los estados financieros para facilitar la ejecución financiera			GERENCIA	facilitar los estados financieros y el plan de acción calificado para la toma de decisiones Se debe tener en cuenta los estados financieros y demás herramientas Financieras (P.A.C. , cartera, Convenios y Ejecución Presupuestal de Ingresos y gastos) Para la toma de decisiones. Se debe mejorar la Planeación y la ejecución de la misma, teniendo en cuenta las herramientas en la toma de decisiones	73															X	X	A LA FECHA NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS COMO HERRAMIENTA QUE FACILITE LA TOMA DE DECISIONES A LA GERENCIA .		