

MAPA DE RIESGOS POR PROCESO DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE IBAGUE IMDRI 2022

#	Proceso	Dependencia	Riesgo	Clasificación	Activos	Zona Inherente	Controles	Zona Residual	Tratamiento
2	Gestión del Talento Humano	Administrativa	Possibilidad de: Pérdida económica por multa o sanciones del ente regulador debido a omisión en la liquidación y pago de la seguridad social y aportes a parafiscales.	Ejecución y administración de procesos	No Aplica	Moderado	El profesional encargado de nómina, mensualmente valida que el cálculo de la seguridad social del sistema de información sea CONCORDANTE CON LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS LEGALES.	Moderado	Reducir - Mitigar
3	Gestión del Talento Humano	Administrativa	Possibilidad de: Pérdida reputacional por queja o reclamo de un servidor debido a inconsistencias en la liquidación de la nómina por reporte de novedades extemporaneas	Ejecución y administración de procesos	No Aplica	Moderado	El profesional encargado, mensualmente valida en el sistema de información de nómina la inclusión de novedades reportadas por las dependencias y alertas automáticas del sistema.	Bajo	Aceptar - Asumir
4	Gestión del Talento Humano	Administrativa	Possibilidad de: Pérdida económica por la negación del reconocimiento de las incapacidades debido al incumplimiento de los requisitos exigidos por la EPS.	Ejecución y administración de procesos	No Aplica	Moderado	El profesional a cargo, mensualmente verifica que todas las incapacidades reportadas por las dependencias se radiquen en la EPS correspondiente. El profesional a cargo, mensualmente verifica en cada EPS el estado del reconocimiento y pago de las incapacidades. El profesional a cargo cada vez que se requiera revisa la comunicación de no pago de incapacidad por parte de la EPS con el fin de proyectar oficio al servidor o exservidor informando las razones de la devolución y el valor a reintegrar	Bajo	Aceptar - Asumir
8	Gestión del Talento Humano	Administrativa	Possibilidad de: Pérdida económica y reputacional por queja, reclamo, tutela o demanda del usuario o ente regulador debido a inconsistencias en la emisión de la certificación electrónica de tiempos laborados (CETIL)	Ejecución y administración de procesos	No Aplica	Alto	El profesional asignado valida que la información este completa y correctamente transcrita en los datos de la Certificación Electrónica de Tiempos Laborados.	Alto	Reducir - Mitigar
12	Gestión del Talento Humano	Administrativa	Possibilidad de: Pérdida económica por sanciones de entes de control o demandas de los grupos de valor debido a incidentes, accidentes de trabajo, enfermedad laboral.	Relaciones Laborales	No Aplica	Alto	El profesional designado, realiza seguimiento y monitoreo de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, validando que se implementen los controles para mitigar la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedad laboral.	Alto	Reducir - Mitigar
13	Gestión del Talento Humano	Administrativa	Possibilidad de: Pérdida económica por sanciones de entes de control o demandas y quejas de los grupos de valor debido a incumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ejecución y administración de procesos	No Aplica	Alto	El profesional designado, realiza seguimiento y monitoreo del autoevaluación de cumplimiento de estándares mínimos y la matriz de objetivos, metas e indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Alto	Reducir - Mitigar
16	Servicio al Ciudadano	gerencia	Possibilidad de: Pérdida económica por insatisfacción de los grupos de valor o sanciones de entes de control debido al incumplimiento de los términos de ley para la atención de requerimientos	Grupos de Valor, Productos o servicios y prácticas de la Entidad	No Aplica	Alto	El líder del proceso efectúa reunión con el personal del Grupo de Servicio al Ciudadano con el propósito de establecer la estrategia para atender oportunamente todas las peticiones de los grupos de valor El líder del proceso revisa el estado de las alertas generadas en el Sistema de Gestión Documental con el propósito de verificar la oportunidad de la respuesta (PISAM). El líder del proceso o el encargado verifica y/o notifica las fallas tecnológicas a los encargados de las aplicaciones (PISAM9). En caso de no ser atendida la solicitud se informará al jefe inmediato.	Bajo	Aceptar - Asumir
17	Servicio al Ciudadano	gerencia	Possibilidad de: Pérdida reputacional por insatisfacción del grupo de valor debido a una orientación inadecuada en la prestación del servicio	Ejecución y administración de procesos	No Aplica	Alto	El líder del proceso realiza revisión a los requerimientos y respuestas proyectadas con el fin de evitar una orientación inadecuada La proyección de respuestas a inquietudes tendrán una revisión que determine que las respuestas dadas a los grupos de valor no presenten inconsistencias .	Moderado	Reducir - Mitigar
19	Gestión Documental	Grupo de Gestión Documental	Possibilidad de: Pérdida económica y reputacional por quejas, demandas o sanciones debido al inadecuado manejo del sistema de gestión documental (PQRS).	Ejecución y administración de procesos	No Aplica	Alto	El sistema de gestión documental (PQRS) cada vez que se radica una petición, informa al remitente el número de radicado para la solicitud con el propósito de realizar seguimiento y control a la solicitud por parte del peticionario El encargado de la recepción de PQRS, canalizará las solicitudes de acuerdo con la competencia y hará seguimiento para su oportuna respuesta. El responsable del manejo del aplicativo de PQRS, verificará el envío, acorde con las direcciones de correo registradas evitando entregas fallidas.	Moderado	Reducir - Mitigar
47	Seguimiento y Evaluación a la Gestión	Planeación	Possibilidad de: Pérdida reputacional IMAGEN por la insatisfacción de los grupos de valor, debido a inconsistencia de los datos divulgados a través del APLICATIVO DE información estratégica - AL TABLERO -	Ejecución y administración de procesos	No Aplica	Alto	El encargado de la gestión de información de la oficina de planeación valida la información recibida a través de PISAM por las diferentes dependencias a través de estadísticos descriptivos y cruces de información. El profesional asignado de la oficina asesora de planeación valida junto con la dependencia técnica que la información nueva que requiera ser publicada cumpla con los criterios de aceptación	Alto	Reducir - Mitigar
48	Direccionamiento Estratégico	Planeación	Possibilidad de: Pérdida reputacional por la insatisfacción de los grupos de valor, debido al incumplimiento en los compromisos del IMDRI	Ejecución y administración de procesos	No Aplica	Moderado	se inspeccionan la información de caracterización y medición de los grupos de valor para orientar la formulación de los compromisos institucionales Los profesionales de Planeación cotejan los resultados institucionales para generar alertas al comité y a gerentes o responsables de compromisos para que se mitiguen los posibles efectos o desviaciones.	Moderado	Reducir - Mitigar
49	Evaluación Independiente	Oficina de Control Interno	Possibilidad de: Pérdida reputacional por pérdida de confidencialidad de la información clasificada, reservada o en construcción bajo responsabilidad de la OCI, debido al incumplimiento de las políticas de seguridad de la información institucionales	Seguridad Digital	Actas de comité de coordinación del sistema de control interno	Moderado	El encargado de administración de carpetas compartidas verifica los permisos asignados a cada servidor y contratista de la oficina de control interno con el fin de prevenir accesos no autorizados a la información de la dependencia	Moderado	Reducir - Mitigar
59	Direccionamiento Estratégico	Planeación	Possibilidad de: Pérdida reputacional por requerimientos de entes de control o líder de política debido al incumplimiento de estrategias y acciones establecidas para la lucha contra la corrupción	Ejecución y administración de procesos	No Aplica	Alto	El jefe de la oficina asesora de planeación valida el cumplimiento de los requerimientos aplicables para la formulación del PAAC, con el fin de garantizar la construcción participativa y el enfoque preventivo Los profesionales de Planeación cotejan los avances reportados por los responsables de las acciones del PAAC, con el fin de generar alertas y mitigar las desviaciones Los profesionales de planeación revisan los cometarios de los grupos de valor internos y externos con el fin de responder a las necesidades manifestadas.	Alto	Reducir - Mitigar
61	Direccionamiento Estratégico	Planeación	Possibilidad de: Pérdida reputacional por sanciones de entes de control, debido a errores en la información divulgada y suministrada.	Seguridad Digital	Actas de comité de gestión y desempeño institucional Actas de comité directivo Actas de comité sectorial de	Alto	El profesional asignado revisa la información suministrada por los responsables con el fin de identificar inconsistencias previa publicación o divulgación de la documentación requerida. El directr administrativo presenta o socializa a la alta dirección la información de la Oficina cuando se requiera, con el fin de ser verificada y aprobada para su divulgación o publicación. El profesional encargado revisa la información publicada en el portal web institucional, con el fin de detectar posible desactualización o indisponibilidad de la información	Moderado	Reducir - Mitigar

37	GESTION FINANCIERA	ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Possibilidad de: Posibilidad de pérdida reputacional por hallazgos de los entes de control o el no feneamiento de la cuenta debido al incumplimiento normativo y del manual de políticas contables en las actividades financieras	Ejecución y administración de procesos	No Aplica	Alto	Los profesionales encargados de los diferentes temas del Grupo de Gestión Financiera verifican los cambios normativos que se socializan, aplican y ajustan los procedimientos en el grupo de trabajo con el fin de cumplir con las labores propias de acuerdo con la normatividad vigente.	Alto	Reducir - Mitigar
26	GESTION FINANCIERA	ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Possibilidad de: Posibilidad de modificar la destinación valor de un cheque en beneficio propio o de un tercero	Corrupción	CORRUPCION	Alto	Profesional de Pagaduría Verifican tercero beneficiario, entidad destino, valor para confirmar que los valores registrados coincidan con los soportes Profesional de Pagaduría Validan valores, entidades destino y beneficiario tercero para que la destinación del pago sea correcta	Alto	Reducir - Mitigar
27	GESTION FINANCIERA	ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Possibilidad de: Posibilidad de modificar los valores a los compromisos de pagos, la cuenta de destino del pago de los recursos en beneficio propio o de un tercero	Corrupción	CORRUPCION	Moderado	El profesional de presupuesto revisa los documentos soportes de las solicitudes de adiciones y /o prorrogas a los compromisos de los contratos con el propósito de asegurar que los registros presupuestales sean acordes con las solicitudes recibidas El profesional de presupuesto valida la información del tercero beneficiario con la certificación bancaria que remite el titular para tramitar el cambio de cuenta para dejar evidencia de la solicitud formalmente realizada La dirección de gestión financiera confronta los documentos soportes de las solicitudes con el registro presupuestal expedido para que esté acorde con la solicitud recibida El profesional de cuentas o contador verifica los soportes y valores de los registros presupuestales para generar las obligaciones requeridas, en caso de detectar inconsistencias lo regresa al proceso anterior para su respectivo ajuste.	Moderado	Reducir - Mitigar
28	Gestión de Recursos / Gestión Financiera	Grupo de Gestión Financiera	Possibilidad de: Posibilidad de omitir la verificación de requisitos para el pago a proveedores y contratistas busca la destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero	Corrupción	CORRUPCION	Alto	La profesional de cuentas de tesorería y contador verifican los requisitos soportes para trámite de pago recibidos conforme a los lineamientos para la ejecución financiera y presupuestal generando la cuenta por pagar y evidencias inconsistencia Profesional de tesorería verifica los requisitos soportes para el trámite de pago recibidos conforme a los lineamientos para la ejecución financiera y presupuestal generando la ordena de pago se verifica los requisitos soportes para el trámite de pago recibidos conforme a los lineamientos para la ejecución financiera y presupuestal, con el propósito de ser firmados y remitidos	Alto	Reducir - Mitigar
21	Grupo de Gestión Contractual	SECRETARIA GENERAL	Possibilidad de: Pérdida económica por demandas y reclamaciones debido a controversias contractuales	Ejecución y administración de procesos	No Aplica	Alto	El líder Gestión Contractual verifica el cumplimiento de las actividades establecidas en el manual de contratación con el fin de evitar posibles demandas y reclamaciones debido a controversias contractuales	Alto	Reducir - Mitigar
22	GESTION JURIDICA	SECRETARIA GENERAL	Possibilidad de: Pérdida económica por demandas y reclamaciones debido a la configuración del contrato realidad	Ejecución y administración de procesos	No Aplica	Moderado	El líder Gestión Contractual verifica el cumplimiento de las actividades establecidas en el manual de contratación con el fin de evitar demandas y reclamaciones debido al contrato realidad	Moderado	Reducir - Mitigar
23	Gestión de Recursos / Gestión Contractual	S General	Possibilidad de: Posibilidad de pérdida reputacional por insatisfacción de los grupos de valor debido a debilidades en la socialización de los procedimientos a los grupos de valor externos.	Ejecución y administración de procesos	No Aplica	Moderado	El líder Gestión Contractual revisa la documentación contractual con el fin de mantener actualizados los formatos y procedimientos	Bajo	Aceptar - Asumir
25	Gestión de Recursos / Gestión Contractual	S General	Possibilidad de: Pérdida reputacional por incumplimiento de las metas del plan anual de contratación debido a la falta de insumos y presupuesto para la ejecución del proceso, caso fortuito o fuerza mayor generada por un tercero	Ejecución y administración de procesos	No Aplica	Alto	El líder Gestión Contractual genera alertas frente a las demoras o incumplimientos en el envío de los estudios previos en las fechas establecidas en el plan anual de adquisiciones dirigidas a las dependencias solicitantes con copia a la Ordenador del Gasto-	Alto	Reducir - Mitigar
29	Defensa Jurídica	S General	Possibilidad de: Pérdida reputacional por no participar en procesos de defensa debido al vencimiento de términos	Ejecución y administración de procesos	No Aplica	Alto	El grupo de defensa judicial revisa y actualiza el cuadro de novedades procesales con el fin de tener organizada, sintetizada y discriminada la información referente a los diferentes movimientos procesales. El profesional encargado verifica y diligencia la información para el control de términos judiciales en el cuadro de cronograma de actividades a fin de tener control sobre las intervenciones que se deben presentar conforme a la dinámica procesal El grupo de Defensa Judicial revisa y verifica la información o reportes diarios de los movimientos procesales. Lo anterior con el fin de ejercer la defensa judicial de la entidad dentro de los términos establecidos por los Despachos Judiciales.	Alto	Reducir - Mitigar
33	Defensa Jurídica / Conceptos	S General	Possibilidad de: Pérdida reputacional por tutelas, quejas o hallazgos debido al vencimiento de término de traslado de solicitudes a otras entidades	Ejecución y administración de procesos	No Aplica	Moderado	El abogado designado para atender la consulta verifica la competencia de la Entidad al momento en que se le asigna el reparto con el fin de verificar la facultad de la secretaría general para dar respuesta a la misma El abogado designado para atender la consulta y el coordinador del grupo verifican la competencia de la secretaría General para atender la consulta de tal forma que se tomen las determinaciones a que haya lugar (responder o trasladar)	Bajo	Aceptar - Asumir
50	Defensa Jurídica / Gestor normativo	S General	Possibilidad de: Pérdida reputacional por queja del grupo de valor debido a información publicada no actualizada, con inconsistencias de digitación o de transcripción, que induzca a errores al grupo de valor.	Ejecución y administración de procesos	No Aplica	Alto	Los profesionales encargados aleatoriamente revisan la información publicada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los criterios de calidad, ubicación y protocolos establecidos.	Moderado	Reducir - Mitigar
63	Defensa Jurídica / Conceptos	S General	Possibilidad de: Pérdida reputacional por tutelas o quejas de los grupos de valor o hallazgos de la oficina de control interno debido a la atención de consultas fuera de los términos de ley	Ejecución y administración de procesos	No Aplica	Alto	El abogado responsable de resolver la consulta verifica en el sistema e inicia atención de acuerdo con el tiempo asignado con el fin de dar respuesta dentro de los plazos de ley El abogado responsable de atender la consulta comprueba que la respuesta se presenta en los plazos señalados por el secretario general (15 días hábiles) con el fin de dar respuesta dentro de los términos de ley	Bajo	Aceptar - Asumir



PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Raro (1)	B	B	M	A	A
Improbable (2)	B	B	M	A	E
Posible (3)	B	M	A	E	E
Probable (4)	M	A	A	E	E
Casi Seguro (5)	A	A	E	E	E

B: Zona de riesgo baja: asumir el riesgo
 M: Zona de riesgo moderada: asumir el riesgo, reducir el riesgo
 A: Zona de riesgo alta: reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
 E: Zona de riesgo extrema: reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir

Este primer análisis del riesgo se denomina Riesgo Inherente²⁴ y se define como aquél al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones por parte de la Dirección para modificar su probabilidad o impacto.

¿CÓMO SE VALORA EL RIESGO?

Acciones fundamentales para valorar el riesgo:

- Identificar controles existentes
- Verificar efectividad de los controles
- Establecer prioridades de tratamiento

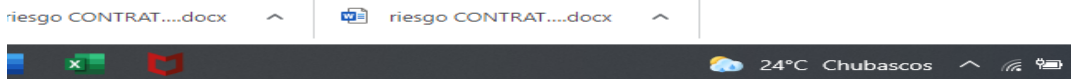


Tabla 2 Clasificación de riesgos

Ejecución y administración de procesos	Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos.
Fraude externo	Pérdida derivada de actos de fraude por personas ajenas a la organización (no participa personal de la entidad).
Fraude interno	Pérdida debido a actos de fraude, actuaciones irregulares, comisión de hechos delictivos abuso de confianza, apropiación indebida, incumplimiento de regulaciones legales o internas de la entidad en las cuales está involucrado por lo menos 1 participante interno de la organización, son realizadas de forma intencional y/o con ánimo de lucro para sí mismo o para terceros.
Fallas tecnológicas	Errores en <i>hardware</i> , <i>software</i> , telecomunicaciones, interrupción de servicios básicos.
Relaciones laborales	Pérdidas que surgen de acciones contrarias a las leyes o acuerdos de empleo, salud o seguridad, del pago de demandas por daños personales o de discriminación.
Usuarios, productos y prácticas	Fallas negligentes o involuntarias de las obligaciones frente a los usuarios y que impiden satisfacer una obligación profesional frente a éstos.
Daños a activos fijos/ eventos externos	Pérdida por daños o extravíos de los activos fijos por desastres naturales u otros riesgos/eventos externos como atentados, vandalismo, orden público.

Clasificación

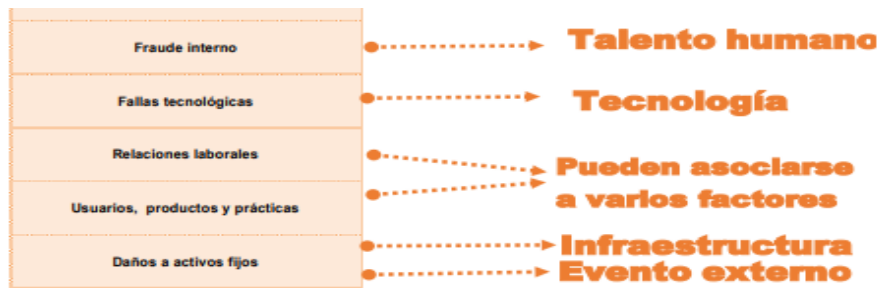
Factores de Riesgo

Ejecución y Administración de Procesos

Procesos

Fraude externo

Evento externo



Fuente: Adaptado del Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.