



**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA / CUNDINAMARCA -
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
REPORTE DEL IMRDS- INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SOACHA.**

IDENTIFICACION	Causas	Riesgo			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION				SEGUIMIENTO	Responsable	Indicador de	Anotaciones			
		si*	No**	No		Descripción	VALORACION							Administración del riesgo	Acciones	
							Posible	Casi seguro	Preventivo							Correctivo
Proceso y objetivo											Agosto 31	dic 31				
• Direccionamiento Estratégico (Alta Dirección).	Concentración de Autoridad o exceso de poder	X		1	IRRESPONSABILIDAD DE QUIENES LES CORRESPONDE RESOLVER LOS ASUNTOS. SOBRECARGA DE TRABAJO EN LA ALTA DIRECCION	X		X		Delegar en Forma Controlada a los Líderes de Areas Resuelvan los Asuntos de sus competencias. Revisar las Responsabilidades y Ajustarlas, hacer la entrega a cada funcionario.		X		Dirección del Instituto.	80%	Se ha utilizado Adicionalmente el Comité de Coordinación de Control Interno como herramienta principal de Control para verificar que existan mecanismos de control al interior de las subdirecciones.
	Extralimitación de funciones.	X		2	DECISIONES Y ACCIONES INADECUADAS SIN QUE CORRESPONDA.		X		X	Se realizó un contrato de prestación de servicios para el Analisis, descripción de cargos y por supuesto, el estudio para una nueva planta de personal por Restructuración, que se requiere con urgencia, teniendo en cuenta el el tamaño del instituto y la cantidad de población que se atiende. Se recibe informe en el que se registran las responsabilidades de los cargos que se proponen, el grado de responsabilidad para cada cargo ya esta dado en el Manual de Funciones actual (Resolución No. 143 de Diciembre 29 de 2009). Se revisan y redistribuyen las actividades de los contratistas para el proceso de contratación de la vigencia 2014.		X		Subdirección Administrativa.	70%	Interno solicita mejorar el control en el proceso de Contratación, se analizan necesidades, se solicita determinar responsabilidades con mayor detalle, se solicita un contratista que se dedique a mantener
	Ausencia de canales de comunicación.	X		3	INEXISTENCIA DE MECANISMOS DE CONTROL PARA SUPERVISAR LA REALIZACION Y CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES.-DESCONOCIMIENTO DE NECESIDADES.- REQUERIMIENTOS EN LA DIRECCION DE AREAS, EN EL DISEÑO DE PROCESOS Y PROGRAMAS, EN LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS PROPUESTAS.		X		X	Implementar funcionamiento adecuado del Comité de la Dirección y/o Comité de Control Interno, como herramienta básica de Comunicación, de Control y seguimiento a las necesidades y al cumplimiento de objetivos y metas. Se encuentra en funcionamiento el Comité de Coordinación de Control Interno, se ha realizado la entrega de los formatos de Cronogramas y Planes Operativos y las respectivas instrucciones a cada subdirección para que cada persona sea diligente, este formato permite la evaluación correspondiente de las metas planteadas por área. Adicionalmente se solicita a las Subdirecciones la realización de reuniones internas en las que se debieran evaluar metas y objetivos y comunicar los resultados al Comité de Control Interno.			X	Dirección- Oficina de Control Interno- Líderes de las Áreas.	90%	
	Amiguismo y clientelismo.	X		4	TOMA DE DECISIONES EQUIVOCADAS QUE AFECTEN LA OPERATIVIDAD OPTIMA DE LA INSTITUCION.	X		X		Realizar Convocatorias para la contratación Directa de personal a vincular en el IMRDS a través de medios virtuales y/o publicaciones. a contratación Directa tiene la particularidad que es directa, razón por la cual el IMRDS no realiza convocatoria, por que ya tiene el personal idóneo para realizar dicha actividad., Razón por la cual se procede a la invitación y posterior revisión de la propuesta enviada por el oferente, para proceder a definir la mejor opción y decisión de contratar			X	Subdirección Administrativa y Financiera - Oficina Jurídica.	80%	
	Ausencia y Desactualización de Manuales de Funciones y de Procedimientos	X		5	INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES, DESCONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS Y ERRORES EN LOS PROCEDIMIENTOS, AUSENCIA DE CONTROLES E INOPERANCIA FUNCIONAL.	X		X		Actualización de Manuales de Funciones. Elaboración de procedimientos Básicos. Se esta realizando mediante Contratación el análisis de la necesidad de una nueva planta de personal y en el estudio se contempla, la descripción de cargos y la elaboración de las funciones para estos cargos que se requieren, ya fue recibido el informe respectivo el cual sera presentado por la Alta Dirección a las instancias correspondientes para su análisis y viabilidad de aprobación. Independientemente se ha adelantado la Contratación de algunos procedimientos básicos internamente en el Instituto entre ellos, los siguientes: 1. Procedimiento de Contratación. 2. Procedimiento de Atención de las PQRs, procedimiento para bajas de elementos, procedimientos para el área Financiera, se esta adelantando adelantando el de Atención e Inventarios.			X	Dirección del Instituto y totalidad de las áreas. - Se ha utilizado Adicionalmente el Comité de Coordinación de Control Interno como herramienta principal de Control para que se implementen las acciones correspondientes por área.	70%	
	Ausencia de herramientas para planear.	X		6	FALTA DE PREVISION PARA CUALQUIER EVENTUALIDAD.- ERRORES EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS. INCUMPLIMIENTO DE NORMAS POR LAS CARRERAS. DESORGANIZACION, DETERIORO DE LA GESTION.	X		X		Implementación de Planes Operativos y Cronogramas de Actividades. Actividades y planes operativos de trabajo para que las subdirecciones y a nivel general se puedan controlar el cumplimiento de objetivos y metas por áreas y responsables. Se realiza la entrega de unos formatos base para revisarlos y adecuarlos dependiendo de la necesidad, se ha venido Asesorando y acompañando en la elaboración de los mismos se imparten instrucciones desde el Comité para que se realice la entrega		X		utilizado Adicionalmente el Comité de Coordinación de Control Interno como herramienta principal de Control para que se implementen las acciones correspondientes por área.	80%	
	Ausencia de lineamientos direccionales, políticas, circulares, instructivos.	X		7	DESCONOCIMIENTO Y CONFUSION, DESOLIGACION EN LAS RESPONSABILIDADES POR CARGOS, INCUMPLIMIENTO DE NORMAS.	X		X		Refuerzo en políticas, Generales, lineamientos e instructivos en temas de interés prioritario. A través del Comité de Coordinación de Control Interno, se viene dando seguimiento a las necesidades prioritarias del IMRDS, se toman acciones de acuerdo a las necesidades reforzadas con actos Administrativos, circulares, actos, herramientas de control y se exige mediante tareas específicas a cada área el cumplimiento de las mismas.			X	utilizado Adicionalmente el Comité de Coordinación de Control Interno como herramienta principal de Control para que se implementen las acciones correspondientes por área.	80%	
	Insuficiente aporte en la resolución de problemas y necesidades por los líderes de áreas, sobrecargando la gestión de la Alta Dirección.	X		9	DISMINUCION DEL TIEMPO QUE DEBE INVERTIRSE EN TEMAS DE LA GESTION DE LA ALTA DIRECCION. INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES DE LOS TEMAS QUE COMPETE A CADA AREA RESOLVER. DEMORAS EN LA RESOLUCION DE TEMAS DE INTERES. AFECTACION DE LA IMAGEN DEL INSTITUTO POR LA INEFICACIA EN EL MANEJO DE NECESIDADES.	X		X		Delegación de tareas, seguimiento y Supervisión de las mismas. A través del Comité de Coordinación de Control Interno, se viene dando seguimiento a las necesidades prioritarias del IMRDS, se toman acciones de acuerdo a las necesidades reforzadas con actos Administrativos, circulares, actos, herramientas de Control y se exige mediante tareas específicas a cada área el cumplimiento de las mismas.			X	Dirección del Instituto y totalidad de las áreas. - Se ha utilizado Adicionalmente el Comité de Coordinación de Control Interno como herramienta principal de Control para que se implementen las acciones correspondientes por área.	85%	
	Ausencia de Herramientas de Control, Y Seguimiento en el Cumplimiento y asignación de Tareas, Actividades, objetivos y Metas.	X		10	INCUMPLIMIENTO DE TAREAS O ACTIVIDADES Y/O LABORES REALIZADAS DEFICIENTEMENTE Y EN FORMA PARCIAL. AUSENCIA DE CONTROLES PARA ASESURAR EL LOGRO DE OBJETIVOS Y METAS. FALTA DE EJECUCION DE LAS METAS CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE ACCION Y DEL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA ELLO.	X		X		Centralización de las labores de Control y seguimiento a través del Comité de Control Interno. Se realiza adecuada seguimiento del cumplimiento de las áreas en las tareas encomendadas, se deja evidencia del incumplimiento y se toman medidas por la dirección en los casos que es necesario.			X	Se viene cumpliendo con las reuniones del Comité de Coordinación de Control Interno, y se centralizan adecuadamente las labores de control para mejoramiento del IMRDS.	90%	
	• Financiero (Está relacionado con áreas de Planeación y Presupuesto).	Inclusión de gastos no autorizados.	X		11	INCUMPLIMIENTO EN EL MANEJO Y DELEGACION DEL PRESUPUESTO DISPONIBLE.			X		Proceso de comunicación interna efectiva entre áreas (dirección y subdirección financiera) La Alta Dirección propuso como comunicación efectiva entre áreas, primero con reuniones periódicas al interior de cada Subdirección, donde se presentan solicitudes, reclamaciones, sugerencias u observaciones, las cuales son llevadas a las reuniones de control interno y son transmitidas a la Dirección, igualmente la Dirección realiza una reunión general cada mes para evaluar actividades y cumplimiento de metas y objetivos.		X		Se implementa el funcionamiento de reuniones al interior de las subdirecciones para dar seguimiento a las necesidades y presentar los asuntos que no pueden resolver las subdirecciones y deben presentarse a la Dirección.	70%
Inversión de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración.		X		12	PERDIDAS DE DINERO, AFECTACION DEL BUEN NOMBRE DE LA ENTIDAD, PARTICIPACION EN ACTOS DELICTIVOS.	X		X		Estudios de mercado en diferentes bancos de crédito y de reconocimiento nacional. El IMRDS, tiene relaciones financieras con entidades bancarias como mínimo en agosto JUL, como lo recomienda a los entes territoriales y sus descentralizadas, el 538 se decía que el IFI debería tener calificación AAA y el 1235 dice que no solo deben tener la segunda menor calificación en el largo plazo, sino que deben poseer la segunda menor calificación en el corto plazo. Incluso el IMRDS tiene cuentas en entidades calificadas como triple AAA		X		Subdirección Administrativa y Financiera y personal a su cargo.	80%	
Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión.		X		13	INADECUADO MANEJO PRESUPUESTAL. ERRORES Y POSIBLES ACCIONES ILEGALES.	X		X		Seguimiento, revisión y evaluación de los registros auxiliares. Los funcionarios que operan Moises, se están operando en un 90%, sin embargo cuando llega un nuevo funcionario o hay dudas al respecto, se solicita el apoyo del contratista que opera el sistema Moises. EN el año 2013, se realizaron cotizaciones para la adquisición de un nuevo Software para el manejo financiero, se espera concretar la compra en la vigencia 2014		X		Subdirección Administrativa y Financiera - Líderes de esta área.	70%	
Archivos contables con vacíos de información.		X		14	FALENCIAS EN LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS. ERRORES SANCIONABLES.	X		X		Evaluación de seguimiento al personal en el manejo del sistema operativo moises. Se han adelantado gestiones al interior de la Subdirección en los casos en que se requieren establecer inquietudes de materia Presupuestal con diferentes Fuentes Externas, se recibieron capacitaciones que aportaron en el fortalecimiento de esta tema, se encuentra igualmente pendiente en el plan de capacitación para la vigencia 2014.		X		Subdirección Administrativa y Financiera - Líderes de esta área.	70%	
Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.		X		15	INADECUADO MANEJO PRESUPUESTAL. ERRORES Y POSIBLES ACCIONES ILEGALES.	X		X		Establecer un instructivo para la formulación de un estudio de necesidad con el llenado de los requisitos. Se realizó el procedimiento de Contratación y se socializó, se realizó el instructivo y requisitos generales para el estudio de necesidades. Se viene trabajando en mejorar los procesos del tema de Contratación. Se Actualizan las capacitaciones con las normas vigentes. Última capacitación: 14 de Enero del 2014, sobre las nuevas disposiciones legales Decreto 1510 del 2013.		X		Subdirección Administrativa y Financiera - Líderes de esta área.	70%	
• De contratación (Como proceso o los procedimientos ligados a éste).	Estudios previos o de factibilidad superficiales.	X		16	FALTA DE CLARIDAD GENERAL QUE SOPORTA ADECUADAMENTE EL HECHO DE LA CONTRATACION, LAS NECESIDADES, LAS ESPECIFICACIONES DE LAS OBLIGACIONES.- AUSENCIA DE HERRAMIENTAS PARA CONTROLAR REALMENTE LAS PRETENCIONES DEL CONTRATO.	X		X		Los pliegos de condiciones formulados de acuerdo al estudio de necesidad. Se realizó el procedimiento de Contratación y se socializó, se realizó el instructivo y requisitos generales para el estudio de necesidades. Se viene trabajando en mejorar los procesos del tema de Contratación. Se Actualizan las capacitaciones con las normas vigentes. Última capacitación: 14 de Enero del 2014, sobre las nuevas disposiciones legales Decreto 1510 del 2013.		X		Dirección, Contratistas de Apoyo Jurídico, demás áreas del Instituto.	70%	
	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Establecimiento necesidades inesistentes o respecto que beneficien a una firma en particular)	X		17	FALTA DE TRANSPARENCIA, INCUMPLIMIENTO DE LAS LEYES.- AFECTACION DEL BUEN NOMBRE DE LA INSTITUCION.		X	X		Formular pliegos de condiciones con el llenado de requisitos bajo exigencias de calidad e idoneidad. Se realizó el procedimiento de Contratación y se socializó, se realizó el instructivo y requisitos generales para el estudio de necesidades. Se viene trabajando en mejorar los procesos del tema de Contratación. Se Actualizan los temas permanentemente.		X		Dirección, Contratistas de Apoyo Jurídico, demás áreas del Instituto.	70%	
	Riesgos de condiciones hechas a la medida de una firma en particular.	X		18	FALTA DE TRANSPARENCIA, INCUMPLIMIENTO DE LAS LEYES.- AFECTACION DEL BUEN NOMBRE DE LA INSTITUCION.		X	X		Formular pliegos de condiciones con el llenado de requisitos bajo exigencias de calidad e idoneidad. Se realizó el procedimiento de Contratación y se socializó, se realizó el instructivo y requisitos generales para el estudio de necesidades. Se viene trabajando en mejorar los procesos del tema de Contratación. Se Actualizan los temas permanentemente.		X		Dirección, Contratistas de Apoyo Jurídico, demás áreas del Instituto.	70%	

