



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER
BUCARAMANGA
VICENCIA 2016

MISION DE LA ENTIDAD: "La misión del InderSantander, es la promoción y fomento de la cultura física y el desarrollo deportivo a nivel nacional, formativo y competitivo, como elemento esencial del desarrollo social, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los Santandereños, a través de una gestión transparente, eficaz, eficiente, articulada con la comunidad y demás entes institucionales, con un recurso humano comprometido e identificado con la institución."

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CAUSAS	RIESGO No.	DESCRIPCION DEL POSIBLE RIESGO	EFECTOS O CONSECUENCIAS	ANALISIS DEL RIESGO DE CORRUPCION					VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION					MONITOREO Y REVISION								
						PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	IMPACTO	CALIFICACION DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO	TIENE DEFINIDO CONTROLES	ESTA DOCUMENTADO (SI/NO)	TIPO DE CONTROL	SE APLICA SI/NO	ES EFECTIVO SI/NO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL	REGISTRO	RESPONSABLE	FECHA	INDICADOR
Desarrollo Estratégico	Configurar el conjunto de actividades, con niveles de prioridad, que se deben realizar con el fin de cumplir con los objetivos institucionales y compromisos presentados en el plan de desarrollo.	Demora en la gestión para la consecución de recursos para las diferentes proyectos presentados al Departamento por parte de la entidad.	1	Incumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo SANTANDER NOS LINE	Dañados de la imagen institucional	2	5	10	MAYOR	SI	SI	PREVENTIVO	SI	SI	1	5	5	MODERADO	PREVENIR	Seguimiento al Plan de Acción	Formato Plan de Acción Anual	JEFE DE CONTROL INTERNO	15/12/2016	NA
Deporte Estudiantil y formativo	Gestionar el desarrollo de actividades para el fomento del deporte y la competencia a nivel estudiantil.	Desarrollo de la normalidad vigente	2	No realizar la verificación de los requisitos para otorgar el respectivo aval deportivo a las Escuelas de Formación	Incumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo SANTANDER NOS LINE	1	5	5	MODERADO	SI	SI	PREVENTIVO	SI	SI	1	5	5	MODERADO	PREVENIR	Cumplimiento al procedimiento documentado PREDI-02	Procedimiento ORGANIZACION DE ESCUELAS DE FORMACION Y TECNIFICACION DEPORTIVA. Formato de verificación de documentos y Aval Deportivo.	COORDINADOR DE DEPORTE ESTUDIANTIL Y FORMATIVO	PERMANENTE	NA
Deporte Asociado	Definir, crear, aplicar, evaluar, controlar y coordinar los diferentes planes, políticas y programas administrativos, así como la formación y capacitación del talento humano de las entidades que hacen parte del deporte asociado en el Departamento.	Las diferentes ligas no allegan oportunamente los actos administrativos de inscripción al departamento	3	No Inspeccionar, vigilar y controlar la documentación de las ligas deportivas.	Sanciones disciplinarias	4	5	20	CATASTROFICO	SI	NO				0	0	0	-	PREVENIR	Crear una base de datos que refleje el estado de legalidad de los diferentes ligas con fin de detectar si se puede celebrar convenio con ellas.	Base de datos de Ligas	COORDINADOR DE DEPORTE ASOCIADO	15/12/2016	NA
Deporte Social Comunitario	Generar espacios de esparcimiento y recreación que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad santandereña.	Falta de compromiso por parte del funcionario encargado de la formación de programas y proyectos	4	No formular los programas y proyectos para el fomento y desarrollo de actividades de recreación y aprovechamiento del tiempo libre	Incumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo SANTANDER NOS LINE	1	5	5	MODERADO	SI	SI	PREVENTIVO	SI	SI	1	5	5	MODERADO	PREVENIR	Cumplimiento al procedimiento documentado para tal fin	Procedimiento PREDI-01	COORDINADOR DE DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO	PERMANENTE	NA
Deporte de Alto Rendimiento	Definir, aplicar, dirigir, evaluar, controlar y coordinar para las entidades planes, políticas y programas en materia de deporte competitivo de alto rendimiento.	Falta de apoyo integral a los deportistas	5	No realizar los planes de entrenamiento a los deportistas	Incumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo SANTANDER NOS LINE	1	5	5	MODERADO	SI	SI	PREVENTIVO	SI	SI	1	5	5	MODERADO	PREVENIR	Cumplimiento a los procedimientos establecidos para el proceso de Deporte de Alto Rendimiento	Procedimiento PREDI-03, PREDI-04, PREDI-05	COORDINADOR (AL) ALTO RENDIMIENTO	PERMANENTE	NA
Gestión del Talento Humano	Proveer y mantener el Talento al Talento Humano competente requerido por cada uno de los procesos internos para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales y de servicios certificados para llevar a cabo el servicio público.	Diferencia institucional con relación a la calidad de documentos	6	Una indebida de la información de los bienes laborales de los funcionarios de la entidad para la obtención de un beneficio institucional	Pérdida de la imagen institucional por no custodiar de manera adecuada la información de la entidad	4	10	40	CATASTROFICO	NO	NO				0	0	0	-	PREVENIR	Actualizar el Proceso de Gestión Documental dentro del Sistema de Gestión	Procedimientos documentados sobre el entorno de Historia Laboral	COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GESTORA DE CALIDAD	15/12/2016	NA
Administrativo y Financiero	Identificar una adecuada administración de los recursos financieros conforme a las prioridades institucionales.	Deserción de la normalidad vigente	8	Destinación indebida de recursos públicos	Sanciones disciplinarias	1	5	5	MODERADO	SI	SI	PREVENTIVO	SI	SI	1	5	5	MODERADO	PREVENIR	Aplicar los procedimientos documentados para el proceso Administrativo y Financiero	Procedimientos del proceso Administrativo y Financiero	COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	15/12/2016	NA
Adquisiciones de Bienes y Servicios	Garantizar la obtención de bienes, obras o servicios de forma transparente y en cumplimiento de la normalidad legal vigente	Falta de ética profesional, desconocimiento de la normalidad vigente	10	Requerimiento inadecuado de bienes, obras o servicios de forma transparente y en cumplimiento de la normalidad legal vigente	Sanciones disciplinarias, deterioro de la imagen institucional	2	5	10	MAYOR	NO	NO				0	0	0	-	PREVENIR	Documentar los procedimientos a que debe sujetar para el proceso de Adquisiciones de Bienes y Servicios	Procedimientos documentados	COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GESTORA DE CALIDAD	15/12/2016	NA
Gestión Jurídica	Administrar el Sistema de Gestión de la Calidad para contribuir al mejoramiento continuo de los procesos institucionales y de la prestación del servicio	Desatención de la normalidad vigente	11	Incumplimiento de las obligaciones legales vigentes y el Manual de Organización de la entidad	Dañados de la imagen institucional, sanciones disciplinarias	1	10	10	MAYOR	SI	SI	PREVENTIVO	SI	SI	1	5	5	MODERADO	PREVENIR	Revisión de los procedimientos de Gestión Jurídica por parte del área del proceso	Procedimientos	JEFE OFICINA JURIDICA	15/12/2016	NA
Comunicaciones Institucionales	Asignar el fortalecimiento de las comunicaciones internas y externas, estableciendo canales de comunicación y flujos de información que asegure la oportunidad y confiabilidad respecto a la gestión.	Falta de credibilidad institucional	13	Pérdida de credibilidad institucional	Dañados de la imagen institucional, sanciones disciplinarias	4	10	40	CATASTROFICO	NO	NO				0	0	0	-	PREVENIR	Adoptar una Política que brinde los elementos necesarios para en el manejo de las comunicaciones de la entidad	Manual de Comunicaciones	FUNCIONARIO RESPONSABLE DE PRENSA	15/12/2016	NA
Gestión de Calidad	Administrar el Sistema de Gestión de la Calidad para contribuir al mejoramiento continuo de los procesos institucionales y de la prestación del servicio	Falta de cultura de calidad por parte de los funcionarios de la entidad	14	No programar ni ejecutar el programa de auditorías internas de calidad o los diferentes procesos de la entidad	Incumplimiento de la NTICP100-2016	3	5	15	CATASTROFICO	SI	SI	PREVENTIVO	SI	SI	3	5	15	CATASTROFICO	PREVENIR	Aplicar dos (2) auditorías de calidad al sistema de gestión para la vigencia 2016	Programa anual de auditorías de calidad sistema de gestión de la entidad	GESTORA DE CALIDAD	15/12/2016	No auditorías realizadas (No auditorías programadas 100)
Control Interno	Realizar evaluaciones periódicas y rigurosas a la gestión del InderSantander, generando recomendaciones que permitan las acciones de mejoramiento de la entidad	Falta de comunicación en la cultura de autocritica en cada uno de los responsables de los procesos	15	Falta entrega oportuna de los reportes	La no entrega de reportes a los hallazgos y debilidades de cada uno de los procesos	1	10	10	MAYOR	NO	NO				0	0	0	-	Evitar el riesgo	Fomentar la cultura autocritica a través de capacitaciones, manejo a los comités institucionales de los responsables de las actividades desarrolladas para fomentar la cultura de autocritica en la entidad, con una frecuencia oportuna	Registro de capacitación FOCC07	JEFE DE CONTROL INTERNO	15/12/2016	Pendiente crear indicador

ZONA RIESGO	SEMAFORICACION
MODERADO	VERDE
MAYOR	AMARILLO
CATASTROFICO	ROJO