



PROCESO:	GESTIÓN ORGANIZACIONAL	Versión: 1
FORMATO:	Mapa de Riesgos de Corrupción	CODIGO: GO-FR-009
		Página 1 de 1

Area o Dependencia: GENERAL

Fecha elaboración: Marzo 31 de 2014

IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		ACCIONES PROPUESTAS			
PROCESO	CAUSA (S)	RIESGO	CONSECUENCIAS	Probabilidad de Materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	AREA/DEPENDENCIA
PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Desconocimiento de actividades, objetivos, metas y alcances de los proyectos de inversión. Proyectos de Inversión Desactualizados	Inclusión de actividades en el Plan de Acción no contempladas en los proyectos de Inversión	No cumplimiento de metas, objetivos y actividades contempladas en los proyectos de inversión, Investigaciones Disciplinarias.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1- Realizar sensibilización y capacitación 2. Revisar consistencia de planes de acción frente a Proyectos de Inversión. 3. Actualizar proyectos de Inversión	Jefe Oficina Asesora de Planeación	No. De CDP aplicados a actividades diferentes a las definidas en el plan de acción / No. de CDP elaborados	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
	Omisión de los procedimientos	Extralimitación de funciones, en la ejecución y contratación de actividades no contempladas en el Plan de Acción aprobado; en beneficio propio o de un tercero	Desviación de recursos en procesos de contratación no incluidos en la Planeación Institucional.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar revisión de la Solicitud, determinar de la viabilidad y presentar a Comité Directivo las decisiones que afecten el Presupuesto o la Planeación Institucional aprobada.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Modificaciones Realizadas a Plan de Acción / Modificaciones Aprobada por Comité	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Incremento de la información personalizada al interior de Coldeportes.	Información concentrada en pocos funcionarios que impiden su acceso y/o utilización.	Desconocimiento la gestión adelantada por la entidad por parte de la ciudadanía.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Socialización de procesos en los que se indican los conductos regulares para la circulación de la información.	Profesional Especializado GIT Comunicaciones	Número de socializaciones hechas al semestre/ Total de socializaciones proyectadas	SECRETARIA GENERAL
	No socializar de manera frecuente los mecanismos con los que se cuenta para el flujo oportuno de la información Ausencia de canales de comunicación internos	Información publicada por las áreas considera de interes general, parcial erronea e inoportuna	Deterioro de la confianza sobre la transparencia en la gestión interna y externa.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Establecer estrategias, mecanismos y herramientas frecuentes para recordación sobre los canales de apoyo para el oportuno flujo de las comunicaciones internas y externas.	Profesional Especializado GIT Comunicaciones	Canales de comunicación existentes efectivos/ Total de Canales de Comunicación	SECRETARIA GENERAL
FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DE POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS	Desconocimiento de metodologías e instrumentos para la participación ciudadana Falta de recursos disponibles para la construcción participativa	En la construcción de la Política Pública, plan o programa no se facilite la participación de la ciudadanía o regiones en particular	Política publica que favorece a una población o región en particular Investigaciones Disciplinarias	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar mesas de participación en los Departamentos que facilite la participación ciudadana	Subdirector	Mesas de participación realizadas/ Total Departamentos	SUBDIRECCION
	Desconocimiento de la parte legal por funcionarios descuido, falta de oportunidad y voluntad	No se publique o permita el acceso a la información relacionada con la formulación de la Política pública en la etapa de recolección de información	Investigaciones Disciplinarias Denuncias	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Publicar en página web los resultados del análisis de información resultado de la construcción de la Política pública	Subdirector	Información Publicada/Políticas Publicas Formuladas	SUBDIRECCION

LITICAS, PLANES Y PROGRAMAS

<p>1. Proyectos con deficiencias en su estructuración o con maduración inadecuada.</p> <p>2. Fallas en el proceso de evaluación y viabilización de proyectos.</p> <p>3. Desconocimiento de Normas Técnicas vigentes a nivel de infraestructura convencional y/o deportiva y/o recreativa o incorrecta aplicación de las mismas por parte de los evaluadores.</p> <p>4. Falta de planeación.</p>	<p>Aprobación de proyectos, viabilización y factibilización de proyectos sin el cumplimiento de los requisitos previos.</p>	<p>1. Variaciones significativas en el alcance, tiempo y costo de los proyectos.</p> <p>2. Generación de información inconsistente durante las etapas contractuales y poscontractuales.</p> <p>3. Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias.</p> <p>4. Impacto negativo en el presupuesto de Coldeportes generado por adiciones y prorrogas derivadas por inadecuados procesos de ejecución de los contratos de obra suscritos por los entes territoriales con objeto del convenio.</p>	<p>Casi Seguro</p>	<p>Correctivo</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>1. Implementación de herramienta de evaluación Integral de Proyectos por parte de Coldeportes (Formato EP-FR-143).</p> <p>2. Capacitación a organismos del SND sobre formulación y presentación de proyectos de infraestructura.</p> <p>3. Utilización de herramientas tecnológicas para el monitoreo y control de proyectos.</p> <p>4. Elaboración de informes periódicos de supervisión por parte de profesionales de Coldeportes.</p>	<p>Coordinadora GIT Infraestructura</p>	<p>Indicador No. 1: %Proyectos Evaluados=(No. Proyectos Evaluados) / (No. Proyectos Radicados)</p> <p>Indicador No. 2: %Proyectos Viables=(No. Proyectos Viables) / (No. Proyectos Evaluados)</p> <p>Indicador No. 3: No. Proyectos Viables=No. Proyectos con Índice de Cumplimiento Total IcTotal ≥ 80%</p> <p>Nota: 1. Para proyectos con puntaje total mayor o igual al 80% se considera que han cumplido con la totalidad de los requisitos previos. 2. Proyectos con puntaje inferior al 80% se consideran con deficiencia en su maduración.</p>	<p>DIRECCION RECURSOS Y HERRAMIENTAS</p>
<p>Falta de capacidad y oportunidad de la información cargada en la plataforma</p>	<p>Sistemas de información susceptibles a cargue de información no veraz</p>	<p>1. falta disciplinaria</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>Seguimiento a las inscripciones y cargue de información de parte de los promotores.</p>	<p>Director Administrativo Supérate Intercolegiados</p>	<p>No. de Monitoreos realizados a veracidad de información cargada en plataforma.</p>	<p>SUBDIRECCION SUPERATE</p>
<p>Falta de seguimiento y control a los recursos entregados por Coldeportes a los entes departamentales</p>	<p>No hay una verificación real de la inversión de los aportes de las partes</p>	<p>No se ejecutan bien los recursos, se deben realizar reintegros lo que no favorece a la buena ejecución de la institución.</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>Realización de visitas técnicas de supervisión antes, durante y después de la finalización del proyecto planteado</p>	<p>DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO: Coordinadores grupos internos y supervisores</p>	<p>Convenios con seguimiento/ convenios de la Direccion Técnica de Fomento</p>	<p>DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO</p>
<p>Poco conocimiento en la Entidad y del sector asociado con respecto a la normatividad antidopaje vigente y las actividades del GIT Nacional Antidopaje</p>	<p>Interpretaciones subjetivas de la normatividad antidopaje vigente para evitar o postergar su aplicación</p>	<p>Incumplimiento con la normatividad Vigente. Demandas</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>Capacitar a todo el personal del Grupo Nacional Antidopaje en la normatividad antidopaje vigente</p>	<p>Coordinador GIT Antidopaje</p>	<p>Personal capacitado en Normatividad antidopaje/ Total personal del Grupo Control Dopaje</p>	<p>DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO</p>
<p>La asignación de recursos a los organismos deportivos, obedece en ciertos casos a factores políticos y de conveniencia.</p>	<p>Inclusión de gastos no autorizados en el proyecto presentado por la Federación para el Calendario Único.</p>	<p>Destinación inadecuada de los recursos asignados para la ejecución de las actividades programadas. Investigaciones disciplinarias por parte de los organismos de control. Demandas Fiscales.</p>	<p>Casi Seguro</p>	<p>Correctivo</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>los supervisores haran (1) reunion para iniciar la ejecución del convenio. Revisar antes de realizar el segundo desembolso la inversión de los recursos.</p>	<p>Coordinadores GIT Rendimiento Deportivo Convencional y Paralimpico</p>	<p>Recursos ejecutados adecuadamente/ Recursos Asignados</p>	<p>DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO</p>
<p>Falta de verificación real del cumplimiento de las actividades programadas por las federaciones y la ejecución presupuestal</p>	<p>Desviación de recursos asignados para la ejecución del calendario unico.</p>	<p>Posibilidad de problemas en la ejecución de los convenios o contratos. Posibles investigaciones y sanciones para los funcionarios que investiguen.</p>	<p>Posible</p>	<p>Correctivo</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>Establecer un calendario de visitas tecnicas previo al inicio del calendario de las federaciones y darle estricto cumplimiento. Seguimiento y revision al cumplimiento de las actividades programadas en el calendario unico.</p>	<p>Coordinadores GIT Rendimiento Deportivo Convencional y Paralimpico</p>	<p>Visitas tecnicas: Cumplimiento de actividades programadas / Actividades controladas.. Actividades programadas en el calendario unico.</p>	<p>DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO</p>

EJECUCIÓN Y ARTICULACIÓN DE PO

Desconocimiento del proceso para la adjudicación de eventos deportivos internacionales con sede en Colombia.	Adjudicar recurso para eventos internacionales a actores del sistema, en beneficio de terceros sin que obedezca a la Política Nacional del Deporte.	Se convierte en objeto de investigación para los supervisores, por parte de las entidades de control. Genera mala imagen para la entidad. Investigación Disciplinaria y Fiscal.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Concertar y Programar con las federaciones nacionales la presentación de proyectos especiales para la realización de eventos internacionales con sede en Colombia.	Coordinadores GIT Rendimiento Deportivo Convencional y Paralímpico	Proyectos Especiales con el cumplimiento de los requisitos establecidos/ Total de proyectos Especiales	DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO
Deficiencia en el manejo archivo. Falta de oportunidad en el archivo de las historias clínicas. Falta de controles en el préstamo de las historias clínicas. Por inundación	Perdida de Historias Clínicas (HC)	Demandas a la entidad. Investigaciones disciplinarias. Afectación a la imagen institucional. Perdida de confianza en la entidad por parte de los atletas.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Implementar de procedimientos del área. Realización de seguimiento a la implementación de los procedimientos del manejo relacionado con HC.. Definición de el libro de préstamo de las HC. Solicitudes de ejecución del mantenimiento preventivo y/o correctivo.	Enfermera Auxiliar Clínico Asistente CCD	(N°. De historias Clínicas extraviadas y/o pérdidas/ Total de atenciones en el trimestre) x 100	DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO
Sobornos, Presiones para modificación u omisión de resultados, Impunidad.	Alteración de resultados analíticos por presiones externas.	Pérdida de confiabilidad, Pérdida de la acreditación.	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	1- Firmar Código de ética 2- Definir o establecer los procedimientos para el manejo de la información de las muestras y la cadena de custodia	Coordinadora Laboratorio	No. muestras en cadena de custodia/ Total de muestras	DIRECCION RECURSOS Y HERRAMIENTAS
Falta de control sobre el préstamo de los escenarios deportivos y pago de los mismos Administración inapropiada de los escenarios y eventual recepción indebida de recursos por su utilización Falta de procedimientos y formatos unificados	Recepción de dinero por parte de quienes asignan y administran los espacios deportivos	Detrimento Afectación de la imagen de la entidad Denuncias Investigaciones y sanciones penales	Casi Seguro	Correctivo	Reducir el Riesgo	Elaborar, implementar y publicar la norma tarifaria Elaborar los procedimientos y formatos para estandarizar las acciones administrativas Implementar herramientas de control que aseguren la objetividad en los cobros	Coordinador CAR	Préstamos de escenarios realizados / comprobantes de pago emitidos por financiera.	DIRECCION RECURSOS Y HERRAMIENTAS
1.- Demora en la entrega de la información 2.- No se hacen seguimientos, evaluación y control de las investigaciones que realizan 3.- Las demoras en otras dependencias afectan la ejecución normal de los convenios	Detrimento patrimonial, por incumplimientos contractuales en convenios sobre líneas de investigación, no detectados oportunamente	1. - La información actualizada no se tiene a tiempo y no se puede hacer un diagnóstico 2.- Cancelación del convenio dando como consecuencia sanciones y demandas	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Hacer seguimiento, apoyo evaluación al proceso 2. Hacer efectivo el cumplimiento de las pólizas	Coordinador GIT Investigaciones	C.C.C.= (No. CONVENIOS CUMPLIDOS a CABALIDAD/# CONVENIOS LEGALIZADOS) x 100	DIRECCION RECURSOS Y HERRAMIENTAS
Usufructo a mutuo propio con resultados de inversión del estado	Apropiación de resultados Y/o productos de investigación por funcionarios o por terceros	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual derivando esto a una sanción penal	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Prever en las garantías del contrato la no ocurrencia de este evento 2. aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato	Coordinador GIT Investigaciones	P.E.R.= (No. DE PRODUCTOS ENTREGADOS Y REGISTRADOS / No.PRODUCTOS CONTRATADOS) X 100	DIRECCION RECURSOS Y HERRAMIENTAS
Mala interpretación por parte de los usuarios del SND respecto de la información brindada de manera personal o telefónica.	Pérdida de la credibilidad y seguridad jurídica institucional.	La presentación de tutelas, derechos de petición o quejas	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1) Reunión con los funcionarios y colaboradores de la Dirección de IVC, en la cual se dará la instrucción respecto al manejo de la información y conceptos que se suministren a los usuarios, con el objetivo de no brindar información con cierto grado de complejidad que comprometa el pronunciamiento de la Dirección, los cuales deberán ser orientados para ser presentados de manera escrita por cualquiera de los medios existentes. 2) Elaboración del cuadro de control de consultas.	Directora IVC	No. de consultas orientadas para ser presentadas por escrito / No. total de consultas atendidas	DIRECCION DE IVC
Desconocimiento de la nueva normatividad y metodologías adoptadas por la Agencia Nacional de Contratación	Estudios y documentos previos inconclusos o superficiales.	Procesos declarados desiertos. Resultados de la contratación inoportunos por reprocesos. Hallazgos de entes de Control.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Sensibilización y acompañamiento a las distintas áreas de la entidad desde el punto de vista conceptual y metodológico para la aplicación de las disposiciones legales y orientaciones sobre la materia.	Coordinador Grupo Interno de Contratación.	Estudios previos elaborados adecuadamente desde el punto de vista jurídico/Contratos o convenios suscritos	SECRETARIA GENERAL

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	El funcionario encargado de realizar la supervisión no realiza un adecuado seguimiento a la ejecución contractual por falta de familiarización con las labores de supervisión.	Incumplimientos de las partes por inadecuada supervisión a la ejecución contractual.	Responsabilidades a la entidad y al funcionario encargados de la supervisión	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Sensibilización y acompañamiento a los funcionarios que actúan como Supervisores desde el punto de vista conceptual y metodológico para la aplicación de las disposiciones legales y orientaciones sobre la materia.	Coordinador Grupo Interno de Contratación.	Actividades de sensibilización realizadas / actividades programadas.	SECRETARIA GENERAL
	No identificar claramente las necesidades de la Contratación que se requiere por parte del CAR y Desconocimiento del Plan Anual de Adquisición.	Estudios previos o de prefactibilidad deficientes que pueden afectar los subsiguientes pasos de la contratación	Declarar desierto un proceso contractual Investigaciones y/o sanciones disciplinarias	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Gestionar el apoyo de las áreas involucradas 2. Capacitar al personal del CAR responsable de esta labor	Coordinador CAR	Estudios previos con el lleno requisitos de carácter técnico, financiero, jurídico y ambiental	DIRECCION RECURSOS Y HERRAMIENTAS
	1. Poco personal de Planta para el programa. 2. Falta de formación y capacitación. 3. Asignación de funciones que no corresponden al área de desempeño.	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	1. Falta disciplinaria 2. Posible Incumplimiento del objeto Contractual.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Definir perfiles del personal. 2. Capacitación al personal que cumple funciones de supervisión. 3. Aplicar una evaluación de conocimiento a los Supervisores capacitados	Asesora de Dirección para el programa SUPERATE	Supervisores con Evaluación superior a 80 pts/Total Supervisores	SUBDIRECCION/ SUPERATE
	Personal insuficiente para los procesos de contratación y supervisión con relación a la cantidad de contratos generados por el programa.	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal	No cumplimiento del objeto contractual	Casi Seguro	Correctivo	Reducir el Riesgo	1. Gestionar ante la Dirección de COLDEPORTES estudiar la posibilidad de nombrar mas funcionarios de planta en el programa Superate Intercolegiados ya que en el momento el 95% son contratistas. 2. Estudiar la posibilidad de reforzar el ejercicio de la supervisión a través de contratos de prestación de servicios.	Asesora de Dirección para el programa SUPERATE	Supervisores Nombrados/Supervisores requeridos	SUBDIRECCION/ SUPERATE
	Convenios sin liquidar oportunamente de años anteriores.	Que se pierda la competencia para liquidar los convenios realizados por parte de Coldeportes	sanciones disciplinarias y /o fiscales	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1.Realizar visita a los entes departamentales con el objetivo de asesorarlos y recoger la documentacion faltante para la liquidacion de los convenios 2. No firmar mas convenios hasta tanto no esten al día con la legalizacion de convenios anteriores	DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO: Coordinadores grupos internos y supervisores	convenios liquidados / convenios firmados	DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO
	los funcionarios que realizan supervisión de convenios no cuenta con los conocimientos necesarios	Omisión en el cumplimiento de las funciones de supervisión, revisiones superficiales.	posibles errores en la revisión de informes de legalización de los convenios y/o procedimientos de liquidación de mútu acuerdo y/o unilateral	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	revisión de los informes financieros por la contadora del grupo y revisión jurídica por parte de los abogados a cargo de la dirección para la liquidación de los convenios	Coordinadora GIT Programas y proyectos	No. De convenios revisados por Contador y Abogado /Total de Convenios o contratos elaborados por el GIT	DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO
GESTIÓN INTEGRAL AL CIUDADANO	Desconocimiento de la normatividad que reglamenta los derechos de petición. No dejar asignado responsable de la revisión de las peticiones cuando el gestor principal se va a ausentar de la institución por un tiempo (p.e. vacaciones, licencia, comisión)	Demora en respuestas a inquietudes o solicitudes de los ciudadanos, que impidan el ejercicio del control social.	1. Posibles Tutelas 2. Silencio Administrativo Positivo 3.Sanciones por incumplimiento de tipo legal. 4. Investigación disciplinaria 5. Pérdida de la imagen institucional e insatisfacción por parte del peticionario	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Hacer una capacitación enfocada a los funcionarios en los Procesos sobre las actualizaciones y novedades del Código Contencioso Administrativo en lo relacionado a las PQR. 2. Realizar charlas sobre etica,principios y valores en coordinacion con las dependencias responsables de estos temas. 3. Seguimiento a las solicitudes para garantizar que las respuestas se haan respondido en el tiempo de ley.	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano	Derechos de petición respondidos en los terminos de ley/ total Derechos de petición recibidos	SECRETARIA GENERAL
	Intereses particulares en el manejo de la información de las Peticiones.	Manipulación de la información en beneficio de particulares.	1.Sanciones por incumplimiento de tipo legal. 2. Investigación disciplinaria 3. Investigación y sanción de la Procuraduría. 4. Pérdida de la imagen institucional e insatisfacción por parte de los ciudadanos	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Actualización del Software para PQR 2. Capacitación a los gestores de las areas en la actualización del software de PQR	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano	Quejas y denuncias por manipulación de información/ Total quejas	SECRETARIA GENERAL
	Ausencia de Políticas para la seguridad, manejo y confidencialidad de la información.	Filtración de la Información, que puede ser usada por terceros en su beneficio	1. Investigación disciplinaria 2. Investigación y sanción de la Procuraduría y/o Fiscalía. 3. Perjuicio de la imagen. 4. Pérdida de credibilidad y confianza.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Seguimiento y verificación al software buscando garantizar la confidencialidad de los datos de los ciudadanos de acuerdo a la normatividad relacionada	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano	Verificaciones realizadas con fallas (errores)/total de verificaciones realizadas	SECRETARIA GENERAL

	Demoras en la entrega de la información	Ocultar a la ciudadanía información considerada pública	Investigaciones, sanciones	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1- Publicación oportuna de la información relacionada con la Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	No. de informes publicados en los tiempos establecidos / No. de informes a publicar	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
	no atender solicitudes, quejas o reclamos en forma oportuna y precisa	No reconocimiento de derechos de los ciudadanos al acceso de información.	posibles tutelas, investigaciones a funcionarios y mala imagen de la entidad	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	efectuar seguimiento semanal a los pqr radicados en el grupo para que se de oportunamente las respuestas	Coordinadora GIT Programas y proyectos	No. De PQR atendidos oportunamente/ Total de PQR recibidos por el GIT	DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	1. Falta de idoneidad y etica del personal. 2. Presiones Políticas.	Nombramientos sin el lleno de requisitos legales en beneficio de un tercero para cubrir una vacante	Investigaciones Disciplinarias. Demandas./Denuncias ó Hallazgos en auditorias.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Verificar el cumplimiento de requisitos para el cargo que se tenga previsto suplir, conforme a los requisitos establecidos en el manual de funciones y competencias laborales del Departamento - Resolución 001926 del 06 de diciembre de 2012 y sus correspondientes adiciones, conforme a lo dispuesto en el Artículo 5 del Decreto 2400 de 1968. 2. Verificar que los títulos de pregrado, la tarjeta profesional o matrícula correspondiente y, o título de post grado de las personas aspirantes al empleo, correspondan a las áreas académicas establecidas en el manual de funciones. 3. Verificación de requisitos por parte del profesional del area encargado de Certificados de Antecedentes (Contraloría - Procuraduría - Antecedentes Judiciales), Consulta adicional para Abogados, Contadores, Arquitectos y Medicos, en las respectivas Juntas según la profesion	Coordindaor GIT Talento Humano	Historias laborales de personal nombrado con el lleno de requisitos/No. De personas nombradas	SECRETARIA GENERAL
	Falta de controles en el prestamo de documentos y almacenamiento de los mismos.	Perdida, deterioro o sustracción de información de las Historias Laborales.	Investigaciones Disciplinarias. Demandas. Hallazgos en auditorias.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Hoja de Control de documentos en cada Historia Laboral	Coordindaor GIT Talento Humano	1. Historias Laborales con Hoja de Control de documentos / Historias Laborales	SECRETARIA GENERAL
	Falta de etica en beneficio de particulares.	Planes de capacitación, bienestar e incentivos manipulados o dirigidos a personal específico	Investigaciones Disciplinarias. Demandas. Hallazgos en auditorias. Baja productividad laboral. Desactualización en nuevas formas de trabajo.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Diseño de Planes de capacitación basado en diagnóstico y necesidades institucionales, realizar reuniones de sensibilización y capacitación para el diseño del PIC 2014, cada área debe elaborar un proyecto de aprendizaje por equipo - PAE 2. Plan de capacitación y bienestar revisados y aprobados por instancia competente, los planes se llevaron para su aprobación al comité de Bienestar Social y a la Comisión de personal. 3. Seguimiento y evaluación periodica al cumplimiento, satisfacción en la implementación de los planes. . Se llevaron a cabo dos, los cuales se consolidaron en el plan institucional de capacitación	Coordindaor GIT Talento Humano	1. Planes diseñados con base en diagnóstico institucional /Planes Requeridos.	SECRETARIA GENERAL
RA	Desconocimiento de procedimientos, requisitos y normativas aplicables en términos contractuales y presupuestales	Manejo inadecuado de la caja menor expresados en compras indebidas, rubros inapropiados y en posibles autopréstamos	Detrimiento Peculado Investigaciones y sanciones penales	Casi Seguro	Correctivo	Reducir el Riesgo	Capacitación del responsable del manejo de la caja menor. Arqueos frecuentes y aleatorios	Coordinador CAR	Arqueos con cumplimiento total de la resolución /Total arqueos realizados	DIRECCION RECURSOS Y HERRAMIENTAS
	Desconocimiento de principios basicos en la elaboracion y ejecucion del presupuesto y la gestion financiera	Inclusion de gastos no autorizados como realizar Cdp, Registros presupuestal sin el aval del ordenador del gasto	Disciplinario, sanciones , investigaciones, responsabilidad fiscal , implicaciones penales	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	No dar tramite a documentos que no tengan el total del lleno de los requisitos y firmas correspondientes. Contar con personal calificado con conocimiento y practica en la en la informacion financiera , capacitacion permanente para actualizacion normativa y cambios del sistema operativo.	Coordinador Financiero	No. Documentos revisados con el lleno de los requisitos/total de Documentos Revisados	SECRETARIA GENERAL

GESTION FINANCIERA	La inexistencia de registros contables que permitan identificar plenamente las obligaciones y derechos de la entidad.	Incorrecta contabilización de procesos contables que afecten directamente al patrimonio , dificultando la revelación de los hechos economicos para la toma de desiciones en la organización.	Disciplinario, sanciones, investigaciones, responsabilidad fiscal , implicaciones penales	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Todos los registros contables deben estar debidamente soportado y/o sustentados , adicionalmente a una verificación constante de las cifras del balance , que existan designación de funciones y debidas autorizaciones de perfiles.	Coordinador Financiero	No. De registros contables con soportes/ total de registros contables anafizados	SECRETARIA GENERAL
	Las transacciones bancarias electrónicas están bajo la operación de una sola persona	Desviación de Recursos a través de operaciones bancarias electrónicas	Fraude Financiero Investigaciones y sanciones Disciplinarias, fiscales y penales	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Establecer que en el proceso de pago/transacción la validación sea realizada por una persona diferente a la que autoriza el abono en cuenta del tercero, previa autorización ante el banco correspondiente.	Coordinadora Grupo Interno de Tesorería	Transacciones No fraudulentas realizadas/ total de transacciones electronicas realizadas	SECRETARIA GENERAL
	Generar y autorizar la Orden de Pago a un tercero sin el lleno de requisitos	Pago indebido a un tercero	Investigaciones y sanciones disciplinarias, fiscales y penales	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Visto bueno del control hecho en Financiera al momento de generar la Obligación Presupuestal	Coordinadora Grupo Interno de Tesorería	Registros presupuestales de las obligaciones sin el lleno de los requisitos / Registros Presupuestales de las Obligaciones recibidos	SECRETARIA GENERAL
	Determinar subjetivamente la fecha de abono a la cuenta de un tercero con el fin de favorecerlo o desfavorecerlo	Incumplimiento en las fechas de pago	Investigaciones y sanciones disciplinarias, fiscales	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificar la fecha de pago de las ordenes antes de autorizar el giro	Coordinadora Grupo Interno de Tesorería	ordenes de pago generadas con fechas sospechosas/ ordenes de pago generadas	SECRETARIA GENERAL
GESTIÓN JURIDICA	Desconocimiento de la política de orientación de la prevención del daño antijurídico.	Negligencia administrativa por incurrir en prácticas o acciones que ya ha sido objeto de procesos judiciales contra la entidad.	El incremento en el número de procesos judiciales por las mismas causas.	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Actualizar y socializar la política de prevención de daño antijurídico.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Política de prevención actualizada y socializada	OFICINA ASESORA JURIDICA
	Necesidad de ampliar la cobertura de las fuentes de vigilancia judicial. 2. falta de herramientas para el procesamiento y seguimiento de la información. 3. limitación de la planta de personal.	Falta de actuaciones oportunas en procesos judiciales en cuanto a la oportunidad de notificación, contestación, alegatos, apelaciones o impugnaciones.	Perdida de la oportunidad procesal para ejercicio de la defensa judicial. Condenas en contra de Coldeportes.	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	1.Revisión semanal de Rama Judicial; Seguimiento a los informes del abogado externo. 2.Contratación del servicio de vigilancia judicial	Jefe Oficina Asesora Jurídica -	Acciones de Control Realizadas / Acciones Programadas.	OFICINA ASESORA JURIDICA
	Falta identificación y cuantificación de los recursos que han ingresado producto de los procesos de cobro coactivo de la Entidad.	Ineficacia del desarrollo del proceso de recaudo por cuanto se desconocen los valores por cobrar.	Desgaste administrativo y inexactitud de las obligaciones por cobrar.	Casi seguro	Correctivo	Evitar el Riesgo	1. Mantener una base de datos actualizada con la información. 2. Implementar el manual de cobro persuasivo y cobro coactivo. 3. realizar conciliaciones con el área financiera y con tesorería.	Jefe Oficina Asesora Jurídica - Secretaría General	1. Cuentas conciliadas entre deudores y Coldeportes. 2. Procesos impulsados / total de procesos. 3. cumplimiento acuerdos e pago.	OFICINA ASESORA JURIDICA
GESTION DE LOS RECURSOS FISICOS	1. Mala prestación del servicio vigilancia y seguridad. 3. Descuido por parte del responsable del bien (Almacenista y/o usuario final) 4. Falta de Controles Administrativos (Inventarios periódicos de bienes en deposito y/o servicio).	Hurto del bien en deposito como en servicio	1. Pérdida de bienes. 2. Sanciones fiscales, penales y disciplinarias 3. Pérdidas económicas o detrimento del patrimonio de la entidad.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Actualizar, sensibilizar e implementar los procedimientos de Almacén	Coordinadora GIT de Gestión Administrativa	Número de hurtos o perdida de bienes.	SECRETARIA GENERAL
GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	Falta de Conciencia y Compromiso con la Política de seguridad de la información de la Entidad.	Vulnerabilidad de la Plataforma Tecnológica, incumplimiento de la Política de Seguridad de la Información.	Perdida de Información por ataques/virus Investigaciones Disciplinarias	Posible	Correctivo	Reducir el Riesgo	1..Charlas o notics de concientización sobre seguridad de la información. 2.Implementación de Políticas de Seguridad Informatica a través de Controles	Grupo TIC'S	Reducción del No. De eventos de Vulnerabilidad: ((Eventos vulnerabilidad mes anterior - eventos vulnerabilidad mes actual)/ Eventos vulnerabilidad mes anterior)*100	DIRECCION RECURSOS Y HERRAMIENTAS
	No esta establecido un sistema de Gestión de seguridad de la información de la Entidad.	Activos de Información susceptibles de manipulación, adulteración y perdida de información	Perdidad de Información Investigaciones, sanciones	Casi Seguro	Preventivo	Evitar el Riesgo	Implementar modelos de seguridad de la información	Grupo TIC'S	% de avance del Plan Implementación del Modelo de SI	DIRECCION RECURSOS Y HERRAMIENTAS
MIENTO Y ACCIÓN A LA GESTIÓN	Falta de Objetividad por parte del auditor	Omitir hallazgos o irregularidades identificadas en el ejercicio de las Funciones de auditoria interna.	Investigaciones Disciplinarias Sanciones, destituciones	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Elaborar e implementar estatuto de Auditoria Interna de Coldeportes	Jefe Oficina de Control Interno	Estatuto de Auditoria Implementado	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Desconocimiento en temas misionales o normativos que impidan la identificación de hallazgos.						Reuniones Periodicas de Autoaprendizaje en Equipo en temas relacionados con la funcion de la OCI y parametros de auditoria (Miembros OCI).	Jefe Oficina de Control Interno	8 Reuniones Periodicas de Autoaprendizaje	OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUI EVALU/ GE	Falta de Objetividad en el diseño y aprobación del programas y planes de auditoria	Limitar el alcance de auditorias internas omitiendo programas, proyectos o temas sensibles y de mayor riesgo.	Bajo nivel de prevención sobre situaciones irregulares.	Casi Seguro	Correctivo	Evitar el Riesgo	Implementar Herramientas de aseguramiento del proceso como: Matriz de priorización de procesos de auditoria, Plan de Auditoria de Gestión, Muestreo Estadístico, lista de chequeo.	Jefe Oficina de Control Interno	Herramientas Implementadas en el 100% de los Procesos Auditados.	OFICINA DE CONTROL INTERNO
--------------------------------	--	---	---	-------------	------------	------------------	--	---------------------------------	--	----------------------------