

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN																	
Entidad : INDEPORTES BOYACÁ																	
Identificación de Riesgos					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión					
					Análisis			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador		
Proceso	Causa	Riesgo	Consecuencia	Riesgo Inherente			controles	Riesgo			Acciones Asociadas al control						
				probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo		probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro				
GESTION JURIDICA	Estudios previos acomodados a situación particular de un proponente	Contratación direccionada	1. Interés indebido en la celebración de contratos	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extremo	1. Establecer varios controles previa estructuración de proyecto de pliegos de condiciones a partir del estudio previo presentado 2. Concientizar y capacitar a los funcionarios y contratistas involucrados en la elaboración de estudios previos sobre ética de lo publico	Posible	Catastrófico	Zona de Riesgo Extremo	1-01-2018-31/12/2018	Apropiación del código de ética por parte de los funcionarios y contratistas que intervienen en elaboración de los estudios previos.	Oficio de devolución de estudios previos Borradores de estudios previos con observaciones	Permanente para cada proceso de selección de contratista	1. Se realizara la revisión de los estudios previos por parte del director del área en que surja la necesidad	Funcionarios y contratistas que intervienen en elaboración de los estudios previos.	% de disminución de estudios previos devueltos
	No publicación oportuna de los procesos contractuales en la web y el portal SECOP	Inoportunidad en la publicación de los documentos de la actividad contractual de la entidad	2. Impedir la participación de oferentes y el acceso de los ciudadanos a la información	Rara Vez	Mayor	Zona de Riesgo Baja	1. Diligenciar las constancias de publicación en cada documento con fecha, hora y firma de cada responsable	Rara Vez	Mayor	Zona de Riesgo Baja	1-01-2018-31/12/2018	Publicaciones en términos de todos los actos desarrollados en la gestión contractual.	Documento con sello de trámite de publicación	Dentro de los tres días siguientes a la producción del documento	Las personas que tienen dentro de sus obligaciones contractuales la publicación deberán diligenciar el formato y entregar mensualmente el informe estadístico de publicaciones	Asesor Jurídico (SECOP) e ingeniero de sistemas (Pagina WEB)	% porcentajes de documentos publicados dentro de los siguientes tres días hábiles de su elaboración
	1. Contratación de personal no idóneo 2. Falta de capacitación en la actualización de las normas	Desconocimiento normas aplicables a la contratación estatal que puede generar la Suscripción indebida de contratos	1. Procesos contractuales inoportunos, ineficaces e ilegales 2. Emisión de conceptos o asesoría para toma de decisiones con fundamento en normas derogadas	Rara Vez	Mayor	Zona de Riesgo Baja	1. Revisar hojas de vida de personal a contratar 2. Constante revisión del panorama normativo	Rara Vez	Mayor	Zona de Riesgo Baja	1-01-2018-31/12/2018	1. Revisión de perfiles con suficiente experiencia relacionada 2. Capacitación a los funcionarios de Indeportes	Certificado de idoneidad Certificado de asistencia a eventos académicos	1. PERMANENTE 2. 5 de Marzo de 2018	Realizar la contratación de personas con méritos en el área Autorizar la participación en eventos de capacitación	Director Administrativos y Talento Humano y Asesor Jurídico de la entidad	# de personas de la oficina jurídica con experiencia específica en contratación
	1. Concentración excesiva de Supervisiones en un funcionario	Deficiente supervisión de la ejecución de los contratos.	1. Falta de cumplimiento de los objetivos y obligaciones estipulados en el contrato	Improbable	Catastrófica	Zona de Riesgo Alta	1. Revisar que la asignación de supervisiones se haga de manera equitativa entre los funcionarios de planta de acuerdo a su perfil	Improbable	Catastrófica	Zona de Riesgo Alta	1-01-2018-31/12/2018	1. Supervisión acorde al área de desempeño y contratar personal de apoyo a la Supervisión y actualización del Manual de Supervisión	Formato de asignación de supervisión	15 de marzo de 2018	Teniendo en cuenta perfiles de los funcionarios de planta hacer una supervisión de supervisiones equitativa	Gerente, Directores Financiero y de Fomento y Asesor Jurídico	# de supervisiones asignadas por funcionario de planta
	1. Deficiente seguimiento del estado de los procesos judiciales 2. Omisión de los términos procesales para ejercer una defensa adecuada	Deficiente gestión en la defensa judicial y pérdida de procesos de la entidad	1. Condenas pecuniarias en contra de la entidad	Rara vez	catastrófica	Zona de Riesgos Moderada	Exigir mensualmente a los abogados que ejercen representación judicial, estados de procesos con impresión del registro en la página judicial y con visitas a los despachos judiciales	Rara vez	catastrófica	Zona de Riesgos Moderada	1-01-2018-31/12/2018	1. Rendición periódica del estado de los procesos judiciales 2. Hacer un plan de trabajo en el momento de recibir las notificaciones judiciales que incluya la exposición ante el comité de conciliaciones	Informes presentados por los abogados	Según necesidad con retroalimentación mensual	Los abogados deben visitar periódicamente para revisar el estado de procesos judiciales	Asesor Jurídico de la entidad y Asesor jurídico externo	% de procesos judiciales con fallos a favor del instituto

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN														
Entidad : INDEPORTES BOYACÁ														
Identificación de Riesgos				Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión			
				Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
Proceso	Objetivo del Proceso	Causa	Riesgo	Consecuencia	Riesgo Inherente		controles	probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo				
GESTION DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA	Establecer los lineamientos y procedimientos que permitan a las unidades de correspondencia, controlar la recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales internas y externas que llegan a la entidad y que son entregados a través de la ventanilla única. A razón de las funciones de la entidad se debe recibir directamente, así como como aquellos que se reciben por otros medios tecnológicos y/o entregados por personas naturales o jurídicas. Centralizar los consecutivos de estas comunicaciones en un	1. Deficiencias en el manejo documental y archivístico de la entidad 2. Falta de sistematización del archivo de Indeportes	Perdida de documentos de los depósitos del archivo.	1. Perdida de la información de la entidad 2. no se puede evidenciar antes los entes de control y ciudadanos los procesos realizados en la institución	Casi seguro Catastrófico Zona de Riesgo Extremo	1. llevar un control estricto en el formato (FR-GED-09) Relación préstamo de documentos 2. Exigir mensualmente un informe sobre el control de préstamo de documentos a los apoyos y supervisores de la entidad que manejan el proceso de gestión documental	Casi seguro Catastrófico Zona de Riesgo Extremo	1-01-2018-31/12/2018	1. Realización y adopción de un programa de gestión documental 2. Sistematización del archivo de Indeportes	formato (FR-GED-09) Relación préstamo de documentos	15 de Agosto de 2018	1. Se realizará cuadros de clasificación 2. Se realizará las tablas de valoración 3. Se actualizará la tabla de retención documental 4. Se realizará inventarios	Dirección Administrativa y coordinadora de gestión documental	# número de personas capacitadas en gestión documental / # de personas contratadas para el apoyo en la gestión documental.
		1. Falta de control de la entidad sobre la información que está siendo procesada por servidores y contratistas	Ocultamiento y apropiación de información contenida en documentación gestionada por la entidad de conformidad con el acuerdo # 038 del 2002 en los art. 1-2-3-5 y código disciplinario único en su numeral 5 de la ley 734 de 2002 art. 4 ; en el cap 2. Art. 34 ; el # 5	1. Sanciones para la entidad por falta de información o no entrega de la misma. 2. Sanciones disciplinarias administrativas, fiscales y penales por los entes de control 3. Reconstruir el proceso	Casi seguro Catastrófico Zona de Riesgo Extremo	1. Verificar que se esté realizando los backup a los funcionarios y contratistas 2. llevar un control estricto en el formato (FR-GED-09) Relación préstamo de documentos 3. prestar los documentos dentro de la entidad solo por 10 días hábiles	Casi seguro Catastrófico Zona de Riesgo Extremo	1-01-2018-31/12/2018	1. Centralizar el manejo de los documentos en los depósitos de archivo y seguimiento por parte de los supervisores a las obligaciones de los contratistas 2. Actualización permanente inventarios únicos documentales	formato (FR-GED-09) Relación préstamo de documentos	Mensual	1. Realización de backup mensual 2. Auditoria interna para el formato de préstamo de documentos 4. Técnico administrativo gestión documental	3. todos los funcionarios que maneja información 4. Técnico administrativo gestión documental	# de backup realizado / # números de funcionarios y contratistas.
		1. No contar con respaldos de información 2. Poca sensibilización y responsabilidad a los funcionarios y contratistas de la entrega de la información física y magnética	Perdida de información gestionada en los sistemas de información	1. Perdida de la información 2. No soporte del objetivos establecidos en los contratos	Probable Mayor Zona de riesgo Alta	1. El supervisor deberá exigir a funcionarios y contratistas de la entrega de la información inventariada de manera física y magnética	Probable Mayor Zona de riesgo Alta	1-01-2018-31/12/2018	1. Establecer un procedimiento de respaldo de la información y realizar el backup	Informes presentados y con sello de radicación por los contratistas y funcionarios de la entidad	Mensual	1. Se revisará por parte del apoyo de archivo los formatos, fechas de la presentación de los documentos y al finalizar el objeto contractual la organización del expediente con el fin de que se tenga todos los soportes y se dará paz y salvo 2. Realización de backup mensual	Director Administrativo, sistemas y coordinadora de gestión documental	# número de expedientes cumpliendo con los requisitos exigidos por la administración / # de procesos desarrollados por la entidad.
		1. Inadecuado traslado de la propuesta a la oficina jurídica 2. No se cuenta con un procedimiento de los procesos de licitación de su apertura y evaluación	Deficiente custodia de las propuestas presentadas en los procesos de selección	1. Perdida de documento y posibles demandas para el instituto 2. Posibles errores en la apertura ya que no se cuenta dentro del procesos evaluador al proceso de gestión documental	Casi Seguro Catastrófico Zona de Riesgo Extremo	1. Establecer un horario de radicación de documentos, tener en cuenta la hora legal colombiana en la radicación del proceso 2. Contar con la urna para depositar las propuestas 3. Contar con la participación del el procesos de gestión documental en la apertura y evaluación de las propuestas	Casi Seguro Catastrófico Zona de Riesgo Extremo	1-01-2018-31/12/2018	1. Capacitar a la funcionaria de la ventanilla única 2. Incluir en el proceso de evaluado al encargado de gestión documental 3. Crear el formato de radicación de propuestas a licitaciones	Formato de radicación de propuestas de licitación Actas de apertura del procesos y cierre del proceso	10 de febrero de 2018	Se radicara en la Ventanilla Única de Indeportes bajo el formato de radicación de propuestas los sobre los cuales serán depositados en las urnas y en el momento de apertura y evaluación estará la persona encargada de gestión documental	Oficina jurídica, dirección administrativa y proceso de gestión documental	# de propuestas radicadas bajo el formato, depositada en las urna y con procesos de apertura y evaluación con los integrantes idóneos / # de propuestas incluidas en el acta de apertura y evaluación
		1. Falta de sensibilización y responsabilidad en valor, organización y conservación de los documentos	Falta de reconocimiento y valoración de las fuentes documentales y la responsabilidad en la conservación y organización de los archivos	1. Perdida de información física y magnética	Casi Seguro Catastrófico Zona de Riesgo Extremo	1. Verificar que se esté realizando capacitaciones y visitas guiadas por la persona idónea 2. Revisar que los procedimientos y los formatos se cumplan con el proceso 3. Verificar que los procesos y procedimientos estén actualizados y vigentes	Casi Seguro Catastrófico Zona de Riesgo Extremo	1-01-2018-31/12/2018	1. Realización y adopción de un programa de gestión documental			1. Capacitar y realizar visitas guiadas por la persona idónea de archivo 2. Concertar mecanismos y acciones de sensibilización 3. Recuperar valores documentales históricos y administrativos 4. Crear conciencia sobre los programas de conservación preventiva	dirección administrativa y proceso de gestión documental	# de sensibilizaciones realizadas en la entidad sobre gestión documental (directivos, administrativos, técnicos y usuarios internos- externos) / # de personas vinculadas al instituto

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN																		
Entidad : INDEPORTES BOYACÁ																		
Identificación de Riesgos					Valoración del Riesgo de Corrupción					Monitoreo y Revisión								
Proceso	Objetivo del Proceso	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis			controles	Valoración del Riesgo			Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
					probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo		probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo					Periodo de Ejecución	Acciones Asociadas al control	Registro
ESTRATEGICOS		1. Escaso recurso humano para el desarrollo de las actividades	Bajo nivel de seguimiento de la gestión que desarrolla la entidad	1. Sistema de control interno ineficiente	Casi Seguro	Mayor	Zona de Riesgo Alta	1. Verificar que se de cumplimiento al plan de acción fijado por la Oficina de Control Interno	Probable	Mayor	Zona de Riesgo Alta	01/02/2017-31/12/2017	1. Contar con el recursos humano necesario para la ejecución de las actividades	1. Plan de acción de Control Interno 2. Programación de auditorias 3. Actas de auditorias 4. Informes realizados	07/02/2018 De acuerdo a las solicitudes de los entes del estado	Realizar un plan acción acorde al recursos humano existente	Asesor de control interno	# de auditorias realizadas / auditorias programadas
MISIONALES		Escaza cobertura en prestación del servicio de los programas ofertados por Indeportes a la comunidad	Bajo impacto en la población boyacense	1. Altos niveles de sedentarismo 2. Poca practica de actividad fisica y deporte 3. Desconocimiento de los programas en los sectores no intervenidos 4. Enfermedades producidas por falta de actividad fisica	Posible	Moderado	Zona de Riesgos Moderada	1. Mejor distribución de los programas en los diferentes sectores del departamento de Boyacá	Posible	Moderado	Zona de Riesgos Moderada	01/02/2017-31/12/2017	1. Planear y distribuir adecuadamente en que sectores del departamento de Boyacá se deben implantar cada uno de las acciones de los diferentes programas de Indeportes Boyacá	Plan de acción de Indeportes Boyacá y planilla de asistencia de las personas que participan en los programas	01/01/2018 - 30/03/2018	Se realizara un diagnóstico de la ubicación de cada uno de los programas dentro del departamento de Boyacá donde se incluirá en el plan de acción	Gerencia y Director de Fomento	# de provincias del departamento de Boyacá / # de provincias impactados con programas de Indeportes Boyacá

MIGUEL ANGEL MOLINA SANDOVAL
Gerente – Indeportes Boyacá

Vo. Bo. VICTOR MANUEL SANCHEZ VARGAS
Director Administrativo y Financiero

Vo. Bo. OSCAR AUGUSTO SUAREZ GIL
Director de Fomento y Desarrollo Deportivo

Vo. Bo. MONICA PAOLA SIABATO
Asesora Jurídica