



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

HERNANDO DE JESUS PERTUZ CORCHO
Director

CARTAGENA DE INDIAS, D. T. y C.

2016

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO LEGAL.....	4
3. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	5
3.1. OBJETIVOS.....	5
3.1.1. Objetivo General	5
3.1.2. Objetivos Específicos.....	5
3.2. COMPONENTES DEL PLAN.....	5
3.2.1. Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo	5
3.2.2. Segundo Componente: Estrategia Antitrámites.....	6
3.2.3. Tercer Componente: Rendición de Cuentas.....	7
3.2.4. Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.....	8

INTRODUCCIÓN

El artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que debe contener el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Teniendo en cuenta lo anterior, y de conformidad con lo establecido en la Estrategia diseñada y elaborada por el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública, se presenta a continuación el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2015 en el cual se estructuran claramente los cuatro componentes como son el Mapa de Riesgos de corrupción, la estrategia anti tramites, rendición de cuentas y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

2. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- Ley 599 de 2000 (Código Penal).
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005).
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- Documento Conpes 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- Decreto 2641 de 2012, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 del Estatuto Anticorrupción.

3. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

3.1. OBJETIVOS

3.1.1. Objetivo General

Fortalecer las estrategias del Instituto Distrital de Deportes y Recreación – IDER –que permitan para identificar y prevenir actos de corrupción, facilitar el acceso a trámites, promover la rendición de cuentas a la ciudadanía con el fin de informar la gestión de la entidad y finalmente, implementar mecanismos que permitan mejorar la atención al ciudadano.

3.1.2. Objetivos Específicos

- Identificar, evaluar y prevenir riesgos que puedan desencadenar actos de corrupción.
- Establecer acciones de racionalización de trámites para la Entidad.
- Diseñar una política de racionalización de trámites.
- Establecer mecanismos efectivos de rendición de cuentas, presentación de informes, y de informes de gestión.
- Establecer acciones de mejoramiento en la atención al ciudadano y en la prestación del servicio.

3.2. COMPONENTES DEL PLAN

3.2.1. Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo

En este componente se establecen los criterios para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción del Instituto, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

En este sentido, se realizó una evaluación de los riesgos administrativos que actualmente tiene identificado el Instituto Distrital de Deportes y Recreación. De estos, se analizaron cuales pueden considerarse riesgos de corrupción. Debido a que es el primer Plan que se realiza, se acoge la

recomendación de indicar que la probabilidad para todos los riesgos identificados sea Posible, y para el tipo de control propuesto, se estableció un Control Preventivo para todos los riesgos identificados, que evite el riesgo, es decir, que las acciones propuestas estén encaminadas a actuar sobre las causas que lo originan.

El mapa de riesgos de corrupción anexo a este Plan (Anexo1), es el resultado de la identificación de aquellos riesgos que pueden generar un gran impacto para la comunidad, del análisis de factores internos y externos que originan el riesgo, para luego valorar y establecer acciones y controles que desde la Oficina de Control Interno, serán monitoreados.

3.2.2. Segundo Componente: Estrategia Antitrámites

La estrategia antitrámites incluye una serie de fases que se deben llevar a cabo en el Instituto con el fin de cumplir con la política de racionalización de trámites.

La primera fase incluye la identificación de trámites, y con respecto a esto se evidencia que en el Instituto, se realiza el trámite de expedición de los Reconocimientos Deportivos a los Clubes Deportivos y Clubes Promotores, de conformidad con el artículo 14 de la Resolución 000231 del 23 de marzo de 2011, expedidos por el Instituto Colombiano del Deporte –Coldeportes-. En este sentido, y por tratarse del primer Plan Anticorrupción elaborado, el Instituto propenderá por la aplicación integral del Decreto Legislativo 19 del 10 de Enero de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública". A partir de esta identificación, se deben revisar los procesos administrativos que puedan ser racionalizados y la normatividad que le es aplicable a cada procedimiento ejecutivo, con el fin de examinar si son susceptibles de modificación de tal forma que se eliminen pasos o actividades que contribuyan a la racionalización del mismo en beneficio de los usuarios finales.

La segunda fase consiste en la priorización de trámites a intervenir y esto corresponde fundamentalmente en identificar aquellos trámites que requieren mejorarse para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario. El objetivo de esta fase es priorizar los trámites que requieran intervención. El resultado es un Cronograma de Actividades.

Adicionalmente, se anexa Formato de "Estrategia de Racionalización de Trámites". (Anexo 2), con el trámite que se pretende racionalizar durante la

actual vigencia, teniendo en cuenta la normatividad vigente aplicable en temas de contratación y en el cual se pretende consignar todos los trámites una vez sean priorizados.

3.2.3. Tercer Componente: Rendición de Cuentas

De conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía. Los componentes de la rendición de cuentas según el Conpes 3654 de 2010 son:

- i. Información: Está dada en la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, informes, etc., de las funciones de la entidad y del servidor. Abarca desde la etapa de planeación hasta la de control y evaluación.
- ii. Diálogo: Se refiere a: (i) la justificación de las acciones; (ii) presentación de diagnósticos e interpretaciones; y (iii) las manifestaciones de los criterios empleados para las decisiones. Envuelve un diálogo y la posibilidad de que otros actores incidan en las decisiones.
- iii. Incentivos o sanciones: Son las acciones que refuerzan los comportamientos de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas; así mismo, los medios correctivos por las acciones de estímulo por el cumplimiento o de castigo por el mal desempeño.

El proceso de rendición de cuentas se estructura como un proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo¹.

Actualmente, se realiza una presentación de rendición de cuentas que se publica en la página web, pero teniendo en cuenta que el Instituto Distrital de Deportes y Recreación es un ente descentralizado y que la rendición de cuentas a la ciudadanía la realiza la administración central, para la presente anualidad se estructurará un informe de gestión que incluya todos los componentes anteriormente descritos, para que cumpla con lo establecido en los lineamientos de rendición de cuentas.

¹Conpes 3654 de 2010: "Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos."

3.2.4. Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

A continuación se señalan los mecanismos que existen en el Instituto Distrital de Deportes y Recreación –IDER- para la atención al ciudadano:

- En la página web www.ider.gov.co
- Buzón de Sugerencias.
- Citas personalizadas con funcionarios del Instituto en la dirección: Pie de la Popa, Cra.30 No.18A-253.
- Charla Institucional, dirigida a la toda la comunidad del Distrito de Cartagena de Indias, sobre cómo acceder a nuestra Oferta de Servicios.
- Cuentas de correo electrónico institucionales, publicadas en la página web, en las cuales hay atención permanente por parte de los funcionarios del Instituto.
- Red Social Facebook en :
<https://www.facebook.com/ider.gov.co/info?tab=overview>
- Vía Telefónica a los teléfonos 6567702 y 6567677

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO	
PROCESO Y OBJETIVO		VALORACIÓN DE MATERIALIZACIÓN		ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		RESPONSABLE	
CAUSAS		TIPO DE CONTROL		ACCIÓNES		RUBRO	
DESCRIPCIÓN		RIESGO		ACCIÓNES		RUBRO	
No.		Riesgo		ACCIÓNES		RUBRO	
<p>GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN Dirigir, coordinar y representar al Instituto Distrital de Deportes y Recreación - IDEA, en lo concerniente al logro de los objetivos y metas institucionales.</p> <p>GESTIÓN PLANEACIÓN Generar lineas de acción para cumplir los objetivos institucionales de acuerdo al uso de los recursos humanos y financieros procurando maximizar el bienestar de la sociedad a través de la práctica deportiva y recreativa en todos sus niveles.</p>	1. Las metas no fueron claras a evaluación para documentar su alcance y cumplimiento.	1. Incumplimiento de las metas formuladas en los planes y proyectos de la entidad.	Possible	Preventivo	Evitar el riesgo	Director	No se meten cumplidas de los planes y proyectos de metas institucionales.
	2. Falta de conocimiento del funcionamiento de la Entidad.	Falta de formulación de proyectos para el fondeo comunitario de proyectos similares que tengan objetivos.	Possible	Preventivo	Evitar el riesgo	Gerente	Procesos pendientes de ejecución con el procedimiento establecido.
	1. Ausencia de conocimiento de los procedimientos y normatividad aplicable.	Incumplimiento en la publicación de planes, programas y proyectos.	Possible	Preventivo	Evitar el riesgo	Gerente	Procedimientos, diseñados, socializados e implementados.
	2. Falta de control de los proyectos, convenios o contratos.	Ejecución de proyectos, convenios o contratos en ejecución en el Banco de proyectos de planeación.	Possible	Preventivo	Evitar	Asesor de Planeación	Numero de convenios, contratos o proyectos realizados en el Banco de Planeación en el momento de convenios y proyectos con los procedimientos establecidos.

MAPA DE RIESGOS DE CORUPCIÓN
INSTITUTO DEPORTE Y RECREACION-IDER
2016

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO	
	CAUSAS	RIESGO DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
<p>GESTIÓN DE DEPORTES</p> <p>Promover el deporte en el Distrito de Cartagena como una forma y estilo de vida saludable, permitiendo el desarrollo de actividades deportivas, ofreciendo alternativas de participación comunitaria y de convivencia social que permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes del Distrito.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Falta de Control Falta de Procedimientos 	<ol style="list-style-type: none"> Abrir a las y a las personas un espacio de los recursos legales de consultoría 	Puede	Preventivo	Evitar	Realizar lista de chequeo de requisitos de contratación de las y los atletas deportivos	Director General/ Jefe de Deportes	No de apoyos que cumplan requisitos de apoyo exigidos. Lista de chequeo aplicada
	<ol style="list-style-type: none"> Falta de Control Falta de información 	<ol style="list-style-type: none"> Pedir apoyo a la comunidad para la elaboración de documentos y firmas necesarias para la contratación de la selección de los reconocimientos deportivos 	Puede	Preventivo	Evitar	Diseñar, implementar y socializar un procedimiento para la selección y entrega de reconocimientos deportivos	Jefe de Deportes Coordinador de Reconocimientos Deportivos Director de Fomento Deportivo y Recreación	Publicación cargada en la página web
	<ol style="list-style-type: none"> Falta de Control Desconocimiento de la normalidad 	<ol style="list-style-type: none"> Coordinar las listas de apoyo de Elecciones Deportivas un área en cuenta el sector y otorgar el cual pertenece al sistema 	Puede	Preventivo	Evitar	Aplicar lista de listas de apoyo de reconocimientos deportivos	Director General Oficina de Fomento Deportivo y Recreación Coordinador de Elecciones Deportivas	Tasa de listas de apoyo de reconocimientos deportivos
	<ol style="list-style-type: none"> Falta de Control Falta de Procedimientos 	<ol style="list-style-type: none"> Esquema Reconocimiento Deportivo en el área de los requisitos legales y reglamentarios 	Puede	Preventivo	Evitar	Diseñar, implementar y socializar un procedimiento para la selección y entrega de reconocimientos deportivos	Coordinador de Reconocimientos Deportivos	No de reconocimientos deportivos que cumplan requisitos de apoyo exigidos
	<ol style="list-style-type: none"> Control Deficiente Falta de información Falta de Presupuesto 	<ol style="list-style-type: none"> No cumplir con lo establecido en el Plan de Acción 	Puede	Preventivo	Evitar el riesgo	Completar el Cronograma del Plan de Acción	Director General Oficina de Presupuesto Jefe de Deportes	Lista de apoyos recibidos. Plan de Acción ejecutado satisfactoriamente
	<ol style="list-style-type: none"> Falta de control 	<ol style="list-style-type: none"> Realización de eventos de recreación en la zona de apoyo privada con carácter deportivo 	Puede	Preventivo	Evitar	Realizar lista de chequeo de requisitos de apoyo de los eventos de recreación en la zona de apoyo privada con carácter deportivo	Jefe de Recreación	No de eventos recreativos (Plan de Eventos) recibidos en la zona de apoyo privada
	<ol style="list-style-type: none"> Control Deficiente Falta de información Falta de Presupuesto 	<ol style="list-style-type: none"> No cumplimiento de lo establecido en el Plan de Acción 	Puede	Preventivo	Evitar el riesgo	Completar el Cronograma del Plan de Acción	Director General Oficina de Presupuesto Jefe de Deportes	Plan de Acción ejecutado satisfactoriamente
	<ol style="list-style-type: none"> Falta de Control No se aplican de la normalidad Falta de procedimientos 	<ol style="list-style-type: none"> Abrir a las y a las personas un espacio de los recursos legales 	Puede	Preventivo	Evitar	Realizar lista de chequeo de requisitos de apoyo de las y las personas un espacio de los recursos legales	Director Administrativo y Financiero	No de apoyos recibidos en los recursos legales recibidos en la zona de apoyo privada

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN			MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
	CAUSAS	RIESGO DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	
GESTIÓN DOCUMENTAL Administrar y controlar los documentos generados por el Sistema de Gestión de la Calidad para asegurar la eficacia, planificación, operación y control de sus procesos	1 Ausencia de una replicación por parte de los funcionarios frente a los documentos	13	No actualizada actualización de la documentación generada en el Instituto	Preventivo	Evitar el riesgo	Actualizar los documentos (Ley 594 DE 2003)	Lider del Proceso	No Quiera recibidos por errores de la documentación	
	1 Desconocimiento de las reglas de selección de documentos 1 Falta de recursos económicos 2 Ausencia de incentivos para medir las competencias y habilidades de los servidores públicos	14	No aplicación de las tablas de Retención Documental aprobadas por la Entidad	Preventivo	Evitar el riesgo	1 Dar cumplimiento a lo establecido en Tablas de Retención Documental aprobadas	1 Dar cumplimiento a lo establecido en Tablas de Retención Documental aprobadas	Dirección Administrativa y Financiera	Faltas de Retención Documental aprobadas e implementadas
	1 Falta de procedimientos 2 Faltas de información 3 Ausencia de un grupo o persona responsable del trámite	15	Falta de formación en los servidores públicos encargados del archivo de los documentos	Preventivo	Evitar el riesgo	1 Realizar jornadas de capacitación sobre el tema	1 Realizar jornadas de capacitación sobre el tema	Dirección Administrativa y Financiera	Capacitaciones Realizadas/ Capacitaciones Programadas
GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN Establecer los canales para poder evaluar, hacer seguimiento y responder las quejas que los usuarios o las partes interesadas realicen sobre los servicios que presta el IDER	1 Falta de personal en las oficinas de atención al usuario 2 Falta de información de los canales de atención al usuario 3 Falta de capacitación de los servidores	16	Incumplimiento del trámite de quejas y reclamos	Preventivo	Evitar	1 Realizar jornadas de capacitación sobre el tema	Lider del Proceso	No Quejas en trámite de atención al usuario Atención al Usuario Atención al Usuario	
	1 Falta de personal en las oficinas de atención al usuario 2 Falta de información de los canales de atención al usuario 3 Falta de capacitación de los servidores	17	Construcción malentendida, adopción e implementación de los canales de atención al usuario	Preventivo	Evitar	1 Realizar jornadas de capacitación sobre el tema	Asesor de las actividades de atención al usuario	Asesor de las actividades de atención al usuario	No de obras en trámite de atención al usuario Atención al Usuario Atención al Usuario
GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Diagnosticar las necesidades de construcción y adquisición de bienes para el área, presupuestar y programar su ejecución. Así mismo inspeccionar y hacer seguimiento a las obras, con el fin de que cumplan las especificaciones técnicas requeridas a seguir el tipo de terreno	1 Falta de personal en las oficinas de atención al usuario 2 Falta de información de los canales de atención al usuario 3 Falta de capacitación de los servidores	18	No cumplimiento de lo establecido en el Plan de Acción	Preventivo	Evitar el riesgo	1 Realizar jornadas de capacitación sobre el tema	Dirección Administrativa y Financiera	Plan de Acción ejecutado satisfactoriamente	
	1 Falta de personal en las oficinas de atención al usuario 2 Falta de información de los canales de atención al usuario 3 Falta de capacitación de los servidores	19	Ejecución de contratos sin cumplimiento de requisitos legales	Preventivo	Evitar el riesgo	1 Realizar jornadas de capacitación sobre el tema	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Numero de contratos realizados en el área de construcción (numero de contratos realizados)

IDENTIFICACION		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO DESCRIPCION	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
	No.	No.						
<p>MEDICION, ANALISIS Y MEJORA Planificar e implementar actividades de seguimiento, medición, análisis y mejora para asegurar continuamente el éxito, eficacia y efectividad del sistema de gestión de calidad en el instituto</p>	<p>1. Falta de información 2. Analfabeto</p>	<p>No se realiza seguimiento de los procesos establecidos en el instituto</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el riesgo</p>	<p>Realizar seguimiento periódico a los procesos identificados</p>		<p>Seguimiento realizado/ Seguimientos programados</p>
<p>GESTION DE CONTROL INTERNO Planificar e implementar actividades de seguimiento, medición, análisis y mejora para asegurar la conformidad, eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión de calidad en el instituto</p>	<p>1. Falta de seguimiento y evaluación al Sistema MECI y SOC 2. Carencia de compromiso por parte de los funcionarios en adelantar acciones de mejora con respecto a los planes de mejoramiento</p>	<p>No elaboración de seguimiento a los acciones establecidas para la implementación del MECI y SOC en el instituto</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar</p>	<p>Elaborar lista de chequeo para evaluar las competencias y acciones de implementación</p> <p>Actualizar formato Acta para evidenciar el seguimiento y evaluación del sistema MECI y SOC</p>	<p>Pl. de Control Interno</p>	<p>Logo del Compendio de la Competencia Lista de chequeo MECI y SOC Acta de reuniones</p>
<p>GESTION FINANCIERA Garantizar la adquisición de bienes, obras o servicios de manera oportuna y eficaz en cumplimiento de la norma jurídica legal vigente para el correcto funcionamiento de la gestión del IBER</p>	<p>1. Falta de Control</p>	<p>Los tickets asignados en las cuentas de los eventos de Espectador Público no reportan en las actualizaciones de los recibos para la liquidación del impuesto de espectáculos públicos</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar</p>		<p>Director Administrativo y Financiero</p>	<p>Actualizaciones Director Administrativo y Financiero</p>
	<p>1. Falta de control por parte del evento del contrato 2. Falta de control de los gastos 3. Falta de control de los gastos</p>	<p>Realizar pagos a contraltas sin el firme de los recibos</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar</p>	<p>Revisar los documentos soporte del pago</p>	<p>Director Administrativo y Financiero</p>	<p>No de pago / pago realizado en el cumplimiento de los requisitos / lista de pagos 10-10-2015</p>
	<p>1. Falta de control 2. Falta de información en el contrato 3. Falta de control de los gastos</p>	<p>Errores en la liquidación de los pagos y descuentos</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar</p>	<p>Revisar datos de los descuentos y actualización permanente en las normas vigentes</p>	<p>Director Administrativo y Financiero</p>	<p>Pagos con errores / e incorrectos de los montos / lista de pagos del mes</p>
	<p>1. Falta de información en el contrato 2. Falta de información en el contrato 3. Falta de información en el contrato</p>	<p>Realizar gestión concurral en observancia de la norma correspondiente</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar</p>	<p>Elaborar lista de chequeo para controlar el cumplimiento de la norma correspondiente</p>	<p>Asesor de la Oficina Jurídica</p>	<p>Lista por contrato Lista por contrato Libro de Gestión de Contratos</p>
<p>GESTION JURIDICA Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales, vigentes a todas las actuaciones, juicios del Instituto, así como de los derechos e intereses del mismo</p>	<p>1. Falta de programación de las actividades</p>	<p>No inscripción en el término legal los derechos de propiedad que corresponden a la Oficina Jurídica</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar</p>	<p>Actualizar lista de chequeo para controlar el cumplimiento de la norma correspondiente</p>	<p>Asesor de la Oficina Jurídica</p>	<p>Derechos de propiedad respondidos dentro de los términos legales / lista de derechos de propiedad respondidos</p>



IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS			MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO	
PROCESO Y OBJETO	CAUSAS	RIESGO DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
GESTIÓN DE SISTEMAS Garantizar la adecuación de bienes, obras o servicios de manera oportuna y eficaz en cumplimiento de la normatividad legal vigente para el correcto funcionamiento de la gestión del Estado. División de Deporte y Recreación - IDER.	Inadecuación en la publicación de la información en la página web.	Fala de cumplimiento con la gestión de la información recibida y los servicios prestados.	Posible	Preventivo	Evitar	Acciones preventivas	Lider del Proceso	No. Datos recibidos por el sistema / total de datos recibidos x 100%
	Falta de la información en la página web.							
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la satisfacción de los beneficiarios del IDER que conlleve al cumplimiento de los servicios ofrecidos por el Estado.	Fala de gestión de obras de la infraestructura de escenarios deportivos.	Debido a la falta de estructura de la entidad. Debido a la falta de estructura de los estándares de trabajo.	Posible	Preventivo	Evitar	Acciones preventivas	Área de Infraestructura	No. Datos recibidos por el sistema / total de datos recibidos x 100%
	Fala de gestión de obras de la infraestructura de escenarios deportivos.							

en ti

