INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA – IMRD **NIT 800.201.907-1**			
PROCESO:	**Direccionamiento Estratégico y Planeación**	**Código**	**EC-MR-01**
NOMBRE:	**Matriz Mapa de Riesgos**	**Fecha**	**14/08/2023**
TIPO DE DOC:	**Mapa de Riesgos**	**Versión**	**1**

Formato Mapa Riesgos

Proceso: Todos los procesos del IMRD

Objetivo: Identificar, evaluar implementar controles y seguimiento de manera sistemática de los posibles riesgos a los que el Instituto de Recreación y Deporte de Chía podría estar expuesto.

Alcance: Todos los procesos del IMRD

Identificación del riesgo							Análisis del riesgo Inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles											Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						Plan de Acción					
																Atributos																				
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raiz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado
1	Reputacional	Por deficiencia en la identificación de procesos a ser auditados	Falta personal multidisciplinario en la oficina de control interno para realizar auditorias.	Posibilidad de pérdida reputacional por deficiencia en la identificación de procesos a ser auditados debido a falta personal multidisciplinario en la oficina de control interno para realizar auditorías.	Ejecución y Administración de procesos	14	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	El Comité de Coordinación de Control Interno aprobará el plan anual de auditoría presentado por la Oficina de Control Interno y adicionará o quitará auditorías establecidas teniendo en cuenta el conocimiento de las necesidades de los diferentes procesos, con el fin de tener una mirada amplia de las situación de los diferentes procesos de la Entidad ,plan de auditoría y lo presenta al Comité Institucional de control interno para aprobación	Probabilidad	Detective	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Presentar ante el comité de Control Interno el procedimiento de auditoría basado en los diferentes riesgos de los procesos del IMRD.	Oficina de Control Interno	1/01/2023	30/12/2023	Trimestral	En curso
2	Económico y Reputacional	Por deficiencia en la ejecución de las auditorías y seguimientos	Falta de conocimientos de los auditores para aplicar las metodologías de auditoría interna	Posibilidad de afectación Reputacional por deficiencia en el cumplimiento en los planes de mejoramiento debido a falta de interés de los procesos auditados.	Ejecución y Administración de procesos	14	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	2	El Jefe de la oficina de Control Interno realizará seguimientos periódicos a los planes de mejoramiento tesarrollados por los diferentes procesos auditados.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento levantados por los líderes y gestores de los procesos auditados	Oficina de Control Interno	1/01/2023	30/12/2023	Trimestral	En curso
3	Económico y Reputacional	por Retrasó en el cumplimiento de metas establecidos en el PDM	debido a retiro de recursos por incumplimiento de metas	Posibilidad perdida Económico y Reputacional por Retrasó en el cumplimiento de metas establecidos en el PDM debido a retiro de recursos por incumplimiento de metas	Ejecución y Administración de procesos	14	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Profesional Especializado de Planeación Definirá la planeación y la ejecución presupuestal mensualmente	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Definir y llevar a cabo la planeación y ejecución presupuestal de forma mensual para garantizar el uso eficiente de los recursos financiera de la organización, estableciendo los objetivos financiera y metas para el próximo mes, considerando la información recopilada y las necesidades de las procesos	Oficina de Planeación	1/01/2023	30/12/2023	Mensual	En curso
4	Reputacional	por desconocimiento o de los planes de acción y Acuerdos de Gestión por procesos	debido a la baja apropiación de los mismos	Posibilidad perdida Reputacional por desconocimiento de los planes de acción y Acuerdos de Gestión por procesos debido a la baja apropiación de los mismos	Ejecución y Administración de procesos	14	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Profesional Especializado de Planeación realizará seguimiento a los planes institucionales evaluándolo de acuerdo a los criterios establecidos mensualmente	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Aleatoria	Con Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Realizar seguimiento y evaluación mensual de los planes institucionales de acuerdo a criterios preestablecidos para garantizar el logro de los objetivos estratégicos de la organización, colaborando con las partes interesadas para establecer criterios de evaluación claros y medibles que se alinean con los objetivos estratégicos de la organización	Oficina de Planeación	1/01/2023	30/12/2023	Mensual	En curso
5	Reputacional	por falta de veracidad por la información que se publica	debido a errores en la información divulgada y suministrada a la comunidad.	Posibilidad de pérdida Reputacional por falta de veracidad por la información que se publica debido a errores en la información divulgada y suministrada a la comunidad.	Ejecución y Administración de procesos	18250	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Alto	1	Profesional universitario de prensa realizará e implementará procedimiento Divulgación de la Información de realizada por la entidad hacia la comunidad y con aprobación jerárquica en el que la información deberá ser revisada y aprobada por niveles de autoridad superiores antes de la divulgación.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Media	60%	Leve	20%	Moderado	Reducir (mitigar)	Establecer e Implementar un procedimiento RC-PR-04 ELABORACIÓN DE INFORMACIÓN efectivo de aprobación jerárquica para garantizar que la información se revisa y aprueba por niveles de autoridad superiores antes de su divulgación, asegurando la precisión y coherencia en las comunicaciones, determinando qué tipo de información requiere revisión y aprobación jerárquica	Oficina de Prensa	1/01/2023	30/12/2023	cada divulgación de información	En curso
6	Económico y Reputacional	por pérdida y fuga digital y física	debido a la rotación de personal en el área de prensa por falta de trazabilidad de la información la recepción de información	Posibilidad de pérdida Reputacional por perdida y fuga digital y física de la información debido a la rotación de personal en el área de prensa por falta de trazabilidad de la información la recepción de información	Ejecución y Administración de procesos	200000	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Alto	2	Líder del proceso de prensa realizará el seguimiento de la trazabilidad y recepción de la información por medio de un centro de almacenamiento dispuesto por la entidad específicamente para esta área	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Media	60%	Leve	20%	Moderado	Reducir (mitigar)	Líder del proceso canalizara toda la información del equipo que se le suministro con capacidad de almacenamiento para material de prensa	Oficina de Prensa	1/01/2023	30/12/2023	cada divulgación de información	En curso
7	Reputacional	por deficiencia en el control de documentos	debido a la falta de estandarización de los documentos del SGC	Posibilidad de pérdida Reputacional por deficiencia en el control de documentos debido a la falta de estandarización de los documentos del SGC	Ejecución y Administración de procesos	14	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Gestor de Calidad realizará Implementar la estandarización y control de documentos del Sistema Gestión de Calidad (SGC) del Instituto de Recreación y Deporte de Chía (IMRD), definiendo roles y responsabilidades dentro del SGC, asegurando cumplimiento garantía y coherencia de los documentos, en el IMRD mensualmente.	Probabilidad	Detective	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	28%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Garantizar la estandarización y control efectivo de documentos en el SGC del IMRD de Chía, definiendo roles y responsabilidades, y asegurando el cumplimiento, garantía y coherencia de los documentos de manera mensual, asegurando que los procedimientos sean comprensibles y accesibles para todo el personal.	Oficina de Calidad	16/06/2023	1/12/2023	Mensual	En curso
8	Económico y Reputacional	por incumplimiento de las Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora (ACPMs) en los procesos del MIRS	debido a la falta de seguimiento al cierre de las Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora (ACPMs)	Posibilidad de pérdida Reputacional Por incumplimiento de las Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora (ACPMs) en los procesos del IMRS debido a la falta de seguimiento al cierre de las Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora (ACPMs)	Ejecución y Administración de procesos	28	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Leve	20%	Moderado	2	Gestor de Calidad desarrollará procedimiento Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora, para el seguimiento y cierre de las ACPM en cada etapa de su ejecución mensualmente.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Establecer un procedimiento eficaz para el seguimiento y cierre de las ACPM en cada etapa de su ejecución de manera mensual, con el fin de mejorar la calidad y eficiencia de las operaciones del Instituto de Recreación y Deporte de Chía (IMRD), con la recopilación y revisión todas las ACPM generadas durante el mes anterior.	Oficina de Calidad	16/06/2023	1/12/2023	Mensual	En curso
9	Económico y Reputacional	por deserción en los programas deportivos	debido a desconocimiento de las disciplinas	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por deserción en los programas deportivos debido a desconocimiento de las disciplinas	Ejecución y Administración de procesos	192	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	Subdirector Técnico con los Coordinadores Organizan sesiones de introducción y demostraciones para cada disciplina, permitiendo que los participantes experimentan brevemente qué implica cada una de ellas	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Facilitar la participación de los interesados en las disciplinas ofrecidas, brindándoles la oportunidad de experimentar brevemente cada una de ellas y comprender en qué consisten, enumerando todas las disciplinas o actividades que se ofrecen en el Instituto y clasificarlas según categorías o áreas temáticas si es necesario.	Subdirección Técnica	1/01/2023	31/12/2023	Mensual	En curso
10	Económico y Reputacional	por incidentes o accidentes durante las Salidas de Participación Deportiva	debido a la falta de preparación del personal, como la omisión de medidas preventivas durante las Salidas	Posibilidad de pérdida Económica por incidentes o accidentes durante las Salidas de Participación Deportiva debido a la falta de preparación del personal, como la omisión de medidas preventivas durante las Salidas	Ejecución y Administración de procesos	24	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	2	Subdirector Técnicoon los Coordinadores deberán verificar el listado de las polizas de los deportistas que asisten en las salidas e Incluirá temas sobre seguridad, primeros auxilios, gestión de riesgos y protocolos de emergencia.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	El líder del proceso con los coordinadres deberan verificar la validez polizas de los deportistas que asisten en las salidas, además reforzarán los temas sobre seguridad autocuidado, primeros auxilios, gestión de riesgos y protocolos en caso de una emergencia.	Subdirección Técnica	1/01/2023	31/12/2023	Mensual	En curso
11	Económico y Reputacional	por recursos insuficientes para la satisfacción de las necesidades (Materiales, Medallero, Refrigerios entre otros) para la actividad física y la recreación	debido a la falta de establecer tarifas sobre el uso de los servicios institucionales	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por recursos insuficientes para la satisfacción de las necesidades (Materiales, Medallero, Refrigerios entre otros) para la actividad física y la recreación debido a la falta de establecer tarifas sobre el uso de los servicios institucionales	Ejecución y Administración de procesos	20	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Subdirector Técnico con los gestores del proceso Realizarán una evaluación detallada de los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades de recreación y actividad física e informar a los participantes sobre tarifas establecidas y los servicios incluidos, mensualmente	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Aceptar	Evaluar los recursos necesarios para las actividades de recreación y actividad física y comunicar de manera efectiva las tarifas y los servicios a los participantes en el Instituto de Recreación y Deporte de Chía (IMRD), identificando todas las actividades de recreación y actividad física que se llevarán a cabo en el mes en curso.	Subdirección Técnica	1/01/2023	31/12/2023	Mensual	En curso

11	Económico y Reputacional	Posibilidad de escaso impacto en el fomento de la recreación y la actividad física en beneficiar personas del programa.	Falta de promoción y difusión efectiva del programa de recreación y actividad física.	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por falta de experiencia e idoneidad del contratista para el desarrollo de las actividades	Ejecucion y Administracion de procesos	126	**Media**	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	**Leve**	20%	**Moderado**	1	Subdirector Técnico con los gestores del proceso revisaran los estudios y condiciones que apoyaran las actividades de fomento	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	**Baja**	36%	**Leve**	20%	**Bajo**	Aceptar	Identificar los canales de comunicación más efectivos y crear contenido visual y atractivo para promocionar los beneficios y actividades del programa del Instituto de Recreación y Deporte de Chía (IMRD), Definiendo claramente quiénes son los participantes ideales del programa y cuáles son sus características demográficas, intereses y preferencias de comunicación.	Subdirección Técnica	1/01/2023	31/12/2023	Mensual	En curso
12	Establecer un proceso sistemático para la reserva de escenarios y la planificación de eventos con suficiente antelación en el Instituto de Recreación y	ubdirección Técni	1/01/2023	30/12/2023	Mensual	En curso	**Muy Alta**	100%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	**Leve**	20%	**Alto**	1	Subdirector Técnico Diseñará cronogramas detallados para la reserva de escenarios y la realización de eventos con suficiente antelación. mensualmente	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	**Media**	60%	**Leve**	20%	**Moderado**	Reducir (mitigar)	Establecer un proceso sistemático para la reserva de escenarios y la planificación de eventos con suficiente antelación en el Instituto de Recreación y Deporte de Chía (IMRD), recopilando listado de todos los eventos y actividades planificadas para el próximo mes y clasificarlos según su tipo y necesidades de espacio y recursos.	Subdirección Técnica	1/01/2023	30/12/2023	Mensual	En curso
13	Educar a la comunidad sobre la importancia de hábitos de vida saludable y promover incentivos que recompensen a los participantes por su compromiso con	ubdirección Técni	1/01/2023	30/12/2023	Mensual	En curso	**Muy Alta**	100%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	**Leve**	20%	**Alto**	2	Subdirector Técnico Diseñar campañas de concientización en medios de comunicación local, redes sociales y otros canales para educar a la comunidad sobre la importancia de hábitos de vida saludable e incentivos que recompensen a los participantes por su compromiso con hábitos saludables mensualmente	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	**Media**	60%	**Leve**	20%	**Moderado**	Reducir (mitigar)	Educar a la comunidad sobre la importancia de hábitos de vida saludable y promover incentivos que recompensen a los participantes por su compromiso con hábitos saludables a través de campañas de concientización, definiendo mensajes clave que se centrarán en la importancia de hábitos de vida saludable y los incentivos ofrecidos para motivar a la comunidad.	Subdirección Técnica	1/01/2023	30/12/2023	Mensual	En curso
14	Económico y Reputacional	por elaboración de estudios y documentos previos con direccionamiento de la adjudicación de un contrato a un oferente en particular	debido a deficiencia en la estructuración de requisitos del bien, obra o servicio a contratar	Posibilidad de perdida Económico y Reputacional por elaboración de estudios y documentos previos con direccionamiento de la adjudicación de un contrato a un oferente en particular debido a deficiencia en la estructuración de requisitos del bien, obra o servicio a contratar	Ejecución y Administración de procesos	125	**Media**	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	**Leve**	20%	**Moderado**	1	Jefe de Oficina Jurídica y de Contratación realizara la supervisión SUPERVISORES del contratistas Asegurará que todos los requisitos, especificaciones y criterios de selección estén claramente documentados en los pliegos de condiciones o términos de referencia.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	**Media**	42%	**Leve**	20%	**Moderado**	Aceptar	Asegurar que todos los requisitos, especificaciones y criterios de selección estén claramente documentados en los pliegos de condiciones o términos de referencia para procesos de contratación en la organización, revisando y estar al tanto de las normativas, regulaciones y políticas aplicables relacionadas con los procesos de contratación en la organización	Jefe de Oficina Jurídica y de Contratación	1/01/2023	30/12/2023	Mensual	En curso
15	Económico	por ausencia de control y seguimiento al realizar publicación de los documentos que sustentan las etapas pos contractuales de los procesos celebrados por	debido a deficiencia en la información que se publica en los aplicativos e incertidumbre respecto a la información correspondiente a la etapa pos contractual	Posibilidad de perdida Económico por ausencia de control y seguimiento al realizar publicación de los documentos que sustentan las etapas pos contractuales de los procesos celebrados por el IMRD debido a deficiencia en la información que se publica en los aplicativos e incertidumbre respecto a la información correspondiente a la etapa pos contractual	Ejecución y Administración de procesos	86	**Media**	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	**Leve**	20%	**Moderado**	2	Jefe de Oficina Jurídica y de Contratación realizará e Implementará el procedimiento de control y seguimiento publicaciones de los documentos ejecutados mensualmente	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	**Baja**	36%	**Leve**	20%	**Bajo**	Aceptar	Realizar los registros y controles del procedimiento GJ-PR-01 INFORME CONTRATOS POS CONTRACTUALES	Jefe de Oficina Jurídica y de Contratación	1/01/2023	30/12/2023	Mensual	En curso
16	Reputacional	por inconsistencia de la información enviada a los entes de control	debido a la falta de organización en el proceso	Posibilidad perdida Reputacional por inconsistencia de la información enviada a los entes de control debido a la falta de organización en el proceso	Ejecucion y Administracion de procesos	125	**Media**	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	**Leve**	20%	**Moderado**	1	El Profesional Tesorero, Profesional Contabilidad Desarrollará e implementará procedimiento Reporte a Entes de Control en las diferentes Plataformas (SIA-OBSERVA, SIA- CONTRALORIA, SIGEP, SECOP, CHIP, DIAN) del IMRD CHÍA, realizará seguimiento mensual.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	**Media**	42%	**Leve**	20%	**Moderado**	Reducir (mitigar)	Desarrollar e implementar un procedimiento efectivo para el reporte a los Entes de Control en las plataformas (SIA-OBSERVA, SIA-CONTRALORÍA, SIGEP, SECOP, CHIP, DIAN) del IMRD Chía, y realizar seguimiento mensual, identificando los requisitos de reporte y las plataformas utilizadas por los Entes de Control, como SIA-OBSERVA, SIA-CONTRALORÍA, SIGEP, SECOP, CHIP y DIAN.	Subdirector Administrativo y Financiero	1/01/2023	30/12/2023	Mensual	En curso
17	Económico	por error de digitación de la información financiera para realizar el tramite de pago	debido a transferencia erronea en cuanto al valor o beneficiario que no corresponde	Posibilidad perdida Economico por error de digitación de la información financiera para realizar el tramite de pago debido a transferencia erronea en cuanto al valor o beneficiario que no corresponde	Ejecucion y Administracion de procesos	86	**Media**	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	**Mayor**	80%	**Alto**	2	El lider del proceso debera revisar, verificar y aprobar la información antes de ser ingresada en los trámites de pago, realizará seguimiento mensual	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	**Baja**	36%	**Mayor**	80%	**Alto**	Reducir (mitigar)	Implementar sistemas y plataformas digitales que faciliten la digitación de información financiera para trámites de pago y establecer un proceso de revisión, verificación y aprobación por parte del líder del proceso. Realizar seguimiento mensual, identificando sistemas y plataformas digitales que sean adecuados para la digitación de información financiera y el proceso de trámites de pago.	Subdirector Administrativo y Financiero	1/01/2023	30/12/2023	Mensual	En curso
18	Económico	por errores en la liquidación de la nómina y/o prestaciones sociales de los funcionarios de planta del IMRD	debido a incumplimiento del procedimiento para la liquidación de la nomina, en la transcripcion erronea de las novedades.	Posibilidad de perdida Económico por errores en la liquidación de la nómina y/o prestaciones sociales de los funcionarios de planta del IMRD, debido a incumplimiento del procedimiento para la liquidación de la nomina, en la transcripcion erronea de las novedades.	Ejecucion y Administracion de procesos	12	**Baja**	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	**Moderado**	60%	**Moderado**	1	El profesional de talento humano y los Colaboradores de Nomina verifican la comparación del archivo de novedades manuales VS lo diligenciado en el la plataforma HAS, EL profesional universitario hará revisión comparando la información ingresada por el servidor del grupo en el informe de novedades Vs con la información ingresada en el area de talento humano con el fin de evitar inconsistencia en el cargue de la información.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	**Baja**	24%	**Moderado**	60%	**Moderado**	Reducir (mitigar)	Capacitar a los servidores públicos area de talento humano en temas salariales y prestacionales cada vez que surja una actualización normativa	Profesional de talento humano	1/01/2023	30/12/2023	Se valida a través de informes por Has, en el caso en el que surja una actualización normativa	En curso
19	Reputacional	Por establecen los accesos del personal del grupo a la información confidencia	debido a que no se establecen los accesos a los servidores publicos, a la información confidencial de la información del IMRD	Posibilidad perdida Reputacional Por establecen los accesos del personal del grupo a la información confidencia debido a que no se establecen los accesos a los servidores publicos, a la información confidencial de la información del IMRD	Fraude Interno	34	**Media**	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta dircetiva y accionistas y/o de provedores	**Menor**	40%	**Moderado**	2	El área de talento humano, asigna roles y permisos a los servidores publicos, que tendrá acceso a la información del Analisis Integral de Confiabilidad a través del aplicativo Pasivocol, el jefe de talento humano restringe los permisos de acceso a la información que contiene el IMRD. La información del IMRD solo podrá ser consultada por el area de talento humano.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	**Baja**	36%	**Menor**	40%	**Moderado**	Reducir (mitigar)	Salvaguardar la información que contiene los servidores publicos en carpetas designada por el area de talento humano.	Profesional de talento humano	1/01/2023	30/12/2023	Digitalizar las historias laborales para su almacenamiento. el/larea de talento humano realiza el back-up de toda la información de los servidores imrd	En curso
20	Económico y Reputacional	Por falta de lineamientos para el reporte, investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales en el IMRD Chía.	debido a que no se establecen procedimientos para el reporte, investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales en el MRD Chía	Posibilidad perdida Económico y Reputacional Por falta de lineamientos para el reporte, investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales en el IMRD Chía debido a que no se establecen procedimientos para el reporte, investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales en el IMRD Chía	Ejecucion y Administracion de procesos	60	**Media**	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta dircetiva y accionistas y/o de provedores	**Menor**	40%	**Moderado**	3	El Gestor del Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo SST desarrolla procedimiento para el reporte, investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales dirigido a funcionarios y/o contratistas del IMRD Chia, definiendo la metodología para las causas básicas de estos eventos, con la finalidad de identificar los peligros y riesgos que los generan y poder definir e implementar medidas correctivas, preventivas y de mejora continua del SG SST, realizando seguimiento mensualmente.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	**Baja**	36%	**Menor**	40%	**Moderado**	Reducir (mitigar)	Salvaguardar la información que contiene los servidores publicos en carpetas designada por el area de talento humano.	Profesional de talento humano	1/01/2023	30/12/2023	Digitalizar las historias laborales para su almacenamiento. el/larea de talento humano realiza el back-up de toda la información de los servidores imrd	En curso
21	Económico y Reputacional	por perdida de unidades documentales	debido a el manejo inadecuado y la baja apropiación por parte de los funcionarios de procedimientos establecidos de gestión documental	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por perdida de unidades documentales debido a el manejo inadecuado y la baja apropiación por parte de los funcionarios de procedimientos establecidos de gestión documental	Ejecución y Administración de procesos	126	**Media**	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	**Leve**	20%	**Moderado**	1	Técnico administrativo en Gestión Documental, desarrollará procedimientos claros y detallados para la gestión documental, asegurándose de que sean fáciles de entender y aplicar por parte de los funcionarios. Comunicar estos procedimientos a todo el personal del IMRD.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	**Baja**	36%	**Leve**	20%	**Bajo**	Reducir (mitigar)	Establecer un procedimiento claro y detallado para solicitar, aprobar Consultas y préstamos de unidades documentales, teniendo encuentra el inventario y la restricción salvo los casos que establezca la Ley, incluyendo llenado de planillas en el formato estandarizado para registrar los préstamos de unidades documentales. Incluir campos para detalles como fecha de préstamo, identificación completa del expediente, numero total de foleos, nombre y cargo de quien retira el expediente, termino perentorio para su devolución.	Oficina Control Documental	1/01/2023	30/12/2023	Trimestral	En curso
22	Reputacional	por extravío de documentos con intención.	debido a falta de ética profesional del personal del IMRD	Posibilidad de pérdida Reputacional por extravío de documentos con intención debido a falta de ética profesional del personal del IMRD.	Ejecución y Administración de procesos	109	**Media**	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	**Leve**	20%	**Moderado**	2	Técnico administrativo en Gestión Documental, desarrollará una política de Gestión Documental, realizara seguimiento del cumplimiento y será divulgada a todo el personal del IMRD.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	**Baja**	36%	**Leve**	20%	**Bajo**	Reducir (mitigar)	Diseñar una política de Gestión Documental que establezca claramente los estándares, objetivos y responsabilidades para la gestión de documentos en el IMRD, se asegura que la política esté alineada con los valores y la misión del IMRD, la cual será divulgada a todo el personal (Funcionarios y Contratistas) del IMRD.	Oficina Control Documental	1/01/2023	30/12/2023	Trimestral	En curso
23	Económico y Reputacional	por mal estado de escenarios deportivos	debido a fallas en los mantenimientos de infraestructura	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por mal estado de escenarios deportivos debido a fallas en los mantenimientos de infraestructura	Ejecución y Administración de procesos	60	**Media**	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	**Leve**	20%	**Moderado**	1	Subdirector Operativo Desarrollar un plan de mantenimiento preventivo detallado para cada escenario deportivo semanal	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	**Baja**	36%	**Leve**	20%	**Bajo**	Reducir (mitigar)	Realizar una evaluación completa de todos los escenarios deportivos, identificando sus necesidades específicas de mantenimiento y seguridad, desarrollando un plan de mantenimiento preventivo detallado para cada escenario deportivo, que incluya las actividades, frecuencia y recursos necesarios.	Subdirector Operativo	1/01/2023	30/12/2023	Semanal	En curso

24	Económico y Reputacional	por reclamos de los grupos de valor debido al estado de las unidades deportivas	debido a mala utilización de los escenarios deportivos	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por reclamos de los grupos de valor debido al estado de las unidades deportivas debido a mala utilización de los escenarios deportivos	Ejecución y Administración de procesos	95	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	2	Subdirector Operativo Definir claramente las normativas y reglas de uso de los escenarios deportivos, colocar carteles informativos en lugares visibles que detallen las normativas y reglas de uso mensualmente	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	Bajo	36%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Establecer normativas y reglas claras para el uso de los escenarios deportivos y comunicarlas eficazmente a los usuarios a través de carteles informativos. Trabajando con el equipo operativo para definir las normativas y reglas de uso de los escenarios deportivos. Asegurarse de que estas normativas sean claras, justas y aplicables.	Subdirector Operativo	1/01/2023	30/12/2023	Mensual	En curso
25	Económico	por hurto o perdida de elementos del Instituto	debido a falta de responsabilidad adquirida por el funcionario y mala planeación en las entregas al almacén	Posibilidad de pérdida Económica por hurto o perdida de elementos del Instituto debido a falta de responsabilidad adquirida por el funcionario y mala planeación en las entregas al almacén	Ejecución y Administración de procesos	115	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	Subdirector Operativo Establecerá procedimientos claros y documentados para la recepción y entrega de elementos al almacén diario	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	36%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Desarrollar procedimientos claros y detallados para la recepción y entrega de elementos. Los procedimientos deben incluir pasos específicos, responsabilidades, formularios y registros necesarios, realizando una lista detallada de los elementos que serán objeto de recepción y entrega en el almacén a diario, esto deberá incluir la definición de categorías, códigos, unidades de medida, entre otros.	Subdirector Operativo	1/01/2023	30/12/2023	Diariamente	En curso
26	Económico y Reputacional	por falta de actualización del modulo de inventarios en la plataforma HAS	debido a falta de interface entre almacén y contabilidad	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por falta de actualización del modulo de inventarios en la plataforma HAS debido a falta de interface entre almacén y contabilidad	Ejecución y Administración de procesos	24	Bajo	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	2	Subdirector Operativo Establecerá procedimiento Reporte Entes de Control con un filtro de aprobación por el líder del proceso antes de realizar el cargue de información a la plataforma semanal	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	Bajo	24%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Establecer un procedimiento eficiente y controlado para el reporte a los Entes de Control, garantizando que la información sea revisada y aprobada por el líder del proceso antes de cargarla en la plataforma, identificando los requisitos y estándares de los Entes de Control relevantes para el informe de datos.	Subdirector Operativo	1/01/2023	30/12/2023	Semanal	En curso
27	Reputacional	por acceso y uso no autorizado de la información del instituto en los diferentes equipos de computo y demás redes.	debido al desconocimiento de las politicas y estrategias de seguridad de la información	Posibilidad perdida Reputacional por acceso y uso no autorizado de la información del instituto en los diferentes equipos de computo y demás redes debido al desconocimiento de las politicas y estrategias de seguridad de la información	Ejecución y Administración de procesos	125	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	El Ingeniero de Sistemas desarrollara procedimientos de seguridad de la información claros y efectivos abordan aspectos como el acceso autorizado, el uso de datos, la gestión de contraseñas y otros aspectos relacionados con la seguridad de la información.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	36%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Desarrollar procedimientos detallados que aborden aspectos como el acceso autorizado, uso de datos, gestión de contraseñas, cifrado de información, seguridad de redes, entre otros. Definiendo claramente los roles y responsabilidades de los empleados y equipos encargados de implementar y cumplir con los procedimientos de seguridad.	Oficina de Sistemas	1/01/2023	30/12/2023	Cada vez que se requiera	En curso
28	Económico y Reputacional	por pérdida de información y acceso a la plataforma Corrycom vulnerada por factores humanos.	debido a Ciberataque al servidor físico mediante ransomware	Posibilidad perdida Económico y Reputacional por pérdida de información y acceso a la plataforma Corrycom vulnerada por factores humanos.	Ejecución y Administración de procesos	25	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel Departamental o Municipal	Leve	20%	Moderado	2	Profesional universitario El Ingeniero de Sistemas aplicará las politicas y estrategias de seguridad de la información mensualmente	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	42%	Leve	20%	Moderado	Reducir (mitigar)	Garantizar que las políticas y estrategias de seguridad de la información se apliquen de manera efectiva en la organización, realizando una evaluación de riesgos de seguridad de la información para identificar las áreas críticas y las posibles amenazas.	Oficina de Sistemas	1/01/2023	30/12/2023	Semanal	En curso

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.