



INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA – IMRD
NIT 800.201.907-1

PROCESO: Dirección Estratégica y Planeación
NOMBRE: Matriz Mapa de Riesgos
TIPO DE DOC: Mapa de Riesgos

Código: DE-001-01
Fecha: 16/09/2023
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 Chia podría estar expuesto.	
Alcance:	Todos los procesos del IMRD	

PROCESO	Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	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	Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Plan de Acción									
															Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Maneja	Calificación	Documentación	Recursos	Recurrencia	Evaluación	Probabilidad Residual	%	Impacto Residual	%	Zonas de Riesgo	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento
Oficina Control Interno	1	Reputacional	Por deficiencia en la identificación de procesos a ser auditados	Falta personal multidisciplinario en la oficina de control interno para realizar auditorías	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	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Bajo	1	1	El Comité de Control Interno aprobó el plan anual de auditorías presentado por la Oficina de Control Interno y definió el orden de las auditorías teniendo en cuenta el conocimiento de las necesidades de la institución, con el fin de tener un mayor énfasis en el vínculo de los diferentes procesos de la entidad. El plan de auditorías se lo presenta al Comité Institucional de control interno para aprobación.	Probabilidad	Directiva	Maneja	40%	40%	Documentación	Oficina	Con Reporte	Bajo	24%	20%	Bajo	Recursos (magn)	Presentar ante el comité de Control Interno el procedimiento de auditorías basados en los diferentes riesgos de los procesos de IMRD.	Oficina de Control Interno	1/09/2024	30/04/2024	Trimestral	Finalizado	
Oficina Control Interno	2	Económico y Reputacional	Por deficiencia en la ejecución de los auditorios y seguimientos	Falta de conocimiento de los auditores para aplicar las metodologías de auditoría interna	Posibilidad de afectación Reputacional por deficiencia en el cumplimiento en los planes de seguimiento debido a falta de interés de los procesos auditados.	Ejecución y Administración de procesos	14	Baja	42%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	2	El jefe de la oficina de Control Interno realiza seguimientos periódicos a los planes de seguimiento, mediante para los diferentes procesos.	Probabilidad	Preventivo	Maneja	40%	40%	Documentación	Oficina	Con Reporte	Bajo	24%	20%	Bajo	Recursos (magn)	Realizar seguimiento a los planes de seguimiento levantados por los líderes y jefes de los procesos auditados.	Oficina de Control Interno	1/09/2024	30/04/2024	Trimestral	En curso
Oficina de Planeación	3	Económico y Reputacional	por Retraso en cumplimiento de metas establecidas en el PDM	Retraso a retro de recursos por cumplimiento de metas	Posibilidad pérdida Económico y Reputacional por Retraso en el cumplimiento de metas establecidas en el PDM debido a retro de recursos por cumplimiento de metas	Ejecución y Administración de procesos	14	Baja	42%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Profesional Especializado de Planeación, Defiende la planeación y la ejecución presupuestal mensualmente	Probabilidad	Preventivo	Maneja	40%	40%	Documentación	Oficina	Con Reporte	Bajo	24%	20%	Bajo	Recursos (magn)	Definir y hacer el cuido la planeación y ejecución presupuestal de forma mensual para garantizar el uso eficiente de los recursos financieros de la organización, estableciendo los objetivos financieros y metas para el próximo mes, considerando la información recibida de las necesidades de los procesos	Oficina de Planeación	1/09/2024	30/04/2024	Mensual	Finalizado
Oficina de Planeación	4	Reputacional	por desconocimiento de las planes de acción de los Acuerdos de Gestión por procesos	debido a la falta de información de los planes de acción de los Acuerdos de Gestión por procesos	Posibilidad pérdida Reputacional por desconocimiento de los planes de acción y Acuerdos de Gestión por procesos debido a la falta de información de los mismos	Ejecución y Administración de procesos	14	Baja	42%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Bajo	20%	Bajo	2	Profesional Especializado de Planeación realiza seguimiento a la planeación de los Acuerdos de Gestión por procesos de acuerdo a los criterios establecidos mensualmente	Probabilidad	Preventivo	Maneja	40%	40%	Documentación	Oficina	Con Reporte	Bajo	24%	20%	Bajo	Recursos (magn)	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	1/09/2024	30/04/2024	Mensual	Finalizado
Oficina de Prensa	5	Reputacional	por sanciones de control	debido a errores en la información divulgada y suministrada a la comunidad	Posibilidad de pérdida Reputacional por sanciones de entes de control debido a errores en la información divulgada y suministrada a la comunidad	Ejecución y Administración de procesos	1030	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Alta	20%	Alta	1	Profesional orientado de prensa realiza procedimientos de aprobación y revisión de la información antes de ser emitida y validada por means de autoridad expone antes de su divulgación.	Probabilidad	Preventivo	Maneja	40%	40%	Documentación	Oficina	Con Reporte	Medio	60%	20%	Medio	Recursos (magn)	Establecer e implementar un procedimiento RC-PROC ELABORACION DE INFORMACION (Efectos de aprobación) para garantizar que la información se emita y divulga por medio de autoridad expone antes de su divulgación, asegurando la precisión y coherencia en las comunicaciones, determinando qué tipo de información requiere revisión y aprobación preceptiva	Oficina de Prensa	1/09/2024	30/04/2024	Según necesidades, pero idealmente antes de cada divulgación de información	Finalizado
Oficina Atención al Ciudadano	6	Económico y Reputacional	por falta de actualizar los procedimientos de Reclamación a sus ciudadanos	debido a errores y omisiones en la actualización de los procedimientos de Reclamación a sus ciudadanos	Posibilidad de pérdida económica y Reputacional por falta de actualizar los procedimientos de Reclamación a sus ciudadanos	Ejecución y Administración de procesos	20000	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Alta	20%	Alta	1	Técnico Administrativo de Atención a su ciudadanía realiza actualización de los procedimientos RC-MA-01 Manual de atención al ciudadano, RC-PR-02 Gestión de PQRSDEF, se realiza y actualiza, se realiza la planeación y se realiza para la recepción, registro, atención y seguimiento de los PQRSDEF.	Probabilidad	Preventivo	Maneja	40%	40%	Documentación	Oficina	Con Reporte	Medio	60%	20%	Medio	Recursos (magn)	Desarrollar e implementar los guías necesarios en los procedimientos de atención a sus ciudadanos y ciudadanos, asegurando que sean claros y actualizados. Esto debe incluir los pasos para la recepción, registro, atención y seguimiento de los documentos de reclamación de los ciudadanos para garantizar un servicio de calidad y la satisfacción de la comunidad.	Oficina Atención a la Ciudadanía	1/09/2024	30/04/2024	Trimestral	En curso
Proceso Mapa de la Gestión Institucional	7	Reputacional	por deficiencia en el control de documentos	debido a la falta de actualización de los documentos del SOC	Posibilidad de pérdida Reputacional por deficiencia en el control de documentos debido a la falta de actualización de los documentos del SOC	Ejecución y Administración de procesos	14	Baja	42%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	El jefe de oficina de Calidad realiza implementar la actualización y control de documentos del Sistema Gestión de Calidad (SGC) del Instituto de Recreación y Deporte de Chia (IMRD), actualizando roles y responsabilidades dentro del SGC asegurando cumplimiento, claridad y coherencia de los documentos en el IMRD mensualmente.	Probabilidad	Directiva	Maneja	30%	30%	Documentación	Oficina	Con Reporte	Bajo	28%	20%	Bajo	Recursos (magn)	Garantizar la actualización y control efectivo de documentos en el SGC de IMRD de Chia, definiendo roles y responsabilidades y asegurando el cumplimiento, claridad y coherencia de los documentos de gestión, asegurando que los procedimientos sean comprensibles y accesibles para todo el personal.	Oficina de Calidad	1/09/2024	30/04/2024	Trimestral	En curso
Proceso Mapa de la Gestión Institucional	8	Económico y Reputacional	por incumplimiento de los Acciones Correctivas Preventivas y de Mitigación (ACPM) en las prioridades del SIRS	debido a la falta de seguimiento al cierre de las Acciones Correctivas Preventivas y de Mitigación (ACPM) en las prioridades del SIRS	Posibilidad de pérdida Reputacional por incumplimiento de las Acciones Correctivas Preventivas y de Mitigación (ACPM) en los procesos de IMRD debido a la falta de seguimiento al cierre de las Acciones Correctivas Preventivas y de Mitigación (ACPM)	Ejecución y Administración de procesos	28	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Medio	40%	Moderado	2	El jefe de oficina de Calidad desarrolla procedimientos de seguimiento de las Acciones Correctivas Preventivas y de Mitigación (ACPM) en los procesos de IMRD para el seguimiento al cierre de las Acciones Correctivas Preventivas y de Mitigación (ACPM) en cada etapa de la ejecución mensualmente.	Probabilidad	Preventivo	Maneja	40%	40%	Documentación	Oficina	Con Reporte	Bajo	36%	40%	Medio	Recursos (magn)	Establecer un procedimiento eficaz para el seguimiento y cierre de las Acciones Correctivas Preventivas y de Mitigación (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 Chia (IMRD), con la recopilación y revisión todas las ACPM generadas durante el mes anterior.	Oficina de Calidad	1/09/2024	30/04/2024	Cada vez que se requiere	En curso
Subdirección Técnica	9	Económico y Reputacional	por deserción de los programas deportivos	debido a la falta de atención de las disciplinas	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económico por deserción de las disciplinas deportivas debido a la falta de atención de las disciplinas	Ejecución y Administración de procesos	102	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	Subdirector Técnico Organiza sesiones de monitoreo y actualización de los programas deportivos en el departamento de los participantes expone mensualmente para su registro según una metodología.	Probabilidad	Preventivo	Maneja	40%	40%	Documentación	Oficina	Con Reporte	Bajo	36%	20%	Bajo	Recursos (magn)	Facilitar la participación de los interesados en las disciplinas deportivas, brindando la oportunidad de experimentar directamente cada una de ellas y de generación de nuevos talentos, con el fin de mejorar la calidad y eficiencia de las operaciones del Instituto de Recreación y Deporte de Chia (IMRD), con la recopilación y revisión todas las ACPM generadas durante el mes anterior.	Subdirección Técnica	1/09/2024	30/04/2024	Mensual	En curso
Subdirección Técnica	10	Económico y Reputacional	por accidentes durante la realización de actividades deportivas	debido a la falta de atención de las disciplinas	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por accidentes durante la realización de actividades deportivas debido a la falta de atención de las disciplinas	Ejecución y Administración de procesos	24	Baja	42%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	40%	Moderado	2	Subdirector Técnico realiza sesión sobre seguridad, primeros auxilios, gestión de emergencias y procedimientos de emergencia mensualmente.	Probabilidad	Preventivo	Maneja	40%	40%	Documentación	Oficina	Con Reporte	Bajo	24%	40%	Medio	Recursos (magn)	Integrar de manera sistemática temas de seguridad, primeros auxilios, gestión de riesgos y protocolos de emergencia en los programas deportivos, con el fin de mejorar la calidad y eficiencia de las operaciones del Instituto de Recreación y Deporte de Chia (IMRD), con la recopilación y revisión todas las ACPM generadas durante el mes anterior.	Subdirección Técnica	1/09/2024	30/04/2024	Mensual	En curso
Subdirección Técnica	11	Económico y Reputacional	por recursos insuficientes para la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios deportivos	debido a la falta de atención de las disciplinas	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por recursos insuficientes para la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios deportivos debido a la falta de atención de las disciplinas	Ejecución y Administración de procesos	20	Baja	42%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Subdirector Técnico realiza una evaluación constante de los recursos necesarios para la atención de las actividades de recreación y deporte de la entidad, considerando la atención de los servicios deportivos, mensualmente.	Probabilidad	Preventivo	Maneja	40%	40%	Documentación	Oficina	Con Reporte	Bajo	24%	20%	Bajo	Recursos (magn)	Evaluar los recursos necesarios para las actividades de recreación y deporte de la entidad y de manera efectiva los recursos y servicios a los participantes en el Instituto de Recreación y Deporte de Chia (IMRD), definiendo claramente, estableciendo todos los recursos necesarios y activando todos los recursos de recreación y deporte de la entidad que se brinden a cabo en el mes en curso.	Subdirección Técnica	1/09/2024	30/04/2024	Mensual	En curso
Subdirección Técnica	12	Económico y Reputacional	por falta de atención de las disciplinas	debido a la falta de atención de las disciplinas	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por falta de atención de las disciplinas deportivas debido a la falta de atención de las disciplinas	Ejecución y Administración de procesos	106	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	2	Subdirector Técnico identifica los canales de comunicación más efectivos para llegar al público objetivo de manera mensual, de acuerdo a las necesidades de los usuarios de los servicios deportivos, mensualmente.	Probabilidad	Preventivo	Maneja	40%	40%	Documentación	Oficina	Con Reporte	Bajo	36%	20%	Bajo	Recursos (magn)	Identificar los canales de comunicación más efectivos y más costo-efectivos para promover los beneficios y actividades del programa del Instituto de Recreación y Deporte de Chia (IMRD), definiendo claramente, estableciendo todos los recursos necesarios y activando todos los recursos de recreación y deporte de la entidad que se brinden a cabo en el mes en curso.	Subdirección Técnica	1/09/2024	30/04/2024	Mensual	En curso

Subdirección Teoría	13	Reputacional	por falta de disponibilidad en el sistema para la realización de eventos	debido a incumplimiento o retraso en la realización de eventos	Posibilidad de pérdida Reputacional por falta de disponibilidad de escenarios para la realización de eventos, debido a incumplimiento o retraso en los programas establecidos.	Ejecución y Administración de procesos	365	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	Subdirector Técnico Devenir congresos adelantados en el calendario de actividades, con el fin de cumplir con el calendario establecido, manteniendo	Probabilidad	Prevenivo	Medio	40%	Documentación	Corrimiento	Con Significancia	Bajo	36%	Leve	20%	Bajo	Recurso (m3)	Establecer un proceso sistemático para la gestión de escenarios y la planificación de eventos en su ámbito ambiental en el ámbito de la Organización y Región de Chile (ORC), considerando el estado de todos los eventos y actividades planificadas para el primer mes y clasificando según su tipo y necesidades de espacio y recursos.	Subdirección Teoría	106/2024	30/04/2024	Manual	En curso	
Subdirección Teoría	14	Reputacional	por baja participación en programas y actividades de hábitos de vida saludable	debido a la falta de conciencia, motivación por parte de la comunidad para adoptar hábitos de vida saludable.	Posibilidad de pérdida Reputacional por baja participación en programas de hábitos de vida saludable, debido a la falta de conciencia de la comunidad para adoptar hábitos de vida saludable.	Ejecución y Administración de procesos	280	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	2	Subdirector Técnico Devenir campañas de concientización en hábitos de alimentación saludable, mediante actividades de concientización, talleres, charlas y otros canales para educar a la comunidad sobre la importancia de adoptar hábitos saludables y promover el bienestar de la comunidad, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades.	Probabilidad	Prevenivo	Medio	40%	Documentación	Corrimiento	Con Significancia	Bajo	36%	Leve	20%	Bajo	Recurso (m3)	Educar a la comunidad sobre la importancia de adoptar hábitos de vida saludable y promover el bienestar de la comunidad, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades. Implementar programas de concientización en hábitos saludables a través de mensajes claros que se centren en la importancia de adoptar hábitos saludables y los recursos disponibles para promoverlos.	Subdirección Teoría	106/2024	30/04/2024	Manual	En curso	
Jefe de Oficina Jurídica y de Contratación	15	Económico y Reputacional	por elaboración de estudios y documentos de licitación	debido a errores en la elaboración de documentos de licitación	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por elaboración de estudios y documentos de licitación, debido a errores en la elaboración de documentos de licitación.	Proceso Interno	125	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la unidad internamente, de modo interno, de alta dirección y autoridades y/o de proveedores	Mayor	40%	Moderado	1	Jefe de Oficina Jurídica y de Contratación Revisar los documentos de licitación y asegurar que cumplen con los requisitos de licitación, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades.	Probabilidad	Defensivo	Medio	30%	Documentación	Corrimiento	Con Significancia	Medio	42%	Leve	40%	Mediano	Recurso (m3)	Asegurar que todos los requisitos, especificaciones y criterios de selección estén claramente documentados en los pliegos de condiciones y términos de referencia para procesos de contratación en la organización, revisando y actualizando los documentos de licitación y los pliegos de condiciones y términos de referencia en la organización.	Jefe de Oficina Jurídica y de Contratación	106/2024	30/04/2024	Manual	En curso	
Jefe de Oficina Jurídica y de Contratación	16	Reputacional	de control y seguimiento de licitaciones	debido a errores en la información que se publica en los documentos de licitación	Posibilidad de pérdida Económico por errores en la información que se publica en los documentos de licitación, debido a errores en la información que se publica en los documentos de licitación.	Proceso Interno	86	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la unidad internamente, de modo interno, de alta dirección y autoridades y/o de proveedores	Mayor	40%	Moderado	2	Jefe de Oficina Jurídica y de Contratación Revisar los documentos de licitación y asegurar que cumplen con los requisitos de licitación, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades.	Probabilidad	Prevenivo	Medio	40%	Documentación	Corrimiento	Con Significancia	Bajo	36%	Leve	40%	Mediano	Recurso (m3)	Establecer un procedimiento efectivo para el control y seguimiento de las licitaciones de documentos de licitación en la Oficina Jurídica y de Contratación, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades.	Jefe de Oficina Jurídica y de Contratación	106/2024	30/04/2024	Manual	En curso	
Subdirector Administrativo y Financiero	17	Reputacional	por incumplimiento de la información enviada a los entes de control	debido a la falta de información enviada a los entes de control	Posibilidad de pérdida Reputacional por incumplimiento de la información enviada a los entes de control, debido a la falta de información enviada a los entes de control.	Ejecución y Administración de procesos	125	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	El Profesional Técnico Profesional Contabilidad Develar y mantener actualizado el sistema de información de la información enviada a los entes de control, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades.	Probabilidad	Defensivo	Medio	30%	Documentación	Corrimiento	Con Significancia	Medio	42%	Leve	20%	Mediano	Recurso (m3)	Se desarrolló e implementó un procedimiento efectivo para el reporte a los Entes de Control en los pliegos de condiciones. Se implementó el sistema de información de la información enviada a los entes de control, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades.	Subdirector Administrativo y Financiero	106/2024	30/04/2024	Manual	En curso	
Subdirector Administrativo y Financiero	18	Económico	por error de transacción de información en el sistema de pago	debido a errores en la transacción de información en el sistema de pago	Posibilidad de pérdida Económico por error de transacción de información en el sistema de pago, debido a errores en la transacción de información en el sistema de pago.	Proceso Interno	86	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la unidad internamente, de modo interno, de alta dirección y autoridades y/o de proveedores	Mayor	80%	Alto	2	El Subdirector Administrativo y Financiero, el Profesional Técnico Profesional Contabilidad Develar y mantener actualizado el sistema de información de la información enviada a los entes de control, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades.	Probabilidad	Prevenivo	Medio	40%	Documentación	Corrimiento	Con Significancia	Bajo	36%	Mayor	80%	Alto	Recurso (m3)	Implementar sistemas y plataformas digitales que faciliten la digitación de información financiera para facilitar de pago y establecer un proceso de revisión, verificación y aprobación de la información enviada a los entes de control, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades.	Subdirector Administrativo y Financiero	106/2024	30/04/2024	Manual	En curso	
Oficina Talento Humano	19	Económico	por errores en la liquidación de nóminas	debido a errores en la liquidación de nóminas	Posibilidad de pérdida Económico por errores en la liquidación de nóminas, debido a errores en la liquidación de nóminas.	Proceso Interno	12	Bajo	60%	Entre \$0 y 100 MIL MV	Mediano	60%	Moderado	1	El profesional de Talento Humano y los Contadores de Honorarios verificar la correcta ejecución de los procesos de liquidación de nóminas, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades.	Probabilidad	Prevenivo	Medio	40%	Documentación	Corrimiento	Con Significancia	Bajo	24%	Mediano	60%	Mediano	Recurso (m3)	Entar incidencias en el cargo de información al personal de nóminas de los trabajadores de Honorarios en el sistema de nóminas, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades.	Oficina Talento Humano	106/2024	30/04/2024	Manual	Se valida a través de informes por filas en el caso en el que surge una actualización normativa	En curso
Oficina Talento Humano	20	Reputacional	Por establecer los accesos de grupo a la información del MRD	debido a que no se establecieron los accesos de grupo a la información del MRD	Posibilidad de pérdida Reputacional Por establecer los accesos de grupo a la información del MRD, debido a que no se establecieron los accesos de grupo a la información del MRD.	Proceso Interno	34	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la unidad internamente, de modo interno, de alta dirección y autoridades y/o de proveedores	Mayor	40%	Moderado	2	El área de Talento Humano, según vicio y permisos a la información del MRD, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades.	Probabilidad	Prevenivo	Medio	40%	Documentación	Corrimiento	Con Significancia	Bajo	36%	Leve	40%	Mediano	Recurso (m3)	Establecer y gestionar los roles y permisos de acceso a la información del MRD, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades.	Oficina Talento Humano	106/2024	30/04/2024	Manual	Digitación de Historias Laborales para su almacenamiento. El área de Talento Humano realiza el back-up de toda la información de los servidores MRD	En curso
Oficina Talento Humano - SST	21	Económico y Reputacional	Por falta de tratamiento para el reporte de accidentes	debido a que no se establecieron los procedimientos para el reporte de accidentes	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional Por falta de tratamiento para el reporte de accidentes, debido a que no se establecieron los procedimientos para el reporte de accidentes.	Proceso Interno	60	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la unidad internamente, de modo interno, de alta dirección y autoridades y/o de proveedores	Mayor	40%	Moderado	3	El Director de Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo (DPSST) Develar y mantener actualizado el sistema de información de la información enviada a los entes de control, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades.	Probabilidad	Prevenivo	Medio	40%	Documentación	Corrimiento	Con Significancia	Bajo	36%	Leve	40%	Mediano	Recurso (m3)	Desarrollar un procedimiento detallado que describa la metodología de reporte de accidentes, incluyendo los requisitos legales, los roles y responsabilidades de cada persona involucrada y el proceso de reporte personal (Funcionarios y contratistas) del MRD.	Oficina Talento Humano - SST	106/2024	30/04/2024	Manual	Cada vez que se requiere	En curso
Oficina Control Documental	22	Económico y Reputacional	por pérdida de unidades documentales	debido a la falta de control de unidades documentales	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por pérdida de unidades documentales, debido a la falta de control de unidades documentales.	Proceso Interno	126	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	Técnico administrativo en Gestión Documental, desarrollar procedimientos claros y detallados para el control de unidades documentales, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades.	Probabilidad	Prevenivo	Medio	40%	Documentación	Corrimiento	Con Significancia	Bajo	36%	Leve	20%	Bajo	Recurso (m3)	Establecer un procedimiento claro y detallado para controlar y reportar pérdidas de unidades documentales, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades.	Oficina Control Documental	106/2024	30/04/2024	Manual	Trimestral	En curso
Oficina Control Documental	23	Reputacional	por entrega de documentos sin revisión	debido a la falta de revisión de documentos	Posibilidad de pérdida Reputacional por entrega de documentos sin revisión, debido a la falta de revisión de documentos.	Proceso Interno	109	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	2	Técnico administrativo en Gestión Documental, desarrollar procedimientos claros y detallados para el control de unidades documentales, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades.	Probabilidad	Prevenivo	Medio	40%	Documentación	Corrimiento	Con Significancia	Bajo	36%	Leve	20%	Bajo	Recurso (m3)	Elaborar una política de Gestión Documental que establezca claramente los estándares, objetivos y responsabilidades para la gestión de documentos en el MRD, de acuerdo con la política establecida por el área de Talento Humano, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades.	Oficina Control Documental	106/2024	30/04/2024	Manual	Trimestral	En curso
Subdirector Operativo	24	Económico y Reputacional	por mal estado de escenarios deportivos	debido a falta de mantenimiento de escenarios deportivos	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por mal estado de escenarios deportivos, debido a la falta de mantenimiento de escenarios deportivos.	Ejecución y Administración de procesos	60	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	Subdirector Operativo Develar y planificar el mantenimiento de escenarios deportivos, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades.	Probabilidad	Prevenivo	Medio	40%	Documentación	Corrimiento	Con Significancia	Bajo	36%	Leve	20%	Bajo	Recurso (m3)	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, recursos y tiempos necesarios.	Subdirector Operativo	106/2024	30/04/2024	Semanal	En curso	
Subdirector Operativo	25	Económico y Reputacional	por mal estado de escenarios deportivos	debido a mala gestión de los escenarios deportivos	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por mal estado de escenarios deportivos, debido a la mala gestión de los escenarios deportivos.	Ejecución y Administración de procesos	95	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	2	Subdirector Operativo Develar y planificar el mantenimiento de escenarios deportivos, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades.	Probabilidad	Prevenivo	Medio	40%	Documentación	Corrimiento	Con Significancia	Bajo	36%	Leve	20%	Bajo	Recurso (m3)	Establecer normativas y reglas claras para el uso de los escenarios deportivos y comunales, considerando los recursos disponibles y el impacto de las actividades. Implementar un sistema de monitoreo y mantenimiento preventivo para cada escenario deportivo, que incluya las actividades, recursos y tiempos necesarios.	Subdirector Operativo	106/2024	30/04/2024	Manual	En curso	

Subdirector Operativo	26	Económico	Por pérdida, robo o hurto de bienes muebles, faltas materiales por incumplimiento al Instituto	Debido a la causa de la comisión en la aplicación del procedimiento GR-PR-01 Entradas y Salidas de Almacén	Posibilidad de pérdida Económica por pérdidas, extravío, hurto, robo o deterioración de bienes muebles. Insuficientes perfeccionamientos al Instituto debido a la causa de la comisión en la aplicación del procedimiento GR-PR-01 Entradas y Salidas de Almacén.	Daños Activos Físicos	26	Medio	80%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	Subdirector Operativo y Jefe de Oficina General del IRIQ, Jefe de Oficina de Inventario de Bienes Muebles y Jefe de Oficina de Inventario de Bienes Muebles, en el cargo de acuerdo con los formatos GR-FG-02 y GR-FG-03 aprobados por el Jefe de Oficina General del IRIQ	Probabilidad	Preveniva	Normal	40%	Desarrollar procedimientos de control de inventario de bienes muebles.	Continua	Colaborativa	Bajo	36%	Mayor	80%	Alto	Recurso (mayor)	Realizar un seguimiento del inventario de bienes muebles, asegurar los inventarios públicos en conformidad del IRIQ mediante la firma de actas en los formatos GR-FG-02 y GR-FG-03 aprobados por el Jefe de Oficina General.	Subdirector Operativo	1/06/2024	30/04/2024	Diariamente	En curso
Subdirector Operativo	27	Económico y Reputacional	por falta de actualización del módulo de inventario en la plataforma MAS	debido a falta de claridad entre atención y contabilidad	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por falta de actualización del módulo de inventario en la plataforma MAS debido a falta de claridad entre atención 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 y Asesoría Procedimiento Registro Entre de Control con un flujo de aprobación por el jefe del proceso antes de realizar el cargo de información en la plataforma semanal	Probabilidad	Preveniva	Normal	40%	Desarrollar procedimientos de control de inventario de bienes muebles.	Continua	Colaborativa	Bajo	24%	Leve	20%	Bajo	Recurso (mayor)	Establecer un procedimiento eficiente y controlado para el reporte a los Entes de Control, garantizando que la información sea transmitida y aprobada por el jefe 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	1/06/2024	30/04/2024	Semanal	En curso
Oficina de Sistemas	28	Reputacional	por acceso y uso no autorizado de la información de los diferentes equipos de computo y dispositivos	debido al desconocimiento de las políticas y estrategias de seguridad de la información	Posibilidad pérdida Reputacional por acceso y uso no autorizado de la información de los diferentes equipos de computo y dispositivos debido al desconocimiento de las políticas y estrategias de seguridad de la información	Ejecución y Administración de procesos	125	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	El Ingeniero de Sistemas desarrollará procedimientos de seguridad de la información clara y efectiva, actualizando aspectos como el acceso autorizado, el uso de datos, la gestión de contraseñas, el uso de datos, la gestión de contraseñas y otros aspectos relacionados con la seguridad de la información.	Probabilidad	Preveniva	Normal	40%	Desarrollar procedimientos de control de inventario de bienes muebles.	Continua	Colaborativa	Bajo	36%	Leve	20%	Bajo	Recurso (mayor)	Desarrollar procedimientos instructivos que aborden aspectos como el acceso autorizado, uso de datos, gestión de contraseñas, cifrado de información, seguridad de redes, entre otros. Definido claramente los roles y responsabilidades de los empleados y equipos encargados de implementar y cumplir con los procedimientos de seguridad.	Oficina de Sistemas	1/06/2024	30/04/2024	Cada vez que se requiera	En curso
Oficina de Sistemas	29	Económico y Reputacional	por pérdida de información y acceso a la plataforma Control vulnerada por factores humanos.	debido al desconocimiento al servidor físico mediante ransomware	Posibilidad pérdida Económica y Reputacional por pérdida de información y acceso a la plataforma Control vulnerada por factores humanos.	Ejecución y Administración de procesos	25	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario ocasionado a nivel de gestión administrativa, nivel departamental y municipal	Mayor	80%	Alto	2	Profesional vinculado al Jefe de Oficina de Control de Bienes Muebles y Jefe de Oficina de Control de Bienes Muebles	Probabilidad	Defensiva	Normal	30%	Desarrollar procedimientos de control de inventario de bienes muebles.	Continua	Colaborativa	Medio	42%	Mayor	80%	Alto	Recurso (mayor)	Garantizar que las políticas y estrategias de seguridad de la información de software de manera efectiva en la organización, realizando una evaluación de riesgo de seguridad de la información para identificar los áreas críticas y las posibles amenazas.	Oficina de Sistemas	1/06/2024	30/04/2024	Semanal	En curso

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no estará otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede tener 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.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desarrollo Institucional de Función Pública, 2020.