



## SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN PRIMER CUATRIMESTRE DE 2024

F-MC-20

Versión 04  
Fecha de Actualización: 24/02/2020

PROCESO	RIESGO	CAUSAS	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	Que se realiza con las desviaciones y observaciones resultante de la ejecución del control	Acción de contingencia ante posible materialización	Acotaciones OCI
Apoyo Técnico, Científico y Psicosocial	Posibilidad de Otorgamiento de apoyos institucionales a deportistas no pertenecientes al sistema deportivo para beneficiar personas que no tienen derecho o logros para acceder a estos apoyos	Directriz de la alta dirección	El metodólogo asignado al deporte Verificar los listados oficiales para confirmar que los atletas este en los listados que son objeto para otorgar apoyos y hacer seguimiento de cada apoyo otorgado a través de las visitas y acompañamientos a sesiones de entrenamiento y competencias, esto se realiza mensualmente y cada que haya competencias oficiales.	Informar a la Alta Dirección		Si la causa del riesgo, es "directriz de la alta dirección", como la acción a desarrollar en el ítem "Que se realiza con las desviaciones y observaciones resultante de la ejecución del control" puede ser: informar a la alta dirección. ¿Se estaría siendo juez y parte?  No se cuenta con el diligenciamiento de la columna PLAN DE CONTINGENCIA, siendo esta una estrategia de respaldo para la Entidad, dado que en la misma se define cómo responderá el Instituto si se llegan a materializar los riesgos y qué medidas se tomarán ante un eventual suceso
Apoyo Técnico, Científico y Psicosocial	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para validar los resultados deportivos con condiciones para acceder al apoyo social tipo educativo entregado por la institución	Inadecuada destinación del recurso asignado para el apoyo social tipo educativo por parte de los atletas.	El área social Establece la legalización de apoyo educativo a través de la recolección de las facturas de matrícula de cada atleta para posteriormente en la Resolución hacer el pago por devolución. Este control se realiza semestralmente y en ocasiones dos veces por semestre según se proyecten los pagos	Informar a la Alta Dirección		No se cuenta con el diligenciamiento de la columna PLAN DE CONTINGENCIA, siendo esta una estrategia de respaldo para la Entidad, dado que en la misma se define cómo responderá el Instituto si se llegan a materializar los riesgos y qué medidas se tomarán ante un eventual suceso
Apoyo Técnico, Científico y Psicosocial	Posibilidad de recibir solicitudes o solicitar dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para asignar recursos a ligas deportivas sin una estrategia clara, definida o con reconocimiento deportivo vencido para la captación o desviación de recursos públicos.	Mecanismos inapropiados para asignación de los recursos	El comité evaluador establece los criterios técnicos sólidos que se encuentran en la resolución 479 de 2020 permitan focalizar los recursos, inversión en los deportes, modalidades y atletas priorizados y categorizados. Seguimiento al manual de líneas de inversión para los convenios suscritos cada mes o cada que se solicite desembolso.	Lineamientos concretos que evidencian transparencia.		No se cuenta con el diligenciamiento de la columna PLAN DE CONTINGENCIA, siendo esta una estrategia de respaldo para la Entidad, dado que en la misma se define cómo responderá el Instituto si se llegan a materializar los riesgos y qué medidas se tomarán ante un eventual suceso.
Asesoría para la construcción de escenarios deportivos	Posibilidad de incumplimiento de las políticas de cofinanciación aprobando recursos de cofinanciación a municipios que no cumplan con los requisitos.	Intereses políticos y/o particulares.	El supervisor deja evidencia de las razones que motivan la aprobación de proyectos.	El supervisor puede ser sancionado.	Resciliación del convenio inmediatamente se tenga conocimiento del posible hecho de corrupción.	Con relación a las columnas AO y AS. La columna AO, informa que el control es manual, sin embargo, la columna AS dice que el control es automático. De donde no es claro para esta oficina dicha situación.  Se deben tener en cuenta las diferentes variables para definir o establecer un control para mitigar los riesgos establecidos en la Guía Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital, Versión 4, Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, función pública octubre del 2018; y ratificadas en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Versión 6 de noviembre del 2022.
Asesoría para la construcción de escenarios deportivos	Posibilidad de favorecimiento por directrices políticas que afectan el principio de planeación estipulado en la Ley	Intereses políticos y/o particulares.	El supervisor deja evidencia de las razones que motivan la aprobación de proyectos.	El supervisor puede ser sancionado.	Se procedería con la denuncia ante a la autoridad competente del posible hecho de corrupción del cual se tenga conocimiento.	Con relación a las columnas AO y AS. La columna AO, informa que el control es manual, sin embargo, la columna AS dice que el control es automático. De donde no es claro para esta oficina dicha situación.  Se deben tener en cuenta las diferentes variables para definir o establecer un control para mitigar los riesgos establecidos en la Guía Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital, Versión 4, Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, función pública octubre del 2018; y ratificadas en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Versión 6 de noviembre del 2022.
Asesoría para la construcción de escenarios deportivos	Posibilidad de favorecer o ser favorecido por los interesados en proyectos aprobados y/o aprobados por la entidad.	Intereses particulares de ambas partes en que se lleven a cabo las obras de los proyectos aprobados, sacando beneficio económico	El supervisor deja evidencia de las razones que motivan la aprobación de proyectos.	El supervisor puede ser sancionado.	Requerir al Municipio para que rescinda el contrato, o resciliación del convenio inmediatamente se tenga conocimiento del posible hecho de corrupción.	Con relación a las columnas AO y AS. La columna AO, informa que el control es manual, sin embargo, la columna AS dice que el control es automático. De donde no es claro para esta oficina dicha situación.  Se deben tener en cuenta las diferentes variables para definir o establecer un control para mitigar los riesgos establecidos en la Guía Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital, Versión 4, Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, función pública octubre del 2018; y ratificadas en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Versión 6 de noviembre del 2022.
Capacitación para organizaciones deportivas	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier tipo de dádiva beneficio, a nombre propio o para terceros, por la manipulación de los certificados y/o constancias de participación en eventos y/o capacitaciones realizadas por el Sistema Capacitaciones de INDEPORTES Antioquia, para favorecer a personas que no cumplieron requisitos para obtener el certificado o la constancia de participación	Facilidad de cambio de los parámetros establecidos en la plataforma o plantilla de certificados y/o constancias de participación en eventos o capacitaciones realizadas por el Sistema Departamental de Capacitaciones de INDEPORTES Antioquia por parte de operadores y/o funcionarios vinculados al proceso.	Desde la Plataforma de Deportes Ant, cada usuario accede de manera autónoma y genera su certificado en línea. El técnico administrativo realiza un control docente para determinar si se cumplen los requisitos y se pueda generar el certificado.	Si la revisión no coincide o no cumple con los requisitos, se niega la generación y entrega del certificado		Se insta a trabajar en la consecución de evidencias que den cuenta de la ejecución del control.  No se cuenta con el diligenciamiento de la columna PLAN DE CONTINGENCIA, siendo esta una estrategia de respaldo para la Entidad, dado que en la misma se define cómo responderá el Instituto si se llegan a materializar los riesgos y qué medidas se tomarán ante un eventual suceso
Comunicaciones	Posibilidad de manipular información institucional en beneficio propio o de un particular	Interés personal de percibir recursos económicos	El jefe de la oficina Asesora de Comunicaciones, designará una persona de la oficina, como responsable de la atención a medios de comunicación; la cual validará, la información a publicar	En caso de identificar que cualquier persona del equipo hace entrega de información institucional a publicar que no sea el profesional designado, se hará llamado de atención y se inicia proceso disciplinario	Se procedería con la denuncia a la autoridad competente del posible hecho de corrupción del cual se tenga conocimiento.	

PROCESO	RIESGO	CAUSAS	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	Que se realiza con las desviaciones y observaciones resultante de la ejecución del control	Acción de contingencia ante posible materialización	Anotaciones OCI
Contratación y Adquisiciones	Posibilidad de recibir y solicitar cualquier dádiva al contratar un proponente que no cumple con los requisitos para llevar a cabo el objeto de la contratación.	No revisar los requisitos habilitantes y no evaluar las propuestas de conformidad con lo señalado en el pliego de condiciones o invitación pública y adendas respectivas acorde con la normatividad vigente	Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y evaluar las propuestas de conformidad con lo señalado en el pliego de condiciones o invitación pública y adendas respectivas acorde con el Manual de Contratación, el procedimiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y la normatividad vigente. Para esto, deberá realizarse la designación del personal de apoyo, conforme al perfil profesional, las cargas laborales y el conocimiento previo sobre el proceso.	Investigaciones Revisar la evaluación de las ofertas presentadas		No se cuenta con el diligenciamiento de la columna PLAN DE CONTINGENCIA, siendo esta una estrategia de respaldo para la Entidad, dado que en la misma se define cómo responderá el Instituto si se llegan a materializar los riesgos y qué medidas se tomarán ante un eventual suceso
Contratación y Adquisiciones	Posibilidad de recibir y solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio para no liquidar en tiempo los contratos y convenios designados	No revisar el estado del contrato en cuanto al término para ser liquidado acorde con la normatividad aplicable, el Manual de Contratación y el procedimiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	Solicitar apoyo e información al supervisor, y también verificar que la Entidad tenga competencia para efectuar la liquidación	Investigaciones pérdida de competencia pérdida de dinero		Se deben tener en cuenta las diferentes variables para definir o establecer un control para mitigar los riesgos establecidas en la Guía Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital, Versión 4, Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, función pública octubre del 2018; y ratificadas en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Versión 6 de noviembre del 2022.  No se cuenta con el diligenciamiento de la columna PLAN DE CONTINGENCIA, siendo esta una estrategia de respaldo para la Entidad, dado que en la misma se define cómo responderá el Instituto si se llegan a materializar los riesgos y qué medidas se tomarán ante un eventual suceso
Contratación y Adquisiciones	Posibilidad de recibir y solicitar cualquier dádiva o beneficio por no informar del posible incumplimiento del contratista de sus obligaciones contractuales para que se inicie los respectivos procesos contractuales sancionatorios	Falta de seguimiento por parte del supervisor a la ejecución del contratista Débil análisis en la identificación de los riesgos derivados de la contratación	Realizar seguimiento a la ejecución del contrato, para ello deberá realizar una correcta designación de los supervisores según el perfil profesional, los conocimientos en relación con el proceso, y la carga laboral.	investigaciones terminación anticipada del contrato		No se cuenta con el diligenciamiento de la columna PLAN DE CONTINGENCIA, siendo esta una estrategia de respaldo para la Entidad, dado que en la misma se define cómo responderá el Instituto si se llegan a materializar los riesgos y qué medidas se tomarán ante un eventual suceso
Deporte	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para beneficiar a municipios en los diferentes procesos del proyecto sin el cumplimiento de los criterios de selección.	Favorecer a un municipio o particular desconociendo los criterios habilitantes en los diferentes procesos de selección ofertados por el proyecto.	Lider del proyecto, (profesional Universitario) y equipo de trabajo (técnicos y contratistas). * Verificar el cumplimiento de los criterios de selección de cada proceso. * Aplicación de encuestas de satisfacción y evaluación de los procesos.	Análisis y ajustes de las observaciones en los procesos de selección.	Se procedería con el análisis de la información, proceso disciplinario y denuncia a la autoridad competente del posible hecho de corrupción del cual se tenga conocimiento.	Con relación a las columnas AO y AS. La columna AO, informa que el control es manual, sin embargo, la columna AS dice que el control es automático. De donde no es claro para esta oficina dicha situación.
Evaluación y Control	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o para terceros... con el fin de desviar la ejecución de las auditorías y/o alterar el informe de auditoría (por solicitudes internas o externas)	1. Auditar a un proceso del cual el auditor hizo parte recientemente.	1. El jefe de la oficina de Control Interno, de manera permanente, gestiona la suscripción por parte del auditor de compromiso ético y conocimiento del Estatuto del Auditor Interno, (El Auditor Interno cumpla los requisitos de independencia, objetividad e integridad en la realización de la auditoría). En caso de existir desviaciones y observaciones se debe nombrar a otro auditor; quedando como evidencia el Compromiso Ético y conocimiento del Estatuto del Auditor Interno F-EC-08, firmado.	Se debe nombrar a otro auditor	Envío a oficina de procesos disciplinarios	
Evaluación y Control	1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o para terceros... con el fin de desviar la ejecución de las auditorías y/o alterar el informe de auditoría (por solicitudes internas o externas)	2. Auditar a un servidor con el cual posee vínculo familiar o personal.	2. El Jefe de la Oficina de Control Interno revisa cada que se realice una auditoría, los informes preliminares y finales verificando la evidencias que soportan las observaciones, recomendando los ajustes a que haya lugar, a través de reuniones con el equipo auditor, quedando como evidencia los correos electrónicos y actas de grupo primario.	Se debe nombrar a otro auditor	Envío a oficina de procesos disciplinarios	
Gestión Administrativa de los Recursos	Posibilidad de recibir, solicitar o exigir dádiva o prebenda, cualquier beneficio en dinero o en especie a nombre propio de terceros, por la entrega o gestión de bienes muebles y/o de consumo del Instituto para uso personal.	1. Falta de seguimiento periódico del inventario.	Los auxiliares administrativos, realizan inventario físico vs la información registrada en el sistema (cortes 30 de abril, 31 de agosto, 31 de diciembre).	En caso de haber diferencias se verifican los órdenes de salida del almacén y se realizan los ajustes pertinentes. De continuar diferencias, se envía reporte a la Subgerencia Administrativa y financiera para continuar con el debido proceso.	Controles duales, para los equipos de cómputo desde el área de Sistemas, se implementan controles para a entrega y devolución de equipos. Los informes de cierre mensual con detalle.	
Gestión Administrativa de los Recursos	Posibilidad de recibir, solicitar o exigir dádiva o prebenda, cualquier beneficio en dinero o en especie a nombre propio de terceros, por la entrega o gestión de bienes muebles y/o de consumo del Instituto para uso personal.	2. Falta de un documento idóneo para generar la trazabilidad de entrega de los bienes muebles.	El supervisor del contrato y el auxiliar del almacén suscriben Acta de recibo de bienes, para realizar el ingreso de los mismos. (Entrada de mercancía). Comprobante de entrada almacén (SICOF)	Se verifica la existencia de los instrumentos diligenciados, en caso de existir novedad el responsable del Almacén realiza las correcciones en equipo con los responsables de entrega y recepción de los bienes.	Informes de control interno como tercera línea de defensa	
Gestión Administrativa de los Recursos	Posibilidad de recibir, solicitar o exigir dádiva o prebenda, cualquier beneficio en dinero o en especie a nombre propio de terceros, por la entrega o gestión de bienes muebles y/o de consumo del Instituto para uso personal.	3. Falta de un control dual y segregación de las funciones en el manejo de los inventarios.	El supervisor revisa y recibe a satisfacción, posteriormente el auxiliar del Almacén verifica factura y remisión contra lo recibido físicamente y se realiza el respectivo ingreso al sistema.	En caso de haber diferencias el auxiliar informa al supervisor la novedad para hacer las correcciones a las que haya lugar	Controles duales, para los equipos de cómputo desde el área de Sistemas, se implementan controles para a entrega y devolución de equipos. Los informes de cierre mensual con detalle.	

PROCESO	RIESGO	CAUSAS	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	Que se realiza con las desviaciones y observaciones resultante de la ejecución del control	Acción de contingencia ante posible materialización	Acotaciones OCI
Gestión de la Plataforma TIC	Posibilidad de suplantación de identidad para atribuirse los privilegios de otro usuario para beneficio propio o a un tercero	Deficiencia en los metodos de autenticación de los sistemas de información.	La Jefe de la oficina de sistemas define la política de seguridad de la información y la socializa para el conocimiento y cumplimiento de todo el personal.	Los técnicos de la oficina deben Asignar control de acceso a la información según los roles usuario y contraseña.		No se cuenta con el diligenciamiento de la columna PLAN DE CONTINGENCIA, siendo esta una estrategia de respaldo para la Entidad, dado que en la misma se define cómo responderá el Instituto si se llegan a materializar los riesgos y qué medidas se tomarán ante un eventual suceso
Gestión de la Plataforma TIC	Posibilidad de suplantación de identidad para atribuirse los privilegios de otro usuario para beneficio propio o a un tercero	Incidentes de Seguridad de la información.	La Jefe y los técnicos de la oficina deben implementar mecanismos de protección de seguridad de la información.			No se cuenta con el diligenciamiento de la columna PLAN DE CONTINGENCIA, siendo esta una estrategia de respaldo para la Entidad, dado que en la misma se define cómo responderá el Instituto si se llegan a materializar los riesgos y qué medidas se tomarán ante un eventual suceso
Gestión de la Plataforma TIC	Posibilidad de Acceso no autorizado a la información de conformidad con la reserva de la misma para beneficio propio o de terceros.	Deficiencia en los metodos de autenticación de los sistemas de información.	La Jefe y los técnicos de la oficina deben Asignar control de acceso a la información según los roles usuario y contraseña.	Para el control de acceso, se puede autorizar o bloquear. En caso de vencimiento de la clave cada usuario deberá actualizarla, de lo contrario no puede acceder al sistema.		Con relación a las columnas AO y AS. La columna AO, informa que el control es manual, sin embargo, la columna AS dice que el control es automático. De donde no es claro para esta oficina dicha situación.  No es clara la descripción de los ítem AO y AT, en el ítem AO, la respuesta es que se tiene control manual, sin embargo la pregunta del ítem AT, es: el control es manual? la respuesta es NO. De donde no es una respuesta contraria al primer enunciado.  No se cuenta con el diligenciamiento de la columna PLAN DE CONTINGENCIA, siendo esta una estrategia de respaldo para la Entidad, dado que en la misma se define cómo responderá el Instituto si se llegan a materializar los riesgos y qué medidas se tomarán ante un eventual suceso.
Gestión del Talento Humano	Posibilidad de modificación a los manuales de funciones favoreciendo a personas o perfiles en particular	Interés particular de nombrar a determinadas personas. Compromisos políticos	Elaborar con la participación y/o revisión de la alta Gerencia el estudio técnico para soportar la modificación del Manual Específico de Funciones objetivo y riguroso con la normatividad existente. Dar aplicación al art. 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, realizando la publicación y socialización del proyecto de acto administrativo y estudio técnico a la asociación sindical de empleados de Indeportes Antioquia.	Emitir concepto favorable o desfavorable que sea riguroso		No se cuenta con el diligenciamiento de la columna PLAN DE CONTINGENCIA, siendo esta una estrategia de respaldo para la Entidad, dado que en la misma se define cómo responderá el Instituto si se llegan a materializar los riesgos y qué medidas se tomarán ante un eventual suceso.
Gestión del Talento Humano	Posibilidad de pérdida o utilización inadecuada de las historias laborales en beneficio de intereses personales que afecten la integridad de la Entidad y/o terceros	Interés en divulgar u ocultar información de las historias laborales de los servidores públicos activos o retirados para perjudicar su integridad o favorecer intereses particulares.	Verificar que el archivo de las historias laborales en la oficina de talento humano esté adecuadamente conservado y controlado por una persona responsable y conforme a la normatividad aplicable y lineamientos institucionales.	Se elabora plan de mejoramiento Se reporta para acción disciplinaria en caso de materializarse el riesgo		No se cuenta con el diligenciamiento de la columna PLAN DE CONTINGENCIA, siendo esta una estrategia de respaldo para la Entidad, dado que en la misma se define cómo responderá el Instituto si se llegan a materializar los riesgos y qué medidas se tomarán ante un eventual suceso
Gestión Documental	Posibilidad de fuga o entrega de información por parte de los servidores públicos del CADA a cambio de dádivas	Desconocimiento de las políticas de reservas de información y de los instrumentos que determinen los niveles de acceso y la reserva de la información institucional	El profesional universitario del CADA verifica, revisa, actualiza y socializa con el equipo de trabajo los instructivos relacionados con la distribución de documentos y con el desarrollo del acceso a la información a cargo del grupo de trabajo, garantizando el desarrollo de un trabajo ético y ajustado a la documentación que reposa en el Sistema Integrado de Gestión.	Se asienta el registro de entrega o consulta	Sancionar disciplinariamente a los funcionarios que incurran en este riesgo.	
Gestión Financiera	Posibilidad de apropiación de recursos públicos para beneficio personal o de terceros en el manejo de los ingresos efectivos (bancos y caja menor). (Riesgo Fiscal)	Falta de control duales en el manejo de recursos y segregación en las funciones.	El Tesorero General verifica mediante arqueos de la caja menor mensualmente, en días y horas indeterminadas, el manejo de los recursos.	En caso de presentar diferencias se deben informar formalmente a la Subgerente Administrativa y Financiera.	Se procedería con la denuncia ante a la autoridad competente, el ordenador del gasto y el representante legal del posible hecho de corrupción del cual se tenga conocimiento.	
Gestión Financiera	Posibilidad de apropiación de recursos públicos para beneficio personal o de terceros en el manejo de los ingresos efectivos (bancos y caja menor). (Riesgo Fiscal)	Falta de controles transversales y conciliaciones entre las áreas financieras del Instituto: presupuesto, contabilidad y tesorería.	El profesional universitario encargado de contabilidad realiza las conciliaciones bancarias mensuales y las valida con el Tesorero General.	En caso de presentar diferencias se deben informar formalmente a la Gerente.	Se procedería con la denuncia ante a la autoridad competente, el ordenador del gasto y el representante legal del posible hecho de corrupción del cual se tenga conocimiento.	
Gestión Financiera	Posibilidad de apropiación de recursos públicos por jineteo en cuentas bancarias para uso personal o en beneficio de terceros. (Riesgo Fiscal)	Falta de controles duales en el manejo de recursos y segregación en las funciones.	El profesional universitario de contabilidad, realiza el registro contable en el ERP financiero el cual es revisado y aprobado por el profesional universitario de presupuesto quien elabora la orden de pago, posteriormente el técnico de tesorería elabora el comprobante de egreso el cual es aprobado por el tesorero general - Aplicación de Procedimiento de Pagos P-GF-07	En caso de presentar diferencias se informa a las áreas responsables para los ajustes respectivos.	Se procedería con la denuncia ante a la autoridad competente, el ordenador del gasto y el representante legal del posible hecho de corrupción del cual se tenga conocimiento.	
Gestión Financiera	Posibilidad de apropiación de recursos públicos por jineteo en cuentas bancarias para uso personal o en beneficio de terceros.	Falta de controles duales en el manejo de recursos y segregación en las funciones.	El auxiliar administrativo recepciona el pago, el técnico administrativo lo prepara en el portal bancario y el tesorero aprueba el pago. Aplicación de Procedimiento de Pagos P-GF-07	En caso de presentar diferencias se informa a las áreas responsables para los ajustes respectivos.	Se procedería con la denuncia ante la autoridad competente, el ordenador del gasto y el representante legal del posible hecho de corrupción del cual se tenga conocimiento.	



SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN PRIMER CUATRIMESTRE DE 2024

F-MC-20

Versión 04  
Fecha de Actualización: 24/02/2020

PROCESO	RIESGO	CAUSAS	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	Que se realiza con las desviaciones y observaciones resultante de la ejecución del control	Acción de contingencia ante posible materialización	Acotaciones OCI
Gestión Financiera	Posibilidad de apropiación de recursos públicos por jineteo en cuentas bancarias para uso personal o en beneficio de terceros. (Riesgo Fiscal)	Falta de controles duales en el manejo de recursos y segregación en las funciones.	El profesional universitario encargado de contabilidad realiza las conciliaciones bancarias mensuales y las valida con el Tesorero General. Procedimiento Conciliación Información geerada en los diferentes aplicativos P-GF-24	En caso de presentar diferencias se revisan las causas para hacer los ajustes respectivos.	Se procedería con la denuncia ante la autoridad competente, el ordenador del gasto y el representante legal del posible hecho de corrupción del cual se tenga conocimiento.	
Juegos Deportivos Institucionales	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o para terceros, manipulando la documentación para favorecer la participación o los resultados de los municipios en los diferentes juegos deportivos Institucionales.	Facilidad de cambios de los parametros establecidos en la plataforma por los operadores y/o funcionarios vinculados al proceso.	El profesional Universitario debe: 1. Establecer claves para el ingreso a la plataforma. 2. Realizar revisión documental acorde a los parametros establecidos en las cartas fundamentales.	Si la revisión no coincide o no cumple con los requisitos, se niega la inscripción del municipio o deportista.	Enviar a proceso Disciplinario	Aparecen redactados dos controles, en una misma casilla. Lo cual no da lugar a que se pueda reponder de forma autonoma cada control.
Mejoramiento Continuo	Posibilidad de favorecer a los procesos, en los resultados de las auditorías internas al Sistema de Gestión de Calidad, para beneficio propio o de terceros (desviación de la gestión de lo público)	Informes de auditoría que no corresponden con la realidad, por solicitar o recibir dádivas.	El Líder auditor verificara que las personas nombradas como auditores principales o acompañantes no tengan ningún vínculo con el proceso a auditar.	Revisa el programa de auditoria, identificando los auditores asignados a cada proceso y verifica que no participen de la ejecución de las actividades de los procesos. Reporta al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, si encuentra alguna inhabilidad en el equipo auditor conformado, para que se proceda a cambiar a la persona de proceso a auditar.	Envío a ente competente de procesos Disciplinarios por incumplimiento de deberes, violación de prohibiciones, y abuso en el ejercicio de derechos y funciones.	
Planeación Organizacional	Posibilidad de favorecer la gestión institucional presentando resultados del Plan de Desarrollo que no corresponde a la realidad de los productos y/o servicios entregados. (Abuso de Poder)	Reportes con cifras alteradas presentadas por las áreas debido a la carencia de Controles para la verificación de información reportada	Los profesionales y/o apoyos de la Oficina Asesora de Planeación, validan la información del avance del logro de los indicadores del Plan de Desarrollo reportados por las dependencias en el aplicativo Sistema de Indicadores.	El profesional especializado de la OAP o el contratista de apoyo, recuerda a las áreas las fechas para reportar los indicadores en el aplicativo dispuesto para ello, y a partir de la aprobación y vigencia del Plan de Desarrollo 2024-2027 deberán cargar las evidencias que demuestren el cumplimiento del indicador; documentos que serán la base para que la oficina Asesora de Planeación valide lo reportado por la dependencia. En caso de no concordar lo reportado con la evidencia, se envía correo al área para que verifique y realice las correcciones pertinentes. El control se ejecutará de acuerdo a la periodicidad establecida para el reporte del indicador.	Enviar al ente competente para proceso disciplinario, por el abuso en el ejercicio de derechos y funciones.	Se insta a trabajar en la consecución de evidencias que den cuenta de la ejecución del control
Proceso Jurídico	Posibilidad de recibir o solicitar beneficio alguno a nombre propio para expedir actos administrativos y/o certificaciones, sin el cumplimiento de los requisitos	Falta de control de los actos administrativos de registro y control	Los documentos son trabajados por varias personas, unas que proyectan, otras que revisan y finalmente el funcionario que aprueba. Lo anterior, con el fin de ejercer control durante el proceso de elaboración y gestión de los documentos. Adicionalmente se requiere conocimiento de la normatividad, revisión de antecedentes del expediente	capacitación Emisión de Políticas		No se cuenta con el diligenciamiento de la columna PLAN DE CONTINGENCIA, siendo esta una estrategia de respaldo para la Entidad, dado que en la misma se define cómo responderá el Instituto si se llegan a materializar los riesgos y qué medidas se tomarán ante un eventual suceso
Proceso Jurídico	posibilidad de recibir o solicitar beneficio alguno para realizar una débil representación judicial y extrajudicial dentro de los procesos judiciales adelantados o seguidos contra INDEPORTES ANTIOQUIA	Falta de control de los procesos judiciales	Ejercer orden y controles en la designación de tareas al interior del equipo, lo anterior con el fin de designar a los funcionarios más preparados en esas áreas. Adicionalmente, buscar apoyo en contratistas externos.	capacitación y seguimiento Emisión de Políticas		No se cuenta con el diligenciamiento de la columna PLAN DE CONTINGENCIA, siendo esta una estrategia de respaldo para la Entidad, dado que en la misma se define cómo responderá el Instituto si se llegan a materializar los riesgos y qué medidas se tomarán ante un eventual suceso
Servicio al Ciudadano	Posibilidad de recibir , solicitar o exigir beneficios a nombre propio o de terceros al realizar solicitudes, asuntos o requerimientos sin el pleno cumplimiento de los requisitos.	Falta de ética del servidor público.	El profesional universitario encargado de servicio al ciudadano realiza con periodicidad anual una sensibilización a la persona encargada de Atención al ciudadano basada en los principios éticos para evitar incurrir en la exigencia de beneficios.	En caso de presentarse una dificultad con la sensibilización o capacitación, se debe realizar un refuerzo e infomar al Subgerente administrativo y financiero	Sancionar disciplinariamente a los funcionarios que incurran en este riesgo.	
Servicio al Ciudadano	Posibilidad de recibir , solicitar o exigir beneficios a nombre propio o de terceros al realizar solicitudes, asuntos o requerimientos sin el pleno cumplimiento de los requisitos.	Falta de ética del servidor público.	El profesional universitario encargado de servicio al ciudadano realiza con periodicidad anual una sensibilización a la persona encargada de Atención al ciudadano sobre los canales de denuncia habilitados por la entidad para el reporte de hechos de corrupción.	En caso de presentarse una dificultad con la sensibilización o capacitación, se debe realizar un refuerzo e infomar al Subgerente administrativo y financiero	Sancionar disciplinariamente a los funcionarios que incurran en este riesgo.	

**ENTIDAD:** Instituto Departamental de Deportes de Antioquia-INDEPORTES-

**RESPONSABLE:** Libier Darío Jiménez Peña, Jefe Oficina de Control Interno

**SEGUIMIENTO NRO.** 1/3

**FECHA DE PUBLICACION:** 2024-05-16

#### NORMATIVA

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus funciones y en especial la conferida por el artículo 12, literal e) de la ley 87 del 93 "*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*" y de conformidad a lo establecido en:

Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*" Estatuto Anticorrupción.

Decreto 124 de 2016 "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital. Versión 4. Dirección de Gestión y Desempeño Institucional.

Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 6, noviembre del 2022, del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Política de Gestión del Riesgos. Agosto 2022. V3. INDEPORTES ANTIOQUIA.

Procedimiento Para la Gestión del Riesgo, código P-MC-03, versión 07, aprobación 27/05/2022

#### CONTEXTO:

##### Seguimiento de riesgos de corrupción

##### GESTION RIESGOS DE CORRUPCIÓN

**Seguimiento:** El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que adelante seguimiento a la gestión del riesgo, verificando la efectividad de los controles.

**Primer seguimiento:** Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo.

Así las cosas, se realizó la validación teniendo en cuenta la definición de los riesgos, las causas y la efectividad de los controles incorporados en el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad y consolidado por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

#### RESULTADO DEL SEGUIMIENTO:

1. Es de resaltar que para esta vigencia se adelantaron acciones para que la ciudadanía y los interesados externos conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del mapa de riesgos de corrupción de la Entidad.
2. Es importante precisar que no se dispone del análisis efectuado por la segunda línea defensa.

3. Se validó el cumplimiento de: *Publicación del mapa de riesgos de corrupción: se debe publicar en la página web de la entidad, en la sección de transparencia y acceso a la información pública que establece el artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 de 2015 o en un medio de fácil acceso al ciudadano, a más tardar el 31 de enero de cada año. De acuerdo a lo definido por la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 6, noviembre del 2022, del Departamento Administrativo de la Función Pública, detectándose que el mismo fue publicado el 02/02/2024*

ID	post_author	post_date	1	post_date_gmt	post_content	post_title	post_excerpt
Borrar 16732	22	2024-02-02 11:37:46		2024-02-02 16:37:46	Matriz de Riesgos de Corrupción 2024	Matriz de Riesgos de Corrupción 2024	Matriz de Riesgos de Corrupción 2024

4. El Instituto no posee un software para el manejo de los riesgos, lo cual conlleva a la manualidad en el consolidado y análisis de la información, en cierta medida es latente la posibilidad de errores al no tener sistematización de la información.
5. El sistema de gestión de calidad de la entidad, está compuesto por 20 procesos de los cuales 19 han identificado riesgos de corrupción, solo el proceso Investigación no considera pueda existir un riesgo de corrupción relacionado con el objetivo del proceso.
6. Para la vigencia 2024 el Instituto tiene identificados un total de 27 riesgos de corrupción.
7. Es importante tener presente el correo enviado por la oficina asesora de planeación el día 09/05/2024, en el cual llamaban la atención, sobre la modificación de las formulas en el proceso de análisis del diligenciamiento del formato F-MC- 20\_Formato\_Gestion\_Riesgos. Esta práctica, ha generado problemas significativos en la funcionalidad de las fórmulas y, por ende, ha impactado negativamente en la calidad de la información recopilada.
- Es importante destacar que las fórmulas presentes en los formatos institucionales han sido diseñadas para garantizar la integridad y precisión de los datos que recopilamos. Modificar estas fórmulas de manera no autorizada no solo compromete la exactitud de los resultados, sino que también dificulta el proceso de evaluación y toma de decisiones basadas en dichos resultados.
- Lo anterior se observó igualmente por parte de esta oficina en los procesos de: Capacitación para Organizaciones Deportivas, Comunicaciones, Contratación y Adquisiciones, Deporte, Juegos Deportivos Institucionales y Proceso Jurídico.
8. Con relación al TIPO DE CONTROL que se tiene establecido, solo se tiene un riesgo con control automático, lo anterior dentro del proceso Juegos Deportivos Institucionales. El 96% de los riesgos tienen tipo de control manual, es decir son Controles que son ejecutados por una persona por lo cual tiene implícito el error.
9. Ante la pregunta ¿Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control? Los procesos de Comunicaciones, Gestión de la Plataforma TIC, Gestión del Talento Humano, Juegos Deportivos Institucionales, Planeación Organizacional y Servicio al Ciudadano, en algunos de sus riesgos contestaron NO. Aquí se hace un llamado a revisar por parte de los procesos enunciados la posibilidad de documentar el manejo del control, de tal manera que sea una de las formas de posibilitar la gestión del conocimiento.
10. En los procesos Capacitación para organizaciones deportivas y Gestión del Talento Humano no se observa información respecto a la materialización de los riesgos en el periodo marzo –abril del 2024. No teniendo reporte al respecto.
11. Los procesos, Apoyo Técnico, Científico y Psicosocial, Capacitación para organizaciones deportivas, Contratación y Adquisiciones, Gestión de la Plataforma TIC, Gestión del Talento Humano y Proceso Jurídico; no cuentan con el diligenciamiento en algunos riesgos de la columna PLAN DE CONTINGENCIA, siendo esta una estrategia de respaldo para la Entidad, dado que en la misma se define cómo responderá el Instituto si se llegan a materializar los riesgos y qué medidas se tomarán ante un eventual suceso.
12. Se insta a ser más rigurosos al momento de definir los controles para mitigar los riesgos, teniendo en cuenta lo observado por esta oficina en seguimientos anteriores, toda vez que se deben tener en cuenta las diferentes variables para definir o establecer un control para mitigar los riesgos establecidas en la Guía Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital, Versión 4, Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, función pública octubre del 2018; y ratificadas en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Versión 6 de noviembre del 2022.



## SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN PRIMER CUATRIMESTRE DE 2024

F-MC-20

Versión 04  
Fecha de Actualización: 24/02/2020

- Debe tener definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control.
- Debe tener una periodicidad definida para su ejecución.
- Debe indicar cuál es el propósito del control.
- Debe establecer el cómo se realiza la actividad de control.
- Debe indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.
- Debe dejar evidencia de la ejecución del control

**LIBIER JIMÉNEZ PEÑA**

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Proyectó: CLDO