MAPA DE RIESGOS
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ

Código: FO-DE-11 | **Versión:** 01 | **Fecha Actualización:** 12/09/2022

VIGENCIA: 2023

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

N°	Proceso	Riesgo	Descripción (impacto+causa inmediata+causa raíz)	Clasificación del Riesgo	Analisis de Causas	Causas a Tratar	Consecuencias
1	Direccionamiento Estratégico	Incumplimiento de las metas e indicadores de resultados de la entidad.	Posibilidad de afectación en la imagen institucional y/o afectación económica debido al incumplimiento de las metas institucionales e indicadores de resultados de la entidad por disminución en el presupuesto de la entidad.	Ejecución y administración de procesos	CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD Disminución de los recursos económicos asignados a la entidad. Deficiencias en la asignación del personal requerido. Personal poco calificado y/o sin experiencia. Alta rotación de personal no permite un seguimiento continuo en el proceso. Urgencia sanitaria por virus SARS COVID-19 que afecte la prestación de servicios.	Disminución de los recursos económicos asignados a la entidad.	Afectación de la imagen institucional. Afectación económica de la entidad. Afectación en la medición del Desempeño Institucional. Hallazgos por incumplimiento de compromisos institucionales y normativos. Partes interesadas insatisfechas. Incumplimiento de compromisos institucionales y normativos.
2	Procesos Misionales	Demanda insatisfecha de servicios prestados por la entidad.	Posibilidad de afectación en la imagen institucional debido a la reducción de la capacidad instalada de la entidad para cubrir la demanda de los servicios requeridos por la comunidad itaguiseña por aumentos demograficos no proyectados.	De servicios	CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD Personal poco calificado y/o sin experiencia. Aumentos demograficos. Aumento de los requerimientos de la población objeto. Demora en la contratación Disminución de los recursos económicos asignados a la entidad	Aumentos demograficos.	Afectación de la imagen institucional. Partes interesadas insatisfechas. Incumplimiento de compromisos institucionales y normativos.
3	Todos los procesos	Retrasos en la ejecución de los procesos.	Posibilidad de afectación en la imagen institucional y/o afectación económica debido al incumplimiento o retraso de la ejecución de las actividades y/o prestacion del servicio dentro de los tiempos establecidos por asignación inadecuada del personal requerido.	De servicios	CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD Deficiencias en la asignación del personal requerido. Personal poco calificado y/o sin experiencia. Alta rotación de personal no permite un seguimiento continuo en el proceso. Urgencia sanitaria por virus SARS COVID-19 que afecte la prestación de servicios.	Deficiencias en la asignación del personal requerido	Afectación de la imagen institucional. Afectación económica. Partes interesadas insatisfechas. Incumplimiento de compromisos institucionales y normativos.
4	Gestión del Fomento Deportivo	Inadecuado registro, inspección, vigilancia y control de los clubes deportivos	Posibilidad de afectación en la imagen institucional y/o afectación económica debido al inadecuado registro, inspección, vigilancia y control de los clubes deportivos de la ciudad por asignación inadecuada del personal requerido.	Ejecución y administración de procesos	CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD Deficiencias en la asignación del personal requerido Urgencia sanitaria por virus SARS COVID-19 que afecte la prestación de servicios.	Deficiencias en la asignación del personal requerido.	Afectación de la imagen institucional. Afectación económica. Partes interesadas insatisfechas. Incumplimiento de compromisos institucionales y normativos. Demandas. Sanciones.
5	Gestión de Escenarios Culturales, Deportivos y Recreativos	Prestación inadecuada del servicio en escenarios culturales, deportivos y recreativos	Posibilidad de afectación en la imagen institucional y/o afectación económica debido al incumplimiento de los requerimientos de seguridad y accesibilidad para la prestación del servicio en los escenarios culturales, deportivos y recreativos de la ciudad por ejercer control inadecuado de los escenarios.	Ejecución y administración de procesos	CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD Reporte inoportuno a la Secretaría de Infraestructura de la necesidad de mantenimiento de los escenarios deportivos y recreativos. Disminución de los recursos económicos asignados a la entidad. Control inadecuado de los escenarios.	Control inadecuado de los escenarios.	Afectación de la imagen institucional. Afectación económica. Partes interesadas insatisfechas. Demandas. Sanciones.
6	Gestión del Fomento Deportivo	Adquisición de implementación deportiva y recreativa que no cumple con los requerimientos técnicos.	Posibilidad de afectación en la imagen institucional y/o afectación económica debido a la adquisición de implementación deportiva y recreativa que no cumple con los requerimientos y parámetros definidos por la entidad, al realizar control y seguimiento inadecuado en la adquisición y recepcion de los implementos.	Ejecución y administración de procesos	CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD Baja oferta en el mercado, de implementos que cumplan los requerimientos. Control y seguimiento inadecuado en la adquisición y recepcion de implementos.	Control y seguimiento inadecuado en la adquisición y recepcion de implementos.	Afectación de la imagen institucional. Afectación económica. Partes interesadas insatisfechas. Deterioro prematuro de los implementos. Demandas. Sanciones.
7	Procesos Misionales	Pérdida de implementos o equipamiento cultural, deportivo, recreativo y de la actividad física, tecnologicos u otros.	Posibilidad de afectación en la imagen institucional y/o afectación económica debido a la pérdida de implementos o equipamiento cultural, deportivo, recreativo y de la actividad física, tecnologicos u otros, asignado para del servicio por control, seguimiento y custodia inadecuada.	Evento Externo	CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD Control, seguimiento y custodia inadecuada de implementos y equipamiento cultural, deportivo, recreativo y de la actividad física. Seguridad insuficiente en las instalaciones donde se encuentran los implementos y equipamiento cultural, deportivo, recreativo y de la actividad física.	Control, seguimiento y custodia inadecuada de implementos y equipamiento cultural, deportivo, recreativo y de la actividad física, tecnologicos u otros.	Afectación de la imagen institucional. Afectación económica. Partes interesadas insatisfechas. Deterioro prematuro de los implementos.
8	Gestión Financiera	Incumplimiento de las obligaciones financieras de la entidad.	Posible afectación economica debido al incumplimiento de las obligaciones financieras de la entidad por la disminución del presupuesto asignado al instituto.	Ejecución y administración de procesos	CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD Disminución de los recursos económicos asignados a la entidad. Personal poco calificado y/o sin experiencia en el area contable.	Disminución de los recursos económicos asignados a la entidad.	Afectación económica. Sanciones. Demandas.
9	Procesos Misionales	Prestar, asignar u otorgar servicios a terceros sin el cumplimiento de requisitos con el fin de recibir beneficios propios	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o para terceros con el fin de asignar u otorgar servicios a terceros sin el cumplimiento de requisitos.	Corrupción	CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD Presión política y/o administrativa para asignar u otorgar servicios. Recibir favorecimientos personales. Favorecer a un tercero. Carencia de una visión ética y transparente del servidor público.	Carencia de una visión ética y transparente del servidor público.	Afectación de la imagen institucional. Aumento en los índices de corrupción. Sanciones de orden disciplinario.
10	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Manipulación en los informes de auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno de Gestión	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o para terceros con el fin de manipular la información o adulterar un informe de auditoría interna.	Corrupción	CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD Presión política y/o administrativa en el desarrollo y cumplimiento de la auditoría. Recibir favorecimientos personales. Favorecer a un tercero. Carencia de una visión ética y transparente del auditor.	Carencia de una visión ética y transparente del auditor.	Afectación de la imagen institucional. Aumento en los índices de corrupción. Sanciones de orden disciplinario.
11	Soporte Jurídico y Adquisiciones	Irregularidades en el proceso de contratacion de la entidad.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o para terceros con el fin de celebrar un contrato sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Corrupción	CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD Presión política y/o administrativa para celebrar contratos. Recibir favorecimientos personales. Favorecer a un tercero. Carencia de una visión ética y transparente del servidor público.	Carencia de una visión ética y transparente del servidor público.	Afectación de la imagen institucional. Aumento en los índices de corrupción. Sanciones de orden disciplinario.
12	Gestión del Talento Humano	Gestión inadecuada en la transferencia de la información y el conocimiento	Posibilidad de afectación en la imagen institucional o afectación económica debido a la perdida de información por no contar con los respaldos de la información al momento de retiro de un servidor público o contratista de la entidad	Ejecución y administración de procesos	CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD Control inadecuado en el proceso de retiro del servidor público Procesos sin documentar	Control inadecuado en el proceso de retiro del servidor público	Afectación de la imagen institucional. Afectación económica. Partes interesadas insatisfechas. Incumplimiento de compromisos institucionales y normativos.
13	Gestión de las TICS	Pérdida de información institucional	Posibilidad de afectación en la imagen institucional o afectación económica debido a la perdida de información institucional por hurto de medios o documentos.	Tecnológico	CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD Almacenamiento de medios sin protección Seguridad insuficiente en las instalaciones donde se encuentran la información o lo documentos almacenados Control, seguimiento y custodia inadecuada de la información y/o documentos	Seguridad insuficiente en las instalaciones donde se encuentran la información o lo documentos almacenados	Afectación de la imagen institucional. Afectación económica. Incumplimiento de compromisos institucionales y normativos.
14	Gestión de las TICS	Interrupción de servicios en la red de internet y/o intranet	Posibilidad de afectación en la imagen institucional o afectación económica debido a la interrupción de servicios en la red de internet y/o intranet por fallas tecnicas del operador.	Tecnológico	CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD Daños en la red de internet y red interna Fallas tecnicas por parte del operador del servicio	Fallas tecnicas por parte del operador del servicio	Afectación de la imagen institucional. Afectación económica. Partes interesadas insatisfechas. Incumplimiento de compromisos institucionales y normativos.
15	Gestión de las TICS	Pérdida de información institucional (digital)	Posibilidad de afectación en la imagen institucional o afectación económica debido a la perdida de información institucional de la carpeta compartida por daños en los servidores o equipos tecnológicos.	Tecnológico	CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD Almacenamiento de medios sin protección Seguridad insuficiente en las instalaciones donde se encuentran la información o lo documentos almacenados Control, seguimiento y custodia inadecuada de la información y/o documentos	Control, seguimiento y custodia inadecuada de la información y/o documentos	Afectación de la imagen institucional. Afectación económica. Incumplimiento de compromisos institucionales y normativos.

VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)

N°	RIESGO INHERENTE: Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de riesgo inherente	CONTROLES: Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	RIESGO RESIDUAL: Probabilidad Residual		Impacto Residual		Zona de riesgo residual
1	Baja 40%	Mayor 80%	ALTO	El Gerente General y los directivos de la entidad semanalmente en comité primario revisan el avance y el cumplimiento de las actividades asignadas a cada una de la Unidades Administrativas y en caso de encontrar incumplimiento se reprograman las actividades para la semana siguiente y se repite el ciclo, dejando evidencia de ello en las actas de los comites primarios.	El Subgerente Administrativo y Financiero mensualmente en comité primario realiza seguimiento a las actividades programadas y en caso de encontrar tendencias no deseadas en la ejecución del plan de accion, reprograma las actividades pendientes. Dejando constancia de ello en el informe de seguimiento al plan de acción.	No aplica	Preventivo y Detectivo	Entre 21-40%	Baja	Entre 61-80%	Mayor	ALTO
2	Alta 80%	Moderado 60%	ALTO	El Gerente General y el equipo directivo (subgerentes y asesores) anualmente, previo a la elaboración del plan de acción, analizan las necesidades y solicitudes recurrentes, como también el crecimiento de estas, con el fin de realizar una planificación de los servicios, acorde a los requerimientos de la comunidad. En caso de identificarse la necesidad de ajustar el plan de acción para la vigencia, se modifican las actividades teniendo en cuenta la capacidad instalada de la entidad. Como evidencia queda el plan de acción aprobado.	El Subgerente Administrativo y Financiero mensualmente en comité primario realiza seguimiento a las actividades programadas y en caso de encontrar tendencias no deseadas en la ejecución del plan de accion, reprograma las actividades pendientes. Dejando constancia de ello en el informe de seguimiento al plan de acción.	No aplica	Preventivo y Detectivo	Entre 41-60%	Media	Entre 41-60%	Moderado	MODERADO
3	Alta 80%	Moderado 60%	ALTO	El Gerente General y los directivos de la entidad semanalmente en comité primario revisan el avance y el cumplimiento de las actividades asignadas a cada una de la Unidades Administrativas y en caso de encontrar incumplimiento se reprograman las actividades para la semana siguiente y se repite el ciclo, dejando evidencia de ello en las actas de los comites primarios.	El Subgerente Administrativo y Financiero mensualmente en comité primario realiza seguimiento a las actividades programadas y en caso de encontrar tendencias no deseadas en la ejecución del plan de accion, reprograma las actividades pendientes. Dejando constancia de ello en el informe de seguimiento al plan de acción.	No aplica	Preventivo y Detectivo	Entre 41-60%	Media	Entre 41-60%	Moderado	MODERADO
4	Baja 40%	Moderado 60%	MODERADO	El personal designado por el Subgerente de Fomento Deportivo y Altos Logros realiza el registro de atención a clubes cada que se recibe una solicitud. En caso tal de identificar anomalias en los requisitos, se le comunica al usuario para que estas sean subsanadas si es el caso. Como registro de este control quedan los formatos de registro de clubes deportivos diligenciados.	El personal designado por el Subgerente de Fomento Deportivo y Altos Logros trimestralmente realiza inspección, vigilancia y control de los clubes deportivos de la ciudad con el fin de verificar que estos cuentan con los requerimientos legales. En caso tal de identificar anomalias en los requisitos, se le comunica al usuario para que estas sean subsanadas si es el caso. Como registro de este control quedan los formatos de inspección, vigilancia y control de los clubes deportivos diligenciados.	No aplica	Preventivo y Detectivo	Entre 21-40%	Baja	Entre 41-60%	Moderado	MODERADO
5	Media 60%	Moderado 60%	MODERADO	El Subgerente de Escenarios Culturales, Deportivos y Recreativos por medio de su equipo de trabajo realiza monitoreo permanentemente a los escenarios culturales, recreativos y deportivos del municipio con el fin de identificar la gestion ante la secretaría de infraestructura de los mantenimientos necesarios producto de los informes presentados sobre el estado y daños de los escenarios culturales, deportivos y recreativos del municipio. En caso de no ser atendidas las solicitudes presentadas por el Subgerente, se escala el caso ante el Gerente General. Como evidencia quedan oficios, correos electronicos, actas.	El Subgerente de Escenarios Culturales, Deportivos y Recreativos realiza permanentemente la gestion ante la secretaría de infraestructura de los mantenimientos necesarios producto de los informes presentados sobre el estado y daños de los escenarios culturales, deportivos y recreativos del municipio. En caso de no ser atendidas las solicitudes presentadas por el Subgerente, se escala el caso ante el Gerente General. Como evidencia quedan oficios, correos electronicos, actas.	No aplica	Detectivo	Entre 41-60%	Media	Entre 41-60%	Moderado	MODERADO
6	Baja 40%	Moderado 60%	MODERADO	El profesional universitario asignado por la Subgerencia Administrativa y Financiera realiza verificación de los implementos deportivos y recreativos al momento de la recepción con el fin de verificar que estos cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, en caso de que dichos implementos no cumplan con los requerimientos, se devuelven al contratista. Como evidencia quedan las actas de recepción de implementos deportivos y recreativos.	No aplica	No aplica	Preventivo	Entre 21-40%	Baja	Entre 61-80%	Mayor	ALTO
7	Alta 80%	Moderado 60%	ALTO	Desde la Subgerencia Administrativa y Financiera, durante cada vigencia se adquiere polizas con el fin de asegurar y amaparar los bienes de la entidad, en caso de presentarse perdida de alguno de los bienes asegurados se realiza la respectiva reclamación con la aseguradora, como evidencia queda el contrato vigente con la entidad aseguradora y las reclamaciones realizadas.	El personal delegado por el Subgerente Administrativo y Financiero, semestralmente realiza seguimiento a los inventarios de implementos culturales, deportivos, recreativos y de la actividad física, tecnologicos u otros con el fin de hacer control a la custodia y conservación de los mismos. En caso de encontrarse irregularidades en la custodia e implementación se analiza el caso particularmente y se toman las medidas pertinentes para subsanar la situación. Como evidencia quedan los informes y planillas de inventarios.	No aplica	Detectivo	Entre 41-60%	Media	Entre 41-60%	Moderado	MODERADO
8	Media 60%	Mayor 80%	ALTO	El Subgerente Administrativo y Financiero, mensualmente, socializa con su equipo de trabajo las obligaciones financieras a cubrir en el siguiente periodo con el objetivo de dar cumplimiento a estas de forma oportuna y evitar sanciones. Si se evidencia la posibilidad de incumplir una de estas, se analiza con el Gerente General la forma de gestionar los recursos necesarios para cubrirla, en caso de no tener los recursos suficientes se reprograma el pago. Como evidencia quedan los estados financieros de la entidad.	No aplica.	No aplica	Preventivo	Entre 21-40%	Baja	Entre 61-80%	Mayor	ALTO
9	Alta 80%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El Gerente General, los Subgerentes y el personal encargado de otorgar servicios a terceros, constantemente revisan que los usuarios beneficiados cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos con el fin de garantizar la transparencia en la prestación del servicio. En caso tal de identificar anomalías en los requisitos, se le comunica al usuario para que estas sean subsanadas si es el caso. De no cumplir con los requisitos se le comunica al usuario que no puede acceder al servicio.	No aplica	No aplica	Preventivo	Entre 41-60%	Media	Entre 81-100%	Catastrófico	EXTREMO
10	Media 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El Jefe de Control Interno revisa y aprueba la información contenida en los informes de auditorías cada vez que se culmina dicho proceso con el fin de evitar la manipulación o alteración de los mismos, en caso de encontrar desviaciones u observaciones este será ajustado previamente a su remisión. como evidencia quedan los informes firmados por el Jefe de Control Interno.	No aplica	No aplica	Detectivo	Entre 41-60%	Media	Entre 81-100%	Catastrófico	EXTREMO
11	Media 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El Gerente General revisa cada expediente contractual previamente a la firma de la minuta, con el fin de verificar que contenga toda la documentación acorde a los requerimientos legales, en caso de encontrar inconsistencias en esta, se devuelve el expediente contractual al profesional responsable del proceso de contratación, para su respectivo ajuste. Como evidencia quedan los expedientes contractuales.	El Jefe de Control Interno, mensualmente verifica en las plataformas estatales (SECOP Y Gestión Transparente) que la informacion contractual de la entidad se encuentre cargada, en caso de encontrar incosistencias en dicha documentacion se informa al profesionEl Jefe de Control Interno, mensualmente verifica en las plataformas estatales (SECOP Y Gestión Transparente) que la información contractual de la entidad se encuentre cargada, en caso de encontrar inconsistencias en dicha documentación se informa al profesional responsable del proceso de contratación para su respectivo ajuste, como evidencia quedan los informes de la Oficina de Control Interno de Gestiónal responsable del proceso de contratación para su respectivo ajuste, como evidencia quedan los informes de la Oficina de Control Interno de Gestión	No aplica	Preventivo y Detectivo	Entre 21-40%	Baja	Entre 81-100%	Catastrófico	EXTREMO
12	Baja 40%	Menor 40%	MODERADO	Desde la Dirección de las TICs de la administración municipal se realizan periodicamente respaldos de la información almacenada en los servidores, en caso de que el servidor publico en el momento del retiro no entregue toda la información correspondiente a su area, la Subgerencia Administrativa y Financiera solicita la respectiva copia de la misma a la Dirección de las TICs. Como evidencia queda la informacion que reposa en la carpeta compartida de la entidad.	La Subgerencia Administrativa y Financiera solicita informe de gestión y la información correspondiente a cada area al momento del retiro del servidor publico, la cual es revisada por la Oficina de Control Interno. Una vez revisada la información y con el visto bueno de Control Interno, se procede con la liquidación del servidor publico, en caso tal de presentarse incosistencias en la información se solicita al servidor publico realizar los ajustes correspondientes con el fin de continuar con el proceso de retiro. Como evidencia queda el acta de informe de gestion y la información cargada en la carpeta electronica.	No aplica.	Preventivo y Detectivo	Entre 0-20%	Muy Baja	Entre 81-100%	Catastrófico	EXTREMO
13	Alta 80%	Moderado 60%	ALTO	La entidad cuenta con controles de acceso fisico a la entidad mediante una empresa de vigilancia privada (contratada por la Administración Municipal), adicionalmente el archivo central es de acceso restringido al igual que las oficinas de cada dependencia, en caso de presentarse perdida de información institucional por hurto de medios o documentos, se consultan los respaldos y copias de seguridad con el fin de recuperar dicha infomación. Como evidencia quedan los informes y/o reportes presentados por cada dependencia o la Subgerencia de Escenarios.	El subgerente de escenarios Culturales, Deportivos y Recreativos realiza seguimiento permanente a la seguridad de las sedes donde resposa información relevante para el funcionamiento de la entidad, con el fin de garantizar la custodia de la misma, en caso de presentar inconsistencias reporta a la administracion municipal el requerimiento de aumentar el personal de seguridad. Como evidencia quedan los informes y/o reportes de la Subgerencia de Escenarios.	No aplica.	Preventivo y Detectivo	Entre 21-40%	Baja	Entre 81-100%	Catastrófico	EXTREMO
14	Alta 80%	Moderado 60%	ALTO	Desde la subgerencia Administrativa y Financiera, se realiza el reporte del daño en red de internet y/o red interna ante el area encargada en la Administración Municipal con el fin de que sea subsanada a la mayor brevedad posible, como evidencia quedan correos electronicos u oficios.	No aplica.	No aplica.	Detectivo	Entre 41-60%	Media	Entre 81-100%	Catastrófico	EXTREMO
15	Alta 80%	Moderado 60%	ALTO	La Gerencia General mensualmente realiza copias de seguridad en un disco duro externo, el cual es custodiado por el Gerente de la entidad. En caso de presentarse perdida de información institucional por daños en el disco duro, se consultan los respaldos y copias de seguridad que reposan en la administración municipal, carpeta compartida institucional o respaldos de seguridad de los directivos, con el fin de recuperar dicha infomación. Como evidencia quedan las copias y respaldos de seguridad de la carpeta compartida de la entidad.	Los directivos de la entidad, mensualmente realizan copias de seguridad en memorias usb o discos duros externos de la información institucional almacenada en la carpeta compartida. En caso de presentarse perdida de información institucional por daños en el dispositivo de almacenamiento, se consultan los respaldos y copias de seguridad que reposan en la administración municipal, carpeta compartida institucional o respaldos de seguridad del Gerente General, con el fin de recuperar dicha infomación. Como evidencia quedan las copias y respaldos de seguridad de la carpeta compartida de la entidad.	No aplica.	Preventivo y Detectivo	Entre 21-40%	Baja	Entre 81-100%	Catastrófico	EXTREMO

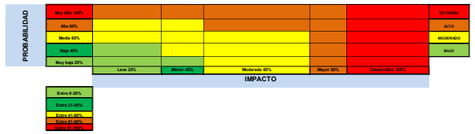
TRATAMIENTO AL RIESGO

N°	Tratamiento	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Periodicidad de Seguimiento
1	REDUCIR	Gestionar recursos con diferentes entidades gubernamentales del orden territorial y nacional con el fin de contar con la solvencia económica para dar cumplimiento a las metas institucionales. Realizar seguimiento al gasto público con el fin de optimizar los recursos de la entidad.	Informe de seguimiento al gasto público. Oficios, actas, correos electrónicos.	Gerente General Directivos Subgerente Administrativo y Financiero	Trimestral
2	REDUCIR	Gestionar recursos con diferentes entidades gubernamentales del orden territorial y nacional con el fin de aumentar la oferta institucional de servicios.	Plan de acción. Seguimiento al plan de acción. Actas de comité primario. Oficios, actas, correos electrónicos.	Gerente General Directivos Subgerente Administrativo y Financiero	Trimestral
3	REDUCIR	Gestionar recursos con diferentes entidades gubernamentales del orden territorial y nacional con el fin de contratar el personal necesario y dar cumplimiento a las metas institucionales.	Plan de acción. Seguimiento al plan de acción. Actas de comité primario. Oficios, actas, correos electrónicos.	Gerente General Directivos Subgerente Administrativo y Financiero	Trimestral
4	REDUCIR	Gestionar recursos con diferentes entidades gubernamentales del orden territorial y nacional con el fin de contratar el personal necesario y dar cumplimiento a las metas institucionales.	Registro de clubes deportivos. Formatos de inspección, vigilancia y control de los clubes deportivos. Oficios, actas, correos electrónicos.	Subgerente de Fomento Deportivo y Altos Logros El personal designado por el Subgerente de Fomento Deportivo y Altos Logros	Trimestral
5	REDUCIR	Realizar seguimiento permanente a las condiciones locativas de los escenarios, a través de los gestores deportivos con el fin de verificar el estado de los mismos. dicho seguimiento se realiza en formato de monitoreo de escenarios culturales deportivos y recreativos.	Formato de monitoreo de escenarios culturales deportivos y recreativos Oficios, informes, actas, correos electrónicos.	Subgerente de Escenarios Culturales, Deportivos y Recreativos	Trimestral
6	REDUCIR	Realizar control y seguimiento a la adquisición y recepcion de la implementación deportiva y recreativa.	Actas de recepción de implementos deportivos y recreativos.	El comité de implementación deportiva	Trimestral
7	REDUCIR	Diseñar y socializar estrategias de seguridad para el cuidado y prevencion en el cuidado de implementos (vigilancia, acompañamiento, horarios, lugares de alto riesgo)	Informes y planillas de inventarios. Acta y formato Control de asistencia de la socialización de las estrategias.	Subgerente Administrativo y Financiero Personal delegado por el Subgerente Administrativo y Financiero	Trimestral
8	REDUCIR	Gestionar recursos con diferentes entidades gubernamentales del orden territorial y nacional con el fin de contar con la solvencia económica para dar cumplimiento a las metas institucionales. Realizar seguimiento al gasto público con el fin de optimizar los recursos de la entidad.	Informe de seguimiento al gasto público. Oficios, actas, correos electrónicos.	Gerente General Directivos Subgerente Administrativo y Financiero	Trimestral
9	REDUCIR	Realizar socializaciones y sensibilizaciones del código de integridad. Verificar en el software SISGED (PQRDS) la existencia de quejas y denuncias relacionadas a servidores públicos de la entidad con respecto a este riesgo de corrupción. Se solicita reporte por presuntos actos de corrupción a la subgerencia Administrativa y Financiera.	Listas de chequeo, formularios, planillas. Acta y formato Control de asistencia de la socialización del código de integridad. Informe generado por el SISGED (PQRDS). Reporte de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción. Reporte de emitido por la Subgerencia Administrativa y Financiera.	Gerente General. Lideres de procesos misionales. Personal encargado de prestar, asignar u otorgar servicios. Subgerente Administrativo y Financiero	Trimestral
10	REDUCIR	Realizar socializaciones y sensibilizaciones del código de integridad. Verificar en el software SISGED (PQRDS) la existencia de quejas y denuncias relacionadas a servidores públicos de la entidad con respecto a este riesgo de corrupción. Se solicita reporte por presuntos actos de corrupción a la subgerencia Administrativa y Financiera . Diligenciamiento del formato ético del auditor firmado por los auditores.	Informes definitivo firmado por el Jefe de Control Interno. Acta y formato Control de asistencia de la socialización del código de integridad. Informe generado por el SISGED (PQRDS). Reporte de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción. Reporte de emitido por la Subgerencia Administrativa y Financiera. Formato compromiso ético del auditor firmado.	Subgerente Administrativo y Financiero Jefe de Control Interno Auditores	Trimestral
11	REDUCIR	Realizar socializaciones y sensibilizaciones del código de integridad. Verificar en el software SISGED (PQRDS) la existencia de quejas y denuncias relacionadas a servidores públicos de la entidad con respecto a este riesgo de corrupción. Se solicita reporte por presuntos actos de corrupción a la subgerencia Administrativa y Financiera .	Expedientes Contractuales Informes de Control Interno Acta y formato Control de asistencia de la socialización del código de integridad. Informe generado por el SISGED (PQRDS). Reporte de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción. Reporte de emitido por la Subgerencia Administrativa y Financiera. Informes definitivo firmado por el Jefe de Control Interno.	Gerente General Subgerente Administrativo y Financiero Profesional responsable del proceso de contratacion Jefe de Control Interno de Gestión	Trimestral
12	REDUCIR	Documentar y aplicar un procedimiento de retiro de servidores publicos de la entidad, en el cual se incluya la transferencia y gestión de la información.	Copias de seguridad de la información Actas de informe de gestión Procedimiento de retiro de servidores publicos de la entidad	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional responsable del proceso de talento humano	Trimestral
13	REDUCIR	Verificar el estado de las instalaciones, la vigilancia y demas aspectos relacionados con la seguridad de cada una de las sedes donde reposa informacion relevante para el correcto funcionamiento de la entidad.	Informes Bitacoras	Subgerente Administrativo y Financiero Subgerente de Escenarios Culturales, Deportivos y Recreativos	Trimestral
14	REDUCIR	Verificar el estado de las redes permanentemente y gestionar los mantenimientos respectivos en caso de encontrar novedades que puedan afectar el funcionamiento de las mismas.	Informes	Subgerente Administrativo y Financiero Todas la dependencias	Trimestral
15	REDUCIR	Consultar con la Administración Municipal el estado de las copias de seguridad de la información de la carpeta compartida del Instituto e informacion relevante para el correcto funcionamiento de la entidad, que reposa en los servidores.	Respaldos y copias de seguridad almcenados en diferentes dispositivos de almacenamiento Correos electronicos	Subgerente Administrativo y Financiero Subgerente de Escenarios Culturales, Deportivos y Recreativos	Trimestral

SEGUIMIENTO A LA GESTION DE LOS RIESGOS

N°	Seguimiento primer trimestre	Se Materializó?	Seguimiento segundo trimestre	Se Materializó?
1	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que durante el primer trimestre de 2023 se realizaron los comités primarios de forma periodica, en estos se realizó seguimiento al cumplimiento y ejecución de las actividades programadas en el plan de acción, al cual se le ha dado cumplimiento según lo previsto. De igual forma desde la Subgerencia Administrativa y Financiera se realiza seguimiento mensual al plan de acción, dicho seguimiento es publicado en la sede electronica y plataformas de entes de control. Se observa que a través de la gerencia se han gestionado recursos ante el consejo directivo de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de esta vigencia. La Oficina de Control Interno de Gestión en conjunto con la Subgerencia Administrativa y Financiera realizó seguimiento al gasto público para el primer trimestre de 2023, dicho informe se encuentra publicado en la sede electronica de la entidad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que durante el segundo trimestre de 2023 se realizaron los comités primarios de forma periodica, en estos se realizó seguimiento al cumplimiento y ejecución de las actividades programadas en el plan de acción, al cual se le ha dado cumplimiento según lo previsto. De igual forma desde la Subgerencia Administrativa y Financiera se realiza seguimiento mensual al plan de acción, dicho seguimiento es publicado en la sede electrónica y plataformas de entes de control. Se observa que a través de la gerencia se han gestionado recursos ante el consejo directivo de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de esta vigencia. La Oficina de Control Interno de Gestión en conjunto con la Subgerencia Administrativa y Financiera realizó seguimiento al gasto público para el primer trimestre de 2023, dicho informe se encuentra publicado en la sede electrónica de la entidad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
2	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que para este periodo el Gerente General y el equipo directivo (subgerentes y asesores), analizaron en comité primario las necesidades y solicitudes recurrentes de la comunidad con el fin de incluirlas en el plan de acción de la vigencia. Adicionalmente, se observa que desde la Subgerencia Administrativa y Financiera se realiza seguimiento mensual al plan de acción, en este se observó que se viene dando cumplimiento a las metas previstas para este periodo. Dicho seguimiento es socializado en comité primario y publicado en la sede electronica y plataformas de entes de control. Se observa que a través de la gerencia se han gestionado recursos ante el consejo directivo de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de esta vigencia. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que para este periodo el Gerente General y el equipo directivo (subgerentes y asesores), analizaron en comité primario las necesidades y solicitudes recurrentes de la comunidad con el fin de incluirlas en el plan de acción de la vigencia. Adicionalmente, se observa que desde la Subgerencia Administrativa y Financiera se realiza seguimiento mensual al plan de acción, en este se observó que se viene dando cumplimiento a las metas previstas para este periodo. Dicho seguimiento es socializado en comité primario y publicado en la sede electrónica y plataformas de entes de control. Se observa que a través de la gerencia se han gestionado recursos ante el consejo directivo de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de esta vigencia. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
3	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que durante el primer trimestre de 2023 se realizaron los comités primarios periodicamente, en estos se realizó seguimiento al cumplimiento y ejecución de las actividades programadas en el plan de acción, al cual se le ha dado cumplimiento según lo previsto. De igual forma desde la Subgerencia Administrativa y Financiera se realiza seguimiento mensual al plan de acción, dicho seguimiento es publicado en la sede electronica y plataformas de entes de control. Se observa que a través de la gerencia se han gestionado recursos ante el consejo directivo de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de esta vigencia. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que durante el segundo trimestre de 2023 se realizaron los comités primarios periódicamente, en estos se realizó seguimiento al cumplimiento y ejecución de las actividades programadas en el plan de acción, al cual se le ha dado cumplimiento según lo previsto. De igual forma desde la Subgerencia Administrativa y Financiera se realiza seguimiento mensual al plan de acción, dicho seguimiento es publicado en la sede electrónica y plataformas de entes de control. Se observa que a través de la gerencia se han gestionado recursos ante el consejo directivo de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de esta vigencia. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
4	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que el personal designado por el Subgerente de Fomento Deportivo y Altos Logros viene realizando el registro de atención a clubes cada que se recibe una solicitud. Posteriormente se realiza inspección, vigilancia y control de los clubes deportivos de la ciudad, para este periodo se verifica que estos cuentan con los requerimientos legales para su funcionamiento. Se observa que a través de la gerencia se han gestionado recursos ante el consejo directivo de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de esta vigencia. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que el personal designado por el Subgerente de Fomento Deportivo y Altos Logros viene realizando el registro de atención a clubes cada que se recibe una solicitud. Posteriormente se realiza inspección, vigilancia y control de los clubes deportivos de la ciudad, para este periodo se verifica que estos cuentan con los requerimientos legales para su funcionamiento. Se observa que a través de la gerencia se han gestionado recursos ante el consejo directivo de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de esta vigencia. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y lasacciones fueron efectivas.	NO
5	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que el Subgerente de Escenarios Culturales, Deportivos y Recreativos realizó de manera permanentemente la gestión ante la secretaría de infraestructura, con el fin de que se realizaran los mantenimientos necesarios en los escenarios culturales, deportivos y recreativos que lo requerían. De igual forma se observa que realizó seguimiento permanente a las condiciones locativas de los escenarios, a través de los gestores deportivos con el fin de verificar el estado de los mismos. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que el Subgerente de Escenarios Culturales, Deportivos y Recreativos realizó de manera permanentemente la gestión ante la secretaría de infraestructura, con el fin de que se realizaran los mantenimientos necesarios en los escenarios culturales, deportivos y recreativos que lo requerían. De igual forma se observa que realizó seguimiento permanente a las condiciones locativas de los escenarios, a través de los gestores deportivos con el fin de verificar el estado de los mismos. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
6	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que el profesional universitario designado por la Subgerencia Admnisitrativa y Financiera de implementación deportiva realizó la recepción y verificación de los implementos deportivos y recreativos adquiridos durante el segundo trimestre, durante este proceso se logró verificar que dichos implementos cumplían con las especificaciones técnicas requeridas. Adicionalmente el almacenista realiza control y seguimiento a la adquisición y recepcion de la implementación deportiva y recreativa. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que el profesional universitario designado por la Subgerencia Administrativa y Financiera de implementación deportiva realizó la recepción y verificación de los implementos deportivos y recreativos adquiridos durante el segundo trimestre, durante este proceso se logró verificar que dichos implementos cumplían con las especificaciones técnicas requeridas. Adicionalmente el almacenista realiza control y seguimiento a la adquisición y recepción de la implementación deportiva y recreativa. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
7	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que actualmente la entidad cuenta con polizas de aseguramiento a los bienes. Se observa que el personal delegado por el Subgerente Administrativo y Financiero, realizó seguimiento a los inventarios de implementos culturales, deportivos, recreativos y de la actividad física, con el fin de hacer control a la custodia y conservación de los mismos. Se evidencia que desde la Subgerencia Administrativa y Financiera se ha venido adelantando el diseño y socialización de las estrategias de seguridad para el cuidado y prevención en el cuidado de implementos (vigilancia, acompañamiento, horarios, lugares de alto riesgo). Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que actualmente la entidad cuenta con pólizas de aseguramiento a los bienes. Se observa que el personal delegado por el Subgerente Administrativo y Financiero, realizó seguimiento a los inventarios de implementos culturales, deportivos, recreativos y de la actividad física, con el fin de hacer control a la custodia y conservación de los mismos. Se evidencia que desde la Subgerencia Administrativa y Financiera se ha venido adelantando el diseño y socialización de las estrategias de seguridad para el cuidado y prevención en el cuidado de implementos (vigilancia, acompañamiento, horarios, lugares de alto riesgo). Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas	NO
8	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que el Subgerente Administrativo y Financiero, mensualmente, socializó con su equipo de trabajo las obligaciones financieras de cada periodo (mensual) contable cumpliendo con el objetivo de cubrir oportunamente las mismas evitando así posibles sanciones. Se observa que a través de la Gerencia General se han gestionado recursos ante el Consejo Directivo de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de esta vigencia. La Oficina de Control Interno de Gestión en conjunto con la Subgerencia Administrativa y Financiera realizo seguimiento al gasto público para el primer trimestre de 2023, dicho informe se encuentra publicado en la sede electronica. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que el Subgerente Administrativo y Financiero, mensualmente, socializó con su equipo de trabajo las obligaciones financieras de cada periodo (mensual) contable cumpliendo con el objetivo de cubrir oportunamente las mismas evitando así posibles sanciones. Se observa que a través de la Gerencia General se han gestionado recursos ante el Consejo Directivo de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de esta vigencia. La Oficina de Control Interno de Gestión en conjunto con la Subgerencia Administrativa y Financiera realizo seguimiento al gasto público para el segundo trimestre de 2023, dicho informe se encuentra publicado en la sede electrónica. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
9	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que los subgerentes y el personal encargado de otorgar servicios a terceros, constantemente revisan que los usuarios beneficiados cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos con el fin de garantizar la transparencia en la prestación del servicio. Se encuentra pendiente la socialización y sensibilización del código de integridad. Se verifico en el software PQRDS y se evidencio que no hay ingresado quejas o reclamos en relación a este riesgo. Se evidencio que en la Subgerencia Administrativa y Financiera no reposan expedientes asociados a presuntos actos de corrupción por parte de servidores públicos adscritos a la entidad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que Los Subgerentes y el personal encargado de otorgar servicios a terceros, constantemente revisan que los usuarios beneficiados cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos con el fin de garantizar la transparencia en la prestación del servicio. Se encuentra pendiente la socialización y sensibilización del código de integridad. Se verifico en el software PQRDS y se evidencio que no hay ingresado quejas o reclamos en relación a este riesgo. Se evidencio que en la Subgerencia Administrativa y Financiera no reposan expedientes asociados a presuntos actos de corrupción por parte de servidores públicos adscritos a la entidad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
10	Una vez verificadas las evidencias, se observó que la totalidad de los informes generados en la Oficina de Control Interno de Gestión, fueron revisados, aprobados y firmados por el Contratista de Control Interno quien para el primer trimestre de 2023 ejercio las funciones propias de Jefe de Control Interno. Este proceso se realizó con el fin de evitar la manipulación o alteración de los informes. De igual forma en cada auditoria se diligencio y firmo el formato ético del auditor, por parte de los auditores. Se encuentra pendiente la socialización y sensibilización del código de integridad. Se verifico en el software PQRDS y se evidencio que no hay ingresado quejas o reclamos en relación a este riesgo. Se evidencio que en la Subgerencia Administrativa y Financiera no reposan expedientes asociados a presuntos actos de corrupción por parte de servidores públicos adscritos a la entidad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias, se observó que la totalidad de los informes generados en la Oficina de Control Interno de Gestión, fueron revisados, aprobados y firmados por el Contratista de Control Interno quien para el segundo trimestre de 2023 ejerció las funciones propias de Jefe de Control Interno. Este proceso se realizó con el fin de evitar la manipulación o alteración de los informes. De igual forma en cada auditoria se diligencio y firmo el formato ético del auditor, por parte de los auditores. Se encuentra pendiente la socialización y sensibilización del código de integridad. Se verifico en el software PQRDS y se evidencio que no hay ingresado quejas o reclamos en relación a este riesgo. Se evidencio que en la Subgerencia Administrativa y Financiera no reposan expedientes asociados a presuntos actos de corrupción por parte de servidores públicos adscritos a la entidad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
11	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observó que la totalidad de expedientes contractuales fueron revisados por parte del Gerente General en conjunto con la asesora, previamente a la firma de cada minuta, esto con el fin de verificar que contenga toda la documentación acorde a los requerimientos legales. Se encuentra pendiente la socialización y sensibilización del código de integridad. Se verifico en el software PQRDS y se evidencio que no hay ingresado quejas o reclamos en relación a este riesgo. Se evidencio que en la Subgerencia Administrativa y Financiera no reposan expedientes asociados a presuntos actos de corrupción por parte de servidores públicos adscritos a la entidad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observó que la totalidad de expedientes contractuales fueron revisados por parte del Gerente General en conjunto con la asesora, previamente a la firma de cada minuta, esto con el fin de verificar que contenga toda la documentación acorde a los requerimientos legales. Se encuentra pendiente la socialización y sensibilización del código de integridad. Se verifico en el software PQRDS y se evidencio que no hay ingresado quejas o reclamos en relación a este riesgo. Se evidencio que en la Subgerencia Administrativa y Financiera no reposan expedientes asociados a presuntos actos de corrupción por parte de servidores públicos adscritos a la entidad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
12	Una vez verificadas las evidencias, se observó que desde la Dirección de las TICs de la administración municipal se realizan periodicamente respaldos de la información del Instituto almacenada en los servidores. Durante el primer trimestra de 2023 se verificó el acta de informe de gestión del asesor de gerencia que se retiro de la entidad, al igual que la información entregada por el P.U. del area de talento humano quien tambien se retiro. El procedimiento de retiro de servidores publicos de la entidad se encuentra en proceso de documentación. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias, se observó que desde la Dirección de las TICs de la administración municipal se realizan periódicamente respaldos de la información del Instituto almacenada en los servidores. Durante el segundo trimestre de 2023 se verificó el acta de informe de gestión de la Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones quien se retiró de la entidad. El procedimiento de retiro de servidores públicos de la entidad se encuentra en proceso de documentación. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
13	La Oficina de Control Interno de Gestión verificó las evidencias las cuales dan cuenta que la sede administrativa del Instituto contó con personal de vigilancia las 24 horas del dia durante todo el primer trimestre de 2023 y que el acceso al archivo central de la entidad se realiza con previa autorización del responsable del mismo. Se evidencian los soportes que dan cuenta de que el subgerente de escenarios Culturales, Deportivos y Recreativos realizó seguimiento permanente a la seguridad de las sedes donde resposa información relevante para el funcionamiento de la entidad, al igual que la verificación del estado de las instalaciones, la vigilancia y demas aspectos relacionados con la seguridad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	La Oficina de Control Interno de Gestión verificó las evidencias las cuales dan cuenta que la sede administrativa del Instituto contó con personal de vigilancia las 24 horas del día durante todo el segundo trimestre de 2023 y que el acceso al archivo central de la entidad se realiza con previa autorización del responsable del mismo. Se evidencian los soportes que dan cuenta de que el subgerente de escenarios Culturales, Deportivos y Recreativos realizó seguimiento permanente a la seguridad de las sedes donde reposa información relevante para el funcionamiento de la entidad, al igual que la verificación del estado de las instalaciones, la vigilancia y demás aspectos relacionados con la seguridad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
14	La Oficina de Control Interno de Gestión verificó las evidencias las cuales dan cuenta que desde la subgerencia Administrativa y Financiera, no se presento la necesidad de reportar daños en red de internet y/o red interna ante el area encargada en la Administración Municipal. Se observó que desde cada dependencia se verifica permanentemente el estado de las redes internas y que para la vigencia evaluada no se presentaron reportes de daños en dichas redes. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	La Oficina de Control Interno de Gestión verificó las evidencias las cuales dan cuenta que desde la subgerencia Administrativa y Financiera, no se presentó la necesidad de reportar daños en red de internet y/o red interna ante el área encargada en la Administración Municipal. Se observó que desde cada dependencia se verifica permanentemente el estado de las redes internas y que para la vigencia evaluada no se presentaron reportes de daños en dichas redes. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
15	No aplica.	NO	No aplica.	NO

N°	Seguimiento tercer trimestre	Se Materializó?	Seguimiento cuarto trimestre	Se Materializó?
1	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que durante el tercer trimestre de 2023 se realizaron los comités primarios de forma periodica, en estos se realizó seguimiento al cumplimiento y ejecución de las actividades programadas en el plan de acción, al cual se le ha dado cumplimiento según lo previsto. De igual forma desde la Subgerencia Administrativa y Financiera se realiza seguimiento mensual al plan de acción, dicho seguimiento es publicado en la sede electrónica y plataformas de entes de control. Se observa que a través de la gerencia se han gestionado recursos ante el consejo directivo de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de esta vigencia. La Oficina de Control Interno de Gestión en conjunto con la Subgerencia Administrativa y Financiera realizó seguimiento al gasto público para el tercer trimestre de 2023, dicho informe se encuentra publicado en la sede electrónica de la entidad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que durante el cuarto trimestre de 2023 se realizaron los comités primarios de forma periodica, en estos se realizó seguimiento al cumplimiento y ejecución de las actividades programadas en el plan de acción, al cual se le ha dado cumplimiento según lo previsto. De igual forma desde la Subgerencia Administrativa y Financiera se realiza seguimiento mensual al plan de acción, dicho seguimiento es publicado en la sede electrónica y plataformas de entes de control. Se observa que a través de la gerencia se han gestionado recursos ante el consejo directivo de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de esta vigencia. La Oficina de Control Interno de Gestión en conjunto con la Subgerencia Administrativa y Financiera realizó seguimiento al gasto público para el tercer trimestre de 2023, dicho informe se encuentra publicado en la sede electrónica de la entidad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
2	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que para este periodo el Gerente General y el equipo directivo (subgerentes y asesores), analizaron en comité primario las necesidades y solicitudes recurrentes de la comunidad con el fin de incluirlas en el plan de acción y programas en ejecucion para la vigencia. Adicionalmente, se observa que desde la Subgerencia Administrativa y Financiera se realiza seguimiento mensual al plan de acción, en este se observó que se viene dando cumplimiento a las metas previstas para este periodo. Dicho seguimiento es socializado en comité primario y publicado en la sede electrónica y plataformas de entes de control. Se observa que a través de la gerencia se han gestionado recursos ante el consejo directivo de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de esta vigencia. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que para este periodo el Gerente General y el equipo directivo (subgerentes y asesores), analizaron en comité primario las necesidades y solicitudes recurrentes de la comunidad con el fin de incluirlas en el plan de acción y programas en ejecucion para la vigencia. Adicionalmente, se observa que desde la Subgerencia Administrativa y Financiera se realiza seguimiento mensual al plan de acción, en este se observó que se viene dando cumplimiento a las metas previstas para este periodo. Dicho seguimiento es socializado en comité primario y publicado en la sede electrónica y plataformas de entes de control. Se observa que a través de la gerencia se han gestionado recursos ante el consejo directivo de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de esta vigencia. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
3	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que durante el segundo trimestre de 2023 se realizaron los comités primarios periódicamente, en estos se realizó seguimiento al cumplimiento y ejecución de las actividades programadas en el plan de acción, al cual se le ha dado cumplimiento según lo previsto. De igual forma desde la Subgerencia Administrativa y Financiera se realiza seguimiento mensual al plan de acción, dicho seguimiento es publicado en la sede electrónica y plataformas de entes de control. Se observa que a través de la gerencia se han gestionado recursos ante el consejo directivo de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de esta vigencia. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que durante el segundo trimestre de 2023 se realizaron los comités primarios periódicamente, en estos se realizó seguimiento al cumplimiento y ejecución de las actividades programadas en el plan de acción, al cual se le ha dado cumplimiento según lo previsto. De igual forma desde la Subgerencia Administrativa y Financiera se realiza seguimiento mensual al plan de acción, dicho seguimiento es publicado en la sede electrónica y plataformas de entes de control. Se observa que a través de la gerencia se han gestionado recursos ante el consejo directivo de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de esta vigencia. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
4	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que el personal designado por el Subgerente de Fomento Deportivo y Altos Logros viene realizando el registro de atención a clubes cada que se recibe una solicitud. Posteriormente se realiza inspección, vigilancia y control de los clubes deportivos de la ciudad, para este periodo se verifica que estos cuentan con los requerimientos legales para su funcionamiento. Se observa que a través de la gerencia se han gestionado recursos ante el consejo directivo de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de esta vigencia. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y lasacciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que el personal designado por el Subgerente de Fomento Deportivo y Altos Logros viene realizando el registro de atención a clubes cada que se recibe una solicitud. Posteriormente se realiza inspección, vigilancia y control de los clubes deportivos de la ciudad, para este periodo se verifica que estos cuentan con los requerimientos legales para su funcionamiento. Se observa que a través de la gerencia se han gestionado recursos ante el consejo directivo de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de esta vigencia. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y lasacciones fueron efectivas.	NO
5	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que el Subgerente de Escenarios Culturales, Deportivos y Recreativos realizó de manera permanentemente la gestión ante la secretaría de infraestructura, con el fin de que se realizaran los mantenimientos necesarios en los escenarios culturales, deportivos y recreativos que lo requerían. De igual forma se observa que realizó seguimiento permanente a las condiciones locativas de los escenarios, a través de los gestores deportivos con el fin de verificar el estado de los mismos. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que el Subgerente de Escenarios Culturales, Deportivos y Recreativos realizó de manera permanentemente la gestión ante la secretaría de infraestructura, con el fin de que se realizaran los mantenimientos necesarios en los escenarios culturales, deportivos y recreativos que lo requerían. De igual forma se observa que realizó seguimiento permanente a las condiciones locativas de los escenarios, a través de los gestores deportivos con el fin de verificar el estado de los mismos. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
6	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que el profesional universitario designado por la Subgerencia Administrativa y Financiera de implementación deportiva realizó la recepción y verificación de los implementos deportivos y recreativos adquiridos durante el tercer trimestre, durante este proceso se logró verificar que dichos implementos cumplían con las especificaciones técnicas requeridas. Adicionalmente el almacenista realiza control y seguimiento a la adquisición y recepción de la implementación deportiva y recreativa. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que el profesional universitario designado por la Subgerencia Administrativa y Financiera de implementación deportiva realizó la recepción y verificación de los implementos deportivos y recreativos adquiridos durante el cuarto trimestre de la vigencia en curso, durante este proceso se logró verificar que dichos implementos cumplían con las especificaciones técnicas requeridas. Adicionalmente el almacenista realiza control y seguimiento a la adquisición y recepción de la implementación deportiva y recreativa. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
7	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que actualmente la entidad cuenta con pólizas de aseguramiento a los bienes. Se observa que el personal delegado por el Subgerente Administrativo y Financiero, realizó seguimiento a los inventarios de implementos culturales, deportivos, recreativos y de la actividad física, con el fin de hacer control a la custodia y conservación de los mismos. Se evidencia que desde la Subgerencia Administrativa y Financiera se han venido socializando en comite primario las estrategias de seguridad para el cuidado y prevención en el cuidado de implementos (vigilancia, acompañamiento, horarios, lugares de alto riesgo). Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas	NO	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que actualmente la entidad cuenta con pólizas de aseguramiento a los bienes. Se observa que el personal delegado por el Subgerente Administrativo y Financiero, realizó seguimiento a los inventarios de implementos culturales, deportivos, recreativos y de la actividad física, con el fin de hacer control a la custodia y conservación de los mismos. Se evidencia que desde la Subgerencia Administrativa y Financiera se han venido socializando en comite primario las estrategias de seguridad para el cuidado y prevención en el cuidado de implementos (vigilancia, acompañamiento, horarios, lugares de alto riesgo). Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas	NO
8	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que el Subgerente Administrativo y Financiero, mensualmente, socializó con su equipo de trabajo las obligaciones financieras de cada periodo (mensual) contable cumpliendo con el objetivo de cubrir oportunamente las mismas evitando así posibles sanciones. Se observa que a través de la Gerencia General se han gestionado recursos ante el Consejo Directivo de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de esta vigencia. La Oficina de Control Interno de Gestión en conjunto con la Subgerencia Administrativa y Financiera realizo seguimiento al gasto público para el tercer trimestre de 2023, dicho informe se encuentra publicado en la sede electrónica. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que el Subgerente Administrativo y Financiero, mensualmente, socializó con su equipo de trabajo las obligaciones financieras de cada periodo (mensual) contable cumpliendo con el objetivo de cubrir oportunamente las mismas evitando así posibles sanciones. Se observa que a través de la Gerencia General se han gestionado recursos ante el Consejo Directivo de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de esta vigencia. La Oficina de Control Interno de Gestión en conjunto con la Subgerencia Administrativa y Financiera realizo seguimiento al gasto público para el cuarto trimestre de 2023, dicho informe se encuentra publicado en la sede electrónica. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
9	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que Los Subgerentes y el personal encargado de otorgar servicios a terceros, constantemente revisan que los usuarios beneficiados cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos con el fin de garantizar la transparencia en la prestación del servicio. Se realizó socialización y sensibilización del código de integridad en la jornada de inducción y reinducción de los servidores públicos de la entidad. Se verifico en el software PQRDS y se evidencio que no hay ingresado quejas o reclamos en relación a este riesgo. Se evidencio que en la Subgerencia Administrativa y Financiera no reposan expedientes asociados a presuntos actos de corrupción por parte de servidores públicos adscritos a la entidad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observa que Los Subgerentes y el personal encargado de otorgar servicios a terceros, constantemente revisan que los usuarios beneficiados cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos con el fin de garantizar la transparencia en la prestación del servicio. Se realizó socialización y sensibilización del código de integridad en la camapaña de autocontrol adelantanda por la oficina de control interno de gestión, a los servidores públicos de la entidad, la cual se realizó durante el mes de noviembre y diciembre. Se verifico en el software PQRDS y se evidencio que no hay ingresado quejas o reclamos en relación a este riesgo. Se evidencio que en la Subgerencia Administrativa y Financiera no reposan expedientes asociados a presuntos actos de corrupción por parte de servidores públicos adscritos a la entidad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
10	Una vez verificadas las evidencias, se observó que la totalidad de los informes generados en la Oficina de Control Interno de Gestión, fueron revisados, aprobados y firmados por el Contratista de Control Interno quien para el tercer trimestre de 2023 ejerció las funciones propias de Jefe de Control Interno o quien haga sus veces. Este proceso se realizó con el fin de evitar la manipulación o alteración de los informes. De igual forma en cada auditoria se diligencio y firmo el formato ético del auditor, por parte de los auditores. Se realizó socialización y sensibilización del código de integridad en la jornada de inducción y reinducción de los servidores públicos de la entidad. Se verifico en el software PQRDS y se evidencio que no hay ingresado quejas o reclamos en relación a este riesgo. Se evidencio que en la Subgerencia Administrativa y Financiera no reposan expedientes asociados a presuntos actos de corrupción por parte de servidores públicos adscritos a la entidad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias, se observó que la totalidad de los informes generados en la Oficina de Control Interno de Gestión, fueron revisados, aprobados y firmados por el Contratista de Control Interno quien para el cuarto trimestre de 2023 ejerció las funciones propias de Jefe de Control Interno o quien haga sus veces. Este proceso se realizó con el fin de evitar la manipulación o alteración de los informes. De igual forma en cada auditoria se diligencio y firmo el formato ético del auditor, por parte de los auditores. Se realizó socialización y sensibilización del código de integridad en la camapaña de autocontrol adelantanda por la oficina de control interno de gestión, a los servidores públicos de la entidad, la cual se realizó durante el mes de noviembre y diciembre. Se verifico en el software PQRDS y se evidencio que no hay ingresado quejas o reclamos en relación a este riesgo. Se evidencio que en la Subgerencia Administrativa y Financiera no reposan expedientes asociados a presuntos actos de corrupción por parte de servidores públicos adscritos a la entidad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
11	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observó que la totalidad de expedientes contractuales fueron revisados por parte del Gerente General en conjunto con la asesora, previamente a la firma de cada minuta, esto con el fin de verificar que contenga toda la documentación acorde a los requerimientos legales. Se realizó socialización y sensibilización del código de integridad en la jornada de inducción y reinducción de los servidores públicos de la entidad. Se verifico en el software PQRDS y se evidencio que no hay ingresado quejas o reclamos en relación a este riesgo. Se evidencio que en la Subgerencia Administrativa y Financiera no reposan expedientes asociados a presuntos actos de corrupción por parte de servidores públicos adscritos a la entidad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se observó que la totalidad de expedientes contractuales fueron revisados por parte del Gerente General en conjunto con la asesora, previamente a la firma de cada minuta, esto con el fin de verificar que contenga toda la documentación acorde a los requerimientos legales. Se realizó socialización y sensibilización del código de integridad en la camapaña de autocontrol adelantanda por la oficina de control interno de gestión, a los servidores públicos de la entidad, la cual se realizó durante el mes de noviembre y diciembre. Se verifico en el software PQRDS y se evidencio que no hay ingresado quejas o reclamos en relación a este riesgo. Se evidencio que en la Subgerencia Administrativa y Financiera no reposan expedientes asociados a presuntos actos de corrupción por parte de servidores públicos adscritos a la entidad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
12	Una vez verificadas las evidencias, se observó que desde la Dirección de las TICs de la administración municipal se realizan periódicamente respaldos de la información del Instituto almacenada en los servidores. El procedimiento de retiro de servidores públicos de la entidad se encuentra en proceso de aprobación por parte del comité institucional de gestión y desempeño. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	Una vez verificadas las evidencias, se observó que desde la Dirección de las TICs de la administración municipal se realizan periódicamente respaldos de la información del Instituto almacenada en los servidores. El procedimiento de retiro de servidores públicos de la entidad se encuentra en proceso de aprobación por parte del comité institucional de gestión y desempeño. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
13	La Oficina de Control Interno de Gestión verificó las evidencias las cuales dan cuenta que la sede administrativa del Instituto contó con personal de vigilancia las 24 horas del día durante todo el tercer trimestre de 2023 y que el acceso al archivo central de la entidad se realiza con previa autorización del responsable del mismo. Se evidencian los soportes que dan cuenta de que el subgerente de escenarios Culturales, Deportivos y Recreativos realizó seguimiento permanente a la seguridad de las sedes donde reposa información relevante para el funcionamiento de la entidad, al igual que la verificación del estado de las instalaciones, la vigilancia y demás aspectos relacionados con la seguridad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	La Oficina de Control Interno de Gestión verificó las evidencias las cuales dan cuenta que la sede administrativa del Instituto contó con personal de vigilancia las 24 horas del día durante todo el cuarto trimestre de 2023 y que el acceso al archivo central de la entidad se realiza con previa autorización del responsable del mismo. Se evidencian los soportes que dan cuenta de que el subgerente de escenarios Culturales, Deportivos y Recreativos realizó seguimiento permanente a la seguridad de las sedes donde reposa información relevante para el funcionamiento de la entidad, al igual que la verificación del estado de las instalaciones, la vigilancia y demás aspectos relacionados con la seguridad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
14	La Oficina de Control Interno de Gestión verificó las evidencias las cuales dan cuenta que desde la subgerencia Administrativa y Financiera, no se presentó la necesidad de reportar daños en red de internet y/o red interna ante el área encargada en la Administración Municipal. Se observó que desde cada dependencia se verifica permanentemente el estado de las redes internas y que para la vigencia evaluada no se presentaron reportes de daños en dichas redes. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO	La Oficina de Control Interno de Gestión verificó las evidencias las cuales dan cuenta que desde la subgerencia Administrativa y Financiera, no se presentó la necesidad de reportar daños en red de internet y/o red interna ante el área encargada en la Administración Municipal. Se observó que desde cada dependencia se verifica permanentemente el estado de las redes internas y que para la vigencia evaluada no se presentaron reportes de daños en dichas redes. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO
15	Para el tercer trimestre se incluye este riesgo en la matriz, debido a que se presento la perdida de información institucional por daño en los servidores donde reposaba la misma y no se contaba con respaldos de información adicionales.	SI	La Oficina de Control Interno de Gestión verificó que desde la Gerencia General mensualmente realiza copias de seguridad en un disco duro externo, el cual es custodiado por el Gerente de la entidad. Tambien se observó que los directivos de la entidad, mensualmente realizan copias de seguridad en memorias usb o discos duros externos de la información institucional almacenada en la carpeta compartida. Adicionalmente se cargo la información institucional generada durante los 4 años de administración en el aplicativo Gestión Itagüí para el proceso de empalme. Se consultó con la Administración Municipal el estado de las copias de seguridad de la información de la carpeta compartida del Instituto e informacion relevante para el correcto funcionamiento de la entidad, que reposa en los servidores con el fin de verificar la existencia de estas copias de seguridad. Dado que el riesgo no se materializo para este periodo, se concluye que los controles y las acciones fueron efectivas.	NO

OPCIONES DE MANEJO

REDUCIR	Después de realizar un análisis y considerar los niveles de riesgo, se implementan acciones que reducirán la probabilidad de riesgo. No necesariamente es un control adicional
TRASFERIR	Después de realizar un análisis, se considera que la mejor estrategia es tercerizar el proceso o trasladar el riesgo a través de algunas políticas. La responsabilidad económica recae sobre el tercero, pero no se transfiere la responsabilidad sobre el tema reputacional.
MITIGAR	Después de realizar un análisis y considerar los niveles de riesgo, se implementan acciones que mitigarán el nivel de riesgo (impacto). No necesariamente es un control adicional