

PERIODO DEL SEGUIMIENTO: DE ENERO A ABRIL DE 2024

Fecha: 30 de abril de 2024

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN			PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN			ACCIONES DE MONITOREO			SEGUIMIENTO		
	CAUSA	SERVICIOS	RIESGO		VALORACIÓN DEL TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	CUMPLIMIENTO DE INDICADOR	ACCIONES ADELANTADAS	EVIDENCIAS	
GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN Dirigir, coordinar y representar al Instituto Departamental de Recreación y Deportes del Atlántico. Indeportes, en lo concerniente al logro de los objetivos y metas institucionales.	1. Las metas fueron sujetas a evaluación para determinar su efectivo cumplimiento. por parte de la Secretaría de Planeación Departamental	1.Planeación y ejecución de programas y actividades. 2.Directrices, políticas y objetivos 3.Rendición de cuentas.	1	1.Cumplimiento de las metas formuladas en los planes y programas de la entidad	Alta	Preventivo	Evitar	1. Aplicar indicadores de cumplimiento 2. Hacer seguimiento a la ejecución de los planes y proyectos.	Director	N.º de metas cumplidas de los planes y proyectos del Instituto/ Total de metas formuladas	25%	Se continua con la aplicación de indicadores de cumplimiento para medir la eficacia de las acciones tomadas, así mismo, se realiza de manera constante el seguimiento a los planes y proyectos establecidos para la vigencia.	Ejecución de planes. Informes.
GESTIÓN PLANEACIÓN Generar líneas de acción para cumplir los objetivos misionales optimizando el uso de los recursos físicos y financieros, procurando maximizar el bienestar de la sociedad a través de la práctica deportiva y recreativa en todos sus niveles.	1. Debilidad en las fuentes de financiación.	1.Elaboración y Aprobación del Plan de Desarrollo Indeportes 2. Ejecución, Seguimiento y Evaluación de las Metas del Plan de Desarrollo 3.Elaboración y Seguimiento al Plan de Acción de INDEPORTES 4.Elaboración del Plan de Adquisiciones 5.Elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones	2	1. cumplimiento de las metas del plan de Desarrollo de Indeportes Atlántico	Media	Preventivo	Evitar	1. Diseño, implementación y socialización de un procedimiento que garantice la participación de todos los líderes de procesos en la estructuración del plan y la priorización en la formulación de los planes teniendo en cuenta sus debilidades	Asesor de Planeación	Procesos priorizados de acuerdo con el procedimiento.	25%	De acuerdo a las necesidades identificadas, se procede con la gestión y construcción de procedimientos que procuren por la participación articulada en la creación de planes, lo que conlleva a intervenir los riesgos que pueden afectar la continuidad y misionalidad de INDEPORTES.	Organización de mesas de trabajo para la consolidación de la información a estandarizar.
GESTIÓN JURÍDICA Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes a todas las actuaciones jurídicas del instituto, así como defender los intereses del mismo.	Debilidades en las divulgaciones de los recursos y apoyos otorgado s por INDEPORTES a las ligas y los deportistas.	1. Asesoría Legal en procesos judiciales. 2. Derechos de Petición. 3. Cobro de obligaciones a favor. 4. Designación del Comité Evaluador. 5. Licitación Pública. 6. Selección abreviada de menor cuantía. 7. Selección abreviada de mínima cuantía. 8. Contratación Directa. 9. Concurso de Méritos.	3	Información tardía en relación con la divulgación de los apoyos otorgados a las ligas y deportistas.	Media	Preventivo	Evitar	Lograr que la información acerca de los recursos y apoyos otorgados a las ligas y deportistas se realice de manera oportuna.	Asesor Jurídico	Manual de contratación actualizado No. De Comités de contratación realizados	25%	Se mantiene la trazabilidad de la gestión de recursos y apoyos otorgados a las ligas y deportistas de tal manera que se conserva de manera oportuna.	Manual de contratación Actas de comité de contratación.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Garantizar la organización de todo el instituto, para lograr el éxito de Indeportes, velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la institución.	Falta de un eficiente manejo del recurso humano.	1.Elaboración de Nomina. 2.Resolución para pasajes y viáticos 3.Selección de Personal. 4.Inducción a servidores y Contratistas. 5.Capacitación a servidores. 6.Evaluación de desempeño y calificación de los empleados de carrera. 7.Nombramientos Ordinarios. 8.Realización de traslados. 9.Realización de encargos. 10.Realización de encargos con vacancias definitivas. 11.Licencias Ordinarias 12.Concesión de vacaciones. 13.Retro del servicio. 14.Elaboración de actos administrativos. 15. Realización de la modernización de la entidad	4	Debilidades en la gestión que contribuya al talento humano. Carencia de planes de capacitación Carencia de planes de bienestar social. Poca identificación de implementaciones.	Media	Preventivo	Evitar	Realizar una buena gestión para contribuir al desarrollo del talento humano. Formular planes de capacitación. Formular planes para el bienestar social Identificar las implementaciones del talento humano.	Líder de programa de Talento Humano	N. de planes presentados / N. de planes ejecutados Indicadores de los planes y/o programas Capacitaciones realizadas Gestión realizada	50%	A la fecha, la entidad cuenta con los planes derivados de la gestión del talento humano, así como los planes de acción para su ejecución, lo que permite una intervención oportuna a las necesidades formación y bienestar.	Plan de capacitaciones Plan de bienestar

<p>GESTIÓN FINANCIERA Garantizar la adquisición de bienes, obras o servicios de manera oportuna y eficaz en cumplimiento de la normatividad legal vigente, para el correcto funcionamiento de la gestión de INDEPORTES</p>	<p>Falta de lineamientos y estrategias del comité de compras para el mejor funcionamiento de estos servicios.</p>	<p>Manejo del plan mensualizado de caja. Elaboración y aprobación del presupuesto de ingresos y egresos. Modificaciones en el Presupuesto. Traslados en el Presupuesto Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Registro Presupuestal. Contabilización mensual del presupuesto de ingresos y egresos. Pago de nómina. Liquitación y Pago de Industria y Comercio. Liquitación y Pago de Retefuente e IVA y Estampillas Departamentales Revisión y elaboración de ordenes pago. Concilaciones Bancarias. Depreciación de bienes muebles e inmuebles. Provisiones. Amortizaciones. Ajustes y Reclamaciones. Informes Periódicos. Estados Financieros, Informes y notas contables finales. Informes Especiales Cierre de fin de año.</p>	<p>5</p>		<p>Alta</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar</p>	<p>Capacitación del personal para la prestación de los servicios administrativos requeridos para llevar a cabo esta gestión.</p>	<p>Profesional Especializado Área Administrativo y Financiero</p>	<p>Valoración periódica de los resultados de la dependencia. Porcentaje de verificaciones realizadas</p>	<p>25%</p>	<p>De acuerdo al plan de capacitaciones, se viene desarrollando una serie de formaciones que impactan de manera significativa las competencias de funcionarios y/o contratistas.</p>	<p>Plan de capacitaciones.</p>
<p>GESTION DE RECURSOS Garantizar la adquisición de bienes y servicios de manera oportuna y eficaz en cumplimiento de la normatividad vigente, para el correcto funcionamiento de la gestión de INDEPORTES</p>	<p>Debilidades en la administración de bienes y servicios</p>	<p>Realización de Inventarios Físicos. Manejo de almacén (Entradas y Salidas). Clasificación y valoración de los bienes Faltantes, daño y deterioro de bienes públicos. Toma física inventario</p>	<p>6</p>	<p>Segregación funcional, creación comité de compras y capacitación específica para el personal de recepción</p>	<p>Alta</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar</p>	<p>Asignar en el cargo a un funcionario que pertenezca al personal de planta porque actualmente este proceso es realizado por un contratista</p>	<p>Profesional Especializado Área Administrativo Financiero, Líder de Programa de Talento Humano P.U Almacén</p>	<p>Plan de Adquisiciones / Seguimiento a la ejecución presupuestal Inventario de activos fijos actualizado. Plan Anual de Adquisiciones ejecutado.</p>	<p>25%</p>	<p>INDEPORTES garantiza la creación, ejecución y seguimiento al plan anual de adquisiciones, así como el inventario de activos y la información pertinente que soporte cada gestión realizada.</p>	<p>Plan Anual de adquisiciones. Inventario.</p>
<p>GESTION DOCUMENTAL Administrar y controlar los documentos generados por INDEPORTES, para asegurar la eficaz planificación, operación y control de sus procesos</p>	<p>No se cumple la Ley General de Archivos. No se cuenta con herramientas tecnológicas y físicas. El personal encargado no se encuentra perfilado con el cargo</p>	<p>Recibo, radicación de la correspondencia y paquetería. Depuración del Archivo Central Entrada y Salida de documentos al Archivo Central. Administración de Archivo general. Registro y salida de la correspondencia y paquetería. Distribución de la correspondencia en la Áreas Funcionales.</p>	<p>7</p>	<p>Incumplimiento de la Ley General de Archivos</p>	<p>Medio</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar</p>	<p>Realizar programa de capacitación y visitas de seguimiento y control a los archivos de gestión para verificar la aplicación de la Ley de Archivos Desarrollar programas y proyectos de inversión que viabilicen la optimización y/o ampliación de la infraestructura física disponible para el resguardo de la documentación del Indeportes.</p>	<p>Profesional Especializado Área Administrativo Financiero Técnico Administrativo</p>	<p>No. de proyectos de inversión formulados para la optimización de la infraestructura física del archivo /No. de proyectos de inversión ejecutados para la optimización de la infraestructura física del archivo. No. de capacitaciones proyectadas/N. de capacitaciones realizadas.</p>	<p>25%</p>	<p>A través de los planes de capacitación de la entidad, se ejecutan capacitaciones para fortalecer las competencias en gestión documental del personal de la entidad, así como los planes y programas que soportan la ejecución de las actividades de esta área.</p>	<p>PINAR Plan de capacitación.</p>
<p>GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACION Garantizar la disponibilidad y uso de las tecnologías necesarias en las operaciones y procesos del Instituto y la conservación del conocimiento institucional</p>	<p>Pérdida de la información de la entidad</p>	<p>Monitoreo de Elementos Tecnológico. Asesoramiento para la Sistematización de procesos. Configuración de dispositivo y elementos tecnológicos. Solución de incidencias tecnológicas. Realización de mantenimiento a los dispositivos. Gestión del Back-Up y configurar tareas de respaldo. Creación de Correo Institucional. Mantenimiento preventivo de hardware y software Elaboración del Plan de Comunicaciones Institucional.</p>	<p>8</p>	<p>Ausencia de planes de contingencia que permitan la recuperación de la información en caso de desastres, desconocimiento o incumplimiento de las políticas de Seguridad de la Información, deficiencias en la Infraestructura Tecnológica para respaldo de Información</p>	<p>Alta</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar</p>	<p>Copias de Seguridad, Contar con un Datacenter Alterno que garantice la continuidad del Servicio, Políticas de Seguridad de la Información, actualización de los software y servicio de energía de respaldo UPS</p>	<p>Profesional Universitario/ TIC</p>	<p>No. de cuentas creadas a los jefes de división Servicio recurrente de respaldos instalados y configurados</p>	<p>25%</p>	<p>La entidad cuenta con un servicio de respaldo de Datacenter que garantiza la continuidad del servicio, así como actualizaciones de los software con los que se apoya la gestión organizacionales.</p>	<p>Planes asociados a gobierno digital Contratos de servicios.</p>
<p>GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN Establecer los pasos para recibir, evaluar, hacer seguimiento y responder las quejas, que los usuarios o las partes interesadas manifiestan acerca de los servicios que presta Indeportes</p>	<p>Desconocimiento por parte de la ciudadanía sobre los procedimientos llevados a cabo en Indeportes.</p>	<p>Diseño de piezas institucionales. Boletines de prensa para medios de comunicación. Creación y mantenimiento del Banco de Imágenes. Construcción y alimentación de la comunidad OnLine en redes sociales. Mantenimiento de página web de la entidad.</p>	<p>9</p>	<p>Incumplimiento del trámite de quejas y reclamos.</p>	<p>Alta</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar</p>	<p>Ejercer coherencia entre lo informado a través de los diferentes canales de comunicación (redes sociales, página web, medios masivos) y las personas encargadas de los procedimientos</p>	<p>Subdirector Administrativo y Financiero</p>	<p>No. de PQR que, atendidas oportunamente a través redes sociales, página web, medios masivos/ No. de PQR recibidas a través redes sociales, página web, medios masivos</p>	<p>50%</p>	<p>Se mantiene el flujo de la información y gestión de PQRS, así como la gestión de la información de manera oportuna ante los distintos medios de comunicación que tiene dispuesto la entidad.</p>	<p>Gestión de PQRS, informes periodicos.</p>
<p>GESTION DE CONTROL INTERNO Dentro del rol institucional de evaluación y seguimiento, la oficina de Control Interno, mediante Instrumentos de Auditorías, busca los orígenes y las causas de las desviaciones entre las metas programadas y las obtenidas y, entre los recursos presupuestados y gastados a fin de formular las recomendaciones para la adopción de las medidas correctivas</p>	<p>Desarticulación entre las áreas de Control Interno, Contabilidad y Financiera</p>	<p>Auditoría Interna Seguimiento a Planes de Mejoramiento Acciones Preventivas y/o Correctivas</p>	<p>10</p>	<p>Incumplimiento en los plazos de presentación de informes ante los entes de control Pérdida de autonomía e independencia del jefe de Control Interno</p>	<p>Medio</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar</p>	<p>Un cronograma anual para la presentación de informes y rendición de cuentas ante los entes de control.</p>	<p>Director Jefe de Control Interno</p>	<p>No. De Informes presentados a los entes de control Reorganización administrativa realizada</p>	<p>50%</p>	<p>Periodicamente se desarrollan los cronogramas para la evaluación y seguimiento de los procesos, mediante control interno.</p>	<p>Informes Plan de auditorias</p>
<p>GESTION DE DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO Garantizar la formación y preparación de los deportistas mediante apoyo a los organismos deportivos y a los deportistas acompañados del centro de ciencias aplicadas para fortalecer sus competencias.</p>	<p>Debilidad en la tecnología, en el seguimiento metodológico. Falta de capacitación de los entrenadores, directivos</p>	<p>Formación y Preparación de Deportistas. Apoyo a Deportistas y Organismos Deportivos. Programa Centro de Ciencias Aplicadas al Deporte. Asistencia Técnica para Deportistas.</p>	<p>11</p>	<p>No existe tecnología suficiente. Se requiere apoyo permanente por parte del centro de ciencias aplicadas Se requiere más capacitación a entrenadores</p>	<p>Alta</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar</p>	<p>Plan de acción para la formación y preparación de los deportistas</p>	<p>Subdirector de Alto Rendimiento y deporte asociado</p>	<p>Resultados de seguimiento metodológico. N. de capacitaciones programadas/N. de capacitaciones realizadas.</p>	<p>25%</p>	<p>De acuerdo a la planificación establecida en los procesos misionales, se viene desarrollando los planes de formación y preparación de los deportistas.</p>	<p>Informes de actividades ejecutadas.</p>

<p>GESTION DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO Garantizar el fomento y desarrollo del deporte a nivel Departamental como herramienta de transformación social.</p>	<p>Debilidad en la comunicación de los planes, programas y proyectos de dirigidos a los deportistas del Departamento.</p>	<p>Fomento y Desarrollo Deportivo. Programa de Detección de Talentos. Programa de Integración de Deporte y Educación – PIDE. Programa de Escuelas Deportivas. Juegos Departamentales. Juegos Intercolegiados.</p>	<p>12</p>	<p>Apoyo en la participación en los planes, programas y proyectos ofrecidos por Indeportes.</p>	<p>Alta</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar</p>	<p>Plan de divulgación de planes, programas y proyectos en los cuales se involucre a los deportistas del Departamento.</p>	<p>Profesional Especializado del Área de fomento, Desarrollo Deportivo y Recreación</p>	<p>No. de metas cumplidas /No. de metas proyectadas</p>	<p>25%</p>	<p>La administración, viene trabajando en la ejecución de los planes, programas y proyectos en los cuales se involucran los deportistas del Departamento</p>	<p>Informes de gestión Planes de trabajo</p>
<p>GESTION DE RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA Garantizar el fomento y desarrollo de La recreación y actividad física a nivel Departamental como una forma y estilo de vida saludable, permitiendo el desarrollo de actividades constructivas, ofreciendo alternativas de participación comunitaria y de convivencia social que permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes del Departamento</p>	<p>Recurso s económicos insuficientes Falta de monitores de actividad física</p>	<p>Programa de Actividad Física. Programa "Nuevo Comienzo" para Adultos Mayores. Recreación y Actividad Física Discapacitada. Recreación para adolescentes y Jóvenes "Campamentos Juveniles"</p>	<p>13</p>	<p>Apoyo a la realización de eventos recreativos en el Departamento</p>	<p>Alta</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar</p>	<p>1. Estudio y viabilización inicial del apoyo al evento por parte del área de recreación del Instituto. 2. Priorizar los recursos económicos para el cumplimiento de las metas</p>	<p>Profesional Especializado del Área de fomento, Desarrollo Deportivo y Recreación</p>	<p>No. de metas cumplidas /No. de metas proyectadas</p>	<p>25%</p>	<p>Mediante las actividades ejecutadas se garantiza el fomento y desarrollo de la recreación en el departamento, mediante la destinación de recursos para generar el impacto esperado.</p>	<p>Informes de gestión.</p>
<p>GESTION DE RENDICION DE CUENTAS Garantizar la información eficaz y oportuna de los recursos que invierte Indeportes a través de sus programas a los habitantes del Departamento del Atlántico.</p>	<p>Informar y explicar a la ciudadanía sobre la forma en que se han invertido los recursos. Rendición de cuentas en torno a las acciones, proyectos y programas desarrollados en Indeportes</p>	<p>Boletín mensual difundido a través de los diferentes medios de comunicación a los que Indeportes Atlántico tiene acceso Publicación del Plan de Acción y Plan Indicativo de Indeportes.</p>	<p>14</p>	<p>Generación de mecanismos y articulación de los existentes en relación con la rendición de cuentas de Indeportes Atlántico, articulando estrategias comunicacionales que garanticen el proceso participativo de la ciudadanía en las tomadas por Indeportes y la retroalimentación de los planes y proyectos implementados sobre el territorio atlanticense.</p>	<p>Alta</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar</p>	<p>• Fortalecimiento de la plataforma para de Gestión Documental para dar soporte a los PQRS de manera automática, generando además una ruta interna a través de la cual se tramiten los PQRS. • Apertura de los procesos y procedimientos, con consulta abierta al público, del sistema Secop. • Publicar periódicamente el Plan de Acción y Plan Indicativo de Indeportes Atlántico, presentado informe de los logros alcanzados en términos de Indicadores. • Articular la Política de Cofinanciación de Indeportes Atlántico a la estrategia comunicacional de tal manera que la ciudadanía identifique los mecanismos con que cuenta Indeportes Atlántico para la asignación de los recursos de la entidad.</p>	<p>Director</p>	<p>N. de cuentas rendidas. N. de programas, planes y proyectos relacionados en la Rendición de cuentas.</p>	<p>25</p>	<p>Se continua con las actividades encaminadas al fortalecimiento de la gestión documental para brindar un soporte efectivo a la gestión de las PQRS. Gestión y creación de procedimientos encaminados al control y seguimiento de los estándares de SECOP. Seguimiento a los indicadores de gestión</p>	<p>PI-NAR Indicadores de gestión</p>
<p>SIMPLIFICACION DE TRAMITES Garantizar la atención al ciudadano, con el uso de herramientas tecnológicas disponibles y confiables a los servicios e información de la entidad</p>	<p>Simplificar los trámites para que en menor tiempo posible los ciudadanos puedan acceder a las informaciones y los trámites ante Indeportes sean más ágiles y eficientes.</p>	<p>Plataforma de radicación de PQRS desde la web Capacitaciones de servicio al cliente y manejo de PQRS</p>	<p>15</p>	<p>Lograr la transparencia de las actuaciones de la entidad.</p>	<p>Alta</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar</p>	<p>Fortalecimiento de los canales de atención</p>	<p>Director y Profesional Especializado del Área Administrativo y Financiero</p>	<p>N. de PQRS recibidas /N. de PQRS resultas</p>	<p>25%</p>	<p>Se continúan en la gestión y fortalecimiento de los canales de atención, así como la gestión de trámites a través de las plataformas SUIT</p>	<p>Trámites en plataforma SUIT. Gestión de PQRS</p>