

PERIODO DEL SEGUIMIENTO: DE MAYO A AGOSTO DE 2024										Fecha:	30 de abril de 2024		Fecha:	30 de agosto 2024	
PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS			ACCIONES DE MONITOREO			SEGUIMIENTO 1			SEGUIMIENTO 2		
	CAUSA	SERVICIOS	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	ALTERNATIVAS DE TIPO DE CONTROL	FORMAS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	CUMPLIMIENTO DE INDICADOR	ACCIONES ADELANTADAS	EVIDENCIAS	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.	50%	La entidad continua con el seguimiento a los planes y proyectos establecidos para la vigencia, de tal manera que se cuenta con la evidencia de ejecución de los mismos. Esto es información de entrada para medir la eficacia de las acciones propuestas.	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 7. Asesoría Legal en Procesos Judiciales.	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.	50%	Se continua con la ejecución de planes y estandarización de procedimientos para garantizar la participación de todos los grupos de interés, que intervienen en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.	Estandarización de procesos
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 a por INDEPORTES a las ligas y los deportistas.	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. 10. Selección de Nomina.	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.	50%	La entidad continua con el apoyo otorgado a las ligas y deportistas de acuerdo a la disposición de recursos.	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. Retiro 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	50%	La entidad, de acuerdo a la disponibilidad de recursos y el plan de trabajo, viene desarrollando las actividades asociadas a los planes de talento humano.	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. Liquidación y Pago de Industria y Comercio. Liquidación y Pago de Retfuente e IVA y Estampillas Departamentales. Revisión y elaboración de ordenes pago. Conciliaciones Bancarias. Depreciación de bienes muebles e inmuebles. Provisiones. Amortizaciones. Ajustes y Reclamaciones. Informes Periódicos. Estados Financieros, Informes y notas contables finales. Informes Especiales.</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>50%</p>	<p>A la fecha, se han desarrollado capacitaciones enfocadas en la prestación del servicio de manera virtual para poder brindar cobertura al personal.</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>Evaluación y Revaluación de Proveedores. 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 o inventarios</p>	<p>6</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 y 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>50%</p>	<p>Estas acciones se encuentran en una ejecución parcial. Ya se cuenta con el 50% de las acciones ejecutadas.</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 las Áreas Funcionales.</p>	<p>7</p>	<p>Media</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 y 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>50%</p>	<p>De manera planificada se viene ejecutando capacitaciones para fortalecer este tipo de competencias. Las acciones propuestas continúan en proceso de implementación.</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</p>	<p>8</p>	<p>Alta</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar</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 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>50%</p>	<p>Se continua 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>Elaboración del Plan de Comunicaciones Institucional. 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>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 POR sus, atendidas oportunamente a través redes sociales, página web, medios masivos/ No. de POR 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>75%</p>	<p>La entidad continua con el desarrollo y toma de evidencias desde la gestión de comunicación y las distintas actividades que se ejecutan, lideradas por la dirección. La entidad cuenta con un trámite de PQRS lo que permite una atención integral de los usuarios.</p>	<p>Gestión de PQRS, Informes periodicos.</p>
<p>GESTIÓN 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>Debilidad en la tecnología. Debilidad en el seguimiento metodológico. Falta de capacitación de los entrenadores, directivos.</p>	<p>Auditoría Interna Seguimiento a Planes de Mejoramiento Acciones Preventivas y/o Correctivas</p>	<p>10</p>	<p>Media</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 auditorías</p>	<p>66%</p>	<p>Periodicamente se desarrollan los cronogramas para la evaluación y seguimiento de los procesos, mediante control interno.</p>	<p>Informes Plan de auditorías</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. Debilidad 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>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>50%</p>	<p>Las actividades misionales se ejecutan de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y las actividades de mayor impacto hacia los grupos de interés.</p>	<p>Informes de actividades ejecutadas.</p>

GESTION DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO Garantizar el fomento y desarrollo del deporte a nivel Departamental como herramienta de transformación social.	Debilidad en la comunicación de los planes, programas y proyectos de dirigidos a los deportistas del Departamento.	Fomento y Desarrollo Deportivo. Programa de Detección de Talentos. Programa de Integración de Deporte y Educación – PIDE. Programa de Escuelas Deportivas. Juegos Departamentales. Juegos Intercorrelados.	12	Apoyo en la participación en los planes, programas y proyectos ofrecidos por Indeportes.	Alta	Preventivo	Evitar	Plan de divulgación de planes, programas y proyectos en los cuales se involucre a los deportistas del Departamento.	Profesional Especializado del Área de Fomento, Desarrollo Deportivo y Recreación	No. de metas cumplidas / No. de metas proyectadas	25%	La administración, viene trabajando en la ejecución de los planes, programas y proyectos en los cuales se involucran los deportistas del Departamento	Informes de gestión Planes de trabajo	50%	De manera continua se desarrollan los planes, programas y proyectos de alto impacto para los deportistas, lo que refleja el compromiso de la Gobernación y la dirección.	Informes de gestión Planes de trabajo
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	Recurso s económicos insuficientes Falta de monitores de actividad física	Programa de Actividad Física. Programa "Nuevo Comienzo" para Adultos Mayores. Recreación y Actividad Física Discapacidad. Recreación para adolescentes y Jóvenes "Campamentos Juveniles"	13	Apoyo a la realización de eventos recreativos en el Departamento	Alta	Preventivo	Evitar	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	Profesional Especializado del Área de Fomento, Desarrollo Deportivo y Recreación	No. de metas cumplidas / No. de metas proyectadas	25%	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.	Informes de gestión.	50%	Para la dirección es importante la disponibilidad de recursos para la ejecución de las actividades de recreación, es así como de manera continua se viene ejecutando las acciones propuestas en este proceso misional.	Informes de gestión.
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.	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	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.	14	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.	Alta	Preventivo	Evitar	• 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 tramitan 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.	Director	N. de cuentas rendidas. N. de programas, planes y proyectos relacionados en la Rendición de cuentas.	25	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	PINAR Indicadores de gestión	50%	Las actividades propuestas se continúan desarrollando de acuerdo a lo establecido en el PINAR. Se continua el proceso de SECOP y la permanente recopilación de la información para la medición de indicadores.	PINAR Indicadores de gestión
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	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.	Plataforma de radicación de PQRS desde la web Capacitaciones de servicio al cliente y manejo de PQRS	15	Lograr la transparencia de las actuaciones de la entidad.	Alta	Preventivo	Evitar	Fortalecimiento de los canales de atención	Director y Profesional Especializado del Área Administrativo y Financiero	N. de PQRS recibidas / N. de PQRS resultas	25%	Se continúan en la gestión y fortalecimiento de los canales de atención, así como la gestión de trámites a través de las plataformas SUI	Trámites en plataforma SUI. Gestión de PQRS	50%	De acuerdo a las acciones propuestas, se fortalece los canales de atención, así como la gestión de trámites a través de las plataformas establecidas.	Trámites en plataforma SUI. Gestión de PQRS