

| | | |
|---|--|---|
|  <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small> | GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO LA GESTION DEL RIESGO | Código: FT-Cl-01 Fecha: 03/12/2020 Versión: 4.0 Pág. 1-22 |
|---|--|---|

INFORME DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES Y ACCIONES ESTABLECIDAS EN LOS MAPAS DE RIESGOS POR PROCESOS DEL INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA INDER VALLEDUPAR

DIRIGIDO A : NIWWER DAZA GAMEZ
Director

FECHA DE PRESENTACIÓN : 31 de diciembre de 2023

REALIZADA POR : ROBERTO TOMAS BALETA SALAS
Jefe de oficina de control interno

PERIODO ANALIZADO : julio a diciembre de 2023

NORMAS : Ley 87 de 1993; Decreto 2145 de 1999, Decreto 1537 de 2001; decreto 648 de 2017, Rol de evaluación del Riesgo, Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital Versión 2020.

1. OBJETIVO

Evaluar y verificar el grado de avance y eficacia de los controles y acciones implementadas para mitigar los riesgos detectados, evitar su materialización y entregar a la Dirección, información sobre los aspectos relevantes de la evaluación y seguimiento, para el fortalecimiento a la entidad en la Política de administración del Riesgo.

2. ALCANCE DEL INFORME

El seguimiento y verificación se realizó a las acciones adelantadas para gestionar y administrar los riesgos que fueron identificados, analizados y valorados por cada uno de los procesos de la entidad, en el periodo comprendido entre agosto a diciembre de 2021.

3. METODOLOGÍA

Se realizó seguimiento de los procesos a la verificación del Mapa de Riesgos por procesos y sus anexos: Once (11) Mapas de Riesgos de Gestión, efectuando visitas y entrevistas a cada una de las dependencias, efectuando la revisión de los soportes de las acciones de la Matriz de Riesgos, se cruzó la información con lo publicado en la página web de la entidad.

| | | |
|---|--|---|
|  | GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO LA GESTION DEL RIESGO | Código: FT-Cl-01 Fecha: 03/12/2020 Versión: 4.0 Pág. 2-22 |
|---|--|---|

4. CUERPO DEL INFORME.

El Mapa de Riesgos Institucional constituye una herramienta que permite hacer monitoreo, seguimiento y mitigar riesgos, con el fin de evitar que algún suceso afecte el cumplimiento de la misión, los objetivos institucionales, los objetivos del proceso o la satisfacción del cliente.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de lo establecido en el Plan Anual de auditorías internas de la vigencia 2023 y la Política de administración del riesgo, Versión 2.0; publicada en la página web del Instituto en el link <https://www.indervalledupar.gov.co/gestion-riesgo>.

La Política de Administración del Riesgo de la entidad, actualizada y aprobada mediante Resolución Administrativa No 0626 (octubre 21 de 2020) "Por medio de la cual se actualiza, aprueba y adopta la Política y el Manual de Administración del Riesgo del Instituto de deporte, recreación y actividad física INDER Valledupar, en el numeral de periodicidad para el seguimiento de acuerdo al nivel de riesgo residual establece... El seguimiento y la actualización de los diferentes riesgos será responsabilidad de los líderes de los procesos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión, con sus respectivos equipos de trabajo. El seguimiento se realizará por lo menos tres veces al año y su actualización por lo menos una vez al año, con la asesoría de la oficina de Planeación y revisar permanentemente las acciones establecidas en los mapas de riesgo y levantar los registros de las acciones realizadas. La Oficina de Control Interno, mediante seguimiento a los avances en la implementación de las acciones o auditorías internas, realizará la evaluación de los controles establecidos para evitar que los riesgos se materialicen, así como las acciones correctivas establecidas por los líderes de los procesos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión. La oficina de Planeación brindará apoyo y asesoría metodológica en las actividades correspondientes a la gestión de riesgos de INDER VALLEDUPAR.

El Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno Vigencia 2023 establece que en los meses de enero a junio se realizará seguimiento a los Mapas de Riesgos institucional.

Así mismo, en la actividad SEGUIMIENTO Y MONITOREO establece... El seguimiento y monitoreo a la administración del riesgo se encuentra conformado por dos componentes: el primero mediante el autocontrol realizado por los líderes de los procesos y el segundo, mediante la evaluación Independiente realizada por la oficina de Control Interno. AUTOCONTROL Para realizar el seguimiento a las acciones de

respuesta y su efectividad el líder del proceso tendrá en cuenta lo definido en el mapa de riesgos, específicamente los indicadores de cada acción establecida.

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE La Oficina de Control Interno desarrollará el seguimiento y evaluación a los mapas de riesgos, teniendo en cuenta los

| | | | |
|---|---|--|---|
|  <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small> |  <small>ALCALDÍA DE VALLE DEL CAUCA</small> | GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO LA GESTIÓN DEL RIESGO | Código: FT-Cl-01 Fecha: 03/12/2020 Versión: 4.0 Pág. 3-22 |
|---|---|--|---|

procedimientos definidos para tal fin y de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna aprobado en cada vigencia.

En cumplimiento a lo anterior, la Oficina de Control Interno como Tercera Línea de defensa, realizó monitoreo y revisión así:

1. Monitoreo y Revisión a la 1. Línea de Defensa.

A continuación, se presentan los resultados de ejecución de las acciones con corte julio a diciembre de 2023, de acuerdo con el seguimiento reportado y las evidencias presentadas por los procesos (autoevaluación): y se observó lo siguiente:

Se pudo evidenciar que los mapas de riesgos de los procesos se encuentran actualizados a diciembre de 2023.

Por otra parte, se identificaron 37 Riesgos, a los cuales se establecieron 87 acciones a diciembre de 2023 en los 11 mapas de riesgos, 62 se encuentran realizadas y 25 se encuentran en proceso de cumplimiento, con un porcentaje de cumplimiento del 71 %

%.

| No. | PROCESO | NUMERO DE RIESGOS IDENTIFICADOS | # ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE MANEJO DEL RIESGO | REALIZADAS | EN PROCESO | VENCIDAS | Eficacia |
|-----|--|---------------------------------|---|------------|------------|-----------|-------------|
| 1 | GESTIÓN PLANEACION ESTRATEGICA | 2 | 5 | 3 | 2 | 2 | 60 % |
| 2 | GESTIÓN DE TALENTO HUMANO | 4 | 8 | 4 | 4 | 4 | 50 % |
| 3 | GESTIÓN DE PROYECTOS | 2 | 3 | 2 | 1 | 1 | 67 % |
| 4 | PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y LA ACTIVIDAD FÍSICA | 4 | 8 | 4 | 4 | 4 | 50 % |
| 5 | ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS PARQUES Y ESCENARIOS DEPORTIVOS | 3 | 14 | 8 | 6 | 6 | 42 % |
| 6 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE | 5 | 11 | 10 | 1 | 1 | 91 % |
| 7 | GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN | 5 | 10 | 9 | 1 | 1 | 90 % |
| 8 | GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO | 4 | 9 | 5 | 4 | 4 | 55 % |
| 9 | GESTIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN | 2 | 5 | 5 | 0 | 0 | 100 % |
| 10 | GESTIÓN DE TICS | 2 | 5 | 5 | 0 | 0 | 100 % |
| 11 | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL | 4 | 9 | 7 | 2 | 2 | 78 % |
| | TOTAL | 37 | 87 | 62 | 25 | 25 | 71 % |

| | | | |
|---|--|--|--|
|  <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small> |  <small>ALCALDÍA DE VALLEDUPAR</small> | GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO LA GESTIÓN DEL RIESGO | Código: FT-Cl-01 Fecha: 03/12/2020 Versión: 4.0 Pág. 4-22 |
|---|--|--|--|

El monitoreo por proceso es el siguiente:

PROCESOS ESTRATEGICOS

PROCESO GESTIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

| RIESGOS | CONTROL | ACCIONES | CRONOGRAMA | | MONITOREO | |
|--|---|---|--------------|-------------|--|---------------------------|
| | | | FECHA INICIO | FECHA FINAL | SEGUIMIENTO OCI | |
| | | | | | EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES | CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN |
| Posibilidad de afectación reputacional y económica por el Incumplimiento e inoportunidad en la realización del informes de seguimiento y/o monitoreo de planes programas y proyectos del Instituto | Plan de acción | Realizar seguimiento permanente a las metas del plan indicativo y plan estratégico | Enero | Dic-30 | Se realizó seguimiento al cuarto trimestre de las metas de plan estratégico, plan de acción y plan indicativo, de acuerdo al SAGEP | Finalizada |
| | Reporte trimestral sagep | Realizar reuniones de seguimiento semanal al cumplimiento de las metas y compromisos | Enero | Dic-30 | Se realizó seguimiento a través del comité de gestión y desempeño según revisando los avances de las metas y proyectos | Finalizada |
| | Informe de avance de metas plan de acción | Capacitación al personal de apoyo para que ayuden en la generación de informes de seguimiento | Enero | Dic-30 | se encuentra en procesos | En Proceso |
| Posibilidad de afectación reputacional y económica por el inadecuado uso, pérdida o apropiación indebida de información | Política de seguridad de la información | Realizar capacitaciones en seguridad y manejo de la información | Enero | Dic-30 | Se encuentra programada para el segundo semestre de 2023 | En Proceso |
| | | Implementar acciones de mejora para la seguridad de la información | Enero | Dic-30 | Se llevaron a cabo reuniones con el ingeniero y se materializaron las acciones programadas | Finalizada |

GESTIÓN DE PROYECTOS

| RIESGOS | CONTROL | ACCIONES | CRONOGRAMA | | MONITOREO | |
|---|--|--|--------------|-------------|--|---------------------------|
| | | | FECHA INICIO | FECHA FINAL | SEGUIMIENTO OCI | |
| | | | | | EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES | CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN |
| Posibilidad de afectación económica por no alcanzar las metas de los proyectos formulados, debido, o a la inadecuada formulación y al reporte errado de los avances y/o al mal uso de las | la oficina de Planeación asesora y brindan acompañamiento a la formulación y seguimiento de los planes y proyectos, a través de las metas propuestas. con base en lo establecido en el Plan Desarrollo vigente. Como evidencia del asesoramiento en la | Realizar ajustes al proyectos necesarios para cumplir con las metas del plan de acción | Enero | Dic-30 | Se cumplió en un 100% con lo planeado y se dieron modificaciones adicionales debido a que se hicieron más actividades de las planeadas | Finalizado |

| | | | |
|---|--|--|---|
|  <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small> |  <small>ALCALDÍA DE VALLEDUPAR</small> | GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO LA GESTIÓN DEL RIESGO | Código: FT-Cl-01 Fecha: 03/12/2020 Versión: 4.0 Pág. 5-22 |
|---|--|--|---|

| | | | | | | |
|---|--|--|-------|--------|--|------------|
| herramientas utilizadas en la etapa de seguimiento. | formulación se generan las fichas de los indicadores y del seguimiento los reportes mensuales. | | | | | |
| | reporte al SUIFP | Delegación de supervisión y seguimientos de los proyectos y programas para el apoyo a Jefe de deportes | Enero | Dic-30 | Se realizo reunión con el equipo de trabajo y promotores de deportes donde se realizo asignación de supervisiones (gestores de parques, apoyo a la gestión, personal de escuelas) y coordinación de eventos deportivos y recreativos a los promotores (cumpleaños de Valledupar) y la obligatoriedad de la entrega de informes de actividades deportivas y recreativas | Finalizado |
| Posibilidad de afectación de la imagen institucional, por pérdida de conocimiento en la estructuración y gestión de los proyectos, debido a la insuficiencia en la identificación, diseño y/o socialización de herramientas de apropiación y circulación del conocimiento | la oficina de planeación hace seguimiento de los proyectos a través del SUIFP y con informes enviados a la secretaría de planeación de la alcaldía municipal | realizar capacitación sobre gestión de proyectos | Enero | Dic-30 | Programada | Finalizado |

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

| RIESGOS | CONTROL | ACCIONES | CRONOGRAMA | | MONITOREO | |
|--|---|---|--------------|-------------|---|------------|
| | | | FECHA INICIO | FECHA FINAL | SEGUIMIENTO OCI | |
| | | | | | EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES | |
| No ejecución de los planes de Talento Humano | plan de capacitación | Asignar recursos y celebrar los procesos de contratación requeridos para la ejecución de los planes institucionales de talento humano | Enero | Dic-30 | A la fecha no se han celebrado los procesos de contratación para la ejecución e implementación de los procesos de talento humano, pasa a la vigencia 2022 en el plan anual de ABS | En proceso |
| | plan de incentivos y estímulos | Asignar recursos y celebrar los procesos de contratación requeridos para la ejecución de los planes institucionales de talento humano | Enero | Dic-30 | A la fecha no se han celebrado los procesos de contratación para la ejecución e implementación de los procesos de talento humano, pasa a la vigencia 2022 en el plan anual de ABS | En proceso |
| | plan de seguridad y salud en el trabajo | Asignar recursos y celebrar los procesos de contratación requeridos para la | Enero | Dic-30 | Se celebraron los procesos de contratación requeridos y se ha dado cumplimiento a las metas planteadas en un 95% | Finalizado |

| | | | | | | |
|---|--|---|-------|--------|--|------------|
| | | ejecución de los planes institucionales de talento humano | | | | |
| Insuficiente asistencia técnica en el manejo de las plataformas de los órganos de control del Estado y uso de las tecnologías de la innovación y la comunicación para el mejoramiento continuo de los procesos de la gestión del talento humano | Asignación de personal idóneo en tecnologías de la información, la innovación y la comunicación. | Capacitación sobre el uso de plataformas digitales de los órganos de control del Estado | Enero | Dic-30 | Se realizaron procesos de capacitación virtuales con el DAFFP y en SIREC por parte del responsable de Talento Humano | Finalizado |
| | Adquisición de hosting, nubes, sistemas de información. | Celebrar procesos de contratación de manera oportuna para la adquisición del hosting, nubes, licenciamiento de software y antivirus | Enero | Dic-30 | Se realizó proceso de contratación para la adquisición de hosting, muebles, licenciamiento de software y activos | Finalizado |
| | Diseño de programas tecnológicos que permitan la innovación de los procesos de Talento Humano | Asistencia técnica profesional permanente. | Enero | Dic-30 | Se contrató personal idóneo en Tic | Finalizado |
| Posibilidad de fallas en la organización, desarrollo, coordinación y ejecución de los procesos de talento humano de la Entidad. | Comunicar los asuntos relacionados a Talento humano para su trámite, solo al personal de planta que tiene asignada esas funciones específicas y no a particulares. | Asignar funciones y actividades en concordancia con las políticas nacionales de MIPG y Función Pública, el manual de procesos y procedimientos y Ajustar el Manual de funciones y competencias laborales. | Enero | Dic-30 | Requerimiento que no ha sido tenido en cuenta por la alta Dirección | En proceso |
| La posibilidad de que algunos contratistas no le sea amparado un accidente y/o incidente laboral, por la respectiva ARL o EPS , debido a fallas en su proceso de afiliación y que la Entidad sea demandada por responsabilidad civil | Verificar el estado de afiliación al régimen de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en las respectivas plataformas de EPS y ARL antes del proceso de contratación por parte del área de Talento Humano | Capacitar al personal de jurídica y contratación, sobre los requisitos de afiliación del personal contratista al régimen de seguridad social en salud y riesgos laborales. La verificación de estudio de hoja de vida y los procesos de afiliación del sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales. Vincular a Talento Humano en el proceso de convocatoria, selección, verificación y estudio de hoja de vida del personal contratista de la Entidad. | Enero | Dic-30 | Revisar y dar cumplimiento al proceso y procedimiento de contratación al interior de la Entidad | En proceso |

| | | | |
|---|--|--|---|
|  <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small> |  <small>ALCALDÍA DE VALLEDUPAR</small> | GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO LA GESTIÓN DEL RIESGO | Código: FT-Cl-01 Fecha: 03/12/2020 Versión: 4.0 Pág. 7-22 |
|---|--|--|---|

PROCESOS MISIONALES

GESTIÓN DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y LA ACTIVIDAD F.

| RIESGOS | CONTROL | ACCIONES | CRONOGRAMA | | MONITOREO | |
|--|--|---|-----------------|-------------|--|---------------------------|
| | | | SEGUIMIENTO OCI | | EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES | CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN |
| | | | FECHA INICIO | FECHA FINAL | | |
| Posibilidad de incumplimiento en la respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes | Radicación de solicitudes y control a la respuesta a las solicitudes | Revisión del acto administrativo donde se determinó los tiempos de respuesta a las solicitudes y control a la respuesta a las solicitudes | Enero | Dic-30 | Se realizo una capacitación con la participación del equipo Jurídico, donde se socializó el acto administrativo y se determinaron tiempos de respuestas y de control a las solicitudes. | Finalizado |
| | Reuniones periódicas de seguimiento | Realizar reuniones de seguimientos y dejar registros de las mismas | Enero | Dic-30 | A la fecha aún no se ha realizado reunión | En curso |
| Perdida de la información contenida en los equipos de cómputo de la entidad y retrasos en la prestación del servicio | Almacenamiento de la información en la nube | Adquisición de equipos nuevos para la promoción de deportes | Enero | Dic-30 | No ha sido posible realizar compra de nuevos equipos . | En curso |
| Posibilidad de extravío y deterioro de los archivos de gestión (expedientes de los clubes deportivos) | Organización y recambio de carpetas de archivos de gestión. | Organización de los expedientes de los clubes deportivos | Enero | Dic-30 | La oficina de Deportes inicio un trabajo de organización de archivo de los clubes , teniendo en cuenta la ley general de archivo , rotulados y foliados según la misma, actualmente se encuentran organizando la caja número 8 . | En curso |
| | | Transferencia a archivo central de los expedientes de los clubes deportivos | Enero | Dic-30 | Aun no se ha realizado trasferencias a el archivo central ya que se encuentra en proceso de organización. | En curso |
| Posibilidad de fallas en la planificación, organización, desarrollo y coordinación de los programas deportivos, de actividad física y recreativos del Instituto. | Proyectos de inversión | Realizar seguimiento a la inversión y ejecución del cronograma de actividades de cada proyecto | Enero | Dic-30 | Se realizo el seguimiento a la inversión y ejecución del cronograma de actividades de cada proyecto por parte del líder del Programa. | Finalizado |
| | Cronograma general de actividades responsables | Asignar funciones y actividades a los promotores de deportes en | Enero | Dic-30 | El jefe de Deportes asigno un funcionario para realizar seguimientos al cronograma mensual de actividades . | Finalizado |

| | | | |
|---|--|--|---|
|  <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small> |  <small>ALCALDÍA DE VALLEDUPAR</small> | GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO LA GESTIÓN DEL RIESGO | Código: FT-Cl-01 Fecha: 03/12/2020 Versión: 4.0 Pág. 8-22 |
|---|--|--|---|

| | | | | | | |
|--|--------------------------------|---|-------|--------|--|------------|
| | cada programas y actividad | concordancia con el Manual de funciones y competencias laborales. | | | | |
| | Cronograma mensual actividades | de Realizar seguimiento al Cronograma mensual de actividades | Enero | Dic-30 | se estableció un cronograma de actividades mensuales y su respectivo seguimiento por parte del líder del Programa. | Finalizado |

GESTIÓN ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS PARQUES Y ESCENARIOS DEPORTIVOS

| RIESGOS | CONTROL | ACCIONES | CRONOGRAMA | | MONITOREO | |
|---|--|---|-----------------|-------------|---|---------------------------|
| | | | SEGUIMIENTO OCI | | | |
| | | | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES | CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN |
| Posibilidad de la disminución en la prestación del servicio de parques y escenarios deportivos para los usuarios. | Solicitudes escritas, correos electrónicos y WhatsApp. | Realizar la contratación de los Gestores de Parques por el periodo de 12 meses toda vez que su trabajo es continuo en los escenarios deportivos durante el año. | Enero | Dic-30 | Para el 1 semestre de la Vigencia 2023, se contrataron 22 gestores en el primer semestre, se requirió un gestor de apoyo en la oficina y el que se contrató fue destinado a actividades de campa, no se cumplió con lo solicitado. | Finalizado |
| | Acuerdo de Prestamos de Uso | Realizar los mantenimientos preventivos y generales a tiempo por parte de la entidad | Enero | Dic-30 | En el 1 semestre de la vigencia 2023, se realizaron los mantenimientos preventivos sin los insumos necesarios para ellos. Quedaron pendiente los mantenimientos generales | Finalizado |
| | Registro contabilidad | Destinar los recursos necesarios para el funcionamiento del programa de Administración de Parques y escenarios proyectados en el presupuesto del programa | Enero | Dic-30 | Para el 1 semestre de la vigencia 2023, la oficina de Administración y Escenarios Deportivos, presentó a la Dirección del instituto, el presupuesto requerido, para su conocimiento y gestión financiera | En Curso |
| | Comportamientos de Usuarios y Horarios | Adecuación y construcción de escenarios acordes a las necesidades técnicas y sociales de las disciplinas deportivas en las diferentes comunas de Valledupar | Enero | Dic-30 | Se presentan las solicitudes a la dirección del instituto para adecuación y mantenimiento de parques y escenarios. Para el 1 semestre de la vigencia 2023, se realizó el encerramiento de la construcción de la Pista BMX, la cual a la fecha no se ha recibido formalmente la custodia de la misma | En curso |
| | Formato Operacional de Mantenimientos | Seguimiento al Formato operacional de Mantenimiento | Enero | Dic-30 | Los formatos fueron presentados de acuerdo a las obligaciones contractuales de los contratistas vinculados durante el primer semestre del 2023, dejando constancia que a la Oficina de Administración de Parques no está llegando la información de los distintos formatos diligenciados por los Gestores de Parques, esa | En curso |

| | | | |
|---|--|--|---|
|  <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small> |  <small>ALCALDÍA DE VALLEDUPAR</small> | GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO LA GESTIÓN DEL RIESGO | Código: FT-Cl-01 Fecha: 03/12/2020 Versión: 4.0 Pág. 9-22 |
|---|--|--|---|

| | | | | | | |
|--|--|---|-------|--------|---|------------|
| | | | | | obligación contractual no se está supervisando con atención. El P.U. de Administración Escenarios Deportivos, cuenta con las evidencias de los mismos para la vigencia 2023, en la información suministrada y esto no permite tener una información acertada en los indicadores de gestión. | |
| Perdida de la información contenida en los equipos de cómputo de la entidad y retrasos en la prestación del servicio | Seguridad de las oficinas | Capacitación del buen uso de los equipos | Enero | Dic-30 | Los Gestores de Parques, poco se vincularon en las capacitaciones que se realizaron en INDER durante el 1 semestre de la vigencia 2023 | Finalizado |
| | Usuarios asignados a los equipos | Implementación de seguridad a través de usuarios | Enero | Dic-30 | El Profesional Universitario de Administración de Parques y Escenarios Deportivos, cuenta con su usuario y restricción de su equipo | Finalizado |
| | Almacenamiento de la información en la nube | Realizar Backups a la información de la promotoria de deportes | Enero | Dic-30 | El contratista de TICs realiza los respectivos mantenimiento a los equipos de cómputos y cada promotor de deporte mantiene almacenada su información en las 30GB asignadas en la nube, la cual se encuentra asociada a los correos institucionales | Finalizado |
| | | Creación y puesta en marcha del Software para reserva de escenarios | Enero | Dic-30 | A pesar de haberse diseñado una herramienta para la reserva de escenario, no se ha puesto en marcha por situaciones técnicas, siendo sumamente necesario que entre en funcionamiento urgente. Las reservas se están realizando vía mail, esto ha venido creciendo generando una carga laboral muy grande la el Ador. de Parques, hecho que debe corregirse para beneficio de los usuarios y la entidad. | Finalizado |
| Perdida de los ingresos por autorización de excepción en el cobro de la retribución. | Actualización del Manual de Uso, Administración y Aprovechamiento Económico de Parques y Escenarios Deportivos a cargo de INDER-VALLEDUPAR | Implementación de reservas y pagos de escenarios vía página web | Enero | Dic-30 | Las reservas de los escenarios deportivos se están agendado vía correo electrónico. Para la vigencia 2023, se solicita culminar el proceso de la herramienta web | En curso |
| | Registro Contable de ingresos por concepto de Aprovechamiento Económico | Definir la supervisión del programa de Admón. de Parques y Escenarios | Enero | Dic-30 | El registro contable lo realiza el P.U. Administración de Parques y Escenarios, mensualmente, quien a su vez diariamente realiza el cargue de la información en archivo de Excel. Mensualmente se presenta en físico con los respectivos soportes de pago al área Contable. | Finalizado |
| | | Control en los ingresos por concepto de retribución. | Enero | Dic-30 | En el 1 semestre del 2023, se les exigió con más rigurosidad el pago a las organizaciones deportivas, a pesar de exigirle a los Gestores, se continuo notando fuga de los pagos por retribución de escenarios. | En curso |

| | | | |
|---|--|--|--|
|  <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small> |  <small>ALCALDÍA DE VALLEDUPAR</small> | GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO LA GESTIÓN DEL RIESGO | Código: FT-Cl-01 Fecha: 03/12/2020 Versión: 4.0 Pág. 10-22 |
|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|-------|--------|---|------------|
| | | Definir operador de recaudo de acuerdo a las disposiciones y recomendaciones de Contraloría. | Enero | Dic-30 | La entidad bancaria encargada de los recaudos es Davivienda, a través de la cuenta con destinación específica | Finalizado |
| | | Precisar que no se puede exonerar y dar gratis los escenarios sintéticos cuando exista aprovechamiento económico por los solicitantes. | Enero | Dic-30 | Se está violando el Manual de Uso, sobre el uso gratuito para eventos deportivos, no existen directrices claras e imparciales frente a este tema. | En curso |

PROCESOS TRANSVERSALES

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

| RIESGOS | CONTROL | ACCIONES | CRONOGRAMA | | MONITOREO | |
|---|------------------------------------|---|--------------|-------------|---|------------|
| | | | FECHA INICIO | FECHA FINAL | SEGUIMIENTO OCI | |
| Posibilidad de inadecuada aplicación de los instrumentos archivísticos en todos los procesos por la Entrega inoportuna de las transferencias documentales por parte de las unidades productoras | Inventario documental | implementación del cronograma de transferencias documentales (comité Institucional de Gestión y desempeño | Enero | Dic-30 | Se presento el plan de transferencias al comité Institucional de Gestión y desempeño para su aprobación, Este indicador lleva un cumplimiento del 85%, los archivos de gestión de la unidad productora de la Oficina Jurídica realizaron las transferencias de la documentación de los año 2020, 2021 y 2022. | Finalizado |
| | Transferencias documentales | Realizar Socialización y Capacitaciones a los Funcionarios y/o contratistas en la aplicación de los procesos archivísticos. | Enero | Dic-30 | No se realizaron las capacitaciones y/o socializaciones | En curso |
| Posibilidad de entrega, Filtración, pérdida y/o extravío de información para Beneficio propio y/o de terceros | Inventario documental | Digitalización de documentos | Enero | Dic-30 | La oficina productora de la oficina jurídica realizo la transferencia del año 2020, 2021 y 2022, Cuando se encontraban en proceso de digitalización se averió el escáner alcanzando a digitalizar el 50% del año 2020. | En curso |
| | formato de préstamos de documentos | Seguimiento al Plan Institucional de archivos PINAR acciones planeadas | Enero | Dic-30 | Se realizo la actualización del PINAR y seguimiento a las actividades hasta el primer semestre de 2023 | Finalizado |
| Posibilidad de respuesta extemporánea a los PQRSD por la inadecuada radicación y seguimiento por contestación | Matriz de radicación | implementación del sistema de radicación, trámite y seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos por la página web del instituto | Enero | Dic-30 | Mediante la Herramienta INDERDATA, se realiza el registro y seguimiento a los PRQS, bajo la responsabilidad de la Secretaría, quien lleva minuciosamente el control del mismo y apoya a los responsables de los procesos para el cumplimiento de los tiempos de respuesta | Finalizado |

| | | | |
|---|---|--|--|
|  INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA Valledupar |  | GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO LA GESTIÓN DEL RIESGO | Código: FT-Cl-01 Fecha: 03/12/2020 Versión: 4.0 Pág. 11-22 |
|---|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|---|-------|--------|---|------------|
| inoportuna o extemporánea de los responsables de suministrar la información. | Software INTERDATA | Realizar la capacitación sobre ley 1755 de 2015 sobre los términos legales y la clasificación de las diferentes peticiones. | Enero | Dic-30 | No se realizo | En curso |
| Posibilidad de daños de los equipos y exista respaldo de la información | Mantenimiento preventivo de los equipos | Realizar mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de cómputo del Archivo Central | Enero | Dic-30 | El Equipo de TICs realizó mantenimientos a los equipos de acuerdo al cronograma establecido | Finalizado |
| | Digitalización de las carpetas y archivos | Realizar la digitalización de los archivos de Gestión y del archivo central pendientes | Enero | Dic-30 | Solo se alcanzó a digitalizar el 50% del año 2020. | En curso |
| | | Realizar Backus de la información digitalizada | Enero | Dic-30 | El equipo de TICs realizó Backus de la información de Gestión documental | Finalizado |

GESTIÓN DE COMUNICACIÓN

| RIESGOS | CONTROL | ACCIONES | CRONOGRAMA | | MONITOREO | |
|---|---|---|--------------|-------------|--|------------|
| | | | FECHA INICIO | FECHA FINAL | SEGUIMIENTO OCI | |
| Posibilidad reputacional que no se difunda la información de la gestión institucional y la ejecución de los programas deportivos en los tiempos estipulados de acuerdo al cronograma de actividades | Plan de medios | Seguimiento y Monitoreo constante Cronograma de actividades semanal de actividades de comunicación que se impulsan por medio del Equipo de Comunicación | Enero | Dic-30 | Se realizan mesas de trabajo con el fin de realizar seguimiento y proyectar las actividades semanales de comunicación. | Finalizado |
| | Monitoreo constante de la actividades de redes y publicación de medios de comunicación. | informe de seguimiento a redes sociales y publicación de medios de comunicación. | Enero | Dic-30 | La oficina de Comunicaciones se encuentra realizando seguimiento mensual del comportamiento informativo de las redes sociales sobre las actividades programadas por INDER, a través de un informe que generan mes a mes. | Finalizado |
| | Políticas de Comunicación Interna y externa y Políticas de Operación de Comunicación | Revisar la política, con el fin de validar su estado, y actualizarla en caso de ser necesario | Enero | Dic-30 | Se reviso y se actualizo la política junto con Planeación. | Finalizado |
| Posibilidad de apropiación indebida de la información importante y | Políticas de Comunicación Interna y externa y Políticas de Operación de Comunicación | Validación y aprobación de toda la información a publicar por el responsable de | | Dic-30 | La información es suministrada por el equipo de comunicaciones al responsable del proceso, quien a su vez filtra y válida | Finalizado |

| | | | | | |
|--|--|---|-------|--|---|
|  <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small> | | GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO LA GESTIÓN DEL RIESGO | | Código: FT-Cl-01 Fecha: 03/12/2020 Versión: 4.0 Pág. 12-22 | |
| confidencialidad de la entidad para ser usada por los medios de comunicación por parte de un funcionario y /o colaborador del área de comunicaciones para beneficio propio o de un tercero | | proceso para su publicación de manera externa, que cuente con los lineamientos y directrices de la Dirección General. | Enero | | para posteriormente ser publicada en los diferentes medios de comunicación. |
| | Publicar la información con la aprobación de los líderes de los procesos | Análisis del seguimiento al cronograma de publicación y actividades; planteamiento de acciones inmediatas. | Enero | Dic-30 | A través de un informe que genera el líder del proceso de seguimientos al cronograma de publicaciones y actividades se pueden identificar planteamiento de acciones inmediatas. |
| | | | | | Finalizado |

GESTIÓN TICS

| RIESGOS | CONTROL | ACCIONES | CRONOGRAMA | | MONITOREO | |
|--|---|---|--------------|-------------|--|------------|
| | | | FECHA INICIO | FECHA FINAL | SEGUIMIENTO OCI | |
| Posibilidad de pérdida de la información por no realizar las copias de seguridad de la información oportunamente, y no contar con las herramientas adecuadas | Cronograma de Copias de seguridad | Implementación de protocolo de copias de seguridad | Enero | Dic-30 | Procedimiento implementado | Finalizado |
| | programa de mantenimiento correctivo y preventivo | Realización de programa de mantenimientos, atender las solicitudes de usuario de manera oportuna. | Enero | Dic-30 | e encuentran programados y ejecutados | Finalizado |
| Posibilidad de pérdida de la información por No realizar los debidos mantenimiento a tiempo, según cronograma | Programa de mantenimiento correctivo y preventivo | Presenta a tiempo la circular para conocer el plan de mantenimiento | Enero | Dic-30 | Enviada a los funcionarios y ejecutados los mantenimientos | Finalizado |
| | Procedimiento de soporte técnico | Implementar seguimiento al de mantenimiento | Enero | Dic-30 | Seguimientos mediante bitácoras | Finalizado |
| | | Realizar capacitaciones sobre ciberseguridad, política de seguridad | Enero | Dic-30 | Enviados a los correos institucionales | Finalizado |

PROCESOS DE APOYO

GESTIÓN DE JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

| | | |
|--|--|--|
|  INDER INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA  | GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO LA GESTIÓN DEL RIESGO | Código: FT-Cl-01 Fecha: 03/12/2020 Versión: 4.0 Pág. 13-22 |
|--|--|--|

| RIESGOS | CONTROL | ACCIONES | CRONOGRAMA | | MONITOREO | |
|---|---|---|--------------|-------------|--|---------------------------|
| | | | FECHA INICIO | FECHA FINAL | SEGUIMIENTO OCI | |
| | | | | | EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES | CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN |
| Posibilidad de afectación reputacional debido a la expedición de actos administrativos fuera de los requisitos legales y procedimentales establecidos en la normatividad. | Revisión de los proyectos de actos administrativos que son proyectados o revisados por los profesionales con el fin de que cumplan los requisitos establecidos en la Norma; los actos administrativos de carácter general serán publicados en la Página web | Revisión de los proyectos de actos administrativos que son proyectados o revisados por los profesionales con el fin de que cumplan los requisitos establecidos en la Norma; los actos administrativos de carácter general serán publicados en la Página web | Enero | Dic-30 | A través del jefe jurídico se revisan y dan visto bueno a los actos administrativos proyectados por las diferentes oficinas del instituto; Se revisa la parte jurídica del mismo, debido a que se tiene que constatar que la suscripción de estos administrativos estén acorde con la normatividad vigente y el Jefe Jurídico da el visto bueno en la parte de Revisó y aprobó. | Finalizado |
| | Realiza permanentemente la publicación de los acto administrativo para observaciones, opiniones o sugerencias, en la página web de la entidad donde queda el registro correspondiente de la Publicación. | Realizar listas de revisiones reducir la posibilidad de expedición de actos administrativos sin el cumplimiento de los requisitos normativos. | | | Se verifica que se encuentren debidamente soportados legalmente, los actos administrativos se han reducidos debido a la creación del formato de Verificación de Datos para el pago de cuentas. Todos los actos administrativos son revisados y validados por el Jefe de la oficina Jurídica | Finalizado |
| Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a la gestión deficiente del proceso administrativo y de defensa judicial fuera de los términos legales establecidos.. | Analiza, evalúa y realiza seguimiento a la gestión de defensa y los procesos activos, a través de bases de datos y registros de procesos | envían alertas semanales con las fechas de vencimiento de las actuaciones que los abogados deben llevar a cabo, de aquellos procesos que están bajo su cargo y que Estén próximos a vencerse. | Enero | Dic-30 | Por medio del Comité de Defensa Judicial y Conciliación y Prevención del daño antijurídico, es el encargado de realizar el seguimiento mensual a dichos procesos para que no ocurra ningún evento de algún vencimiento de términos o de oportunidad procesal para contestar demandas, contestación de tutelas, presentación de excepciones e interponer los recursos de ley que sean necesarios, como recursos de reposición, apelación, impugnación entre otros. Notificación a través del correo oficial de notificaciones judiciales | Finalizado |
| | El comité de conciliación realizará seguimiento trimestral a las | realizar seguimiento permanente a la gestión adecuada de los procesos a cargo de los profesionales y jefe de oficina jurídica | | | El Comité de Conciliación, se reúne dos veces al mes para realizar seguimiento a los procesos, levantando acta de constancia de cada reunión | Finalizado |

| | | | |
|---|--|--|--|
|  <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small> |  <small>ALCALDÍA DE VALLEDUPAR</small> | GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO LA GESTIÓN DEL RIESGO | Código: FT-Cl-01 Fecha: 03/12/2020 Versión: 4.0 Pág. 14-22 |
|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|---|--|---|-------|--------|--|------------|
| <p>políticas de prevención del daño antijurídico a través de los informes que presenta las áreas.</p> | | Enero | | | Notificación a través del correo oficial de notificaciones judiciales EXISTEN 8 procesos activos 2 acción de reparación directa 2 Dos demandas laborales, contestadas y se encuentra en notificación de Audiencia de Trámite 3 Acción de unidad y restablecimiento del derecho Acción de Tutela 2: 1) Interpuesta por acuerdo de uso cancha Don Alberto, finalizada, fallada a favor. 1 existe un fallo en segunda instancia | |
| | | | | | | |
| Posibilidad de incumplimiento en las respuestas a las PQRSD en términos de ley | realiza seguimiento a todas las PQRSD allegadas a la Oficina Jurídica en el periodo y posteriormente se procede a la respectiva verificación de cada requerimiento | la secretaría administradora de las bases de datos deberá enviar alertas semanales a través de correo electrónico con las fechas de Vencimiento de los requerimientos a los tengan bajo su cargo y que se encuentren próximos a vencerse. | Enero | Dic-30 | Por medio de la herramienta INDERDATA, la Secretaría, realiza seguimiento a los PQRS radicados y mantiene constante comunicación con el jefe de la oficina Jurídica, para dar respuesta dentro del tiempos estipulados por ley | Finalizado |
| | | Implementación de seguimiento de PQRS a través de la página web | Enero | Dic-30 | Dentro de las peticiones, quejas y reclamos que llegan a INDER se tiene recopilada la siguiente información: Administrativa y financiera 7, 6 deporte, 40 oficina jurídica, 7 Infraestructura, 1 planeación, 17 promotor de deportes, 2 talento humano, con un total de 80 y respondidas 80 cumpliendo el 100% dentro de los tiempos estipulados por ley | Finalizado |
| Posibilidad de afectación reputacional , debido a la consecución de contratos sin el lleno de los requisitos legales. | El profesional contratista de contratación verifica PERMANENTE, que la información suministrada por el posible proveedor o contratista, corresponda a los requisitos establecidos en el estudio previo y la norma aplicable según el proceso de selección empleado. Esta verificación se realiza a través | Implementación de SECOP II | Enero | Dic-30 | Se encuentran publicados todos: contratación directa 186, mínima cuantía 11, selección abreviada subasta inversa 1, selección abreviada de menor cuantía 2, convenios 13, para un total de 213 contratos suscritos en las diferentes modalidades y demás en la Plataforma SECOP II y SIA Observa | Finalizado |

| | | | |
|---|--|--|--|
|  <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small> |  <small>ALCALDÍA DE VALLEDUPAR</small> | GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO LA GESTIÓN DEL RIESGO | Código: FT-Cl-01 Fecha: 03/12/2020 Versión: 4.0 Pág. 15-22 |
|---|--|--|--|

| | | | | | |
|---|---|---|---------------|----------------------|---|
| <p>de la lista de chequeo y los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, verificando los documentos a través de las plataformas destinadas para tal fin. Los contratos que cumplen los requisitos, continúan con el proceso contractual a través de los sistemas de información de contratación (SECOP).</p> <p>El profesional contratista de contratación verifica permanentemente en el sistema de información de contratación (SECOP) y aprueba el proceso para firma del ordenador del gasto. En el sistema de información queda el registro correspondiente; en caso de encontrar inconsistencias o no concordancias, devuelve el proceso al profesional de contratos asignado.</p> | <p>Capacitación de SECOP II y Manual de supervisión</p> | <p>Agos-15</p> | <p>Dic-30</p> | <p>No se realizó</p> | <p>En curso</p> |
| <p>Posibilidad de afectación económica y reputacional por multa y sanción del ente regulador, debido a adquisición de bienes y</p> | <p>Seguimiento al plan anual de adquisiciones por parte de la oficina de planeación</p> | <p>Realización del Comité de contratación en la etapa precontractual, a fin de reducir la posibilidad de error en los procesos contractuales y elevar la Productividad de los mismos.</p> | <p>Enero</p> | <p>Dic-30</p> | <p>Durante la vigencia 2023, el comité de contratación se reúne de manera mensual y se deja constancia en actas de lo que se contrata mes a mes Debatirán los contratos por las diferentes modalidades de contratación y el procedimiento</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
|  <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small> |  <small>ALCALDÍA DE VALLEDUPAR</small> | GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO LA GESTIÓN DEL RIESGO | Código: FT-Cl-01 Fecha: 03/12/2020 Versión: 4.0 Pág. 16-22 |
|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|---|--|--|-------|--------|--|------------|
| servicios sin identificar la necesidad real | El profesional de la Dirección de contratación verifica permanente que los estudios previos, prepliegos y pliegos de condiciones corresponda a la necesidad establecida por el área solicitante del contrato a través de una lista de chequeo donde están los requisitos de la información solicitada y la revisa con la información digital aportada por el ordenador del gasto, una vez aprobados serán cargados en secop. | Capacitación de SECOP II y Manual de supervisión | Enero | Dic-30 | Se verificó que todos los estudios previos, prepliegos y pliegos de condiciones corresponda a la necesidad establecida por el área solicitante | Finalizado |
|---|--|--|-------|--------|--|------------|

GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE

| RIESGOS | CONTROL | ACCIONES | CRONOGRAMA | | MONITOREO | |
|--|---|--|--------------|-------------|--|---------------------------|
| | | | | | SEGUIMIENTO OCI | |
| | | | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES | CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN |
| Posibilidad de afectación reputacional económico por requerimientos de los usuarios investigaciones administrativas, legales por los entes de control, debido a realización del Pago de Obligaciones sin el lleno de los requisitos formales | Verificación de los formatos de revisión de cuentas por pagar | Seguimiento y control de los soportes de pago y formato de pago a todos | Enero | Dic-30 | Verificación por parte del supervisor, contador y jefe de oficina administrativa, a través del formato de verificación de documentos | Finalizado |
| | | Verificación de documentos de soporte de pago por jurídica y financiera y contable | Enero | Dic-30 | | Finalizado |
| | cuando se presentan fallas en el sistemas y portal de los bancos no se realizan ninguna transacción | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
|  <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small> |  <small>ALCALDÍA DE VALLEDUPAR</small> | GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO LA GESTIÓN DEL RIESGO | | | Código: FT-Cl-01 Fecha: 03/12/2020 Versión: 4.0 Pág. 17-22 |
|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|--|-------|--------|--|------------|
| Posibilidad de afectación reputacional debido a realización del proceso de expedición de certificados de registros presupuestales fuera de los requisitos establecidos en los términos procedimentales y legales. | Ejecución presupuestal | Mejorar la proyección de los ingresos al presupuesto para la vigencia 2022 | Enero | Dic-30 | Verificación de disponibilidad presupuestal en el rubro correspondiente cuando es por proyecto, funcionamiento, inversión para determinar el saldo por rubro. | Finalizado |
| | Movimientos bancarios Estado de cuenta | Modificación del presupuesto para actualizar rubros a saldos reales | Enero | Dic-30 | Realizar verificación de los actos administrativos de modificación al presupuesto concuerden con los saldos del SOFTWARE contable. Incluir que la información contenida de los saldos del acto administrativo coinciden con el saldo arrojado con el software, a través de la verificación previa antes de emitir el acto administrativo. | Finalizado |
| | | Realización de comité para hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y priorización de la inversión para el segundo semestre | Enero | Dic-30 | Realización de comité de gestión y desempeño donde se priorizan los proyectos y la ejecución de los recursos de inversión | Finalizado |
| Posibilidad de afectación reputacional debido a la Rendición de cuentas e informes de manera extemporánea fuera de las fechas establecidas y de los términos procedimentales | Calendario de presentación de informes | implementación del cronograma de informes para entes de control | Enero | Dic-30 | Realizar seguimiento a través del formato FT-AF-18 Cronograma de vencimiento y presentación de informes del área financiera se incluirá el ítem de estados financieros, además se anexa casilla de seguimiento trimestral para verificar el estado actual y las observaciones. | Finalizado |
| | Revisión constante de los fechas y requisitos | Generar alertas por parte de la oficina de planeación | Enero | Dic-30 | La oficina de planeación realizará seguimiento a la presentación de los informes | Finalizado |
| Posibilidad de Perdida de información de la base de datos del software, por daños, no haber respaldo, alteración, virus, falta de mantenimiento | Realización de copias de seguridad | Cambio de proveedor de servicios tecnológicos | Enero | Dic-30 | El software financiero actualmente contratado (Universo online) realiza copias de información en la nube de manera periódica y está enviada al equipo TICs de INDER en el momento que se requiere, manteniendo la seguridad de dicha información a salvo | Finalizado |
| | Contrato de asistencia, capacitación y monitoreo del software | Contratación de mantenimiento y licencias y antivirus | Enero | Dic-30 | Los mantenimientos se han realizado con forma a lo estipulado en el plan de mantenimiento, (informe reposa en fichas Técnicas) Las licencias de antivirus son renovada anualmente, actualmente contamos con licenciamiento hasta el abril 2023 | Finalizado |
| | mantenimiento preventivo a los equipos | Adquisición de la ampliación de la nube para almacenamiento de la base de datos | Enero | Dic-30 | Contamos con la nube de Google DRIVE 2TB para almacenamiento de información del instituto. (La Base de datos del software financiero está alojada en servidor del proveedor, estas copias son enviadas vía correo electrónico y almacenada en la Nube Institucional) | Finalizado |
| Posibilidad de realizar pagos a terceros y proveedores favoreciendo a | El profesional universitario coloca sello de revisión para poder hacer | Implementación de formatos para revisión de cuentas | Enero | Dic-30 | Verificación por parte del supervisor, contador y jefe de oficina administrativa, a través del formato de verificación de documentos | Finalizado |

| | | | | | | |
|--|--|---|-------|--------|---|----------|
| estos, en tiempo, valor, si el lleno de requisitos, con documentación falsa por favorabilidad política, lo que conlleva a sanciones disciplinarias | pago | | | | | |
| | Revisión de documentos de soporte de pago por jurídica y financiera y contable | Capacitación a supervisores y envío de solicitud para revisión de cuentas | Enero | Dic-30 | No se llevó a cabo la capacitación que se programó. | En curso |

PROCESOS DE MEJORA CONTINUA

GESTIÓN DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

| RIESGOS | CONTROL | ACCIONES | CRONOGRAMA | | MONITOREO | |
|---|---|---|-----------------|-------------|--|---------------------------|
| | | | SEGUIMIENTO OCI | | EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES | CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN |
| | | | FECHA INICIO | FECHA FINAL | | |
| Posibilidad de la presentación extemporánea de informes de Ley, como producto de seguimientos fuera la normatividad vigente. | Plan Anual de auditoría internas | Socialización de los tiempos de presentación de informes para la recopilación de información oportuna | Enero | Dic-30 | se llevara a cabo en el segundo semestres según cronograma de auditoria | Finalizado |
| | Seguimiento al cronograma de informes | Seguimiento al cumplimiento del cronograma de presentación de informes a atreves del comité de coordinación de control interno | Enero | Dic-30 | Se realizó reunión de comité de control interno, donde se le hizo seguimiento a los planes de mejoramiento y auditorías internas | Finalizado |
| Posibilidad de entrega, Filtración, pérdida y/o extravío de información para Beneficio propio y/o de terceros | Realizar el FUID para relacionar los documentos enviados a archivo. | Realizar Socialización y Capacitaciones a los Funcionarios y/o contratistas en la aplicación de los procesos archivísticos. | Enero | Dic-30 | Programado para segundo semestre 2023 | En curso |
| | Organizar las carpetas del archivo de gestión | organizar el Archivo y realizar transferencia a archivo central | Enero | Dic-30 | Se realizó transferencia archivo central | Finalizado |
| Posibilidad de omitir la identificación de errores y de calidad en la información suministrada o fraudes existentes en las auditorías realizadas por no disponer de información verídica y real del proceso a auditar | Divulgar y sensibilizar los principios éticos del auditor y el código de integridad | Soportar mediante actas de cierre que evidencie los hallazgos y observaciones detectados en la ejecución de la auditoria interna. | Enero | Dic-30 | Se presentó informe en reunión del comité de control interno contable | Finalizado |
| | Revisar los informes de cada auditoría de gestión con el equipo auditor | Realizar capacitación sobre la guía de auditoria interna | Enero | Dic-30 | No se realizó la capacitación | En curso |
| Posibilidad de daños de los equipos por poco respaldo de | Mantenimiento preventivo de los equipos | Realizar mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de cómputo del Archivo Central | Enero | Dic-30 | Se llevó acabo el mantenimiento de los equipos de cómputos | Finalizado |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
|  <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small> |  <small>ALCALDÍA DE VALLEDUPAR</small> | GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO LA GESTIÓN DEL RIESGO | | | | Código: FT-Cl-01 Fecha: 03/12/2020 Versión: 4.0 Pág. 19-22 |
|---|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|----------------|---|--|-------|--------|--|------------|
| la información | Digitalización de las carpetas y archivos | Realizar la digitalización de los archivos de Gestión y del archivo central pendientes | Enero | Dic-30 | Toda la información se encuentra digitalizada y enviada al archivo central | Finalizado |
| | | Realizar Backus de la información digitalizada | Enero | Dic-30 | Se realiza semanalmente | Finalizado |

OBSERVACIONES

Realizado el monitoreo y revisión a la 1. Línea de Defensa podemos concluir lo siguiente:

- ✓ Los líderes están identificando y valorando los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de sus procesos.
- ✓ Los líderes definen y diseñan los controles a los riesgos, sin embargo, se observa debilidades en la definición de estos controles en varios mapas de riesgos.
- ✓ Se pudo evidenciar monitoreo a las acciones establecidas en los mapas de riesgos por parte de los responsables del proceso.

2. Monitoreo y Revisión a la 2. Línea de Defensa.

Revisadas las actas de reunión se evidencia la actualización de los mapas de riesgos de los procesos.

En el proceso Planeación Estratégica se evidenció actas de reunión de acompañamiento a los líderes de los procesos en la actualización de sus mapas de riesgos.

Realizado el monitoreo y revisión a la 2. Línea de Defensa podemos concluir lo siguiente:

- ✓ Se evidencia actuación de la oficina de Planeación para asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1^a línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente.
- ✓ Se evidencia la supervisión de la oficina de Planeación en la implementación de prácticas de gestión de riesgos, como es la actualización de los mapas de riesgo, definición de controles, acompañamiento y asesoría a los líderes de procesos.

| | | |
|---|--|--|
|  <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small> | GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL. INFORME DE SEGUIMIENTO LA GESTION DEL RIESGO | Código: FT-Cl-01 Fecha: 03/12/2020 Versión: 4.0 Pág. 20-22 |
|---|--|--|

RECOMENDACIONES

Realizado el seguimiento y verificación a las acciones establecidas en los Mapas de Riesgos por procesos, nos permitimos hacer las siguientes recomendaciones:

1. Se reitera a todos los procesos la importancia de reportar la autoevaluación de los riesgos e indicadores y todas sus evidencias de cumplimiento, ya que incumplir este lineamiento dificulta el seguimiento que debe ejecutar la oficina de Control Interno.
2. Es importante que las evidencias reportadas por las áreas como soporte, correspondan con la aplicación de los controles o de las acciones asociadas al riesgo que se está evaluando, así como al periodo reportado.
3. Capacitar y fortalecer el conocimiento en administración del riesgo a los responsables de los procesos de la entidad y a su equipo de trabajo ya que se observa debilidad para la identificación y valoración de los riesgos de sus procesos y en la identificación de los controles.
4. Continuar con el proceso de verificación del diseño de controles, definidas en Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el diseño de Controles en Entidades Públicas. Para todos los controles se debe garantizar que estén bien diseñados, para tener una correcta determinación de la zona de riesgo residual
5. El proceso de Planeación y el proceso de Gestión de SIG, debe asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1^a línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente.

Atentamente,

ROBERTO TOMAS BALETA SALAS
Jefe Oficina de control Interno