

Proceso: Evaluación y seguimiento Objetivo: EVALUAR PERIÓDICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL INSTITUTO EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, MEDIANTE LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y AUDITORIA DE GESTIÓN, FORTALECIENDO LA MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Posibilidad de Homologación de Auditoría Interna enrobando la realidad de la Gestión Institucional	GESTIÓN	Posible	MAYOR	extremo	REducir	Actualizar los procesos y procedimientos.	procesos y procedimientos actualizados	Ideres de proceso	junio de 2019	numero de procesos y procedimientos actualizados / sobre el total de procesos y procedimientos	Se actualizo el proceso y procedimiento de Auditoria Interna, hecho que genera confianza en la emisión del informe. Este archivo se encuentra en la Pagina Web del Instituto.	100%					
						REducir	Solicitar oportunamente la información. Informar a la Alta Gerencia de estas anomalías. Retener cuantas veces sea necesario e inclusive dar aviso a otros Entes de Control.	oficio a la alta gerencia sobre la necesidad de cumplimiento en el reporte de la información	asesor control interno	mayo de 2019	Numero de oficios enviados	A la fecha no ha sido necesario oficiar a la Gerencia sobre el cumplimiento por parte de los funcionarios en la entrega de la información de manera oportuna.	100%					
						REducir	Demora en la entrega de la información y respuestas oportunas	informar al responsable del proceso	asesor control interno	mayo de 2019	#REF!	La solicitud de la información para la Auditoría o seguimiento se hace mediante memorando a la oficina requerida. En las ocasiones que ha ocurrido demora en la entrega, se retira mediante otro memorando con la misma solicitud de la información. Han sido pocas las veces que he tenido que reiterar la solicitud de la información. Los memorandos se encuentran en el consecutivo del archivo de la Oficina de Control Interno	100%					
						ACCION CONTINGENCIA	Dar información a los Entes de Control.	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	A la fecha no ha sido necesario oficiar a los Entes de Control, sobre el cumplimiento en la entrega de la información de manera oportuna.	100%					
	Posibilidad de cumplimiento de la información para la práctica de Auditoría Interna con el fin de evitar posibles sanciones a funcionarios responsables	GESTIÓN	Improbable	MAYOR	ALTO	REducir	Solicitar personal en los casos que se requiere para dar cumplimiento oportuno al Programa de Auditoría.	Memorando de solicitud	Asesor Control Interno	Continuo	Numero de personas requeridas	A la Fecha no ha sido necesario solicitar personal para adelantar oportunamente el Programa de Auditoría.	100%					
						REducir	Revisión de la información solicitada	verificación de lo recibido vs lo solicitado	asesor control interno	continuo	#REF!	Esta Oficina solicita la información mediante memorando, una vez se recibe la información en físico o por correo, se verifica que corresponda a la requerida, por ejemplo, que sea de la vigencia, que corresponda al proceso requerido, que sea remitido por la persona responsable del proceso. La confiabilidad para este posible riesgo se fundamenta en: quien solicita la información es la misma persona que lo controla, permitiendo alta confianza en el recibo de lo requerido	100%					
						REducir	publicación de la información en la pagina web de los informes realizados y que la ley exige publicar	informes publicados	asesor control interno	continuo	numero de informes publicados	Las Auditorías Internas practicadas durante la vigencia 2019, han sido publicadas en la pagina web del Instituto, en el Link Control Interno 2019. Lo anterior, para conocimiento de todo el personal de la Organización, Entes de control y personal que desee consultar esta información.	100%					
						ACCION CONTINGENCIA	Retener a la Alta Gerencia la necesidad de personal para el buen desarrollo de las Auditorías.	informes publicados	asesor control interno	continuo	numero de informes publicados	A la fecha no se ha solicitado personal para el desarrollo de las Auditorías, por cuanto no ha sido necesario. Se dijo constancia que en el momento que se considere necesario más personal para el buen desarrollo de las Auditorías, inmediatamente lo solicitaré.	100%					
						REducir	FORTALECER UNA ESTRATEGIA DE INDUCCION PARA QUE TODOS LOS IMPLICADOS DENTRO DEL PROCESO LO CONOZCAN A CABALIDAD.	ACTAS DE REUNION CON LOS NUEVOS CONTRATISTAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y COORDINADOR	TRIMESTRAL	NUMERO DE REUNIONES REALIZADAS	Sobre este posible riesgo no se ha adelantado ninguna acción que permita mitigar el posible riesgo. Se solicita urgentemente adelantar las acciones establecidas para el posible riesgo.	0%					
						REducir	ESTABLECER UNA BASE DE DATOS CON TODA LA INFORMACION DE LOS PROCESOS PARA QUE SEA CONSULTADA POR TODAS LAS PERSONAS QUE INTERACTUAN EN EL PROCESO.	BASE DE DATOS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y INGENIERO DE SISTEMAS	OCTUBRE	1 BASE ACTUALIZADA POR PROGRAMA	No presenta avance la acción para mitigación del riesgo. * Considero debe construirse una base de datos de cada uno de los programas misionales, con información que constantemente con cada coordinador consideren es la necesaria y apropiada para conocerlo y sea consultada por personas que interactúan en el proceso. No presenta avance la acción para mitigación del riesgo. * Considero que la base de datos anterior, va permitir su retroalimentación continua por parte de quien la opere o maneje.	0%					
PROGRAMAS, ACTIVIDAD FISICA, DEPORTE, EDUCACION FISICA Y RECREACION FOMENTAR Y PROMOVER MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS, EDUCACION FISICA QUE CONTRIBUYAN A LA PROMOCION DE HABITOS	Posibilidad de implementación de programas de baja calidad que no cumplan los requisitos de nuestros usuarios	GESTIÓN	Probable	MODERADO	ALTO	REducir	FALTA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CORRECTA APLICACIÓN DEL PROCESO	INSUFICIENTE INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES.	CARENCIA DE UN SISTEMA PARA RECAUDAR INFORMACION DE LOS USUARIOS DE CADA PROGRAMA									
						ACCION CONTINGENCIA												
						REducir	el cambio constante de la legislación y las políticas públicas que regulan determinadas materias.	Casi Seguro	MAYOR	ALTO	REducir	Elaborar comité técnico de la secretaria general para determinar actualizaciones de la normatividad en la materia jurídica contractual	Acta de comité, planilla de asistencia	Secretario General y Equipo de Trabajo	De abril a noviembre de 2019 DE MANERA TRIMESTRAL	Numero de comités realizados / numero de comités programados	Se realizó Comité sobre el Manual Interno de Contratación, con énfasis en la actualización contractual y en cuanto a las disposiciones de los derechos de petición. Acta de Comité y Planilla de asistencia, documento que se encuentran en el archivo de la Secretaría General.	100%
						ACCION CONTINGENCIA	incumplimiento a la ejecución de las actividades descritas en el manual de procesos de la entidad.				REducir	Socializar el manual de contratación al interior del área jurídica. Hacer monitoreo referente al cumplimiento de las actividades descritas en el manual de contratación	Acta de socialización, informes de monitoreo trimestral	Secretario General y Equipo de Trabajo	trimestralment e a partir de abril	porcentaje de cumplimiento de actividades en el monitoreo.	Acta de Socialización y planilla de asistencia, que reposan en la Secretaría General.	100%
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Estudios previos o de factibilidad deficientes.	CORRUPCIÓN	Casi Seguro	MAYOR	ALTO	REducir												
						ACCION CONTINGENCIA												