



MATRIZ - MAPA DE RIESGO

CUARTO SEGUIMIENTO CUARTO TRIMESTRE PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01-10-2020 AL 30-12-2020 DE LA VIGENCIA 2020

MISION DE LA ENTIDAD: "Promover y fomentar la cultura física y el desarrollo deportivo a nivel recreativo, formativo y competitivo, como elementos esenciales del desarrollo social, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los Santandereanos, a través de una gestión transparente, eficaz, eficiente, articulada con la comunidad y demás entes institucionales, con un recurso humano comprometido e identificado con la institución".

PROCESO	RIESGO No	DESCRIPCION DEL POSIBLE RIESGO	CAUSAS	EFECTOS O CONSECUENCIAS	TIPO RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO				CONTROL EXISTEN	VALORACION DEL RIESGO				OPCION DE MANEJO	ACCIONES A REALIZAR	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	CUARTO SEGUIMIENTO
						RIESGO INHERENTE					RIESGO RESIDUAL								
						PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	IMPACTO	CALIFICACION DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO					
Direccionamiento Estratégico	1	Ventanilla única sin implementar de acuerdo a la normatividad vigente	* Incumplimiento al Programa de Gestión Documental – PGD * Incumplimiento a la visión estratégica del Plan Institucional de Archivo - PINAR	*Incumplimiento a la normatividad vigente *Perdida de información *hallazgos por parte de los entes de control	CUMPLIMIENTO	5	5	25	EXTREMO	SI	5	5	25	EXTREMO	EVITAR	Implementar la Ventanilla única de acuerdo a la normatividad vigente	DIRECCION	30/12/2020	Aún no se esta dando cumplimiento a la normatividad vigente, ya que a la fecha no se ha implementado la ventanilla unica en la entidad.
	2	Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, sin implementar y sin desarrollo	*incumplimiento a las normas en materia del MIPG Decreto 1499/2017	*Incumplimiento a la normatividad vigente *Desactualización del sistema integrado de gestión *Hallazgos por parte de los entes de control	CUMPLIMIENTO	5	5	25	EXTREMO	SI	5	5	25	EXTREMO	REDUCIR	Continuar con la implementación de las siete (7) dimensiones del MIPG y con sus diecisiete (17) políticas; se debe establecer un plan de acción o trabajo, a partir de los resultados del FURAG 2019 en cada una de las dimensiones.	DIRECCION	30/12/2020	Se evidencia un significativo avance en la elaboración de las autoevaluaciones de diagnóstico de siete dimensiones del MIPG, mediante la verificación, exploración, análisis y retroalimentación, las cuales se adelantaron con los servidores públicos responsables, con el fin de identificar las fortalezas y debilidades, las oportunidades y amenazas; buscando el mejoramiento continuo que garantice altos niveles de calidad en la prestación de los servicios públicos del INDERSANTANDER. Igualmente se han venido realizando los planes de acción producto de los autodiagnósticos. Para lo anterior, se aplicaron las herramientas de autodiagnósticos facilitados por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Estos documentos son coincidentes con las URL exigidas no solamente por el FURAG sino también por el Índice de Transparencia Activa establecido en la Ley 1712 de 2014 relacionada con la transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
Deporte Estudiantil y Formativo	3	El proyecto de Juegos Juveniles Departamentales sin ejecutar.	*Falta de asignación de recursos económicos para dar cumplimiento al proyecto	Incumplimiento de la meta formulada en el Plan de Acción Institucional 2020	FINANCIERO	4	5	20	EXTREMO	SI	1	1	1	BAJO	COMPARTIR	Solicitar la revisión de la meta por parte de Planeación Departamental y hacienda departamental en el marco del nuevo plan de desarrollo 2020-2023	DIRECCION DEPORTE ESTUDIANTIL	30/12/2020	Se esta gestionando para ser incluido en el plan de desarrollo departamental 2020-2023 las metas del cuatrenio.
Deporte Asociado	4	El proyecto de Equipos Profesionales Santandereanos sin ejecutar	*Falta de asignación de recursos económicos para dar cumplimiento al proyecto	Incumplimiento de la meta formulada en el Plan de Acción Institucional 2020	FINANCIERO	4	3	12	ALTO	SI	1	1	1	BAJO	COMPARTIR	Solicitar la revisión de la meta por parte de Planeación Departamental y hacienda departamental en el marco del nuevo plan de desarrollo 2020-2023	DIRECCION DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO	30/12/2020	Se esta gestionando para ser incluido en el plan de desarrollo departamental 2020-2023 las metas del cuatrenio.

Deporte Social Comunitario	5	Proyecto de Campamentos juveniles sin realizar	*No se cuenta con los recursos económicos para la realización de los campamentos juveniles	*Incumplimiento del total de la meta establecida para la presente vigencia en el plan de acción institucional 2020 – Campamentos Juveniles	FINANCIERO	5	5	25	EXTREMO	SI	1	1	1	BAJO	COMPARTIR	Gestionar los recursos para el cumplimiento de la meta	DIRECCION DEPORTE ASOCIADO	30/12/2020	Se esta gestionando para ser incluido en el plan de desarrollo departamental 2020-2023 las metas del cuatrenio.
	Deporte Alto Rendimiento	6	El área de biomédica no se encuentra debidamente habilitada para la prestación del servicio	*No se ha realizada el proceso de habilitación del servicio de acuerdo con la normatividad vigente	*Incumplimiento Resolución 2003 de 2014 (habilitación) *Incumplimiento al Decreto 351/2014, Decreto 4741/2005 y la Resolución 1164 de 2002 (PGIRS) *Resolución 1111 de 2017, numeral 4.2.5, Decreto 1072 de 2015, artículos 2.2.4.6.12, numeral 14, 2.2.4.6.24, parágrafos 1 y 2, 2.2.4.6.25, numeral 12 (Hojas de vida de los equipos) * Resolución 1995 de 1999 (historias clínicas) * Sanciones disciplinarias * Sanciones fiscales * Sanciones penales	CUMPLIMIENTO	5	5	25	EXTREMO	NO	5	5	25	EXTREMO	COMPARTIR	Solicitar la habilitación de servicios de salud, que por requerimientos propios de nuestra actividad, podamos brindar de manera exclusiva servicios de baja complejidad y consulta especializada, que no incluyan servicios de hospitalización ni quirúrgicos. Una vez analizada la normatividad vigente la Dirección definirá la mejor opción de habilitación de servicios que permita brindar la atención integral del deportista.	DIRECCION - GESTION JURIDICA - D ALTO RENDIMIENTO	30/12/2020
Deporte Alto Rendimiento		7	Metas del plan acción sin cumplir	*No se cuenta con los recursos económicos para la realización de los campamentos juveniles	*Incumplimiento del total de la meta establecida para el plan de acción 2020	FINANCIERO	5	5	25	EXTREMO	NO	5	5	25	EXTREMO	COMPARTIR	Gestionar los recursos para el cumplimiento de la meta	DIRECCION DEPORTE ALTO RENDIMIENTO	30/12/2020
	Gestión del Talento Humano	8	Proceso de inducción a contratista ejecutado de manera ineficiente	Falta de inducción y/o entrenamiento	Incumplimiento de requisitos internos de mejoramiento.	OPERATIVO	2	5	10	ALTO	SI	1	1	1	BAJO	EVITAR	Una vez terminado el proceso de contratación del personal de prestación de servicios, requerido en los diferentes procesos, Gestión del Talento Humano, realizará la inducción y reintroducción a través de los correos electrónicos, dejando las respectivas evidencias.	GESTION DEL TALENTO HUMANO	PERMANENTE
9		Soportes de hojas de vida de contratistas cargados en el SIGEP de manera incompleta	*Exceso de confianza del responsable del SIGEP *Falta de compromiso del contratista en el cargue de los soportes	*Incumplimientos legales *Información incompleta	CUMPLIMIENTO	1	3	3	MODERADO	SI	1	3	3	MODERADO	EVITAR	Revisión de los soportes de las hojas de vida de los contratistas y personal de planta en el SIGEP	GESTION DEL TALENTO HUMANO	PERMANENTE	El cargue de la información en la plataforma del SIGEP se esta realizando eficientemente, así como los avances en la depuración realizada frente a los soportes de dichas hojas de vida que se encuentran en la plataforma.
10		Situaciones administrativas gestionadas de manera incorrecta	*Falta de coordinación entre los procesos *Falta de compromiso del funcionario involucrado en la situación administrativa	*Inoportunidad en la gestión de los procesos	CUMPLIMIENTO	2	4	8	MODERADO	SI	1	2	2	MODERADO	EVITAR	Socialización a los funcionarios de planta del procedimiento de situaciones administrativas, el cual se encuentra documentado desde el 2019	GESTION DEL TALENTO HUMANO	1/03/2020	La dirección debe propender porque las situaciones administrativas que requieran de socialización se den a conocer a todos los funcionarios en el tiempo, modo y lugar que se presenten. Igualmente la información requerida por las diferentes áreas se debe entregar de manera ágil y oportuna. Igualmente en esta vigencia se esta trabajando para que todo el personal involucrado en los diferentes procesos administrativos trabajen de manera mancomunada.
Administrativo y Financiero	11	El inventario de los activos fijos del Instituto, se encuentra desactualizados	*No se tiene documentado el manejo de los activos fijos *El inventario asignado al personal no corresponde con el que se evidencia en el inventario cargado en el sistema SIA	*Activos fijos institucionales desactualizados *Información no confiable *Hallazgos y/o sanciones administrativas y disciplinarias *Perdida de elementos	OPERATIVO	4	3	12	ALTO	NO	4	3	12	ALTO	REDUCIR	*Documentar un procedimiento o manual que defina los lineamientos para el manejo de los activos fijos *Depuración física Vs inventarios del SIA	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	1/10/2020	Durante la vigencia 2020, se lleva a cabo un completo trabajo por parte de la persona encargada del almacen. Dando cabal cumplimiento al cronograma establecido para la revisión de los inventarios, pudiendo así obtener la actualización detallada de los activos fijos en el Sistema Financiero.

Administrativo y Financiero	12	Suministro de energía deficiente para satisfacer necesidades	*Fallas en el generador de energía de la entidad	*riesgo en la estabilidad de los equipos de computo	TECNOLOGICO	4	3	12	ALTO	SI	4	3	12	ALTO	EVITAR	Plantear una revisión del presupuesto destinado a tecnología para adquisición de un nuevo generador de energía idóneo para el entorno de la entidad.	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	30/12/2020	De acuerdo a lo manifestado por la persona responsable de inventarios, la entidad nunca ha tenido generadores de energía.
	13	Posibles ataques cibernéticos a la página web institucional	*Carencias de mecanismos de seguridad en la página web institucional *Ausencia de un firewall para aplicaciones web (WAF)	*Pérdida de datos *Afectación a la reputación Institucional	IMAGEN O REPUTACION	3	3	9	MODERADO	SI	2	1	2	MODERADO	EVITAR	Reestructuración total de la página web institucional incluyendo su seguridad y protección a posibles ataques	SISTEMAS	30/09/2020	En relación a la página web de la entidad durante el último trimestre se le hicieron algunos cambios, pero aún no cumple a cabalidad con todos los requisitos exigidos por la Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones. Se recomienda actualizar el diseño de la misma para sí dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transpaerncia.
	14	Pérdida total o parcia de la información	*Falta de herramientas en cuanto a seguridad, almacenamiento y protección de datos	*Fuga o robo de información relevante y privada de la entidad	SEGURIDAD DIGITAL	3	3	9	MODERADO	SI	2	2	4	MODERADO	EVITAR	Funcionarios de planta y contratistas de la entidad debe cumplir a cabalidad las medidas contempladas en la política de seguridad y privacidad de la información diseñada para el Indersantander.	SISTEMAS	PERMANENTE	La entidad ya cuenta con un software para la protección de los datos e información en general, especialmente en el área de tesorería.
Gestión Documental	15	Las actividades y programas definidos en el PGD y el PINAR no se han ejecutado de acuerdo a lo establecido	*No se cuenta con personal de apoyo para el proceso *El Comité de gestion y desempeño en el tema de gestion documental (Archivo) no se reúne con la periodicidad definida,	* Incumplimiento a la Ley 594 del 2000, Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. *Incumplimiento al Decreto 1080 de 2015 (capitulo V y VI)	CUMPLIMIENTO	5	5	25	EXTREMO	SI	2	1	2	MODERADO	REDUCIR	*Realización del Comité de gestion y desempeño (Archivo) de acuerdo a la periodicidad definida *Realizar el inventario documental de los fondos acumulados, para realizar la eliminación a que haya lugar *Aplicación del Programa de Gestión Documental (PGD), Aplicación de las actividades definidas en el Plan Institucional de Archivo (PINAR)	GESTIÓN DOCUMENTAL	30/11/2020	Se debe dar cumplimiento a la Resolución 629 de 2018, por medio de la cual se determinan las competencias específicas para los empleos con funciones de archivística que exijan formación técnica profesional, tecnológica y profesional o universitaria de archivista. Igualmente es necesario la actualización y aprobación del manual de activos fijos de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos dados por el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG. Así las cosas durante la vigencia 2020, existe un avance significativo en relación a la Gestión Documental, pero se evidenció que el Comité de gestion y desempeño tema Archivo no se reúne con la periodicidad definida en la Resolución, con el fin de realizar el respectivo seguimiento.
	16	Pérdida de documentación del archivo central (carpeta, folios, cajas etc.)	*Falta de compromiso del personal que solicita información *Incumplimiento de controles diseñados	*Pérdida de la memoria institucional *Sanciones disciplinarias *Mala imagen Institucional	CORRUPCION	4	5	20	EXTREMO	SI	3	4	12	ALTO	REDUCIR	*Cambio de la chapa de acceso al área del archivo central. Sólo se permitirá el ingreso del responsable del Archivo Central *Llevar estricto control a los documentos prestados a los diferentes procesos	GESTION DOCUMENTAL	PERMANENTE	Por motivos de pandemia y casos positivos en la institución, durante el último trimestre de la presente vigencia no se pudo llevar a cabo las capacitaciones establecidas por parte de la persona responsable del archivo a los funcionarios de la entidad, con la finalidad de crear compromisos y responsabilidades en los siguientes temas: *Pasos para la organización y transferencias de archivos • Procedimiento transferencias documentales • Pasos para la solicitud de préstamos de documentos. *Criterios para la organización de los archivos de gestión de Retención Documental • Sistema de clasificación, organización y descripción

	17	Fondos acumulados de las vigencias anteriores sin organizar de acuerdo con la normatividad vigente	*No se cuenta con personal idóneo para realizar dicha labor dentro de la planta de personal del Instituto *Se requiere personal o un operador que realice dicha labor cumpliendo con los criterios definidos en la normatividad vigente.	Incumplimiento con el artículo 46 de la Ley 594 de 2000	CUMPLIMIENTO	5	4	20	EXTREMO	NO	5	4	20	EXTREMO	EVITAR	Es necesario que la Dirección realice contratación para la organización de los fondos acumulados de acuerdo con la normatividad vigente.	DIRECCION	30/12/2020	Nuevamente la oficina de control interno reitera que estamos incumpliendo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 594 de 2000. Se recomienda que durante esta vigencia se lleve a cabo acciones para la organización de los fondos acumulados de las vigencias 2003 al 2007, los cuales se encuentran sin organizar de acuerdo con la normatividad vigente.
Gestión Jurídica	18	Proceso de contratación y/o Convenios demorados	*Entrega de soporte contractuales oportunamente *No se manejan las hojas de ruta correctamente *Falta de compromiso por parte de los supervisores y/o líderes de procesos	*Procesos contractuales incompletos *Pérdida de imagen *Inoportunidad en la gestión de los procesos	CUMPLIMIENTO	2	3	6	MODERADO	SI	1	2	2	MODERADO	EVITAR	*Realizar capacitación por parte del asesor jurídico a los supervisores de contrato en cuanto a Supervisión y liquidación de contrato, así como el manejo de las hojas de ruta *Realizar capacitación por parte del asesor jurídico a los supervisores de contrato en cuanto a responsabilidad Fiscal y Disciplinaria	GESTION JURIDICA	30/10/2020	Durante el último trimestre de la vigencia 2020, por motivos de pandemia y casos positivos en la entidad, la Oficina Jurídica, no realizó capacitaciones en temas relacionados con la Supervisión y liquidación de contratos, así como de manejo de las hojas de ruta.
	19	Información contractual y/o actos administrativos perdidos	*Fallas en los controles existentes	*Hallazgos de auditoria sanciones *Pérdida de imagen *Pérdida de credibilidad	CORRUPCION	3	4	12	ALTO	SI	2	3	6	MODERADO	REDUCIR	*Llevar control estricto de los actos administrativos *Capacitar al personal en cuanto a Gestión Documental, Código de Integridad y Roles y Responsabilidades	GESTION JURIDICA GESTION DOCUMENTAL GESTION DE TALENTO HUMANO	Permanente	Teniendo en cuenta e factor de la pandemia, la entidad no ha llevado a cabo capacitaciones al personal en cuanto Gestión Documental, Código de Integridad y Roles y Responsabilidades. La oficina de control interno realizo una actividad virtual respecto al tema de la integridad, para todos los funcionarios
En Integral	20	Implementación de la fase 4 y 5 de la Resolución 1111/2015 sin ejecutar	* Carencia de personal con las competencias requeridas para desarrollar la actividad de acuerdo con los lineamientos dados en la normatividad vigente *Desconocimiento de las políticas del proceso	*Inestabilidad del Sistema de Gestión Integral *Reprocesos *Sanciones legales	CUMPLIMIENTO	5	3	15	ALTO	SI	1	1	1	BAJO	COMPARTIR	Contratar un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo que cumpla con las competencia para implementar la fase 4 y 5 a que hace referencia la Resolución 1111 de 2015	DIRECCION	1/05/2020	A la fecha la entidad cuenta con una profesional idonea en el manejo del sistema S-SST la cual implementará o pondra en practica la nueva normatividad al respecto (Resolución 0312 de 2019, así como la Resolución 1111 de 2019) .
	21	Resultados de los informes de auditorías manipulados	*Falta de ética del auditor *Desconocimiento del Código de Integridad, adoptado por el Instituto	*Corrupción *Pérdida de imagen y reputación *Perdida de información real *Incumplimiento de requisitos internos de mejoramiento.	CORRUPCION	1	1	1	BAJO	SI	1	1	1	BAJO	REDUCIR	*Realizar inducción y reintroducción a los funcionarios de planta y contratista en relación con la Resolución 180 de 2018 y el Código de Integridad	REPRESENTANTE DEL SGI	1/03/2020	El Código de Integridad adoptado por la entidad mediante la Resolución 134 de 2018, fue socializado a todos los funcionarios que forman parte del Indersantander, durante el proceso de inducción y reintroducción virtual.
	22	Reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST sin realizar	*No se ha realizado la primera reunión del comité en el 2020 *Falta de planeación del comité *Falta de compromiso por parte de los integrantes del Comité *Falta de concientización a los integrantes del COPASST de la importancia de su labor en dicho Comité *Desconocimiento de la normatividad y responsabilidades de los miembros de COPASST	Incumplimiento del artículo 16, capítulo III de la Resolución 0312 de 2019.	CUMPLIMIENTO	4	3	12	ALTO	SI	1	3	3	MODERADO	REDUCIR	*Realizar capacitación a los miembros del COPASST, sobre roles y responsabilidades *Socializar mediante cualquier medio las obligaciones del empleador, los trabajadores, funciones del comité, funciones del presidente y secretario del comité. *Realizar evaluación a la eficacia de la capacitación *Teniendo en cuenta que se está incumpliendo con un requisito legal, es necesario incluirlo dentro del mapa de riesgos de la presente vigencia para realizar el respectivo seguimiento *Dar inicio a las reuniones del comité y definir cronograma de reuniones para la vigencia 2020	COPASST	VIGENCIA 2020	Los miembros del comité COPASST si han dado cumplimiento a las reuniones que como comité deben realizar, dejando las respectivas actas de los temas tratados en cada reunión. sin embargo en la presente vigencia por motivos de pandemia no se han llevado a cabo capacitaciones a los miembros de este comité.

Gestión	23	Reuniones del Comité de Convivencia Laboral COCOCOLA sin realizar	*No se ha realizado la primera reunión del comité en el 2020 *Falta de planeación del comité *Falta de compromiso por parte de los integrantes del Comité *Falta de concientización a los integrantes del COCOCOLA de la importancia de su labor en dicho Comité *Desconocimiento de la normatividad y responsabilidades de los miembros de COCOCOLA.	Incumplimiento del artículo 16, capítulo III de la Resolución 0312 de 2019.	CUMPLIMIENTO	5	5	25	EXTREMO	NO	5	5	25	EXTREMO		COCOLA	VIGENCIA 2020	En la presente vigencia por motivos de pandemia no se han llevado a cabo capacitaciones a los miembros del COCOCOLA. Sin embargo los miembros del comité si han dado cumplimiento a las reuniones que como comité deben realizar, dejando las respectivas actas de los temas tratados en cada reunión.
	24	Programa de Residuos Sólidos sin ejecutar	*No se cuenta con un profesional en ambiental *No hay presupuesto *No se contempló en el plan de adquisiciones *Falta de planeación	Incumplimiento del artículo 16, capítulo III de la Resolución 0312 de 2019.	CUMPLIMIENTO	5	5	25	EXTREMO	SI	4	3	12	ALTO	REDUCIR	DIRECTOR	VIGENCIA 2020	En la presente vigencia, no se evidencia que la entidad haya realizado la respectiva elección para ejecutar el programa de residuos sólidos, para hacer la vinculación formativa y llevar a cabo la práctica laboral ordinaria del estudiante que asignen. La oficina de control interno recomienda culminar las acciones ambientales pendientes por ejecutar y así dar cumplimiento del artículo 16, capítulo III de la Resolución 0312 de 2019.
	25	La brigada de emergencia no se encuentra debidamente conformada y capacitada	*No se ha realizado la convocatoria *No se contaba con gestor de seguridad y salud en el trabajo *No cumplía con el perfil de acuerdo a la normatividad vigente	Incumplimiento del artículo 16, capítulo III de la Resolución 0312 de 2019.	CUMPLIMIENTO	5	5	25	EXTREMO	NO	5	5	25	EXTREMO	EVITAR	BRIGADA DE EMERGENCIA	VIGENCIA 2020	En la presente vigencia y por motivos de la pandemia los integrantes de la brigada de emergencias solo recibieron una capacitación. Vale la pena aclarar que aún falta por dotar de implementos básicos al personal que pertenece a la Brigada de Emergencias.
Control Interno	26	La información suministrada para desarrollar las auditorías, no cumple con las características de oportunidad	Ausencia de compromiso institucional	*Incumplimiento al programa de auditoría *Pérdida de credibilidad en el proceso del Control Interno Institucional	OPERATIVO	5	2	10	ALTO	SI	3	3	9	MODERADO	EVITAR	LIDERES DE PROCESOS	30/12/2020	Durante este último trimestre de la vigencia 2020, se evidenció mas compromiso por parte de los dueños de los procesos en cuanto a la oportunidad en el suministro de la información. La oficina de control interno, presento en enero su programa anual de auditorías, pero por motivos de pandemia nuevamente se presentó al comité Coordinador de Control Interno en el mes de junio el nuevo programa anual de auditorías el cual se ha venido cumpliendo dentro de la fecha establecidas. Respecto a la socialización del código de integridad la oficina de control interno socializó el Código de Integridad adoptado por la entidad mediante la Resolución 134 DE 2018, a través de una actividad, llamada la semana de la integridad la cual llevo a cabo por medio de los correos institucionales.

	27	Los líderes de los procesos evaluados no cumplen con los compromisos establecidos	Incumplimiento a los compromisos establecidos con la mejora continua de la entidad	*Incumplimiento a los planes de mejoramiento tanto internos como externos, lo cual conlleva a sanciones administrativas por parte de los entes de control	OPERATIVO	3	3	9	MODERADO	SI	3	3	9	MODERADO	EVITAR	Cumplimiento a los planes de mejoramiento, tanto interno como externos	LIDERES DE PROCESOS	30/12/2020	El incumplimiento a los compromisos establecidos en los planes de mejoramiento tanto internos como externos, no dependen exclusivamente de los dueños de los procesos, muchos de estos compromisos obedecen a situaciones administrativas que generalmente están ligadas a la parte presupuestal.
--	----	---	--	---	-----------	---	---	---	----------	----	---	---	---	----------	--------	--	---------------------	------------	---

Zona de Riesgo	EXTREMO (17-25)
	ALTO (10-16)
	MODERADO (2-9)
	BAJO (0-1)

fecha de elaboracion: 15 de diciembre de 2020
apoyo sergio mauricio ramirez ramirez contratista de apoyo a la oficina de control interno