

**MATRIZ - MAPA DE RIESGO**

**VIGENCIA 2018**

**MISION DE LA ENTIDAD:** "Es misión del INDERSANTANDER, la promoción y fomento de 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 POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
						RIESGO HIPOTETICO					RIESGO RESIDUAL								
						PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	IMPACTO	CALIFICACION DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO					
Dirreccionamiento Estratégico	1	Demoras en las transferencias por parte de la Gobernación	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Entidad no es autónoma financieramente porque continúa su dependencia de la Secretaría de Educación Departamental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento en los pagos por parte de la Entidad</li> <li>Pérdida de credibilidad</li> <li>Agresiones al personal</li> </ul>	FINANCIERO	3	20	60	ALTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento permanente por parte de la Coordinación Administrativa y Financiera para que las transferencias se realicen de manera oportuna</li> <li>Gestión de la Dirección ante la Secretaría de Educación Departamental</li> </ul>	3	20	60	ALTA	ELIMINARLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación de un proyecto a la Asamblea Departamental para aprobar la Autonomía Financiera del Instituto</li> </ul>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	DICIEMBRE 31 DE 2018	La Dirección presentó a la Asamblea Departamental un proyecto para tener códigos SSEPI, para radicación de proyectos directamente con la Secretaría de Planeación para obtener recursos
Dirreccionamiento Estratégico Gestión Integral	2	Incumplimiento al Decreto 1499 de 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de compromiso la Oficina Asesora Jurídica</li> <li>Incumplimiento a la política de comunicación definida por la Dirección</li> <li>No se tiene conformado el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, ni se conocen quienes los deben integrar ni se tiene definido las funciones del mismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Entidad no cuenta con acto administrativo que integre y articule los diferentes sistemas de la Entidad</li> <li>Hallazgo ante una auditoria por parte de un Ente de Control</li> </ul>	OPERATIVO CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD	5	3	15	ALTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modelo Integrado de Planeación y Gestión (versión 2)</li> <li>Compromiso definido en el comité del SGI del mes de Diciembre de 2017 y Febrero de 2018</li> </ul>	5	3	15	ALTA	ELIMINARLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión por parte de la Oficina Jurídica del Decreto 1499 de 2017, la Resolución 012 de 2015, Resolución 331 de 2016 y la Resolución 228 de 2016.</li> </ul>	GESTION JURIDICA	ABRIL 30 DE 2018	Se evidencia acto administrativo del día 17/12/2018 mediante el cual se adopta el Comité Institucional de Gestión de Desempeño (RESOLUCION 134 DE 2018)
Dirreccionamiento Estratégico	3	Definición inadecuada de los lineamientos institucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de comunicación</li> <li>Falta de interacción de los procesos</li> <li>Falta de planeación</li> <li>Desconocimiento de los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</li> <li>Apatía al Sistema de Gestión Integral</li> <li>Desconocimiento de los roles y funciones de los diferentes de Coordinadores de los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Demandas</li> <li>Sancciones</li> <li>Incumplimiento de metas</li> <li>Falta de credibilidad</li> <li>Mala imagen</li> <li>Desacuerdo en la toma de decisiones</li> <li>Incumplimiento Normativos</li> <li>Reprocesos</li> </ul>	ESTRATEGICOS DE IMAGEN OPERATIVOS CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD	5	5	25	ALTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manuales de Funciones</li> <li>Matriz de Roles y Responsabilidades</li> </ul>	3	3	9	ALTA	PREVENIR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar el Manual de Funciones</li> <li>Actualizar la Matriz de Roles y Responsabilidades</li> <li>Retomar el Comité Primario para mejorar la comunicación e interacción de los procesos</li> </ul>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO GESTION INTEGRAL	DICIEMBRE 31 DE 2018	Se actualizó la matriz de roles y responsabilidades del Sistema de Gestión Integral. Pero se recomienda nuevamente retomar los Comités Primarios para mejorar la comunicación entre la dirección y los líderes de los diferentes procesos.



MATRIZ - MAPA DE RIESGO

VIGENCIA 2018

MISION DE LA ENTIDAD: "Es misión del INDERSANTANDER, la promoción y fomento de 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	IDENTIFICACION DEL POSIBLE RIESGO				ANALISIS DEL RIESGO				CONTROL EXISTEN	VALORACION DEL RIESGO				OPCION DE MANEJO	ACCIONES A REALIZAR	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	CUARTO SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
		DESCRIPCION DEL POSIBLE RIESGO	CAUSAS	EFECTOS O CONSECUENCIAS	TIPO RIESGO	RIESGO (WHERE)					RIESGO (HOW)								
						PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	IMPACTO	CALIFICACION DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO					
Dirreccionamiento Estratégico Administrativo y Financiero	4	No se realiza adecuadamente la planeación del presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se articula todos los procesos para la planeación del presupuesto</li> <li>No se sustenta por áreas ante la Dirección y la Coordinación Administrativa y Financiera la proyección del presupuesto para cada vigencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La probabilidad que el presupuesto establecido no sea real de acuerdo a las necesidades y metas de la vigencia</li> </ul>	OPERATIVO FINANCIERO	3	9	MAYOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité de Sostenibilidad contable</li> </ul>	1	3	3	MAYOR	PREVENIR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la planeación del presupuesto con el apoyo de todas las áreas</li> </ul>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	DICIEMBRE 31 DE 2018	<p>La Coordinadora Administrativa y Financiera, manifiesta que se encuentra en revisión de los procedimientos del área financiera, con el fin de mejorar la planeación del procedimiento. De igual manera se presentó un proyecto a la Asamblea Departamental por iniciativa del Señor Gobernador para fijar apropiación inicial de recursos con destino a Inversión del sector deporte (2000 SMLV) para cada vigencia.</p>	
Dirreccionamiento Estratégico	5	Incumplimiento de metas del plan de acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de planeación</li> <li>Falta de seguimiento a las metas e indicadores</li> <li>Falta de recursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigaciones disciplinarias</li> <li>Hallazgos de auditoria</li> <li>Pérdida de imagen</li> </ul>	ESTRATEGICOS DE IMAGEN FINANCIEROS CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD	1	3	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte bimensual de los avances del Plan de Acción a Planeación Departamental</li> <li>Rendición de cuentas</li> </ul>	1	3	3	MODERADO	PREVENIR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los comités primarios para que los diferentes procesos tengan conocimiento de los avances del Plan de Acción</li> </ul>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PROCESOS MISIONALES	DICIEMBRE 31 DE 2018	<p>Se presentan avances a las metas de plan de acción de manera bimensual a la Secretaría de Planeación Nacional. Es importante retomar los Comités Primarios para mejorar la comunicación entre los responsables de los diferentes procesos</p>	
Deporte Social Comunitario	6	No se tiene definido un Reglamento Interno de Uso de Escenarios Deportivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se tiene establecido los lineamientos para el uso de los escenarios deportivos con miras a conservar su buen estado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deterioro de los escenarios deportivos</li> </ul>	OPERATIVO	2	4	MAYOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permiso de Ingreso a Escenarios Deportivos (FCSC05-02)</li> </ul>	1	3	3	MAYOR	PREVENIR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar, Documentar y socializar un Reglamento para el Uso de los Escenarios Deportivos</li> </ul>	DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO	DICIEMBRE 31 DE 2018	<p>A la fecha no se tiene definido un reglamento para el uso de escenarios deportivos. Se recomienda que este reglamento se formalice en el primer semestre del 2019.</p>	

**MATRIZ - MAPA DE RIESGO**  
**VIGENCIA 2018**

**MISION DE LA ENTIDAD:** "Es misión del INDERSANTANDER, la promoción y fomento de 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 POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
						RIESGO REAL					RIESGO ESTIMADO								
						PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	IMPACTO	CALIFICACION DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO					
Procesos Millonales Gestión Talento Humano	7	Desconocimiento del Código de Ética	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de inducción antes de firmar los contratos</li> <li>No se cuenta con las cartillas impresas del Código de Ética de la Entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de capacitaciones</li> <li>Cronograma de capacitaciones del Sistema de Gestión Integral</li> <li>Se evalúan la eficacia de las capacitaciones</li> <li>Registro de Inducción y Reinducción</li> </ul>	CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD CORRUPCIÓN	3	5	15	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de capacitaciones</li> <li>Cronograma de capacitaciones del Sistema de Gestión Integral</li> <li>Se evalúan la eficacia de las capacitaciones</li> <li>Registro de Inducción y Reinducción</li> <li>Código de Ética</li> </ul>	1	3	3	Medio	PREVENIR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programar Jornada de Inducción exclusivamente para los entrenadores y monitores enfocada a dar a conocer el Direcciónamiento Estratégico de la Entidad y los principios y valores éticos</li> <li>Impresión del código de ética para darlo a conocer a los funcionarios</li> </ul>	COORDINADORES PROCESOS MISIONALES GESTION DEL TALENTO HUMANO	DICIEMBRE 31 DE 2019	En el marco de las actividades del plan institucional de capacitación, se ha programado la socialización permanente del código de ética de la entidad, como mecanismo preventivo para evitar la corrupción, En el primer semestre de la vigencia 2019 se explicará ampliamente el tema y adicionalmente se hará entrega de material POP a cada uno de los funcionarios y contratistas de la entidad.
Administrativo y Financiero	8	La página web de la Entidad no cuenta con un link de Transparencia y Acceso a la Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de planeación</li> <li>Falta de comunicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento a los requisitos mínimos a que hace referencia la Ley 1712 de 2014</li> </ul>	OPERATIVO CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD TECNOLOGICOS DE INFORMACION	5	4	20	Alto	No se tiene definido	5	4	20	Alto	ELIMINARLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar un link de Transparencia y Acceso a la Información</li> <li>Realizar Auditoria a la página Web</li> </ul>	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	DICIEMBRE 31 DE 2018	Se implementa en la página web de la Entidad un link de transparencia que contiene publicada la información mínima a que hace referencia la LEY 1712 de 2014
Administrativo y Financiero	9	Protocolo de seguridad vulnerables	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se controla la entrada de personal a la Entidad</li> <li>No se revisan los paquetes que los visitantes portan durante su estadía en las instalaciones</li> <li>Las cámaras de seguridad no son monitoreadas por el personal de vigilancia que permanece en la Recepción de la Entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Robos</li> <li>Agresiones al personal de la Entidad</li> </ul>	DE IMAGEN	5	5	25	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de Vigilancia</li> <li>Cámaras de seguridad</li> </ul>	5	5	25	Alto	ELIMINARLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer un mecanismos para registrar a todas las personas que ingresan a la entidad</li> <li>Revisar los paquetes y bolsos a la hora de entrar y salir</li> <li>Monitorear las cámaras de la recepción</li> </ul>	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	DICIEMBRE 31 DE 2018	Se recomienda acondicionar el monitoreo de las cámaras de seguridad de la Entidad desde de la recepción en cabeza de la empresa de vigilancia contratada para tal fin, y no como se está realizando en este momento.

MATRIZ - MAPA DE RIESGO

VIGENCIA 2018

MISSION DE LA ENTIDAD: "Es misión del INDESA SANTANDER, la promoción y fomento de 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 POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
						RIESGO INTERNO					RIESGO REGIONAL								
						PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	IMPACTO	CALIFICACION DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO					
Administrativo y Financiero Control Interno Gestión Jurídica	10	Demoras en la entrega de información a los Entes de Control, SIA Observa y SECOP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los diferentes procesos no entregan la información oportunamente.</li> <li>Falta de compromiso de los diferentes procesos</li> <li>Incumplimiento a la política de comunicación definida por la Dirección</li> <li>Falla de Planeación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento en la presentación oportuna de la información</li> <li>Sanciones</li> <li>Mala imagen</li> </ul>	OPERATIVOS CUMPLIMIENTO Y CONFORMAIDAD	3	4	12	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitudes realizadas mediante correos electrónicos</li> <li>Portal del SECOP</li> <li>Porta de SIA OBSERVA</li> </ul>	1	3	3	MODERADO	PREVENIR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activación de Comité Primario con el ánimo de mejorar la comunicación entre los diferentes procedimientos y fomentar la Rendición de Cuentas</li> </ul>	TODOS LOS PROCESOS	DICIEMBRE 31 DE 2018	Se recomienda activar los Comités Primarios con el fin de mejorar la comunicación con los líderes de los diferentes procesos.
Administrativo y Financiero	11	Pérdida de bienes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fallas en la seguridad de la Entidad</li> <li>Falta de supervisión periódicas de inventarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daño fiscal</li> <li>Sanción Disciplinaria</li> </ul>	OPERATIVOS	1	3	3	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los inventarios se encuentran actualizados a 31 de Diciembre de 2017</li> </ul>	1	3	3	MODERADO	PREVENIR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejora los protocolos de seguridad de la Entidad</li> </ul>	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	DICIEMBRE 31 DE 2018	Se recomienda acondicionar el monitoreo de las cámaras de seguridad de la Entidad desde de la recepción en cabeza de la empresa de vigilancia contratada para tal fin y no como hasta la fecha se viene ejecutando.
Administrativo y Financiero	12	Desactualización de inventario de bienes muebles e inmuebles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falla de seguimiento a los inventarios</li> <li>Falta de comunicación de las partes implicadas</li> <li>Desactualización del procedimiento de inventarios de bienes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pérdida de bienes (detrimento patrimonial)</li> <li>Incumplimiento normativo</li> <li>Hallazgo de auditoría</li> <li>Sanciones disciplinarias y fiscales</li> </ul>	CUMPLIMIENTO Y CONFORMAIDAD CORRUPCIÓN	3	3	9	MAJOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los inventarios se encuentran actualizados a 31 de Diciembre de 2017</li> </ul>	1	3	3	MODERADO	PREVENIR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar los inventarios de la vigencia 2018</li> </ul>	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	DICIEMBRE 31 DE 2018	Durante esta vigencia se ha iniciado la actualización de los inventarios de la entidad, proceso que esta bastante avanzado y nos permitirá individualizar por responsables, como una medida de prevención en la pérdida de los bienes.
Comunicaciones Institucionales	13	Publicación de información errada	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se controla la información que se va a publicar en la página web de la Entidad o en las redes sociales</li> <li>Falta de comunicación interna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mala imagen</li> <li>Pérdida de credibilidad</li> </ul>	DE IMAGEN	3	4	12	MAJOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de la información a publicar</li> <li>Solicitud de Publicación (FCC01-01)</li> </ul>	1	3	3	MODERADO	PREVENIR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de la información a publicar mediante el formato de Solicitud de Publicación</li> </ul>	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	DICIEMBRE 31 DE 2018	Con el ánimo de controlar la información que se publica en las redes sociales y en la página web de la entidad, se recomienda diligenciar el formato que se tiene establecido para tal fin (FCC01-01 SOLICITUD DE PUBLICACIÓN)

MATRIZ - MAPA DE RIESGO

VIGENCIA 2018

MISION DE LA ENTIDAD: "Es misión del INDERSANTANDER, la promoción y fomento de 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	IDENTIFICACION DEL POSIBLE RIESGO				ANALISIS DEL RIESGO				CONTROL EXISTEN	VALORACION DEL RIESGO				OPCION DE MANEJO	ACCIONES A REALIZAR	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	CUARTO SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
		DESCRIPCION DEL POSIBLE RIESGO	CAUSAS	EFECTOS O CONSECUENCIAS	TIPO RIESGO	RIESGO INHERENTE					RIESGO RESIDUAL								
						PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	IMPACTO	CALIFICACION DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO					
Administrativo y Financiero	14	Perdida de información del servidor	Manipulación de la información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pérdida de credibilidad</li> <li>Sanciones legales</li> <li>Pérdida de la información</li> </ul>	DE INFORMACION	1	3	3	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizan backups de la información</li> </ul>	1	3	3	MODERADO	PREVENIR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuar realizando periódicamente backups de la información</li> </ul>	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	DICIEMBRE 31 DE 2018	La recomendación por parte del área de sistema es adquirir uno o dos discos duros para guardar información ante la eventualidad o riesgo de pérdida de la misma. Es importante resaltar que Sistema insiste constantemente a los usuarios las importancia de guardar la información en el disco (D)
Administrativo y Financiero	15	Falta de suministro de elementos requeridos	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se realiza oportunamente el Plan Anual de Adquisiciones</li> <li>Falta de planificación</li> <li>No se atiende oportunamente las solicitudes realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se ejecutan oportunamente las actividades en los diferentes procesos</li> </ul>	OPERATIVOS	2	4	8	MAJOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia</li> </ul>	1	3	3	MODERADO	PREVENIR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones</li> </ul>	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	DICIEMBRE 31 DE 2018	Se evidencia que en la vigencia 2018 se contó con los implementos y elementos de cafetería, papelería y aseo.
Administrativo y Financiero	16	Infraestructura inadecuada para el funcionamiento de la bodega (Almacén)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mala ventilación, iluminación, humedad, temperatura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deterioro de los elementos de papelería, cafetería y aseo</li> <li>Enfermedad de origen laboral para la persona responsable de la bodega</li> </ul>	OPERATIVOS	5	4	20	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspecciones localivas</li> </ul>	5	4	20	ALTO	ELIMINARLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arreglos focativos a la bodega</li> </ul>	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	DICIEMBRE 31 DE 2018	Se evidencia organización de las bodegas del almacén, mediante visita realizada el día 17/12/2018 se aplicó el programa OLA (ORDEN, LIMPIEZA Y ASEO)
Gestión Documental (Ventanilla única)	17	La ventanilla única de la Entidad no es funcional	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se cuenta con un responsable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mala imagen</li> <li>Demora en el tiempo de respuesta de los diferentes requerimientos</li> <li>Reprocesos</li> <li>Insatisfacción en el ciudadano</li> </ul>	DE IMAGEN OPERATIVOS CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD	5	5	25	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento Documentado</li> </ul>	5	5	25	ALTO	ELIMINARLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir un responsable de la atención de la ventanilla única durante el horario de atención de la Entidad</li> <li>Realizar inducción a la persona seleccionada</li> <li>Seguimiento a la operatividad de a ventanilla única</li> </ul>	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	DICIEMBRE 31 DE 2018	No se tiene asignado un responsable para la atención de la ventanilla única. Se tiene asignada una persona para la atención de la recepción del instituto pero a la fecha no se ha implementado la ventanilla única de acuerdo a la normatividad vigente.



MATRIZ - MAPA DE RIESGO

VIGENCIA 2018

MISION DE LA ENTIDAD: "Es misión del INDER SANTANDER, la promoción y fomento de 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 POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
						PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	IMPACTO	CALIFICACION DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO					
Gestión Documental (ventanilla única)	18	Falta de aplicación de las encuestas de satisfacción	Falta de personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>No hay mejora continua</li> <li>No conformidad para el Sistema de Gestión</li> <li>Faltas de auditoría</li> <li>Mala imagen institucional</li> </ul>	DE IMAGEN OPERATIVOS CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD	5	5	25	ALTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento documentado de Ventanilla Única</li> <li>Encuestas de Satisfacción</li> </ul>	5	5	25	ALTA	ELIMINARLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir un responsable para la ventanilla única</li> <li>Capacitar a la persona que se asigne</li> </ul>	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	NOVIEMBRE 31 DE 2018	No se tiene asignado un responsable para la atención de la ventanilla única. Se tiene asignada una persona para la atención de la recepción del Instituto pero a la fecha no se ha implementado la ventanilla única de acuerdo a la normalidad vigente.
Gestión del Talento Humano (Gestión Integral)	19	Ausentismo del personal las INDUCCIONES y REINDUCCIONES y demás capacitaciones del SGI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de compromiso por parte de los funcionarios en la participación activa de las inducciones y reintroducciones programadas por parte de Gestión del Talento Humano y Gestión Integral</li> <li>Falta de seguimiento por parte de los supervisores para que los contratistas participen en las inducciones y reintroducciones</li> <li>En los alcances de los contratos deben no está incluido la participación activa en las capacitaciones programadas por la Entidad</li> <li>Gestión del Talento Humano no mede el ausentismo a las capacitaciones por parte de los funcionarios de planta y contratistas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funcionarios del Instituto sin conocimiento básico sobre la Entidad</li> <li>Desconocimiento de los procesos del Instituto</li> <li>reprocesos</li> <li>Accidentes de Trabajo</li> <li>Incidentes de Trabajo</li> <li>Incumplimiento a la normalidad vigente</li> </ul>	DE IMAGEN OPERATIVOS CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD	5	4	20	ALTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de capacitaciones</li> <li>Cronograma de capacitaciones del Sistema de Gestión Integral</li> <li>Se evalúan la eficacia de las capacitaciones</li> <li>Plan de Capacitaciones para cada vigencia</li> <li>Procedimiento de inducción y Reinducción</li> <li>Registro de inducción y Reinducción</li> </ul>	5	4	20	ALTA	ELIMINARLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar seguimiento a la asistencia del personal a las capacitaciones</li> <li>Incluir dentro del alcance de los contratos la asistencia a las capacitaciones programadas por la Entidad</li> <li>Realizar inducción a los contratistas antes de firmar el contrato e incluirlo dentro de la respectiva hoja de ruta</li> </ul>	GESTION TALENTO HUMANO GESTION JURIDICA	NOVIEMBRE 31 DE 2018	Se realizó jornada de inducción y reintroducción a todo el personal vinculado en esta vigencia con el Instituto y se evidenció ausentismo del personal.
Gestión Talento Humano	20	Reglamento Interno de Trabajo desactualizado	<ul style="list-style-type: none"> <li>falta de planeación</li> <li>falta de comunicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mala imagen</li> <li>Incumplimiento a la normalidad vigente</li> </ul>	DE IMAGEN CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD	5	4	20	ALTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento Interno de Trabajo</li> <li>Registro de Inducción y Reinducción</li> <li>Acuerdo de Junta 007 de 2012)</li> </ul>	5	4	20	ALTA	ELIMINARLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar el Reglamento Interno de trabajo</li> <li>Presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación</li> <li>Socialización a los funcionarios</li> <li>Publicación en el link del Sistema de Gestión Integral</li> </ul>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO GESTION JURIDICA	ABRIL 30 DE 2018	El Reglamento Interno de Trabajo se encuentra en proceso de actualización por parte de la Oficina Jurídica. A la fecha se encuentra pendiente la aprobación por parte de la Junta Directiva del Instituto para proceder a la socialización a los funcionarios.
Gestión Talento Humano	21	Desaciertos en la formulación del Plan de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se tiene en cuenta las necesidades de los funcionarios de acuerdo a la labor realizada en el Instituto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las capacitaciones no se encuentran alineadas con la misión del Instituto</li> </ul>	DE INFORMACION	2	4	8	ALTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de encuesta para verificar la necesidades de capacitación</li> <li>Formulación del Plan de Capacitaciones</li> <li>Adopción mediante acto administrativo</li> </ul>	1	3	3	ALTA	PREVENIR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dar cumplimiento al Plan de Capacitaciones de la vigencia 2018, adoptado mediante la Resolución 038 de 2018</li> </ul>	GESTION TALENTO HUMANO COMITÉ DE CAPACITACIONES	NOVIEMBRE 31 DE 2018	El plan de capacitación se encuentra aprobado mediante acto administrativo. Igualmente se evidencian avances en el reglamento interno de trabajo, el cual se encuentra en proceso de actualización para su posterior presentación a la Junta Directiva para su respectiva aprobación.



MATRIZ - MAPA DE RIESGO

VIGENCIA 2018

MISION DE LA ENTIDAD: "Es misión del INDER SANTANDER, la promoción y fomento de 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 POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
						RIESGO IDENTIFICADO					RIESGO RESIDUAL								
						PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	IMPACTO	CALIFICACION DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO					
Gestión Jurídica	22	Hojas de Ruta Desactualizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de comunicación</li> <li>Falta de planeación</li> <li>Se inició la actualización y revisión pero no se terminó</li> </ul>	Hojas de Ruta desactualizada	OPERATIVOS	4	3	12		4	3	12		ELIMINARLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar las hojas de ruta de las diferentes modalidades de contratación y socializarla a todo los funcionarios</li> </ul>	GESTION JURIDICA	NOVIEMBRE 31 DE 2018	Se encuentra pendiente la actualización de las hojas de ruta. Es importante tener en cuenta que la única hoja de ruta que se ha actualizado es la de Prestación de Servicios. El proceso de Gestión Integral proyecta cronograma de actualización de la documentación del SGI, la cual se aplicará en el I semestre 2019	
Gestión Integral (SST)	23	No se tiene definido un Plan Preparación Emergencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de Planeación</li> <li>Falta de comunicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y a la Resolución 1111 de 2017</li> </ul>	CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD	5	5	25		5	5	25		ELIMINARLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar el Plan del Emergencia</li> </ul>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	NOVIEMBRE 31 DE 2018	A la fecha se evidencia socialización del plan de emergencia de la Entidad, en la vigencia 2019 se espera su implementación, se encuentra pendiente la liquidación de dicho contrato.	
Gestión Integral (SST)	24	No Existen Planos de las Instalaciones que identifique las áreas y salidas de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de Planeación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y a la Resolución 1111 de 2017</li> </ul>	CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD	5	5	25		5	5	25		ELIMINARLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento de los Planos de las Instalaciones del Instituto con sus respectivas salidas de emergencia y señalización</li> </ul>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	NOVIEMBRE 31 DE 2018	A la fecha se evidencia socialización del plan de emergencia de la Entidad, en la vigencia 2019 se espera su implementación, se encuentra pendiente la liquidación de dicho contrato.	
Gestión Integral (SST)	25	No se ha realizado el simulacro y análisis del mismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de Planeación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y a la Resolución 1111 de 2017</li> </ul>	CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD	5	5	25		5	5	25		ELIMINARLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización del simulacro y análisis del mismo para establecer mejoras que deberán ser incluidas en el Plan de Emergencia</li> </ul>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	NOVIEMBRE 31 DE 2018	A la fecha se evidencia socialización del plan de emergencia de la Entidad. En la vigencia 2019 se espera su implementación, se encuentra pendiente la liquidación de dicho contrato.	

MATRIZ - MAPA DE RIESGO

VIGENCIA 2018

MISSION DE LA ENTIDAD: "Es misión del INDERSANTANDER, la promoción y fomento de 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	IDENTIFICACION DEL POSIBLE RIESGO				ANALISIS DEL RIESGO				CONTROL EXISTEN	VALORACION DEL RIESGO				OPCION DE MANEJO	ACCIONES A REALIZAR	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	CUARTO SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
		DESCRIPCION DEL POSIBLE RIESGO	CAUSAS	EFECTOS O CONSECUENCIAS	TIPO RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	IMPACTO	CALIFICACION DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO					
Gestión Integral (SST)	26	No se tiene conformada la Brigada de Emergencia	Falta de Planeación	Incumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y a la Resolución 1111 de 2017.	CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD	5	5	25		Evaluación de los estándares mínimos del SG- SST de acuerdo a lo establecido en la RESOLUCIÓN 1111-DE-2017	5	5	25		ELIMINARLO	Conformación y Capacitación de la Brigada de Emergencia	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	DICIEMBRE 31 DE 2018	La Entidad no ha iniciado el proceso de capacitación de la Brigada de Emergencia.
Gestión Integral (SST)	27	Presentación de enfermedades de origen laboral	No se realiza oportunamente los exámenes médicos Los funcionarios no participan en las pausas activas y en las capacitaciones de prevención de seguridad y salud en el trabajo No se usa los elementos de protección personal (EPP) No se realiza los seguimientos a las condiciones de salud	Incumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y a la Resolución 1111 de 2017 Bajo rendimiento laboral Posibles demandas	CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD	5	5	25		Resultado de Exámenes Médicos Notificaciones a los funcionarios de planta para realizar seguimiento de acuerdo a los resultado a través de la EPS	4	4	16		ELIMINARLO	Seguimiento a la realización oportuna de los exámenes médicos de ingreso y retiro por parte de la Gestora de Seguridad y Salud en el Trabajo. Seguimiento por parte de Gestión del Talento Humano para que los funcionarios se hagan los chequeos médicos de acuerdo a los resultados de los exámenes médicos periódicos	GESTION TALENTO HUMANO	DICIEMBRE 31 DE 2018	Durante auditoria realizada por parte de la Oficina de Control Interno se evidenció que en el la carpeta o expediente del ex funcionario RICARDO ALBERTO SILVESTRE CEDIEL no se evidencia el examen de ingreso ni de retiro. A diciembre aún no se ereporte avance alguno sobre esta observación. A partir de la vigencia 2019 estos controles seran mas estrictos y de obligatorio cumplimiento.
Gestión Integral Control Interno	28	Falta de planificación de las auditorias internas a los diferentes procesos	No se realiza ni se aprueba oportunamente el programa de auditoría para cada vigencia No se comunica el plan de auditoria a los interesados No disponer del auditor interno competente	No se obtiene información relevante para el mejoramiento continuo de los diferentes procesos. Incumplimiento de los requisitos de la norma	OPERATIVO CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD	3	4	12		Procedimiento documentado Programa de Auditoria definido para cada vigencia	1	3	3		PREVENIR	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el procedimiento definido para tal fin Dar cumplimiento al programa de auditoria aprobado por el Comité del Sistema de Gestión Integral para la vigencia 2018	GESTION INTEGRAL CONTROL INTERNO	DICIEMBRE 31 DE 2018	En el mes de Mayo se inicia la ejecución de las auditorias internas de calidad a los diferentes procesos y a su vez se iniciaron las auditorias de control interno a los diferentes procesos de la entidad, iniciando con el proceso de GESTION DE TALENTO HUMANO. Se evidencia cabal cumplimiento al cronograma de auditorias programadas por Gestión Integral y Control Interno.



**MATRIZ - MAPA DE RIESGO**  
**VIGENCIA 2018**

**MISION DE LA ENTIDAD:** "Es misión del INDERSANTANDER, la promoción y fomento de 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	IDENTIFICACION DEL POSIBLE RIESGO				ANALISIS DEL RIESGO				CONTROL EXISTEN	VALORACION DEL RIESGO				OPCION DE MANEJO	ACCIONES A REALIZAR	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	CUARTO SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
		DESCRIPCION DEL POSIBLE RIESGO	CAUSAS	EFECTOS O CONSECUENCIAS	TIPO RIESGO	RIESGO INHERENTE					RIESGO RESIDUAL								
						PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	IMPACTO	CALIFICACION DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO					
Gestión Integral Control Interno	29	Manipulación de los resultados de auditorías internas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de ética del auditor interno</li> <li>Presiones administrativas sobre el resultado de las auditorías internas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corrupción</li> <li>Pérdida de credibilidad</li> <li>Incumplimiento a los principios de la auditoría</li> </ul>	DE CORRUPCION	3	3	9	MAJOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento documentado</li> <li>Programa de Auditoría definido para cada vigencia</li> </ul>	1	3	3	MEDIO	PREVENIR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las auditorías internas a los diferentes procesos de la Entidad teniendo en cuenta los principios de auditoría</li> </ul>	GESTION INTEGRAL CONTROL INTERNO	DICIEMBRE 31 DE 2016	Al inicio de la vigencia se define la programación de las auditorías, a través del plan general de auditorías debidamente aprobado. Se estableció adelantar una planeación de auditoría en el que se define el alcance y los criterios, lo cual se da a conocer al auditado, dejando registro del inicio de auditoría y cierre. Los resultados de la auditoría se dan a conocer de manera previa, en el informe preliminar para ser sustentado, a partir de lo cual se genera el informe definitivo.
Todos los procesos	30	Demoras en la entrega de los actos administrativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de planeación</li> <li>Falta de comunicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Demoras en la operatividad de los procesos</li> <li>Mala imagen</li> <li>Reprocesos</li> </ul>	DE IMAGEN OPERATIVOS CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD	5	4	20	MENOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de la proyección del acto administrativo mediante correo electrónico o en medio físico</li> <li>Planilla de Control de Actos Administrativos (FOGJ04), donde se especifica la Oficina que proyecta el Acto Administrativo, fecha que recibe la Oficina Jurídica, tema, No asignado y fecha</li> </ul>	5	4	20	MENOR	ELIMINARLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reactivación de la Ventanilla Única</li> <li>Seguimiento por parte de la Ventanilla Única a la Entrega oportuna de los actos administrativos a los diferentes procesos</li> <li>Reactivación de los Comités Primarios para mejorar la comunicación e interacción de los procesos</li> <li>Mejorar el control realizado por parte de la Oficina Jurídica en cuanto a la expedición de actos administrativo de tal manera que se entregue oportunamente a los procesos solicitantes</li> </ul>	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO GESTION JURIDICA DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	DICIEMBRE 31 DE 2018	No se tiene asignado un responsable para la atención de la ventanilla única. Se tiene asignada una persona para la atención de la recepción del Instituto pero a la fecha no se ha implementado la ventanilla única de acuerdo a la normatividad vigente

MATRIZ - MAPA DE RIESGO

VIGENCIA 2018

MISION DE LA ENTIDAD: "Es misión del INDERSANTANDER, la promoción y fomento de 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 POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
						RIESGO INTERMEDIO					RIESGO RESIDUAL								
						PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	IMPACTO	CALIFICACION DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO					
Todos los procesos	31	Incumplimiento en la respuestas de las PQRS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No funciona la ventanilla única</li> <li>• Repesas de las comunicaciones</li> <li>• No se direcciona a tiempo las PQRS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incumplimiento legal</li> <li>• Sanciones económicas</li> <li>• Mala imagen</li> <li>• Pérdida de credibilidad</li> <li>• Insatisfacción del ciudadano</li> <li>• Investigación disciplinaria</li> </ul>	CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD	5	4	20		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se tiene un procedimiento documentado en borrador el cual ha sido revisado por la Oficina Asesora Jurídica, se encuentra pendiente derogar la Resolución 158 de 2014 para la aprobación definitiva del procedimiento y socialización a todos los funcionarios.</li> </ul>	5	4	20		ELIMINARLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación definitiva de procedimiento y socialización al personal</li> </ul>	GESTION JURIDICA	DICIEMBRE 31 DE 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se documentó el procedimiento de PQRS, al cual el líder del proceso le ha realizado dos (2) revisiones, se encuentra pendiente derogar la Resolución 158 de 2014 para la aprobación definitiva del procedimiento y socialización a todos los funcionarios.</li> </ul>
Todos los procesos	32	Desmotivación de los funcionarios por el inadecuado clima laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de comunicación</li> <li>• Falta de motivación</li> <li>• Desactualización del Manual de Funciones</li> <li>• Improvisación constante en la toma de decisiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionarios desmotivado</li> <li>• Reprocesos</li> <li>• Incumplimiento de metas</li> <li>• Mala imagen</li> </ul>	DE IMAGEN OPERATIVOS	5	4	20		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de propuesta a la Dirección de un coaching para mejorar el clima laboral</li> </ul>	5	4	20		ELIMINARLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación de la propuesta y realización del coaching.</li> <li>• Actualización de Manuales de Funciones</li> <li>• Activación de Comité Primario con el ánimo de mejorar la comunicación entre los diferentes procedimientos y fomentar la Rendición de Cuentas</li> </ul>	DIRECCION GESTION TALENTO HUMANO	DICIEMBRE 31 DE 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Coordinación Administrativa y Financiera presentó a la Dirección la propuesta y realización del coaching a todos los funcionarios del Instituto. A la fecha NO se han reactivo los los comités primarios, los cuales nos permiten una solida, oportuna y veraz información entre las diferentes áreas de la entidad, lo cual contribuye al buen desarrollo de todos los procesos y procedimientos de la institución.</li> </ul>



MATRIZ - MAPA DE RIESGO

VIGENCIA 2018

MISION DE LA ENTIDAD: "Es misión del INDE SANTANDER, la promoción y fomento de 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 POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
						RIESGO INHERENTE					RIESGO RESIDUAL								
						PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	IMPACTO	CALIFICACION DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO					
Todos los procesos	33	Falta de control de documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uso inadecuado del link del Sistema de Gestión Integral</li> <li>Utilización de documentos sin parametrizar</li> <li>Se realizan cambios a la documentación sin utilizar el conductor regular como se establece en el procedimiento definido para tal fin.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No conformidades del Sistema de Gestión Integral</li> <li>Reprocesos en la ejecución de actividades</li> </ul>	CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD	3	4	12	ALTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento de Control de Documentos</li> <li>Listado Maestro de Documentos</li> <li>Solicitudes de mejoras documentales</li> </ul>	3	4	12	ALTA	ELIMINARLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer una estrategia de comunicación para socializar el Procedimiento de Control de Documentos</li> </ul>	GESTION INTEGRAL	DICIEMBRE 31 DE 2018	Durante la inducción se enfatizó en la importancia de que cada proceso realice control de documentos, teniendo en cuenta los lineamientos dados en el procedimiento definido para tal fin.
Todos los procesos	34	Perder la Certificación de calidad del Sistema	<ul style="list-style-type: none"> <li>No conformidades mayores en la formulación de las respectivas mejoras</li> <li>No darle operatividad al Sistema</li> <li>Falla de compromiso de los líderes de procesos y sus equipos de trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de compromiso en el mantenimiento del Sistema</li> <li>Mala imagen</li> <li>Pérdida de credibilidad</li> </ul>	DE IMAGEN CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD	3	4	12	ALTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento Auditorías internas</li> <li>Procedimiento de Mejoramiento Continuo</li> <li>Indicadores de gestión</li> <li>Revisión por la Dirección</li> </ul>	1	3	3	BAJA	PREVENIR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento al Programa de Auditorías Internas al SGI</li> <li>Documentación de las acciones de mejora producto de la auditoría interna y externa</li> <li>Cumplimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías de los entes de control</li> <li>Cumplimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías de Control Interno</li> </ul>	TOCOS LOS PROCESOS	DICIEMBRE 31 DE 2018	Dar cumplimiento al plan de trabajo establecido para la vigencia 2018 del Sistema de Gestión Integral. Al momento del presente seguimiento se evidencia un avance en el plan de trabajo del SGI del 70%.
Todos los procesos	35	Indebida supervisión de los contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de capacitación</li> <li>No se tiene conocimiento del Manual de Supervisión de la Entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales</li> <li>Mala imagen</li> <li>Pérdida de credibilidad</li> </ul>	DE CORRUPCION	3	3	9	ALTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de supervisión</li> </ul>	1	3	3	ALTA	PREVENIR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Socialización del Manual de Supervisión a todos los supervisores</li> </ul>	GESTION JURIDICA	DICIEMBRE 31 DE 2018	Dentro de las actividades del plan de capacitación, inducción y reintroducción, se tiene programado realizar socializaciones respecto del contenido y aplicación del Manual de supervisión de contratos. A la fecha se evidencia que la oficina de Jurídica realizó socialización del manual de supervisión a los supervisores de contratos (ver registro de asistencia de fecha 20/06/2018)