

Area o Dependencia:

CONSOLIDADO GENERAL

Fecha elaboración:

30/04/2015

IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		ACCIONES PROPUESTAS				SEGUIMIENTO	
PROCESO	CAUSA (S)	RIESGO	CONSECUENCIAS	Probabilidad de Materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones/ Controles	Responsable	Indicador	AREA/DEPENDENCIA	Avances	Resultados Indicador
PLANEACIÓN ESTRATEGICA	Desconocimiento de actividades, objetivos, metas y alcances de los proyectos de inversión. Proyectos de Inversión Desactualizados	Inclusión en el Plan de Acción de actividades no contempladas en los proyectos de Inversión (desvío de recursos)	Investigaciones Disciplinarias.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1- Realizar sensibilización y capacitación en SUIFP 2. Revisar consistencia de planes de acción frente a Proyectos de Inversión.	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	(Planes consistentes con los proyectos de inversión /planes de acción revisados)*100	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Junio 30: Se han ajustado 16 proyectos de inversión, y quedan 7 por actualización hasta tanto se haga el levantamiento de previo concepto por parte del DNP	Junio 30: (16/16)*100 = 100%
	Omisión de los procedimientos	Extralimitación de funciones, en la ejecución y contratación de actividades no contempladas en el Plan de Acción aprobado; en beneficio propio o de un tercero	Desviación de recursos en procesos de contratación no incluidos en la Planeación Institucional.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar revisión de la Solicitud, determinar de la viabilidad y presentar a Comité Directivo las decisiones que afecten el Presupuesto o la Planeación Institucional aprobada.	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	(Modificaciones Aprobadas por Comité /Modificaciones Realizadas a Plan de Acción)*100	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Junio 30: Se han revisado las solicitudes de modificación presentadas y a su vez se han llevado a Comité de Dirección para su aprobación	Junio 30: (44/44)*100 = 100%
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	No solicitud y no seguimiento por parte de las áreas responsables de la información. Desconocimiento de la Ley de Transparencia por parte de los responsables de la información. No atender las solicitudes hechas por las diferentes áreas de manera oportuna.	Ausencia de información mínima o relevante publicada en la página web.	Investigación disciplinaria por incumplimiento de la Ley	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Elaboración e implementación de un procedimiento de actualización de contenidos en la página web. Check list por dependencia de la información mínima a publicar.	COORDINADORA GIT COMUNICACIONES	Total de ítems de información completados /total de ítems de información a publicar	SECRETARIA GENERAL	Para el 15 agosto, se tiene previsto socializar el primer borrador del procedimiento para enviar a planeación y cumplir con la ruta de aprobación y publicación en ISOLUCION. Para informar a los enlaces web de cada área sobre las responsabilidades de seguimiento a la actualización de la información de su dirección, se cumplieron reuniones con al menos 9 de los 15 enlaces designados. Con respecto a la actualización de la página web en cuanto a la publicación y avance en transparencia por parte de cada área, a la fecha se ha cumplido con el 100% de las solicitudes, así: Marzo • 19 de marzo se comenzaron las reuniones con Control Interno para la implementación de la ley de transparencia en la página web de Coldeportes. • 23 de marzo se realizó reunión con el Grupo de Trabajo de Planeación con el fin de crear un método de actualización para la página. • 26 de marzo se actualizó la Estructura orgánica de la Ley de Transparencia. • 10 de Abril se realizó reunión con el grupo de trabajo de Gestión Documental, para organizar mejor las publicaciones que deberían tener cada área de Coldeportes.	Junio 30: 60%
	intereses de las personas que manejan los deportistas pueden incidir en que algunos deportistas no sean postulados sin el cumplimiento de los méritos o que otros no se postulen teniendo insuficiente información histórica institucional que permita verificar logros deportivos de los deportistas	Postulación, ingreso y permanencia de los beneficiarios del programa glorias del deporte, sin los requisitos de ley	Asignación de incentivos sin los requisitos de ley Mala imagen institucional	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Lista de verificación por cada deportista que ingresa cumpliendo con los requisitos firmada por quien lo verifica. -visita domiciliaria para realizar evaluación socioeconómica para ingreso a glorias del deporte.	COORD. GIT PROGRAMAS Y PROYECTOS	No. de postulaciones/No ingresos a los programas	DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO	Junio 30: Se han realizado 50 visitas domiciliarias. Se recibieron 9 postulaciones de las cuales ingresaron 3 al programa	Junio 30: 33% (3/9)

PROGRAMAS	Deficiencias en la comunicación de los resultados y recomendaciones de las valoraciones entre el equipo de salud y el equipo técnico. -falta de contoles que permitan verificar el cumplimiento en el procedimiento de valoración multidisciplinaria del rendimiento.	No se realicen todas las valoraciones y pruebas requeridas para el deporte afectando o favoreciendo al atleta que pueda tener un diagnóstico que afecte su logro en competencia	Investigación Disciplinarias Detrimiento patrimonial Afectación de la Imagen del Centro de Ciencias del Deporte.	Casi Seguro	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Programar reuniones para la entrega de los resultados y recomendaciones entre el equipo de salud y equipo técnico. 2. Revisar y modificar el procedimiento de valoraciones multidisciplinarias para incluir controles y responsables. 3. Realizar seguimiento al plan de acción biomedico de cada uno de los deportes que fueron valorados. (segun frecuencia definida en el pab)	COORDINADOR CCD	N°. Pab realizados por deporte/ N°. Pab planeados por deporte.	DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO	30 de junio: 1. De los 20 deportes valorados en el primer trimestre se realizó entrega de los resultados en reunion multidisciplinaria como se evidencia en las actas de entrega de resultados que reposan en el archivo de gestino del CCD. 2. Se inicio el proceso para actualizacion del procedimiento de VMR en el que incluirá los controles y responsables, con fecha de entrega del procedimiento actualio de las VMR. 3. Se encuentra que no todos los PAB planean los seguimientos a los deportes evaluados, no queriendo decir que no se realiza pues los contrales y seguimientos se realizan a los atletas con hallazgos durante la valoracion multidisciplinaria y estos controles reposan en las historias clinicas de cada atleta.	30 de junio: 100% 20 PAB realizados/20 PAB planeados para 20 deportes del convencional y paralimpico.
	Falta de seguridad en la información (programa inadecuado de gestión documental, falta de herramientas tecnológicas para salvaguardar la información confidencial). Mal uso de la información por parte del personal del grupo interno de trabajo	Uso indebido y no autorizado de información confidencial respecto de una Autorización de Uso Terapeutico (Historia Clinica), una misión de control, muestreo y/o de un proceso de revisión inicial de gestión de resultados.	Vulneración de la intimidad del individuo, Perturbación y fracasos de investigaciones antidopaje Demandas por revelar información personal.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Implementar controles informáticos para proteger la información y correspondencia virtual y escrita que se despache desde el Programa en materia de AUT, toma de muestras e instrucción inicial de la gestión de resultados. 2. Incorporar en comunicaciones electronicas y fisicas mensajes de confidencialidad para que esta sea conocida por el destinatario de la informacion. 3. Instrucciones del coordinador del programa a los integrantes del grupo referentes al tratamiento confidencial de la informacion del Programa. Frecuencia Monitoreo trimestral	COORDINADOR GRUPO NACIONAL ANTIDOPAJE	Total de medidas implementadas /Total de medidas propuestas	DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO	Junio 30: En cuanto a los controles informáticos, se han realizado reuniones de trabajo con el área de Planeación y Tics de la entidad (24-Abr, 14-May) para revisar las necesidades en cuanto a la seguridad de la información del GIT y así poder determinar las acciones a tomar. El área de TICS sugirió un programa libre "Cleopatra" para manejar la información de AUT y Toma de Muestras de forma cifrada, mientras que la información de instrucciones iniciales quedó descartada por la varibilidad de los usuarios y la falta de garantia y/o facilidad de descargar y usar el programa por terceros desconocidos.	Junio 30: 33%
	Deficiencia en el manejo de recursos publicos por parte de los organismos deportivos.	Destinación Inadecuada de los recursos asignados para ejecucion de los proyectos	Declaraciones de incumplimiento, investigaciones administrativas y fiscales, mala imagen para la entidad.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Seguimiento y control a través de los informes técnicos administrativos y financieros de los contratos	COORDINADORES GIT RENDIMIENTO DEPORTIVO, CONVENCIONAL Y PARALIMPICO	No. De informes presentados/No. De informes proyectados	DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO	Junio 30: Para el primer semestre se definieron en los convenios la entrega de 89 informes y a junio 30 los supervisores han recibido 67	Junio 30: 75%
	Falta de verificación real del cumplimiento de las actividades programadas por las federaciones y la ejecución presupuestal	Desviacion de recursos asignados para la ejecucion delos proyectos	Posibles investigaciones y sanciones para los funcionarios que investiguen.	Posible	Correctivo	Reducir el Riesgo	Establecer un calendario de visitas tecnicas previo al inicio del calendario de las federaciones Seguimiento y revision al cumplimiento de las actividades programadas en el calendario unico.	COORDINADORES GIT RENDIMIENTO DEPORTIVO, CONVENCIONAL Y PARALIMPICO	Visitas tecnicas: Cumplimiento de actividades programadas / Actividades controladas.. Actividades programadas en el calendario único.	DIRECCIÓN DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO	para el primer semestre los supervisores de los convenios de los grupos deporte convencional y paralimpico programaron 59 visitas técnicas y se realizaron a junio 30 16	Junio 30: 27%
	Falta de sentido de pertenencia, Inexistencia de políticas de bienestar laboral, Inconformismo salarial, Desmotivación, Sobornos, Presiones para modificación u omisión de resultados, Impunidad	Pérdida de confidencialidad o alteración de resultados analíticos por presiones externas	1. Pérdida de credibilidad del laboratorio 2. Demandas por daños a terceros 3. Pérdida de la acreditación internacional	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Cumplimiento de la cadena de custodia del laboratorio : a. Muestras anónimas b. Desconocimiento de la información del cliente por parte de los analistas c. Recodificación interna de las muestras 2. Detección de la mayoría de sustancias por más de un screening 3. Re-análisis de muestras al azar 4. Firma del código de ética	COORDINADOR LABORATORIO	(Muestras Re-analizadas con resultado Diferente) x 100% / (Muestras con Re- Analisis) Nota: Se advierte que las muestras re-analizadas con resultado diferente pueden ocurrir como resultado de factores no relacionados con fraude ni con corrupción.	DIRECCIÓN DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS	Junio 30: Se ha cumplido la Cadena de custodia para el 100% de las muestras. Se han realizado los re-análisis a muestras al azar y todo el personal ya firmó el Acta de compromiso ético.	Junio 30: 100%

<p>1. Proyectos con deficiencias en su estructuración o con maduración inadecuada.</p> <p>2. Fallas en el proceso de evaluación y viabilización de proyectos.</p> <p>3. Desconocimiento de Normas Técnicas vigentes a nivel de infraestructura convencional y/o deportiva y/o recreativa o incorrecta aplicación de las mismas por parte de los evaluadores.</p> <p>4. Falta de planeación.</p>	<p>Aprobación de proyectos, viabilización y factibilización de proyectos sin el cumplimiento de los requisitos previos.</p>	<p>Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias.</p>	<p>Casi Seguro</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>Evaluación objetiva e Integral de Proyectos por parte de Coldeportes (Lista de Chequeo Formato EP-FR-143).</p>	<p>COORDINADOR GIT INFRAESTRUCTURA</p>	<p>%Proyectos Evaluados=(No. Proyectos Evaluados con lista de chequeo) / (No. Proyectos Radicados)</p>	<p>DIRECCIÓN DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS</p>	<p>Junio 30: Durante el primer semestre 2015 se implementó el formato EP-FR-143 Ficha de Evaluación de Elegibilidad de Proyectos, con el que se han evaluado 32 proyectos de primer semestre 2015. Adicionalmente, se ha emitido concepto técnico sobre proyectos no cofinanciados por Coldeportes, pero sobre los cuales se requiere documento que soporte la calidad técnica de los proyectos, a saber: Sistema General de Regalías = 114 proyectos (103 con concepto), Fondo Nacional de Regalías=13 proyectos (6 con concepto), DPS=2 proyectos (2 con concepto); para lo cual se implementó el documento Modelo Concepto Técnico de Proyectos.</p>	<p>Junio 30: 52,56% (41/78 * 100%)</p>
<p>1. Proyectos sin adecuada supervisión.</p> <p>2. Fallas en el proceso de seguimiento y control al proyecto por problemas de método o poco personal.</p>	<p>Beneficio economico por parte de contratistas (sobrecostos) durante la supervisión del proyecto.</p>	<p>1. Variaciones significativas en el alcance, tiempo y costo de los proyectos. 2. Generación de información inconsistente durante las etapas contractuales y poscontractuales. 3. Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias. 4. Impacto negativo en el presupuesto de Coldeportes generado por adiciones y prorrogas derivadas por inadecuados procesos de ejecución de los contratos de obra suscritos por los entes territoriales con objeto del convenio.</p>	<p>Casi Seguro</p>	<p>Correctivo</p>	<p>Reducir el Riesgo</p>	<p>1) Supervisión de proyectos por parte de profesionales de Coldeportes. 2) Implementación de un modelo de informe de supervisión que asegure el seguimiento al cumplimiento de los elementos: técnicos, administrativos, financieros y aspectos relevantes durante el ejercicio de la supervisión. 3) Contratación de personal para apoyar el proceso de supervisión de proyectos.</p>	<p>COORDINADOR GIT INFRAESTRUCTURA</p>	<p>1) % Proyectos bajo supervisión= (No. Proyectos con supervisión, informes y soportes al día) x 100% / (No. Total de proyectos en ejecución) 2) Diseño e implementación de un modelo de informe de supervisión: Informe de supervisión implementado= 100%. Nota: Se advierte que los informes de supervisión sin soportes al día pueden ocurrir como resultado de factores no</p>	<p>DIRECCIÓN DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS</p>	<p>Junio 30: Los supervisores en cumplimiento de las actividades realizan informes de supervisión y certificación de desembolso, previa verificación de los soportes suministrados conforme al establecido en los Convenios Interadministrativos (formas de desembolso). Para el Apoyo de seguimiento y liquidaciones se realizó el contrato interadministrativo No. 381 del 2015 con FONADE. En este mismo sentido, se diseñó y presentó a FONADE el modelo de informe de supervisión sobre el cual se esta trabajando.</p>	<p>Junio 30: 1) 100% 2) 100%</p>
<p>Falta de control sobre el alquiler y pago de los espacios y escenarios deportivos del CAR</p>	<p>Recepcion de prevendas por parte de servidores públicos adscritos al CAR</p>	<p>Detrimiento patrimonial con afectación de la imagen institucional y posibles implicaciones de carácter disciplinario, fiscal y penal.</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>Evaluar trimestralmente los pagos realizados, verificando que se cumplan los procedimientos, se apliquen los Formatos y los valores coincidan con lo liquidado y con la Resolución de Tarifas.</p>	<p>COORDINADOR GIT CAR</p>	<p>Valor pagado durante el período / Valor total liquidado</p>	<p>DIRECCIÓN DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS</p>	<p>Junio 30: A 30 de junio se facturó la suma de \$304,6 millones, que corresponde igualmente al valor liquidado por prestamo de escenarios deportivos. Se observó que para esta actividad se aplicaron los formatos establecidos para tal fin.</p>	<p>Junio 30: 100%</p>
<p>Usufructo a mutuo propio con resultados de inversión del estado</p>	<p>Apropiación de resultados y/o productos de investigación por funcionarios o por terceros</p>	<p>Afectación negativa de la Imagen de la Entidad.</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>Preveer en las garantías del contrato la no ocurrencia de este evento</p>	<p>COORDINADOR GIT INVESTIGACION</p>	<p>1*) No. De Nuevos convenios con requisitos aclarados / No. Total de nuevos convenios 2*) No. Total de nuevos convenios con el alcance extendido en la póliza / No. Total de nuevos convenios</p>	<p>DIRECCIÓN DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS</p>	<p>Junio 30: Hasta la fecha no ha sido necesaria la aplicación de esta acción y no se han iniciado nuevos convenios</p>	<p>Junio 30: 100% (1/1)</p>
<p>1) Mala interpretación por parte de los usuarios del SND respecto de la información brindada de manera personal o telefónica. 2) Emisión de respuestas sin consultar el fondo del asunto pudiendo comprometer la posición de la Dirección frente a algún trámite en curso.</p>	<p>Suministrar información inconsistente por medio telefónico, personalizado y/o escrito.</p>	<p>Pérdida de la credibilidad y confianza en la entidad e inseguridad jurídica institucional</p>	<p>Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Evitar el Riesgo</p>	<p>1) Cuadro de control de atención de consultas telefónicas y personalizadas que se medirá de manera semestral. 2) Sensibilizar al menos una vez en el semestre a los funcionarios y colaboradores de la Dirección de IVC, respecto al manejo de la información y conceptos que se suministren a los usuarios, con el objetivo de no brindar información con cierto grado de complejidad que comprometa el pronunciamiento de la Dirección, los cuales deberán ser orientados para ser presentados de manera escrita por cualquiera de los medios existentes y sobre los actos u omisiones se consideran corrupción, e igualmente manifestar en las comunicaciones escritas que las peticiones serán resueltas de manera general y abstracta y no comportan una decisión de fondo.</p>	<p>DIRECTORA IVC</p>	<p>Incremento en el No. de quejas relacionadas con el suministro de la información</p>	<p>DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL</p>	<p>Junio 30: 1) Se han atendido durante el primer semestre del año 2015 205 consultas telefónicas y 52 consultas personalizadas, sin que se haya presentado queja alguna respecto al suministro de la información. 2) Se han realizado reuniones mensuales de sensibilización.</p>	<p>Junio 30: 0%</p>

	1) Protección del debido proceso y de la seguridad de la información.	Posible tráfico de influencias para la ejecución de los trámites de la Dirección de IVC	Pérdida de la credibilidad y confianza en la entidad e inseguridad jurídica institucional.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1) Solicitar a la dependencia correspondiente que los documentos que provengan de la Dirección no se identifique el nombre y el cargo del profesional que proyecta y revisa, sino que se establezca un código privado para cada uno. en igual sentido ninguno de los funcionarios estará autorizado a brindar información sobre el estado de los trámites a su cargo, y dicha información se dará únicamente por parte de las secretarías de la Dirección.	DIRECTORA IVC	N.A.	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Junio 30: A partir del mes de Agosto, se iniciará con el cambio en la identificación en las comunicaciones.	Junio 30:
	Desconocimiento por parte de los entes territoriales y ejecutores en los soportes para la ejecución, legalización y liquidación de los contratos y/o convenios	Inadecuada ejecución de los recursos y su respectiva legalización por parte de los ejecutores de los proyectos	Detrimiento patrimonial, los entes territoriales y ejecutores incurrir en pagos adicionales por la no aceptación de los soportes, así lo hayan ejecutado.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Capacitar a responsables de la contratación de los entes territoriales y ejecutores en las variables de supervisión e informes (financiero, técnico, legal, administrativo) 2. Implementar lista de chequeo para la legalización del convenio y la rendición de cuentas	COORDINADORES GIT FOMENTO Y DESARROLLO	Numero de capacitaciones realizadas/ No capacitaciones proyectadas	DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	Junio 30: Se proyectaron este año 3 capacitaciones presenciales de las cuales se han realizado 2, pero además se han realizado 3 capacitaciones virtuales a los encargados de supervisión de 3 departamentos	Junio 30: 90%
	Falta de seguimiento y control a los recursos entregados por Coldeportes a los entes territoriales.	No hay una verificación real de la inversión de los aportes de las partes	No se ejecutan bien los recursos, se debe realizar reintegros lo que no favorece a la buena ejecución de la institución	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realización de visitas técnicas de supervisión antes, durante y después de la finalización del proyecto planteado.	COORDINADORES GIT FOMENTO Y DESARROLLO	Convenios con mínimo una visita del supervisor / convenios de la Dirección Técnica	DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	Junio 30: De los 97 convenios firmados en la Dirección se le ha realizado visita técnica a 21 de ellos	Junio 30: 39%
Y SERVICIOS	Desconocimiento de la nueva normatividad y metodologías adoptadas por la Agencia Nacional de Contratación	Estudios y documentos previos inconclusos o superficiales.	Procesos declarados desiertos. Resultados de la contratación inoportunos por reprocesos. Hallazgos de entes de Control.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Revisión y verificación que desde el punto de vista jurídico haya aplicación de las disposiciones legales sobre la materia.	COORDINADOR GIT CONTRATACION	Estudios previos elaborados adecuadamente desde el punto de vista jurídico/Contratos o convenios suscritos	SECRETARIA GENERAL	Junio 30: Del resultado de la revisión y verificación de los estudios previos y con el fin de analizar este indicador se creo el formato BS-FR-032 el cual quedo aprobado el 03-06-2015 que nos permitirá determinar las debilidades de las áreas en la elaboración de los mismos y mitigar el riesgo de la devoluciones generando el reproceso. De los estudios previos reportados en el avance el 80% fueron devueltos pero que una vez subsanados se convirtieron en contratos y/o convenios suscritos. El detalle de cada devolución se refleja en las hojas de trabajo del aplicación del indicador.	Junio 30: 100% 91 Estudios previos elaborados adecuadamente/91 Contratos Suscritos
	Que el funcionario encargado de realizar la supervisión no adjunte algún o algunos de los siguientes soportes para la liquidación: Informe final de los supervisores; Rendición de Cuentas, facturas con los requisitos estipulados en el Estatuto Tributario; Actas de Inicio y demás requisitos de ejecución del contrato; Comprobantes de egreso, Constancia de estar al día en el pago de la Seguridad Social Integral y Parafiscales cuando a ello haya lugar y Extractos	No acreditar técnica, financiera y jurídicamente la ejecución contractual y por tanto imposibilidad de liquidar los contratos o convenios dentro del término legalmente previsto.	Responsabilidades a la entidad y al Ordenador de Gsto y funcionarios encargados de la Supervisión.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Retroalimentación a los funcionarios que actúan como Supervisores relacionada con las falencias que se puedan encontrar en la revisión de los documentos soportes para el trámite de las liquidaciones.	COORDINADOR GIT CONTRATACION	Liquidaciones revisadas para trámite de firma devueltas por falta de soportes / Liquidaciones proyectadas.	SECRETARIA GENERAL	Junio 30: Dentro del periodo requerido 30-04-2015 a 30-06-2015 se han radicado por parte de las áreas 25 proyectos de actas de liquidación que se encuentran en verificación con el fin de emitir el documento final toda vez que han sido priorizadas las liquidaciones de periodos anteriores.	Junio 30: 70%
	1.- Demora en la entrega de la información 2.- No se hacen seguimientos, evaluación y control de las investigaciones que realizan 3.- Las demoras en otras dependencias afectan la ejecución normal de los convenios	Detrimiento patrimonial, por incumplimientos contractuales en convenios sobre líneas de investigación, no detectados oportunamente	1. - La información actualizada no se tiene a tiempo y no se puede hacer un diagnostico 2.- Cancelación del convenio dando como consecuencia sanciones y demandas	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Hacer seguimiento, apoyo evaluación al proceso 2. Hacer efectivo el cumplimiento de las pólizas 3. Implementación de un modelo de informe de supervisión que asegure el seguimiento al cumplimiento de los elementos: técnicos, administrativos, financieros y aspectos relevantes durante el ejercicio de la supervisión.	COORDINADOR GIT INVESTIGACION	1) No. de informes de supervisión elaboradas con cumplimiento de requisitos y soportes / No. informes de supervisión programados para el periodo 2) No. Pólizas aplicadas / No. De pólizas por aplicar en razón a incumplimientos 3) Implementación de un modelo de informe de supervisión implementado= 100%.	DIRECCIÓN DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS	Junio 30: Con la Universidad Sergio Arboleda la ejecución está en un 100%. Convenio No 244/14, vigente al 30 de junio del 2015. Con Colciencias la ejecución va en, aproximadamente, en 40%	Junio 30: Sergio Arboleda: 100%. Colciencias: 40% 3) implementación del modelo de supervisión, entregado y diligenciado 100%

ADQUISICION DE BIENES	1. Poco personal de Planta para el programa. 2. Falta de formación y capacitación. 3. Asignación de funciones que no corresponden al área de desempeño.	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	1. Falta disciplinaria del Funcionario: 2. Posible incumplimiento del objeto contractual 3. Que Coldeportes no realice los desembolsos de recursos dado a que el supervisor no certifique los pagos que estipule el contrato. 4. Que el contrato se deba prorrogar y adicionar debido a una tardía ejecución. 5. Que los informes de ejecución del contratista no correspondan a las metas esperadas por la entidad contratante.	Casi Seguro	Correctivo	Compartir el Riesgo	1. Definir perfiles del personal. 2. Capacitación al personal que cumple funciones de supervisión.	SUBDIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE	Número total de contratos/Número total de supervisores	SUBDIRECCION GENERAL	Junio 30: Los perfiles definidos para supervisores en el programa Supérate intercolegiados, cumplen con lo requerido, igualmente se acata a todas las recomendaciones hechas por contratación.	Junio 30: 50%
	Personal insuficiente para los procesos de contratación y supervisión con relación a la cantidad de contratos generados por el programa.	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal	a) No cumplimiento del objeto contractual b) Que el Supervisor no realice un detallado seguimiento a la ejecución cronograma de inversión o presupuesto c) Que el Contratista pueda incurrir en hechos cumplidos, por iniciar a ejecutar el objeto sin el cumplimiento de legalidad y perfeccionamiento del contrato. d) Que haya una entrega tardía de informes de ejecución por parte del contratista. e) Que la rendición de cuentas final se entregue por parte del contratista en tiempos superiores a los pactados en el contrato. f) Que los contratos no se puedan liquidar dentro de los terminos legales para una liquidación bilateral. g) Que los funcionarios designados como supervisores ya no trabajen en la entidad y	Casi Seguro	Correctivo	Compartir el Riesgo	1. Solicitar a la Dirección de COLDEPORTES sea nombrado un número de 8 personas de planta en el programa Supérate Intercolegiados ya que en el momento el 95% son contratistas.	SUBDIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE	1. Solicitud hechas a la Dirección de COLDEPORTES / Número de personal de planta en el Programa Supérate Intercolegiados	SUBDIRECCION GENERAL	Junio 30: 1. La coordinación Nacional de Convenios y Contratos del Programa Supérate Intercolegiados, prestará apoyo financiero, jurídico y administrativo, a los supervisores para el cumplimiento de sus funciones. 2. Se solicitará a la Subdirección de Coldeportes, ver la posibilidad de nombrar personas de Planta y/o conformar un grupo de trabajo en el Programa.	Junio 30: 50%
	Demora en el proceso de elaboración de los convenios	Inducir a errores a los ejecutores de los proyectos por la celebración tardía de los convenios	Detrimiento de la Imagen Institucional Detrimiento del Patrimonio No ejecución de la totalidad de los recursos del convenio y por ende el incumplimiento de metas de Gobierno	Casi Seguro	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Establecer orden de radicación con tiempos de la elaboración del convenio una vez radicada la carpeta con el lleno de los requisitos	COORD. GIT CONTRATACIÓN	No convenios radicados /convenios elaborados en tiempo estipulado	DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO	Junio 30: Se presentaron 97 proyectos de los G.I.T. de Recreación, actividad física y deporte social comunitario y salieron debidamente firmados antes del 30 de junio 95, cabe aclarar que no se han estipulado tiempos de con la oficina de contratación.	Junio 30: 100%
GESTIÓN INTEGRAL AL CIUDADANO	Demoras en la entrega de la información	Ocultar a la ciudadanía información considerada pública	Investigaciones, sanciones	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1- Publicación oportuna de la información relacionada con la Oficina Asesora de Planeación	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	(No. de informes publicados en los tiempos establecidos / No. de informes a publicar)*100	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Junio 30: Por motivos de reestructuración del portal del DNP se están enviando los avances de metas a la Dirección de Políticas Públicas del DNP, en espera que se reactive el aplicativo con el nuevo Plan de Desarrollo a partir del mes de Agosto	Junio 30: NR
	Desconocimiento de la normatividad que reglamenta los derechos de petición. Falta de acciones administrativas y/o disciplinarias frente al incumplimiento injustificado de los términos	Vencimiento de los términos para emitir respuesta a las peticiones de los ciudadanos, favoreciendo o perjudicando a un tercero o en beneficio propio	1. Posibles Tutelas 2. Silencio Administrativo Positivo 3. Posibles sanciones por incumplimiento de tipo legal. 4. Posibles investigaciones disciplinarias. 5. Pérdida de la imagen institucional. 6. Insatisfacción por parte del peticionario	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Brindar una capacitación sobre las actualizaciones y novedades del Código Contencioso Administrativo referente a las Peticiones. 2. Realizar seguimiento semanal al tiempo de respuesta de las peticiones.	COORDINADOR GIT ATENCION AL CIUDADANO	Peticiones respondidos en los términos de ley/ Total de peticiones recibidas X 100	SECRETARIA GENERAL	Junio 30 1, Se elaboró circular referente al manejo de las peticiones por parte del Departamento, se encuentra en revisión de la Oficina Jurídica para posterior aprobación de Secretaría General y socialización a los servidores. 2, Se encuentra proyectada capacitación de actualización sobre reglamentación para manejo de las peticiones con base en Ley sancionada el 30 de junio de 2015.	Junio 30: cumplimiento de términos del 96% (47 peticiones con terminos vencidos = 4%)
	Intereses particulares en el manejo de la información de las Peticiones. Manejo indebido de la información.	Modificación, ocultamiento y manipulación de la información contenida en las peticiones beneficiando o perjudicando a terceros.	1. Investigación disciplinaria. 2. Sanciones 3. Investigación y sanción de la Procuraduría. 4. Pérdida de la imagen institucional	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1, Registro del 100% de las peticiones que ingresen al G.I.T. de Atención al Ciudadano por cualquiera de los canales dispuestos por la Entidad. 2. Emitir comunicados recordando acciones a realizar cuando se recepcionan peticiones a través de diferentes canales. 3. Realizar seguimiento a las peticiones que no se reportan a Atención al Ciudadano y generar informe.	COORDINADOR GIT ATENCION AL CIUDADANO	N° de peticiones identificadas que no fueron reportadas al sistema (reporte trimestral)	SECRETARIA GENERAL	Junio 30 1, Se realizó registro en el sistema PQRS-D del 100% de las peticiones que ingresan al G.I.T de Atención al Ciudadano. 2, Se elaboró circular referente al manejo de las peticiones por parte del Departamento, se encuentra en revisión de la Oficina Jurídica para posterior aprobación de Secretaría General y socialización a los servidores.	Junio 30: 0

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	1. Modificación indebida de la base de datos. 2. Sobornos 3. Presiones externas o internas 4. Amiguismo.	Manipular las certificaciones laborales para beneficio particular o de terceros.	Investigaciones disciplinarias, sanciones.	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Revisión aleatoria trimestral de las certificaciones realizadas versus la solicitud en línea del funcionario activo	COORDINADOR TALENTO HUMANO	# certificaciones verificadas acorde con la solicitud / total certificaciones verificadas. (muestra del 20% del trimestre)	SECRETARIA GENERAL	Junio 30: Se realiza el primer muestreo del trimestre i, muestra de 16 certificaciones. una novedad en una certificación el funcionario solicitó certificar el sueldo pero la certificación iba dirigida a la presidencia de la república y no se requiere este dato. 30/junio/2015: se realiza segundo muestreo del trimestre ii, muestra de 20 certificaciones. todas correctas de acuerdo a las solicitudes.	Junio 30: Primer trimestre: 94% (15/16) Segundo Trimestre: 100% (20/20)
	1. registrar novedades que no cumplen con los requisitos establecidos. 2. ignorar novedades recibidas/perdida intencional de documentos soporte de las novedades. 3. incluir novedades ficticias, ajustadas o adicionales para favorecer algún servidor. 4. manipulación del sistema de nómina. 5. concentración de funciones para la liquidación de la nómina. 6. incluir en la liquidación de la nómina pagos a	Manipular la liquidación de la nómina	pagos indebidos, detrimento patrimonial, investigaciones disciplinarias, sanciones.	Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	Revisión aleatoria trimestral de las novedades de personal. (que estén incluidas y bien liquidadas)	COORDINADOR TALENTO HUMANO	# novedades incluidas y bien liquidadas / total novedades tomadas como muestra aleatoria. (muestra del 20% del trimestre)	SECRETARIA GENERAL	Junio 30: NR	Junio 30: NR
GESTION FINANCIERA	Desconocimiento e incumplimiento de principios básicos en la elaboración y ejecución del presupuesto y la gestión financiera	Inclusión de gastos no autorizados, en la programación del Anteproyecto; en relación a los gastos de funcionamiento	Disciplinario, sanciones, investigaciones, responsabilidad fiscal, implicaciones penales	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificar que las solicitudes de las áreas estén acorde a la sujeción de las normas..	COORDINADOR FINANCIERA	Solicitudes Recibidas que cumplen con la norma/Total de Solicitudes recibidas	SECRETARIA GENERAL	Junio 30: De 1701 solicitudes, 49 fueron devueltas por deficiencia en su diligenciamiento	Junio 30: 97,12% ((1701-49)/1701)
		Realizar Cdp, Registros presupuestal y obligaciones sin el aval del ordenador del gasto y sin el lleno de los requisitos	Genera responsabilidad fiscal, disciplinaria y penal para los funcionario y pérdida de credibilidad institucional y generación de detrimento patrimonial	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Lista de Chequeos que establezca el lleno de los requisitos de los soportes a tramitar.	COORDINADOR FINANCIERA	Numero de documento devueltos/Documentos a procesar	SECRETARIA GENERAL	Junio 30: De 772 comisiones y desplazamientos 43 fueron devueltas por no contener la totalidad de documentos soporte o no ser claros y consistentes.	Junio 30: 5,57% (43/772)
	La inexistencia y/o contabilización incorrecta de registros contables que permitan identificar plenamente las obligaciones y derechos de la entidad.	Incorrecta contabilización de procesos contables que afecten directamente al patrimonio, dificultando la revelación de los hechos económicos para la toma de decisiones en la organización.	Disciplinario, sanciones, investigaciones, responsabilidad fiscal, implicaciones penales	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Todos los registros contables deben estar debidamente soportado y/o sustentados, adicionalmente a una verificación constante de las cifras del balance, que existan designación de funciones y debidas autorizaciones de perfiles.	COORDINADOR FINANCIERA	No. De registros contables con soportes/ total de registros contables analizados	SECRETARIA GENERAL	Junio 30: De 5321 documentos presentados para tramite 72 fueron devueltos por diversas causas,	Junio 30: 1,35% (72/5321)
	Generar y autorizar la Orden de Pago a un tercero sin el lleno de requisitos (certificación del supervisor, certificado de parafiscales al día, los demás que haya lugar según corresponda)	Pago a un tercero sin el lleno de los requisitos	Investigaciones y sanciones disciplinarias, fiscales y penales	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Visto bueno del control hecho en Financiera al momento de generar la Obligación Presupuestal. La verificación esta sujeta a la entrega de la obligación en SIIF y sera aleatoria.	COORDINADORA GIT TESORERIA	Registros presupuestales de las obligaciones sin el lleno de los requisitos / Registros Presupuestales de las Obligaciones recibidos	SECRETARIA GENERAL	Junio 30: De las 2441 obligaciones recibidas entre el 01 de mayo y el 30 de junio del 2015 el 100% de ellas contaban con el lleno de los requisitos	Junio 30: 0
	Determinar subjetivamente la fecha de abono a la cuenta de un tercero con el fin de favorecerlo o desfavorecerlo	Incumplimiento en las fechas de pago	Investigaciones y sanciones disciplinarias y fiscales	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Verificar visualmente la fecha de pago de las órdenes antes de autorizar el giro cada vez que se genere.	COORDINADORA GIT TESORERIA	órdenes de pago pagadas con fechas erradas/ ordenes de pago pagadas	SECRETARIA GENERAL	Junio 30: De las 2427 órdenes de pago generadas y pagadas desde el 01 de mayo al 30 de junio del 2015, el 100% se han pagado en la fecha adecuada	Junio 30: 0
	Desconocimiento de procedimientos, requisitos y normativas aplicables en términos contractuales y presupuestales	Manejo inadecuado de la caja menor expresados en compras indebidas, rubros inapropiados y en posibles autopréstamos	Detrimento Peculado Investigaciones y sanciones penales	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Capacitación del responsable del manejo de la caja menor. Realización de arquezos trimestralmente a la caja menor con Acta y/o registro de Arqueo por parte del responsable de la caja menor.	COORDINADOR GIT CAR	Arquezos con cumplimiento total de la resolución /Total arquezos realizados	DIRECCIÓN DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS	Junio 30: Sin Avances El resultado alcanzado se debe a que el arqueo que realizó la Oficina de Control Interno, fue dentro de la Auditoria, no como parte del control definido por GIT CAR, por lo tanto se procederá a implementar las acciones necesarias, para que se de ejecución eficaz de la acción de control.	Junio 30: 0%
	ICA	desactualización de la política de orientación de la prevención del daño antijurídico.	Negligencia administrativa por incurrir en prácticas o acciones que ya han sido objeto de procesos judiciales contra la entidad, por la no actualización de la política del daño antijurídico	Incremento en el número de procesos judiciales por las mismas causas.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Actualizar periódicamente la política de prevención de daño antijurídico y socializarla	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	Política de prevención actualizada y socializada / N° de fallos en firme.	OFICINA JURÍDICA	Riesgo formulado en Junio

GESTIÓN JURID	Deficiencias en el seguimiento de los procesos judiciales adelantados a favor y en contra de la entidad.	Falta de actuaciones oportunas en procesos judiciales en cuanto a la oportunidad de notificación, contestación, alegatos, apelaciones o impugnaciones.	Perdida de la oportunidad procesal para ejercicio de la defensa judicial. Condenas en contra de Coldeportes.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Revisión semanal páginas Ekogui y Rama Judicial. Seguimiento mensual de los informes presentados por el abogado externo.	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	N° de Acciones de seguimiento realizadas / N° de Acciones de seguimiento programadas.	OFICINA JURÍDICA	Riesgo formulado en Junio	Junio 30: sin avances
	inadecuada identificación del valor de las obligaciones por cobrar a favor de Coldeportes a través del proceso de cobro coactivo y deficiencias en la determinación de los recursos pagados por dicho concepto.	Ineficacia del desarrollo del proceso de recaudo por cuanto se desconocen los valores por cobrar y los recaudados.	Desgaste administrativo e indeterminación de la cartera a favor de Coldeportes.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Mantener una base de datos actualizada con la información. 2. realizar conciliaciones con el área financiera y con tesorería.	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	N° de actualización de base de datos realizadas/ N° de actualizaciones programadas.	OFICINA JURÍDICA	Riesgo formulado en Junio	Junio 30: sin avances
GESTION DE LOS RECURSOS FISICOS	1.Fallas en la prestación del servicio vigilancia y seguridad. 2. Descuido por parte del responsable del bien (Almacenista y/o usuario final) 3. Falta de Controles Administrativos (Inventarios periódicos de bienes en deposito y/o servicio).	Perdida del bien en deposito como en servicio	1. Sanciones fiscales, penales y disciplinarias 2. Pérdidas económicas o detrimento del patrimonio de la entidad.	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Realizar mínimo 2 (dos) inventarios al año para los bienes en deposito y 1 (uno) inventario a los bienes en servicio. 2. Realizar monitoreos mensuales a los registros de salida y entrada de bienes a la Entidad y realizar comparativos con los reportados a la Aseguradora.	COORDINADORA GIT GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. Numero de hurtos. 2. (# de bienes registrados en la minuta de la empresa vigilancia /# bienes reportados a la aseguradora)*100	SECRETARIA GENERAL	Junio 30: 1. Se han realizado dos (2) inventarios aleatorios de elementos de consumo el presente año. El inventario de bienes en servicio lleva un adelanto del 85% (202 dividido 240). 2. Fueron realizados los monitoreos para la Sede Central, de los meses de mayo y junio de 2015 (Registro SEGURIDAD ACOSTA contra correos enviados a la Aseguradora).	Junio 30: 1. 0 2. 100%
GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	Falta de Conciencia y Compromiso con la seguridad de la información de la Entidad. Intereses Particulares Falta de ética de los servidores públicos	Alteración, acceso no autorizado o robo de información de carácter reservado de la entidad.	Perdida de Información por ataques/virus, accesos fraudulentos. Afectación de la imagen de la entidad. Procesos disciplinarios Mala prestación de los servicios	Casi Seguro	Preventivo	Reducir el Riesgo	1. Implementar, mantener y mejorar el modelo de seguridad de la información de la entidad. 2. Concientización, Sensibilización y capacitación en seguridad de la información a los funcionarios de la entidad. 3. Actualización periódica de la Política de Seguridad Información de la entidad. 4. Aplicación de parches a los servidores y equipos de cómputo de la entidad. 5. Realizar un análisis de vulnerabilidades anual de la plataforma tecnológica de la entidad. 6. Implementación de controles para mitigar el riesgo de Alteración, acceso no autorizado o robo de información de	COORDINADOR GIT TIC	Reducción del No. De Vulnerabilidades: {(Vulnerabilidad año anterior - Vulnerabilidades año actual)/ Vulnerabilidad año anterior}*100 Implementación de Controles para mitigar el riesgo de Alteración, acceso no autorizado o robo de información de carácter reservado /Controles planeados para mitigar el riesgo de Alteración, acceso no autorizado o robo de información de carácter reservado.	DIRECCIÓN DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS	Se aplicaron actualización y parches de Seguridad a equipos de cómputo y servidores de la entidad. Se han enviado 4 boletines relacionados con seguridad de la información a funcionarios y contratistas. Se contrato el mantenimiento de la plataforma tecnológica, servidores, equipos de cómputo, equipos activos, centro de datos. Se actualizó la Política de Seguridad de la Entidad 11 controles implementados (matenimient plataforma tecnológica,	30 de Junio: 95%
	Falta de capacidad y oportunidad de la información cargada en la plataforma	Sistemas de información susceptibles a cargue de información no válida.	1) Falta disciplinaria. 2) Que la entidad contratante manipule la informacion financiera no valida ocasionando en el contrato hechos cumplidos por ejecución sin el cumplimiento de requisitos legales 3) Que los desemoslos de recursos sujetos a PAC no se autoricen con el cumplimiento de requisitos legales. 4) Que la informacion de las metas obtenidas al cumplimiento del contrato no reflejen las cifras exactas esperadas o la justificacion para la inversion de recursos en determinado contato.	Posible	Correctivo	Reducir el Riesgo	Seguimiento a las inscripciones y cargue de información de parte de los promotores.	COORDINADOR NACIONAL TERRITORIAL SUPERATE INTERCOLEGIADOS	Porcentaje de disminución de PQR presentados por problemas en la plataforma	SUBDIRECCION GENERAL	Junio 30: Se hace Seguimiento a las inscripciones 2015 realizadas por las diferentes Instituciones Educativas y el cargue de información por parte de los Articuladores y Promotores que se encuentran en las diferentes regiones del país.	Junio 30: 50%
EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Controles insuficientes en la ejecución de la auditoria.	Omitir el registro de hallazgos relevantes en el ejercicio de las Funciones de auditoria interna.	Investigaciones Disciplinarias Sanciones, destituciones	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Establecimiento de Puntos de Control en las etapas de Planeación, Ejecución e Informe y diseño de herramientas estandarizadas para su aplicación en desarrollo de la auditoria.	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	Herramientas de Control Implementadas bajo Normas Internacionales de Auditoria.	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Junio 30: Se elaboró e implemento nuevo formato para presentación de informes de auditorias de Gestión Se presento solicitud a Plaenación para que en ISOLUCION se inrese la opcion de registrar allí el plan de Mejoramiento de la CGR de tal forma que las areas puedan ingresar sus avances. En proceso contrato con el Instituto Internacional de Auditores (IIA) para formación en Herramientas de Auditoria (Riesgos, redacción profesional)	Junio 30: 40%

SEGUIMIENTO Y	Desconocimiento en temas misionales o normativos que impidan la identificación de hallazgos.						Reuniones Periódicas de Autoaprendizaje en Equipo en temas relacionados con la función de la OCI y parámetros de auditoría (Miembros OCI).	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	8 Reuniones Periódicas de Autoaprendizaje	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Junio 30: Se han realizado tres reuniones de autoaprendizaje en la Oficina de Control Interno: Transparencia y Corrupción, Ley 1712 Transparencia y acceso público, resultados de Evaluación del Sistema de Control Interno y resultados Institucionales Sector Deporte 2014	Junio 30: 37,5%
GESTIÓN DOCUMENTAL	<p>No se cuenta con planta física y recursos suficientes y adecuados para el manejo de la gestión documental de la Entidad.</p> <p>No se cuenta con recursos asignados para este proceso.</p> <p>Se encuentra deficiencias en la plataforma tecnológica en cuanto a suficiencia y capacidad. No se realizan copias de seguridad al servidor de gestión documental.</p> <p>Algunas áreas no aplican de manera eficiente las Tablas de Retención Documental.</p>	Deterioro o pérdida de documentos análogos, digitales y/o electrónicos susceptible a manipulación o adulteración.	<p>1. Deterioro de la imagen institucional.</p> <p>2. Exposición a sanciones o acciones disciplinarias por entes de vigilancia y control</p>	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	<p>1. Realizar seguimiento a la aplicación de los lineamientos establecidos en el proceso de gestión documental a todas las áreas.</p> <p>2. Implementar un sistema de indexación de archivos en el servidor del área que permita organizarlas y salvaguardar la información.</p> <p>3. Automatización de los procedimientos de gestión documental</p> <p>4. Sensibilización en lineamientos documentales.</p> <p>5. Incorporar en el Plan de Acción del 2016 actividades para mejorar la infraestructura de almacenamiento de los documentos físicos, acorde a la normatividad vigente.</p>	COORDINADORA GIGESTION ADMINISTRATIVA	1) N° de áreas con seguimiento que cumplen los lineamiento / N° áreas con seguimiento	SECRETARIA GENERAL	<p>Junio 30: 1, 2, 4) Se elaboró el borrador del programa de gestión documental de la Entidad, el cual se aprobará en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, a fin de sensibilizarlo a la Entidad y evaluar sobre el mismo.</p> <p>3) Se firmó contrato con Groove y se dará inicio al Plan de Trabajo.</p>	Junio 30: 0 No se ha realizado Evaluación a Archivo de Gestión.