



**ACTA No 02 de 2016  
COMITÉ DE CONTROL INTERNO**

Lugar: Sala de Juntas Dirección  
Fecha: Abril 7 de 2016

**ORDEN DEL DIA**

1. Verificación del Quórum
2. Presentar la metodología para la elaboración del plan anual de auditoría y consultoría - vigencia 2016.
3. Someter a consideración el plan anual de la Oficina de Control Interno - vigencia 2016

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1 Verificación del Quorum

ANDRÉS BOTERO PHILLIPSBOURNE	Director – Presidente del Comité
JUAN CARLOS PEÑA QUINTERO	Subdirector General
ALEXANDRA HERRERA VALENCIA	Secretaria General
PERLA ESTER ALVAREZ CERVANTES	Directora de Recursos y Herramientas del SND.
CARLOS IVÁN BERMEO ANDRADE	Director de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo
CLAUDIA EDELMIRA GUERRERO SANCHEZ	Directora de Inspección Vigilancia y Control
AFRANIO LUIS RESTREPO VILLAROEEL	Jefe Oficina Asesora de Planeación
NORMA LUCIA ÁVILA QUINTERO	Jefe Oficina de Control Interno- Secretaria.

Los miembros del comité de control interno, asisten a la reunión.

**2. Presentar la metodología para la elaboración del plan anual de auditoría y consultoría - vigencia 2016**

En cumplimiento de la Norma Internacional de Auditoría (IIA) 2010-planificación, se la Oficina de Control Interno informa que ha formulado la siguiente metodología para la priorización de auditorías internas de gestion en la vigencia 2016



Universo de Auditoría: Comprende tres entes Auditables (Procesos, Proyectos, áreas). Las variables o factores relevantes e Importancia estratégica que la oficina de control interno tuvo en cuenta para la elaboración del plan de auditoria fueron los siguientes:

FACTOR RELEVANTE	%
Nivel de Criticidad del Riesgo	30
Importancia Estratégica (Metas PND, % Cumplimiento PA)	20
Presupuesto Asignado	20
Planes de Mejora	15
Fecha última auditoria	15
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Con base en los anteriores factores la Oficina de Control Interno, diligencio la matriz de priorización de procesos obteniendo los siguientes resultados:

UNIDAD AUDITABLE	VALOR PROMEDIO PONDERADO	PRIORIZACION	ORDEN DE PRIORIZACION
DIRECCION FOMENTO Y DESARROLLO	4,8	ALTO	1
DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO	4,5	ALTO	2
PROGRAMA SUPERATE	4,5	ALTO	3
DIRECCION DE HERRAMIENTAS	4,5	ALTO	4
GESTION DE TICS	3,3	MEDIO	5
GESTION DOCUMENTAL - GESTION RECURSOS FISICOS	3,0	MEDIO	6
GESTION JURIDICA	2,8	MEDIO	7
PLANEACION ESTRATEGICA	2,7	MEDIO	8
ADQUISICION BIENES Y SERVICIOS	2,5	MEDIO	9
GESTION FINANCIERA	2,5	MEDIO	10
GESTION ORGANIZACIONAL	2,4	BAJO	11
DIRECCION INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL	1,9	BAJO	12
GESTION DE TALENTO HUMANO	1,8	BAJO	13
GESTION COMUNIACIONES	1,6	BAJO	14
SERVICIO INTEGRAL AL CIUDADANO	1,6	BAJO	15



Los resultados de la aplicación de la metodología de priorización de unidades auditables, indica que la oficina de control interno debe orientar su labor en los niveles Alto y Medio.

La Oficina de Control Interno, con base en los resultados de la aplicación de la metodología, formula y ejecuta un plan anual de auditorías internas y consultorías

• **Servicios de Aseguramiento (Auditorías Internas)**

Tienen como propósito proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de Col deportes y son el resultado de una evaluación objetiva soportada en evidencias.

Se presenta al Comité Coordinador de Control Interno el **Plan de Auditoria Internas para la vigencia 2016**, el cual contiene: Objetivo, alcance, unidad auditable, fecha de la auditoria, tiempo de auditoria y equipo de auditoria.

TÍTULO DE LA AUDITORÍA	PROCESOS				Fecha de la Auditoria	Tiempo Asignado de Auditoria	Lider de la auditoria	Equipo Auditor
	Estrategico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control				
<b>Auditorías a Procesos</b>								
DIRECCION FOMENTO Y DESARROLLO		x			11/04/2016	13/05/2016	Diana Gisela Jimenez	Yolanda Bernal
DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO		x			11/04/2016	13/05/2016	Nicolas Morales	Fernando Velasquez
PROGRAMA SUPERATE		x			16/05/2016	17/06/2016	Yolanda Bernal	Sandra Liliana Montes
DIRECCION DE HERRAMIENTAS		x			16/06/2016	17/07/2016	Diana Gisela Jimenez	Nicolas Morales
GESTION DE TICS			x		16/05/2016	17/06/2016	Fernando Velasquez	
GESTION DOCUMENTAL - GESTION RECURSOS FISICOS			x		20/06/2016	22/07/2016	Nicolas Morales	Yolanda Bernal
GESTION JURIDICA			x		11/04/2016	13/05/2016	Sandra Liliana Montes	
PLANEACION ESTRATEGICA	x				05/09/2016	03/10/2016	Diana Gisela Jimenez	Fernando Velasquez
ADQUISICION BIENES Y SERVICIOS			x		05/09/2016	03/10/2016	Sandra Liliana Montes	Nicolas Morales
GESTION FINANCIERA			x		18/10/2016	18/11/2016	Yolanda Bernal	



• **Auditorías Especiales**

Se presenta a comité el Plan de auditoria Interna al Sistema Integrado de Gestión.

TÍTULO DE LA AUDITORÍA	PROCESOS				Fecha de la Auditoria	Tiempo Asignado de Auditoria	Lider de la auditoria	Equipo Auditor
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control				
<b>Auditorías de Calidad</b>								
Gestión Organizacional	x				08/08/2016	4 Horas	Fernando Velasquez	Beatriz Restrepo
Planeación Estratégica	x				10/08/2016	4 Horas	Adriana Garzón	Carlos Raul Hernandez
Gestion de Comunicaciones	x				08/08/2016	4 Horas	Freddy Arias	Maria del Rosario Garcia
Formulación y Adopción de Políticas, Planes y Programas		x			08/08/2016	8 Horas	Bibiana Perilla	Yolanda Bernal
Ejecución y Articulación de Políticas, Planes y Programas.		x			08/08/2016	12 Horas	Diana Gisela Jimenez	Fernando Velasquez / Eliana Rodriguez / Gloria Riaño.
Seguimiento y Evaluación de Políticas Planes y Programas.		x			08/08/2016	4 Horas	Isabel Cristina Giraldo	Paola Villamizar
Servicio Integral al Ciudadano.		x			08/08/2016	4 Horas	Jose Leonardo Rodriguez	Erick Davales
Gestion de TICS			x		09/08/2016	4 Horas	Adriana Teresa Quitian	Carlos Raul Hernandez
Gestion de Talento Humano			x		09/08/2016	4 Horas	Sandra Julieta Gomez	Yolanda Bernal
Gestión Documental			x		09/08/2016	4 Horas	Hernando Mancipe	Mildrey Fatima Mesa
Adquisición de Bienes y Servicios			x		10/08/2016	4 Horas	Leonardo Mejia	Hernando Mancipe
Gestión Financiera y de Tesoreria			x		09/08/2016	4 Horas	Gloria Riaño	Margarita Mejia
Gestión Jurídica			x		10/08/2016	4 Horas	Fernando Velasquez	Bibiana Perilla
Gestión de los Recursos Fisicos			x		10/08/2016	4 Horas	Fernando Hely Rodriguez	Andres Gonzalez
Seguimiento y Evaluación a la Gestión.				x	11/08/2016	4 Horas	Martha Esneda Pelaez	Sandra Julieta Gomez

• **Auditorías Regulatorias**

Informes y Seguimientos establecidos por ley, decreto, resolución, directiva o circular.

ID	Nombre del trabajo	Informes
1	Informe anual de evaluación del Sistema de Control Interno Contable	1
2	Seguimiento a los planes de mejoramiento (procesos – institucional)	5
3	Cumplimiento normativo de uso de software	1





Servicios	Descripción	Actividades 2016
<b>2. Diseño, desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno</b>	Participar en proyectos, planes o actividades con el objeto de definir, diseñar y mejorar elementos del Sistema de Control Interno.	Apoyar y Asesorar en la aplicación de la autoevaluación del control como mejora al Sistema de Control Interno
<b>3. Soporte técnico a mecanismos de gobierno y de control</b>	Asesorar y dar soporte técnico en temas de control, riesgos y gobierno a comités (Comité de Desarrollo administrativo, Comité de Conciliación, Comité Directivo, Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno).	Asesoría y acompañamiento a comités Institucionales.
<b>4. Desarrollo de herramientas para el ejercicio del control y la transparencia</b>	Diseñar y apoyar en la definición y aplicación de metodologías o herramientas de control asociados a la gestión administrativa, los procesos, la tecnología de información y la labor personal de los funcionarios.	Asesorar en la implementación de acciones para dar cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información.  Presentar propuesta metodológica para actualización de Código de ética y buen gobierno.
<b>5. Comunicación y formación en control.</b>	Diseñar y ejecutar actividades y campañas de comunicación en control, transparencia y de formación en la estructuración y aplicación de controles a procesos específicos.	Formación y sensibilización en controles y transparencia a los servidores.

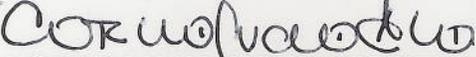


La Jefe de la Oficina de Control Interno, aclara que la Presentación del Plan de Auditoria Interna de la vigencia 2016, se encuentra articulado al plan de acción 2016, aprobado por comité directivo en el mes de diciembre de 2015.

Se anexa presentación realizada en comité, que forma parte integral de la presente acta.

Para constancia firman:

  
**ANDRÉS BOTERO PHILLIPSBOURNE**  
Presidente del Comité

  
**NORMA LUCIA AVILA QUINTERO**  
Secretaria



coldeportes



La Junta de la Oficina de Control Interno, según que la Presidencia del Fideicomiso de la Vigencia 2016, se encuentra adscrita al plan de acción 2016, aprobado por el Comité Directivo en el mes de diciembre de 2015.

Se anexa presentación realizada en comité, que forma parte integral de la presente.

Para consenso firmo

*Norma Lucía Ayala Quintana*  
Secretaria

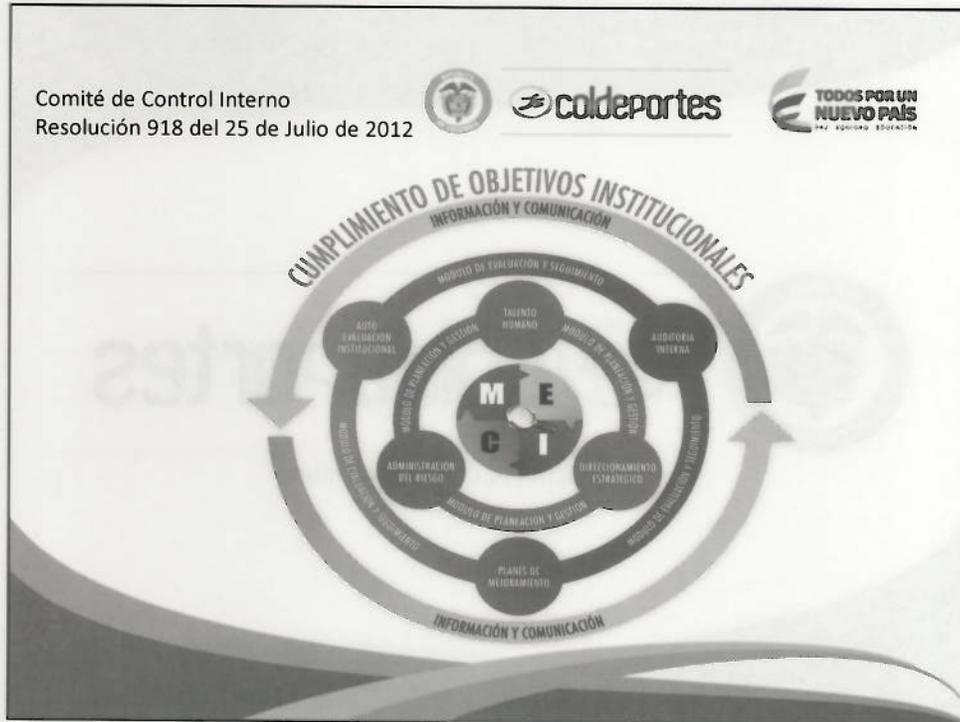
*Andrés Botero Phillibourne*  
Presidente del Comité





The image shows a header section with a white background and dark wavy borders at the top and bottom. At the top center, there are three logos: the official seal of the República de Colombia, the Coldeportes logo, and the 'TODOS POR UN NUEVO PAÍS' logo, which features a stylized figure and the text 'TODOS POR UN NUEVO PAÍS' and 'POR EQUIDAD EDUCACIÓN'. Below the logos, the text 'COMITÉ DE CONTROL INTERNO' is centered in a bold, uppercase sans-serif font. Below this, a grey rectangular box contains the text 'ORDEN DEL DIA' in bold, uppercase sans-serif font. Below the box, there is a list of three items in a numbered list format, each starting with a number followed by a period and a space.

1. Verificación del Quórum
2. Presentar la metodología para la elaboración del plan anual de auditoría y consultoría - vigencia 2016.
3. Someter a consideración el plan anual de la Oficina de Control Interno - vigencia 2016



Comité de Control Interno  
Resolución 918 del 25 de Julio de 2012

## Metodología para la elaboración del plan anual vigencia 2016

**Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, emitido por el Instituto de Auditores Internos - IIA.**

**Norma 2010 Planificación** “El director ejecutivo de auditoría debe establecer un plan basado en los riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de Auditoría Interna. Dichos planes deberán ser consistentes con las metas de la organización”.

## Metodología Plan Anual – Oficina de Control Interno



En cumplimiento de la Norma Internacional de Auditoría (IIA) 2010-planificación, se ha formulado la siguiente metodología:

- **Universo de Auditoría:** Comprende tres entes Auditables (Procesos, Proyectos, áreas).
- **Variables o factores relevantes e Importancia estratégica de cada factor para priorizar**

FACTOR RELEVANTE	%
Nivel de Criticidad del Riesgo	30
Importancia Estratégica (Metas PND, % Cumplimiento PA)	20
Presupuesto Asignado	20
Planes de Mejora	15
Fecha última auditoría	15
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

## Metodología Plan Anual – Oficina de Control Interno



UNIDAD AUDITABLE	VALOR PROMEDIO PONDERADO	PRIORIZACION	ORDEN DE PRIORIZACION
DIRECCION FOMENTO Y DESARROLLO	4,8	ALTO	1
DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO	4,5	ALTO	2
PROGRAMA SUPERATE	4,5	ALTO	3
DIRECCION DE HERRAMIENTAS	4,5	ALTO	4
GESTION DE TICS	3,3	MEDIO	5
GESTION DOCUMENTAL - GESTION RECURSOS FISICOS	3,0	MEDIO	6
GESTION JURIDICA	2,8	MEDIO	7
PLANEACION ESTRATEGICA	2,7	MEDIO	8
ADQUISICION BIENES Y SERVICIOS	2,5	MEDIO	9
GESTION FINANCIERA	2,5	MEDIO	10
GESTION ORGANIZACIONAL	2,4	BAJO	11
DIRECCION INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL	1,9	BAJO	12
GESTION DE TALENTO HUMANO	1,8	BAJO	13
GESTION COMUNICACIONES	1,6	BAJO	14
SERVICIO INTEGRAL AL CIUDADANO	1,6	BAJO	15

## Plan Anual de Auditorías



coldeportes



La Oficina de Control Interno, con base en los resultados de la aplicación de la metodología, formula y ejecuta un plan anual de auditorías internas y consultorías que incluye:

- **Servicios de Aseguramiento (Auditorías Internas)**

Tienen como propósito proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de Col deportes y son el resultado de una evaluación objetiva soportada en evidencias.

- **Auditorías Especiales**

Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión.

- **Auditorías Regulatorias**

Informes y Seguimientos establecidos por ley, decreto, resolución, directiva o circular.

- **Servicios de Consultoría (Asesoría y Acompañamiento)**

Son actividades de asesoría y servicios relacionados, cuya naturaleza y alcance deben estar formalmente acordados con el solicitante y se diseñan para agregar valor y mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la organización, sin que el auditor interno asuma responsabilidades por la gestión

## Plan Anual de Auditorías



coldeportes



- **Servicios de Aseguramiento (Auditorías Internas)**

TÍTULO DE LA AUDITORÍA	PROCESOS				Fecha de la Auditoría	Tiempo Asignado de Auditoría	Lider de la auditoría	Equipo Auditor
	Estrategia	Operativa	Alcance	Evaluación y Control				
<b>Auditorías a Procesos</b>								
DIRECCION FOMENTO Y DESARROLLO		x			11/04/2016	13/05/2016	Diana Gisela Jimenez	Yolanda Bernal
DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO		x			11/04/2016	13/05/2016	Nicolas Morales	Fernando Velasquez
PROGRAMA SUPERATE		x			16/05/2016	17/06/2016	Yolanda Bernal	Sandra Liliana Montes
DIRECCION DE HERRAMIENTAS		x			16/06/2016	17/07/2016	Diana Gisela Jimenez	Nicolas Morales
GESTION DE TICS			x		16/05/2016	17/06/2016	Fernando Velasquez	
GESTION DOCUMENTAL - GESTION RECURSOS FISICOS			x		20/06/2016	22/07/2016	Nicolas Morales	Yolanda Bernal
GESTION JURIDICA			x		11/04/2016	13/05/2016	Sandra Liliana Montes	
PLANEACION ESTRATEGICA	x				05/09/2016	03/10/2016	Diana Gisela Jimenez	Fernando Velasquez
ADQUISICION BIENES Y SERVICIOS			x		05/09/2016	03/10/2016	Sandra Liliana Montes	Nicolas Morales
GESTION FINANCIERA			x		18/10/2016	18/11/2016	Yolanda Bernal	

## Plan Anual de Auditorías



### Auditorías Especiales

TÍTULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Fecha de la Auditoria	Tiempo Asignado de Auditoria	Lider de la auditoria	Equipo Auditor
	Organización	Comunicaciones	Recursos Humanos	Financiero				
<b>Auditorías de Calidad</b>								
Gestión Organizacional	x				08/08/2016	4 Horas	Fernando Velasquez	Beatriz Restrepo
Planeación Estratégica	x				10/08/2016	4 Horas	Adriana Garzón	Carlos Raul Hernandez
Gestión de Comunicaciones	x				08/08/2016	4 Horas	Freddy Arias	Mario del Rosario Garcia
Formulación y Adopción de Políticas, Planes y Programas		x			08/08/2016	8 Horas	Bibiana Perilla	Yolanda Bernal
Ejecución y Articulación de Políticas, Planes y Programas		x			08/08/2016	12 Horas	Diana Gisela Jimenez	Fernando Velasquez / Eliana Rodriguez / Gloria Riaño
Seguimiento y Evaluación de Políticas Planes y Programas		x			08/08/2016	4 Horas	Isabel Cristina Giraldo	Paola Williamsz
Servicio Integral al Ciudadano		x			08/08/2016	4 Horas	Jose Leonardo Rodriguez	Erick Dovaes
Gestión de TICS			x		09/08/2016	4 Horas	Adriana Teresa Oultan	Carlos Raul Hernandez
Gestión de Talento Humano			x		09/08/2016	4 Horas	Sandra Julieta Gomez	Yolanda Bernal
Gestión Documental			x		08/08/2016	4 Horas	Hernando Mancipe	Mildrey Fatima Mesa
Adquisición de Bienes y Servicios			x		10/08/2016	4 Horas	Leonardo Mejia	Hernando Mancipe
Gestión Financiera y de Tesorería			x		09/08/2016	4 Horas	Gloria Riaño	Marganta Mejia
Gestión Jurídica			x		10/08/2016	4 Horas	Fernando Velasquez	Bibiana Perilla
Gestión de los Recursos Físicos			x		10/08/2016	4 Horas	Fernando Hely Rodriguez	Andres Gonzalez
Seguimiento y Evaluación a la Gestión				x	11/08/2016	4 Horas	Martha Ennete Pelaez	Sandra Julieta Gomez

### Auditorías Regulatorias



ID	Nombre del trabajo	Infor mes
1	Informe anual de evaluación del Sistema de Control Interno Contable	1
2	Seguimiento a los planes de mejoramiento (procesos – institucional)	5
3	Cumplimiento normativo de uso de software	1
4	Evaluación del sistema de control interno – MECI	1
5	Informe pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno – MECI	3
6	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	3
7	Seguimiento a PQRS	2
8	Seguimiento Ley de Transparencia y acceso a la información	3
9	Seguimiento a la inscripción de trámites administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	1
10	Seguimiento a E- kogui	2
11	Seguimiento SIIF II	1
12	Seguimiento SECOP	2
13	Seguimiento SIGEP	2
13	Evaluación Institucional de la Gestión por Dependencias	1
14	Verificación Comité de Conciliación	2
15	Seguimiento del Comité de Conciliaciones.	1
16	Seguimiento Austeridad en el Gasto	4
<b>Total Informes</b>		<b>35</b>

Plan Anual – Servicios de Consultoría		
<p style="text-align: center;">    </p> <p style="text-align: center;"><b>Asesoría y Acompañamiento</b></p>		
Servicios	Descripción	Actividades 2016
1. Consultoría en control	Ejecutar asesoría con enfoque preventivo para la identificación y análisis de riesgos y la presentación de recomendaciones de controles requeridos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoría mapa de riesgos de corrupción</li> <li>Proyecto política de administración del riesgo</li> </ul>
2. Diseño, desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno	Participar en proyectos, planes o actividades con el objeto de definir, diseñar y mejorar elementos del Sistema de Control Interno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar y Asesorar en la aplicación de la autoevaluación del control como mejora al Sistema de Control Interno</li> </ul>
3. Soporte técnico a mecanismos de gobierno y de control	Asesorar y dar soporte técnico en temas de control, riesgos y gobierno a comités (Comité de Desarrollo administrativo, Comité de Conciliación, Comité Directivo, Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoría y acompañamiento a comités Institucionales.</li> </ul>

Plan Anual – Servicios de Consultoría		
<p style="text-align: center;">    </p> <p style="text-align: center;"><b>Asesoría y Acompañamiento</b></p>		
Servicios	Descripción	Actividades 2016
4. Desarrollo de herramientas para el ejercicio del control y la transparencia	Diseñar y apoyar en la definición y aplicación de metodologías o herramientas de control asociados a la gestión administrativa, los procesos, la tecnología de información y la labor personal de los funcionarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en la implementación de acciones para dar cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información.</li> <li>Presentar propuesta para actualización de Código de ética y buen gobierno.</li> </ul>
5. Comunicación y formación en control.	Diseñar y ejecutar actividades y campañas de comunicación en control, transparencia y de formación en la estructuración y aplicación de controles a procesos específicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación y sensibilización en controles y transparencia a los servidores.</li> </ul>