

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno,
o quien haga sus veces:

GABRIEL GOMEZ PULIDO

Período evaluado: 7 Noviembre de 2011 a 7 de
Marzo de 2012

Fecha de elaboración: 07/03/2012

Subsistema de Control Estratégico

Dificultades

1. El inadecuado planteamiento de los indicadores de los Planes de Acción por parte de los líderes de los procesos. Lo que genero mayor trabajo de control y seguimiento por parte de Planeación y Control Interno.
2. Los cambios por la transformación del Instituto al Departamento Administrativo, lo que genero una incertidumbre por parte de los funcionarios y contratistas, afectando el ambiente de control de la Entidad.
3. Los programas de Bienestar y Capacitación se enfocaron al segundo semestre del año, lo cual afecta la correcta distribución y control de las actividades a través de toda la vigencia.

Avances

1. El Direccionamiento Estratégico del Instituto se realizó a través de la implementación del Plan Estratégico 2010-2014 que busca el desarrollo deportivo, la convivencia y paz, los hábitos de vida saludable y los programas de niñez y Juventud que hacen parte de la estrategia general, en concordancia con lo que debe ser el papel del deporte en la política de Prosperidad Democrática.
2. De igual manera una base fundamental para la Planeación del Instituto fue tomar como base el Plan Decenal del Deporte, la Recreación, la Educación Física y la Actividad Física 2009-2019, el cual se ha socializado en el Interior del Instituto y en los Departamentos a través de las diferentes actividades desarrolladas por la Subdirección Técnica.
3. En el primer semestre (mayo y junio) se realizó una capacitación área por área a todos los funcionarios y contratistas sobre el tema Administración de Riesgos, en los cuales se socializo la metodología, formatos y matriz utilizada para el manejo de los Riesgos de la Institución.
4. En el tema de Riesgos, se realizó un trabajo detallado con todos los elementos de control como son:
 - Contexto Estratégico: Se crearon las DOFAS de todos y cada uno de los procesos que posee el Instituto.
 - Identificación de Riesgos: Se diligenció el cuadro que posee las causas, descripción y consecuencias de los Riesgos de cada proceso.
 - Análisis de Riesgos: Se definieron y actualizaron los controles y acciones tendientes a ayudar a los líderes del proceso a mitigar los Riesgos de cada dependencia.
 - Valoración de Riesgos: Se actualizó la calificación y valoración de cada uno de los Riesgos.

5. Se actualizó en un 100% el Mapa de Riesgos del Instituto, el cual se socializó en ISOLUCION y a través del Outlook a cada uno de los funcionarios y contratistas.
6. Se realizó una charla en el segundo semestre por parte de un funcionario del DAFP en donde se presenta la actualización correspondiente al manejo de los Riesgos, reforzando el trabajo adelantado en este componente por Control Interno.
7. Se realizaron diversas campañas de sensibilización y socialización del MECI a todos los funcionarios tanto de planta como contratistas en aras de crear un sentido de pertenencia por parte de todos los integrantes de la entidad.
8. Se adoptó el Plan Institucional de Capacitación, el cual desarrollo actividades de fortalecimiento en las competencias de los funcionarios de la entidad.
9. La Oficina de Control Interno realizo la impresión en folleto de la Carta de Valores del Instituto, la cual se socializó a todos los funcionarios del Instituto a través de una campaña de Autocontrol.
10. Se realizaron 4 Comités de Control Interno, en los cuales se presentaron los avances de las auditorias, seguimientos y planes de mejoramiento a la Alta Dirección y se ratifica el compromiso de la misma para el correcto desarrollo del MECI en el Instituto.
11. Durante las fechas presupuestadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se han realizado las evaluaciones de desempeño a los funcionarios de planta del Instituto, adicionalmente se hizo una capacitación por parte de un experto para clarificar dudas y concientizar a los evaluadores de la importancia de este control para el mejoramiento continuo del Instituto.
12. Se trabajó dentro del Proceso de Transformación del Instituto a Departamento Administrativo en el cambio de estructura organizacional, por lo cual se cuenta con un nuevo Organigrama y se tiene que rediseñar el Mapa de Procesos acorde a los procesos inherentes a un Departamento Administrativo.
13. Los Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos se tienen actualizados con los seguimientos de la Dirección de manera trimestral. En este punto se sugiere hacer una socialización a la nueva Dirección para que definan la periodicidad de evaluación y control y de esta manera se reorganicen los objetivos de cada uno de ellos. Falta la evaluación anual que debe ser con corte a 15 de enero de 2012, para obtener los datos de la vigencia 2011.
14. La continúa sensibilización, socialización y capacitación como proceso para interiorizar el MECI en los servidores de la Entidad.

Subsistema de Control de Gestión

Dificultades

- La falta de Actualización del Manual de Contratación de la Entidad.
- Existen muchos Indicadores que se manejan en diferentes ámbitos como son en Planeación unos, en la caracterización de los procesos otros, en los Mapas de Riesgos, y en los Planes de Acción.

Avances

- Actualización permanente en ISOLUCION de los análisis de contexto en los que se desarrolla cada uno de los procesos, objetivos y de las especificaciones de los productos o servicios que genera.
- Análisis actualizado de las políticas de Administración del Riesgo.
- Se han hecho modificaciones y actualizaciones a diferentes formatos o procedimientos que lo han requerido, apoyados por las recomendaciones derivadas de las Auditorías a cada uno de los procesos.
- Las Políticas de la Entidad y de los diferentes procesos se han socializado a través de reuniones lideradas por Planeación y a través de ISOLUCION a todos los funcionarios de la Entidad.
- Se revisó la descripción de los procedimientos, efectuando los ajustes necesarios y se han socializado los cambios a los funcionarios de la Entidad, este punto también se deriva de las sugerencias de las Auditorías Internas. Ejemplo en la Coordinación Financiera tema legalización de viáticos.
- Se realizó el análisis de las cargas de trabajo de cada uno de los puestos, revisando puntos de control y tiempos y procedimientos de ejecución de cada una de las actividades. Este proceso se llevó a cabo como soporte al proceso de Reestructuración.
- Actualización de indicadores en algunos procesos que permitieron controlar de manera más efectiva y eficaz el comportamiento de algunos factores críticos en la ejecución de los planes y de los procesos de la Entidad.
- Se realizó a través de las Auditorías Internas la medición periódica la pertinencia de los indicadores.
- Seguimiento detallado y permanente al servicio de Atención al Cliente, a través de los informes trimestrales que se han presentado y un control gracias a la información manejada a través del software PQR (Petición, Quejas y Reclamos).
- Se implementó los procesos de veeduría y control social en la realización de los procesos de contratación, atendiendo sus recomendaciones escritas o verbales frente a ese proceso.
- Dentro del proceso de implementación de Gobierno en Línea de la Entidad, Coldeportes obtuvo la siguiente calificación por cada fase ejecutada.
 - FASE 1 100%
 - FASE 2 100%
 - FASE 3 90%
 - FASE 4 81%
 - FASE 5 100%
- Dentro del manejo de la Información Primaria, la Entidad realizó foros virtuales, uno de ellos para analizar con los ciudadanos la priorización del Plan Nacional del Deporte.
- La Entidad cuenta con la información actualizada a través de la página web, adicionalmente está inscrita en las redes sociales de Facebook y en Twitter en donde aparecen todas las noticias

y actividades que se generan desde COLDEPORTES, así como las fotografías de todas las actividades y eventos relacionados con nuestra actividad.

- La Oficina de Prensa presenta de manera permanente el Boletín de Prensa “Boletín Coldeportes” a todos los funcionarios del Instituto a través del Outlook y un resumen de las actividades en el Interior del Instituto a través de Coldeportes en Casa.
- La actualización permanente de la página web de la Entidad en donde se generan datos e información dirigidas a la ciudadanía y a las partes interesadas sobre todas las actividades que se desarrollan dando cumplimiento a los planes y programas que maneja la Entidad, constituyéndose esta página web en un mecanismo eficiente de socialización de información institucional. De igual manera en esta página se puede ver de manera clara y precisa los servicios a los que pueden acceder los ciudadanos con la entidad, conocer los programas y proyectos a desarrollar, documentos de interés, difusión de la información de los procesos de contratación, foros, rendición de cuentas a la ciudadanía, dando una amplia efectividad al elemento de Comunicación Informativa.

Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades

- No haber dado cierre a la totalidad de los Hallazgos pendientes.
- El inadecuado seguimiento de los Planes de Mejoramiento Individuales.

Avances

De acuerdo al cronograma de Auditorias, el cual se ha cumplido al 100% dentro de lo planeado, se han realizado las siguientes Auditorias:

De Enero a Marzo: Auditoría de la Coordinación de Apoyo Tecnológico y Contratación.

De Abril a Mayo: Auditorías de Biomédico, Coordinación Financiera y Coordinación Administrativa.

De Julio a Septiembre: Auditorias de Talento Humano, Tesorería y Jurídica.

De Octubre a Diciembre: Auditorias de Calidad, de Infraestructura, Jurídico y Técnica (que abarca los procesos de Deporte y Actividad Física)

Dentro de los seguimientos, la Oficina de Control Interno a través de lo corrido del presente año ha realizado los siguientes:

3.2. Seguimiento al cumplimiento de la Ley 594 de 2004 – Archivo General de la Nación

La Oficina de Control Interno, realizo una serie de seguimiento al tema del Archivo General de la Nación en cuanto al cumplimiento de la Ley 594 de 2004 y al resultado arrojado de la Auditoría Realizada de Gestión a la Coordinación sobre este tema.

En el año 2011 se desarrollo una serie de acompañamientos que permitieron realizar oportunidades de mejora en el área para que estas sean cumplidas durante el segundo semestre de 2011 y durante el año de 2012, como son:

1. Cumplimiento a la ley 594 de 2000
2. Cumplimiento al Plan de Gestión Documental Institucional.
3. Archivo almacenado sin entrega formal.
4. Formato de transferencia de documentos al archivo central, versión 3 (FR-GA-001)
5. Cumplimiento al instructivo transferencias documentales (IN-GA-012)
6. Cumplimiento a la resolución N. 001022 del 27 de agosto de 2007 “por medio de la cual se establece el comité de archivo en Coldeportes”

- **SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE RECURSOS IVA TELEFONIA CELULAR:**

Año 2009 – 2010, se determino los siguientes puntos frente al control y análisis realizado:

1. Que el 54.54% de los departamentos no ha entregado información sobre la ejecución de recursos del IVA correspondiente a los años 2008 y 2009., incumpliendo con el Artículo 8 del Decreto No. 4934 del 2009 donde establece que los informes de ejecución de los proyectos debidamente viabilizados, se deben presentar semestralmente a Coldeportes para su respectivo seguimiento a la destinación de los recursos.
2. Para establecer el cumplimiento el del artículo 8°. Del decreto No. 4934 de 2009, por parte de Coldeportes la O.C. I. requiere la información enviada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público sobre el seguimiento a la destinación de los proyectos de los recursos .
3. Esta Oficina reitera la necesidad de desarrollar un plan de capacitación que permita dar conocer a los Entes Departamentales de Deporte y Recreación lo referente al artículo Séptimo del Decreto 4934 de 2009, que menciona la Viabilidad de los proyectos, con el propósito de que los entes Municipales tengan conocimiento y lo puedan aplicar para tener acceso a los recursos Departamentales del Impuesto a la Telefonía Móvil IVA .
4. La OCI requiere información sobre los cronogramas de capacitación, visitas y acciones que se han realizado para que los entes departamentales reporten la utilización de los recursos, en concordancia con el Plan de Mejoramiento de la CGR, vigencia 2009.

- **SEGUIMIENTO INFORME ATENCION AL CIUDADANO**

Los resultados de los procesos de gestión correspondiente al periodo del 1 de Julio al 30 de septiembre del 2011; en cumplimiento a la resolución N0 00163 del 28 de Febrero del 2008 por medio de la cual Coldeportes Nacional reglamentó el Sistema de Atención al Ciudadano ordenados en la Ley 190 de 1995.

Los 7 canales de Atención al Ciudadano que actualmente el Grupo responsable tiene en ejecución, permite una adecuada retroalimentación de la Entidad con la ciudadanía y en el desarrollo de las acciones correspondientes a cada uno de ellos se refleja la importancia de mantener estos sistemas de comunicación abiertos al público para evaluar sus resultados, estimular la participación con respuestas acertadas y oportunas como satisfacción a las necesidades de los peticionarios, reafirmar los procedimientos que responden positivamente y proponer según el caso los ajustes necesarios a las acciones que actualmente deben mejorar.

Considerada la importancia que el Centro de Alto Rendimiento y el Centro de Servicios Biomédicos

ofrece para el deporte nacional es necesario que el Grupo de Atención al Ciudadano refuerce los siete canales de atención con una dinámica de acciones permanentes que permitan conocer los aciertos y las amenazas que puedan afectar los procesos misionales de Coldeportes Nacional en estas dependencias.

- **SEGUIMIENTO AL PLAN ANUALIZADO DE CAJA (PAC)**

El Plan Anual de Caja, es un instrumento en el cual se define el monto mensual de fondos disponibles en la cuenta única nacional para los órganos financiados con recursos de la nación, con el fin de cumplir sus compromisos. En consecuencia los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados en él.

Como una visión general hecha al seguimiento al PAC, se pudo notar que la Tesorería está cumpliendo con toda la normatividad establecida para la elaboración y ejecución de éste. Esta Coordinación lleva de una forma ordenada los soportes en cada uno de los comprobantes de egreso, dando validez a los pagos realizados.

Las cuentas por pagar y las reservas de apropiación, se incluyen de manera apropiada en el presupuesto del año siguiente. El Plan de Caja, se ejecuta de acuerdo con la destinación del desembolso realizado por el Tesoro Nacional mensualmente.

- **SEGUIMIENTO AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE PERSONAL (SUIP)**

El Departamento Administrativo de la Función Pública en desarrollo del artículo 36 de la Ley 489 de 1998, concibió el Sistema Único de Información de Personal SUIP, desprendido del Sistema de Información Administrativa del Sector Público, como una herramienta ágil y moderna desarrollada en una poderosa base de datos, que le permitirá a las entidades del orden nacional y territorial el manejo automático de temas como la carrera administrativa, el permanente reajuste de las instituciones del Estado y el trazado de políticas de talento humano. El marco legal que lo rige se encuentra plasmado en las Leyes 190 de 1995, 443 y 489 de 1998, los Decretos 1568, 1569 y 1570 de 1998, y los Acuerdos 47 de 1998, 54 de 1999 y el Decreto 1049 DE 2001.

Po lo tanto la Oficina de Control Interno ha realizado los seguimientos trimestrales conforme al plazo del reporte que son los primeros 5 días de cada trimestre, en este seguimiento se tiene en cuenta los contratos publicados en cada trimestre del sistema SICE, revisión de hojas de vida, novedades de personal y revisión de planta de personal, este acompañamiento se viene realizando con la Coordinación de Talento Humano.

- **SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2008-2009-2010**

De acuerdo al seguimiento que se viene realizando por parte de esta Oficina tanto trimestral como semestralmente al Plan de Mejoramiento conforme a la normatividad de la **Directiva presidencial No.08 de 2003** “Orden para el cumplimiento de los planes de mejoramiento acordados con la Contraloría General de la República”, **Resolución Orgánica 5872 de 2007** “Por la cual se reglamenta la metodología de los planes de mejoramiento que presentan los sujetos de control a la Contraloría General de la República” y la **Resolución Orgánica 6368 del 22 de Agosto de 2011**, “Por la cual se

adopta la Guía de Auditoría de la Contraloría General de la República”, de los hallazgos de las vigencias 2008, 2009 y 2010, esta Oficina a continuación con corte al 31 de Diciembre de 2011, presenta el estado de avance y cumplimiento, en el siguiente cuadro:

Vigencia 2008: Total Hallazgos (2), Vigencia 2009: Total Hallazgos (12), Vigencia 2010: Total Hallazgos (29), para un total de 43.

VIGENCIA 2008		
Área	Hallazgo	Estado
Grupo Jurídico.	2. Liquidación Juntas Administradoras del Deporte	Cumplida
VIGENCIA 2009		
GIT Contratación.	3. Informes de Supervisión.	Cumplida
Coordinación de Talento Humano	4. Incumplimiento Ley 594 de 2000.	Cumplida
GIT Contratación.	5. Informes de prestación de servicios	Cumplida
GIT Contratación.	5. Funciones de supervisión	Cumplida
GIT Contratación.	6. Falta de claridad en el informe de actividades	Cumplida
Coordinación de Planeación.	7. Seguimiento Recursos IVA 4% Telefonía Móvil	Cumplida
GIT Contratación.	8. Incumplimiento labores de supervisión	Cumplida
Coordinación de Planeación.	9. Incumplimiento SICE	Cumplida
Coordinación Administrativa.	10. Publicación Mensualmente Estados Financieros.	Cumplida
Coordinación Administrativa.	11. Certificación Estados Contables en la cuenta fiscal	Cumplida
Coordinación Administrativa.	13. Formulario Gestión Ambiental	Cumplida
VIGENCIA 2010		
Coordinación de Planeación.	14. Plan de Acción 2010	Cumplida
Coordinación de Planeación.	15. Incumplimiento Principio de Eficiencia	Cumplida
Coordinación de Planeación.	16. Indicadores de Gestión	Cumplida
Subdirección Técnica- CAR.	17. Tarifas de prestación de servicios	Cumplida
Subdirección Técnica- CAR.	18. Descuentos por venta de servicios	Cumplida
Coordinación Financiera.	19. Recaudo y Facturación CAR	Cumplida
Subdirección Técnica- CAR.	21. Indebida representación	Cumplida
Coordinación de Talento Humano.	24. Contrato Prestación de servicios	Cumplida
GIT Contratación.	26. Informes Técnicos y reportes periódicos	Cumplida
Coordinación Financiera.	27. Certificación de Disponibilidad Presupuestal	Cumplida
GIT Contratación.	32. Inestabilidad de Obra	Cumplida
GIT Contratación.	33. Indebida suscripción de contrato y delegación de funciones	Cumplida
Subdirección Técnica- CAR.	35. Ocupación de espacios públicos y recuperación baño CAR	Cumplida
Coordinación Financiera.	37. Provisión para deudores	Cumplida

Coordinación Administrativa.	38. Legalización Bienes del CAR	Cumplida
Coordinación Administrativa.	39. Valoración Propiedad Planta y Equipo	Cumplida
Coordinación Administrativa.	40. Provisión pasivos estimados - procesos judiciales	Cumplida
Coordinación Administrativa.	42. Lavado de Carros	Cumplida
Cumplimiento de Plan al 31 de Diciembre de 2011		75,41%
Avance del Plan de Mejoramiento al 31 de Diciembre de 2011		75,50%

El Plan de Mejoramiento tuvo un cumplimiento al 31 de Diciembre de 2011 del 75, 41% y un avance del 75, 50%.

- **SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN:**

La Oficina de Control Interno realizo los seguimientos trimestrales a todos los planes de acción de los procesos de la Entidad, en donde se realizaron las observaciones y recomendaciones para la adaptación a los parámetros definidos por Planeación. Queda pendiente la revisión de los indicadores por los líderes de los procesos para homogenizarlos con la caracterización de los mismos. Se tiene como soporte las carpetas y las actas derivadas de este control.

- **SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL INSTITUTO:**

En el tema de Riesgos, se realizó un trabajo detallado con todos los elementos de control como son:

- Contexto Estratégico: Se crearon las DOFAS de todos y cada uno de los procesos que posee el Instituto.
- Identificación de Riesgos: Se diligenció el cuadro que posee las causas, descripción y consecuencias de los Riesgos de cada proceso.
- Análisis de Riesgos: Se definieron y actualizaron los controles y acciones tendientes a ayudar a los líderes del proceso a mitigar los Riesgos de cada dependencia.
- Valoración de Riesgos: Se actualizó la calificación y valoración de cada uno de los Riesgos.

Además se actualizó en un 100% el Mapa de Riesgos del Instituto, el cual se socializó en ISOLUCION y a través del Outlook a cada uno de los funcionarios y contratistas. Para actualizar los parámetros de trabajo sobre el tema de Riesgos, se realizó una charla en el segundo semestre por parte de un funcionario del DAFP en donde se presenta la actualización correspondiente al manejo de los Riesgos, reforzando el trabajo adelantado en este componente por Control Interno.

- **SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES:**

Dentro de las Auditorías Internas se hizo una evaluación detallada de los indicadores de cada uno de las áreas evaluadas, en donde se reviso la pertinencia de los mismos para evaluar la gestión de los procesos y el cumplimiento frente a la oportunidad, finalidad, claridad, practicidad, confiabilidad entre otros aspectos con el fin de mejorar su aplicación y utilidad. Con la transformación al Departamento Administrativo se deben revisar nuevamente para ajustarlos y definirlos sobre los nuevos procesos creados.

Estado general del Sistema de Control Interno

Coldeportes se encuentra en un estado avanzado dentro de la Implementación del Sistema de Control Interno, como se evidencia en las acciones presentadas.

Recomendaciones

- Reorganizar los procedimientos de acuerdo a los procesos al ser ya Departamento Administrativo.
- Homogenizar los indicadores para mayor control y efectividad de los mismos en los diferentes procesos del instituto.
- Realizar una capacitación para el personal que tiene a cargo los planes de acción de cada uno de los procesos, para cumplir con los parámetros definidos por Planeación.
- Definir los Programas de Capacitación y Bienestar para la totalidad de la vigencia del 2012, en donde se puedan realizar seguimientos como lo plantean en los Indicadores.
- Cerrar los Hallazgos Pendientes.
- Realizar el proceso de adecuación de los Planes de Mejoramiento Individual.