



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
LEY 1474 DE 2011**

**PERIODO DE EVALUACION:** Marzo – Junio de 2014

**FECHA DE ELABORACION:** Julio de 2014

**RESPONSABLE:** Norma Lucia Avila Quintero - Jefe Oficina de Control Interno.

La Oficina de Control Interno del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del tiempo libre COLDEPORTES, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 1474 de 2011, se permite presentar el informe de avances en cada uno de los Subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno, correspondiente al Cuatrimestre Marzo – Junio de 201

La Oficina de Control Interno realizó verificación del estado de implementación del Sistema de Control Interno; encontrando que este presenta un grado de desarrollo Adecuado, pero es necesario implementar un plan a corto plazo para lograr su fortalecimiento, mantenimiento y mejora, conforme a lo dispuesto el decreto 943 de mayo de 2014.

**MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION**

**Durante el cuatrimestre objeto de evaluación se desarrollaron acciones que fortalecieron los componentes del Subsistema así:**

**FORTALEZAS**

**Componente Talento Humano**

Con el propósito de mejorar competencias y realizar entrenamiento para el ejercicio de la Auditoria Interna, se realizó curso de formación con 26 funcionarios quienes obtuvieron el Certificado de Auditores Líderes en ISO 9001:2008, certificados por IRCA y Auditores Líderes en NTCGP 1000:2009 certificados por BUREAU VERITAS.

Continuando con la estrategia de entrenar en sitio de trabajo a servidores públicos de COLDEPORTES, se dio inicio a curso de Formación en Contratación Estatal a través de la Universidad de la Sabana, dirigido a 30 funcionarios que manejan temas relacionados con la planeación, ejecución, así como deberes y responsabilidades de los funcionarios que ejercen supervisión de contratos y convenios.

Durante este periodo se realizó la campaña del Buen Trato y se avanzó con el cumplimiento de actividades de Bienestar Social y mejoramiento del Clima Organizacional.



### **Componente Direccionamiento Estratégico**

Se celebraron comités directivos de seguimiento a la Gestión Institucional, con periodicidad semanal; presididos por el Director y equipo de gobierno, donde se realizó seguimiento a la ejecución presupuestal, sistema integrado de gestión, indicadores y avances en procesos de mejoramiento continuo.

Durante este periodo se llevó a cabo Comité de Control Interno; donde se aprobó el Programa de Auditoria de Gestión y Programa de Auditoria de Calidad para la vigencia 2014 y se presentó seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional.

La Dirección manifestó su compromiso con el ejercicio de Planeación Institucional y cumplimiento de Objetivos, a través de la actualización de Proyectos de Inversión y sus fichas EBI así como el seguimiento periódico a la ejecución y cumplimiento de indicadores de gestión de los proyectos.

Se elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, donde se incluyeron estrategias para la eficiente operación de herramientas de Gestión como Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, estrategia antitramites, estrategia rendición de cuentas y atención al ciudadano; el plan fue aprobado por el comité de Desarrollo Administrativo y se realizó seguimiento a su ejecución.

### **Componente Administración del Riesgo**

Se presentó en Comité de Desarrollo Administrativo, seguimiento a Mapas de Riesgos de Corrupción, encontrando que se plantearon 75 acciones de control, de las cuales se han cumplido el 41%, presentan avances el 21% y no registran reporte el 13%.

Frente a lo cual se brindó asesoría y acompañamiento técnico a cada uno de los responsables de la construcción del mapa de riesgos de procesos y mapa de riesgos de corrupción, respecto a metodología y gestión del riesgo, elaborándose un nuevo mapa que incluyo acciones de mejora de acuerdo con las observaciones y recomendaciones realizadas en el seguimiento.

### **OPORTUNIDADES DE MEJORA**

#### **Acuerdos compromisos y protocolos éticos**

Es necesario reactivar las acciones encaminadas a la interiorización y puesta en común de acuerdos compromisos y protocolos éticos. Estrategias de socialización permanente de los principios y valores corporativos.



### **Plan de Gestión Ambiental**

El Plan no cuenta con aprobación, se realizan acciones pero no se encuentran articuladas y se carece de instrumento de seguimiento y control.

### **Planes y Programas**

En cuanto al Contenido de los planes de acción importante que en estos se visualicen los objetivos, las estrategias para su logro, las actividades, indicadores y metas, invitando a las Dependencias a incluir aspectos para el fortalecimiento de la entidad alineados al Plan Estratégico y que no se permita utilizar como instrumento para registrar lo que por mandato debe hacer cada dependencia.

En la formulación de los planes tanto estratégicos como de acción, se debe tener en cuenta las 5 políticas de desarrollo administrativo, las cuales permitirán enmarcar la misión de la entidad, en el plan de acción 2014 no se visualizan estas políticas, decreto 2482 de 2012 (requisito del FURAG).

### **Modelo de Operación por Procesos**

Se requiere implementar acciones que permitan evaluar permanentemente la satisfacción de los clientes con respecto a los servicios ofrecidos en la organización y el seguimiento respectivo.

### **Indicadores de Gestión**

Se debe revisar la batería de indicadores con el fin de establecer los indicadores que aportan a los procesos de mejoramiento continuo.

## **MODULO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA GESTION**

### **FORTALEZAS**

**Durante el cuatrimestre objeto de evaluación se desarrollaron acciones que fortalecieron los componentes del Subsistema así:**

Se realizó el diseño de programa Gerencia del Autocontrol que incluye actividades de sensibilización sobre autoevaluación institucional y las herramientas para su implementación.

Se cuenta con procedimiento de auditoria interna alineado con orientaciones dadas por el DAFP, programa de auditoria aprobado, planes de auditoria,, se realizó la Implementación de la matriz de priorización de procesos de auditoria interna de gestión, a partir del estudio de variables como: Nivel de Riesgo del Proceso, Resultados de procesos auditores internos y externos, proyectos de inversión estratégicos en cumplimiento de metas de gobierno entre



otros aspectos que permitieron el diseño de un programa de auditoria soportado con criterios técnicos.

En el periodo evaluado la Oficina de Control Interno desarrollo 3 auditorías de gestión conforme al Programa de auditoria, y presentación oportuna de los informes de ley programados.

Seguimiento trimestral al Plan de Mejoramiento Institucional y reporte periódico al Comité de Control interno sobre avances y dificultades en su ejecución.

#### **OPORTUNIDADES DE MEJORA**

Se debe fortalecer mecanismos para el seguimiento y evaluación de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento de procesos.

#### **EJE TRANSVERSAL DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

##### **FORTALEZAS**

**Durante el cuatrimestre objeto de evaluación se desarrollaron acciones que fortalecieron los componentes del Subsistema así:**

Se llevó a cabo la Audiencia Pública de Rendición de cuentas a la ciudadanía; que contó con la participación de diversos grupos de interés, funcionarios y veedurías y ciudadanas.

Se fortaleció el proceso de Gestión de comunicaciones, se encuentran ejecutando planes para mejorar la comunicación interna y externa; entre los que se encuentran la actualización periódico de contenidos en la web Coldeportes.gov.co; el uso permanente de redes sociales con actualidad deportiva, carteleras informativas.

Permanente actualización del aplicativo ISOLUCION que permite consultar la documentación y archivos del sistema de gestión de Coldeportes.

Se continua con el plan de gestión documental, actualización de tablas de retención, traslado de archivo de gestión y organización documental.



## OPORTUNIDADES DE MEJORA

La Implementación de la Estrategia gobierno en línea presenta un nivel medio de desarrollo, requiere el compromiso institucional para avanzar en el cumplimiento de requisitos establecidos en la normatividad y lineamientos dados a través del Ministerio de Tecnologías de Comunicación e Información.

El manejo sistematizado de la correspondencia, es una necesidad prioritaria de Coldeportes, se cuenta con el software, se ha realizado procesos de capacitación, pero no se ha logrado su implementación.

## RECOMENDACIONES

- Actualizar el responsable del representante de la alta dirección para el MECI para que lidere su implementación, mantenimiento y mejora, actualizar los equipos MECI.
- Diseñar Plan de trabajo para la implementación de las modificaciones realizadas por el Decreto 943 de mayo de 2014, por medio del cual se adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno –MECI.

**NORMA LUCIA AVILA QUINTERO**

Jefe Oficina de Control Interno.



Bogotá, DC 12 de Agosto de 2014  
110-126

Doctor:  
**AFRANIO LUIS RESTREPO VILLAROEEL**  
Jefe Oficina de Planeación  
Coldeportes

**Asunto:** Informe Estado del Sistema de Control Interno

Respetado Doctor

Remito Informe Estado del Control Interno con corte a 30 de Junio de 2014, el cual contiene fortalezas y oportunidades de mejora de los Módulos de Control de Planeación y Gestión, Control y Seguimiento a la Gestión y el Eje transversal de Información y Comunicación, conforme lo establece el decreto 943 de mayo de 2014.

Teniendo en cuenta que el plazo para la actualización del Modelo Estándar de Control Interno, vence el próximo mes de Diciembre de 2014; le recomiendo las siguientes actividades prioritarias:

- Designación de Directivo Responsable de la Actualización
- Reactivación de los Equipos MECI
- Diseño Plan de Trabajo para la Actualización dando Cumplimiento de las 5 Fases contenidas en el Manual técnico.

La Oficina de Control Interno se encuentra en total disposición para asesorar y apoyar la actualización de MECI; proponemos reunión para realizar Diagnóstico y construcción del Plan de trabajo para el próximo martes 19 de agosto a las 2:30 PM; agradezco nos confirme su asistencia y la del equipo de trabajo que participara en el proceso de actualización.

Cordialmente,

**NORMA LUCIA AVILA QUINTERO**  
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo 3 Folios