



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
LEY 1474 DE 2011 Art 9**

PERIODO EVALUADO: Noviembre de 2016- Febrero de 2017

Alcance: Evaluación del sistema de control interno, a través de la verificación de la implementación y mantenimiento de los módulos, control de planeación y gestión, control de evaluación y seguimiento y el eje transversal de MECI Información y Comunicación

Objetivo: Evaluar el estado del sistema de control interno de Coldeportes y proporcionar a la Dirección y a los responsables institucionales, las fortalezas y los aspectos por mejorar, para lograr fortalecer el ejercicio del control al interior de la organización.

1. MODULO DE PLANEACION Y GESTION

a. Talento Humano

Acuerdos Compromisos y Protocolos éticos	
Fortaleza	Aspectos por mejorar
Construcción de código de ética, aprobado por comité de desarrollo administrativo de Coldeportes, en el mes de noviembre de 2017	Se requiere la implementación de estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad, publicación en la web y en ISOLUCION. Incluir dentro de los ejercicios de inducción y reinducción, los ejercicios de socialización del documento que contiene los principios y valores de la Entidad.
Desarrollo del Talento Humano	
Se dio cumplimiento a las acciones contenidas en los planes de capacitación, bienestar e incentivos.	La entidad no cuenta con mecanismos que le permitan a los servidores públicos pronunciarse sobre sus necesidades, conocer las expectativas de los mismos, con el fin de evaluarlas y priorizarlas según los recursos y proyecciones que tenga la entidad dentro de los planes de capacitación, bienestar e incentivos. Al interior de los procesos y áreas, es importante establecer ejercicios de autoevaluación, documentar los asuntos tratados y desarrollar como fortalecimiento de la cultura de control acciones de dialogo permanente entre los directivos con sus equipos de trabajo que permitan tener en cuenta sus opiniones y sugerencias para la toma de decisiones.

b. Direccionamiento Estratégico

Planes, Programas y Proyectos	
Fortaleza	Aspectos por mejorar

La entidad cuenta con documentos de planeación estratégica que le permiten proyectarse a largo, mediano y corto plazo, los cuales son desarrollados a través de programas, proyectos y actividades con la respectiva asignación de responsabilidades para su ejecución, que le sirvan para cumplir con su misión, visión y objetivos institucionales, El Plan Estratégico de Coldeportes se encuentra alineado con las Políticas de Desarrollo Administrativo	Planes de acción anuales que definen las metas a cumplir con respeto al Plan Estratégico y no se limiten al control en la ejecución de recursos financieros. Acuerdos de gestión donde se definen las responsabilidades y metas alineadas con la planeación institucional. La planeación de la entidad se debería dar a conocer a todos los servidores públicos, sin importar el área, dependencia o proceso al que pertenezcan, con el fin de lograr que todos tengan claridad sobre las metas, proyectos y programas que desarrolla la entidad, y cómo se aporta a su cumplimiento de manera individual Se requiere la evaluación periódica al cumplimiento del Plan estratégico de Coldeportes.
---	--

El seguimiento efectuado por la oficina de control interno a la gestión de las dependencias a través de la evaluación del grado de cumplimiento del plan de acción presento los siguientes resultados:

Dependencia	% de cumplimiento
DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO:	
GIT PROGRAMA ANTI DOPAJE	99.6%
GIT DEPORTE RENDIMIENTO PARALIMPICO	98%
GIT DEPORTE RENDIMIENTO CONVENCIONAL	98%
GIT DE JUEGOS Y EVENTOS	78%
GIT CENTRO DE CIENCIAS DEL DEPORTE	85.3%
GIT PROGRAMAS Y PROYECTOS DEPORTIVOS	99.6%
DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO:	
GIT DEPORTE ESCOLAR	NO SE EVALUO
GIT ACTIVIDAD FISICA	99%
GIT DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO	90%
GIT RECREACION	91%
DIRECCION DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS:	
GIT LABORATORIO CONTROL AL DOPAJE	99%
GIT CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO	90%
GIT TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TIC'S	91%
GIT INFRAESTRUCTURA	57%
GIT INFORMACION Y ESTUDIOS DEL DEPORTE	75%
DIRECCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL	95%
SECRETARIA GENERAL	
GIT FINANCIERO	93%
GIT TALENTO HUMANO	86%
GIT ADMINISTRATIVA	95%
GIT TESORERIA	99%
GIT ATENCION AL CIUDADANO	94%
DIRECCION	
GIT CONTRATACION	92%
GIT COMUNICACIONES	92%
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	92%
OFICINA ASESORA JURIDICA	96%

Plan anticorrupción y de atención al ciudadano

La Oficina de Control Interno, realizó seguimiento al cumplimiento del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano con corte a 31 de diciembre de 2016, donde se pueden observar los siguientes resultados

COMPONENTES		Cant Activ/s	Cumplido	En ejecución	Líder
GRC	Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción				Oficina de Control Interno
Subcomponentes	Política de administración de riesgos de corrupción	4	4		
	Construcción del mapa de riesgos de corrupción	6	5	1	
	Consulta y divulgación	2	2		
	Monitoreo o revisión	2	2		
	Seguimiento	3	3		
RT	Componente 2: Racionalización de Trámites				O. Asesora de Planeación y GIT TIC
Sub.	Trámites y/o formatos	34	34		
AC	Componente 3: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano				GIT Atención al Ciudadano
Subcomponentes	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	5	5		
	Fortalecimiento de los canales de atención	3	3		
	Talento Humano	3	2	1	
	Normativo y procedimental	2	2		
	Relacionamiento con el ciudadano	4	4		
RC	Componente 4: Rendición de Cuentas				GIT Comunicaciones
Subcomponentes	Información de calidad y en lenguaje comprensible	9	7	2	
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1		1	
	Incentivos para motivar la cultura de rendición y petición de cuentas	2	2		
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4	2	2	
MT	Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información				GIT Comunicaciones y GIT Administrativa
Subcomponentes	Lineamientos de transparencia activa	4	2	2	
	Lineamientos de transparencia pasiva	3	2	1	
	Elaboración de instrumentos de gestión de la información	6	3	3	
	Criterio diferencial de accesibilidad	2	2		
	Monitoreo del acceso a la información pública	4	3	1	
IA	Componente 6: Iniciativas adicionales (Código de buen Gobierno)				Comité de Desarrollo Administrativo
Sub.	Construcción del código de ética y buen gobierno	3	3		
	Consulta del código de ética y buen gobierno	2	2		
	Comunicación y evaluación de la propiación	2	1	1	
Total actividades		110			

Resumen del avance de los componentes			
COMPONENTES		Cant Activ/s	% de avance
GRC	Gestión del Riesgo de Corrupción	17	97%
RT	Racionalización de Trámites	34	100%
AC	Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	17	99%
RC	Rendición de Cuentas	16	95%
MT	Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	19	93%
IA	Iniciativas adicionales (Código de buen Gobierno)	7	93%
		110	

Se plantearon 110 actividades en los componentes del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, logrando cumplimientos por encima del 93%.

c. Gestión de Riesgos

Con respecto al Mapa de Riesgos de Corrupción, se realizó seguimiento a los avances en la implementación de controles y se realizó socialización de resultados en el mes de febrero de 2017 con los siguientes resultados:

Resumen Monitoreo del Mapa de Riesgos Anticorrupción con corte a Diciembre 30 de 2016

Código	Áreas o dependencias	Cantidad Riesgos	Avance		Detalle de retraso	Zona de impacto del riesgo
			Cumplido	Con retraso		
PE	Planeación Estratégica	2	100%			
GC	Gestión de las Comunicaciones	1		90%	Actualización de los contenidos de la página Vs los mínimos de ley.	Mayor
DPLD	Dirección de Posicionamiento y Liderazgo:	5				
	CCD (1)		100%			
	P. Nal Antidopaje (1)		100%			
	Py PD (1)		100%			
	Deporte Convencional (2)			50%	Sin dato de avance a diciembre 30.	Baja y Moderada
DFD	Dirección de Fomento y Desarrollo:	3				
	Programa Deporte Convivencia y Paz (1)			70%	Sin dato de avance a diciembre 30.	Baja
	Coordinadores GIT Actividad Física y DSC (2)		100%			
DRHS	Dirección Recursos y Herramientas del Sistema:	6				
	GIT Información y Estudios del Deporte (1)			70%	Convenio 703 con el Comité Olímpico Colombiano, no terminó.	Baja
	GIT Infraestructura (1)		100%			
	GIT Laboratorio (1)		100%			
	GIT CAR (2)		100%			
	GIT TICs (1)			90%	Actualizaciones de APP (deporte a la mano) y de redeactiva.	Moderada
PSI	Programa Supérate Intercolegiados	2		90%	Liquidación de convenios.	Baja
DIVC	Dirección de Inspección, Vigilancia y Control	3		95%	Ejecución del Plan.	Extrema
SI	Servicio Integral al Ciudadano	3	100%			
	Secretaría General:					
ABS	Adquisición Bienes y Servicios	2	100%			
GH	Gestión Talento Humano	2	100%			
GFT	Gestión Financiera y Tesorería	2	100%			
GA	Gestión de los Recursos Físicos (GRF)	1	100%			
	Gestión Documental (GD)	1		76%	Gestión documental: Áreas utilizando GESDOC.	Baja
GJ	Gestión Jurídica	2	100%			
SE	Seguimiento y evaluación de la gestión	1	100%			
DTyJO	Direcciones Técnicas, SG, PE, OJ, Subdirec Gral	1		61%	Peticiones respondidas dentro de los términos de ley.	Mayor
		37				

Se identificaron 37 riesgos de corrupción en la entidad, de los cuales 9 presentan retrasos en la implementación de acciones de control.

Se requiere la revisión y actualización del mapa de riesgos de corrupción, continuar con las acciones de sensibilización y apropiación de esta herramienta de gestión, que permita contar con mayor compromiso de los líderes de los procesos en la implementación oportuna de acciones de mejora.

Dentro de las fortalezas de la implementación del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano se encuentran:

- Implementación de controles propuestos en el 75% de los riesgos identificados
- Conocimiento del mapa de riesgos y metodología para la administración de los riesgos, procedimiento de administración del riesgo y política institucional adoptada.

Principales debilidades encontradas en el seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano

- Deficiencia en el seguimiento a los controles diseñados para cada riesgo del Mapa y para cada actividad del Plan. Controles y actividades que no se validan
- Deficiencia en el diseño de los indicadores, se realiza definición de indicadores y estos no se aplican.
- Deficiencia en los reportes de avance realizados por las áreas, tanto del mapa Como del plan anticorrupción, información que en ocasiones no es clara.

d) Modelo de Operación por Procesos

Fortaleza	Aspectos por mejorar
La Oficina asesora de planeación como responsable de liderar la implementación del Sistema de Gestión de la entidad, ha venido realizando acciones tendientes a la administración del sistema, al fortalecimiento de los procesos y al mejoramiento continuo.	La entidad actualizó el mapa de procesos donde se evidencia la interrelación de estos, articulados entre estratégicos, misionales, de apoyo, y de evaluación y seguimiento; es necesario establecer un plan de trabajo que permita en el corto plazo contar con la caracterización de los procesos misionales que fueron reformulados y los procedimientos asociados a los mismos. La entidad debe fortalecer y aplicar los procedimientos que le permitan evaluar permanentemente la satisfacción de los clientes con respecto a los servicios ofrecidos en la organización y documentar el impacto que tiene esta evaluación sobre la planeación y la gestión institucional.

2. MODULO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

a) Autoevaluación del control

Fortaleza	Aspectos por mejorar
Coldeportes cuenta con herramientas para realizar el proceso de autoevaluación periódica que comprende el monitoreo que se le debe realizar a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento.	La generación de información requiere del establecimiento de procedimientos eficientes de medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será la de tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño y no la simple generación de la información. Es recomendable que los líderes de proceso en conjunto con los miembros de su equipo de trabajo, programen reuniones mensuales y se deje trazabilidad de estos ejercicios de autoevaluación.

b) Auditoria Interna

Se realizó evaluación al nivel de cumplimiento del Plan de Auditoria de la vigencia 2016, encontrando que se cumplió en un 100% con el plan de auditoria, con la realización de 10 auditorías de gestión de Coldeportes a los procesos priorizados conforme a los criterios definidos en los procedimientos, auditorias que fueron informadas a los responsables de los procesos, quienes tuvieron la responsabilidad de establecer planes de mejoramiento, los cuales se encuentran en seguimiento por parte de la oficina de control interno.

Para el 2017, se realizó una actualización del procedimiento con el propósito de iniciar con la aplicación de las normas internacionales de auditoria interna así:

- Procedimiento de auditoria interna V5 código SG-PD-001, 24 de enero de 2017

Herramientas de implementación del procedimiento:

- ✓ Priorización por procesos
- ✓ Plan de Auditorias
- ✓ Designación de equipo auditor
- ✓ Entendimiento de la Unidad Auditable
- ✓ Revisión de Riesgos y Controles de la Unidad Auditable
- ✓ Informe Preliminar auditoría de gestión
- ✓ Informe Final auditoría de gestión
- ✓ Evaluación de auditores internos
- ✓ Informe de seguimiento
- Manual de Auditoria interna V1 código SG-MN-001 en flujo de aprobación.
- Estatuto de Auditoria Interna Resolución 682 de abril de 2015

c) Planes de mejora

Coldeportes cuenta con un plan de mejoramiento institucional producto de los hallazgos de la Contraloría General de la República el cual generó los siguientes resultados:

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA DE LA VIGENCIA 2013-2014 CGR COLDEPORTES					
REPORTE A 31 DE DICIEMBRE 2016					
DEPENDENCIA	No. Hallazgos	Hallazgos Cumplidos al 100%	Hallazgos en ejecución	% Avance Total	Pendientes de los hallazgos en estado de ejecución
Dirección de Recursos y Herramientas	21	15	6	71%	H. 4 - Instrumento para inventario de escenario deportivos H.11. Liquidación Convenio vigencia 2012 H.12. Liquidación convenio 843 de 2013 H.13. Liquidación de Convenios 810, 681,758,737 de 2013 H.14 Informe de Intervención convenios que presentan incumplimientos en las vigencias 2012, 2013, 2014. Liquidaciones H.1 Implementación y seguimiento al plan de intervención del CAR.
Secretaría General	22	21	1	95%	H.11 Plan de liquidación ejecutado de la vigencia 2012
Programa Supérate	5	5	0	100%	
Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo	2	2	0	100%	
Oficina Asesora Jurídica	2	2	0	100%	
Oficina Asesora Planeación	2	2	0	100%	
Oficina Control interno	1	1	0	100%	
TOTALES	55	48	7	87%	

El nivel de cumplimiento fue del 87%, no se logró el cumplimiento de acciones en la Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema y Secretaría General GIT de Contratación, relacionados con la liquidación de convenios y contratos.

Producto de las auditorías internas de gestión y a través del módulo mejoramiento de ISOLUCION, los responsables de las unidades auditables, formularon acciones de mejora que en el mes de febrero de 2017 se encuentran en estado abiertas así:

Unidad auditable	Vigencia 2015	Vigencia 2016
Secretaría General	12 (financiera- talento humano)	18 (contratación, gestion documental, gestion recursos físicos).
Dirección de recursos y herramientas del sistema	9 (Infraestructura, laboratorio, car)	16 (Infraestructura, TICS)
Dirección posicionamiento y liderazgo deportivo	2 (juegos, centro de ciencias del deporte)	5
Fomento y desarrollo		10
Supérate		9
Oficina asesora de planeación		7
Total acciones de mejora Abiertas	23	65

Frente al bajo nivel de avance en el cumplimiento de las acciones de mejora; la oficina de control interno modifico el procedimiento incluyendo formato de seguimiento, estableciendo periodicidad trimestral para el seguimiento de planes de mejora y pasos a seguir en caso de incumplimiento de las acciones pactadas; se presentaran informes periódicos a la dirección para la toma de decisiones.

Eje Transversal de Comunicación e Información

Coldeportes en la vigencia 2016, avanza el proceso de implementación de la herramienta GESDOC, para administrar la gestión documental e integrar el sistema de PQRS, presentando avances importantes relacionados principalmente con la trazabilidad y registro de la información.

En el seguimiento realizado a la gestión de las PQRS, realizado en el mes de enero de 2017 por la oficina de control interno se encontró:

Que el registro de PQRS con corte a 31 de diciembre de 2016, se encuentran 461 solicitudes en trámite fuera del término de ley:

Frente a este resultado se pudo establecer la existencia de solicitudes o derechos de petición que han sido resueltos en tiempo, observándose que no se realice la relación con el número de radicado al cual se está dando respuesta, impidiendo el cierre en el sistema Gesdoc, hecho que dificulta la trazabilidad y genera distorsión de la información; la principal causa identificada es la falta de apropiación de los funcionarios frente a la herramienta GESDOC que entro en funcionamiento en 2016, pese al trabajo de socialización y capacitación realizado por la Secretaria General.

Actualmente la oficina de Control Interno y el GIT de Atención al ciudadano se encuentra en el proceso de verificación y depuración, para entregar resultado final de PQRS, no resueltos en los términos y su correspondiente remisión a la Oficina de control interno disciplinario.

Frente a lo anterior se recomienda:

- Se requiere de un plan de intervención (plan de mejoramiento y de acciones preventivas) por parte de los GIT responsables de liderar la implementación del sistema de gestión documental principalmente en el fortalecimiento de la cultura organizacional en el uso del sistema de información que permitan generar control frente al tiempo y calidad de las respuestas emitidas a las peticiones considerando que adicionalmente se encontró que la percepción de calidad del servicio evaluada por los ciudadanos se tornó negativa al pasar de 77% positiva en el primer trimestre de 2016 a un 75,5% negativo en diciembre de 2016.
- Los resultados muestran la necesidad de implementar estrategias pedagógicas y para lograr que el sistema de gestión documental GESDOC, se use por parte de los funcionarios, reforzando la necesidad de vincular las respuestas a los derechos de petición en el sistema de gestión documental, permitiendo que se actualice la información y que el ciudadano pueda consultar su respuesta por la página web institucional.
- Debe considerarse el fortalecimiento del equipo de trabajo del GIT de Atención al ciudadano a fin asegurar la capacidad de respuesta frente a los requerimientos normativos y políticas públicas de Transparencia, participación y Atención al Ciudadano.

Cordialmente,

NORMA LUCIA AVILA QUINTERO
Jefe Oficina de Control Interno