INFORME PORMENORIZADO ESTADO DEL CONTROL INTERNO
PERIODO: MARZO A JULIO 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.

Normatividad: El artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” y desde la fecha de su expedición, 12 de julio de 2011, establece la responsabilidad que tiene el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces de presentar cada cuatro meses un informe que dé cuenta del estado del Sistema de Control Interno.

Contenido:
Para dar cumplimiento con esta norma, presentamos y publicamos en la página web de Coldeportes el informe correspondiente al cuatrimestre Marzo 12 - Julio 12 de 2017

El propósito del Modelo Estándar de Control Interno MECI es proporcionar una serie de pautas o directrices dirigidas a controlar la planeación, gestión, evaluación y seguimiento en las entidades de la administración pública, facilitando el desarrollo del sistema de control interno; el presente informe contiene los aspectos de mayor relevancia analizados a través de seguimiento, verificación y en el caso específico de talento humano a través del desarrollo de auditoria interna de gestión; en algunos componentes del Modelo.

Este informe contiene las fortalezas encontradas y los aspectos por mejorar así como el área responsable de adelantar las acciones de mejora para el fortalecimiento del sistema.

1. MODULO DE PLANEACION Y GESTION

1.1 Componente Talento Humano

Acuerdos Compromisos y Protocolos éticos		
Fortaleza	**Aspectos por mejorar**	**Área Líder en acción de mejora**
Construcción de código de ética, aprobado por comité de desarrollo administrativo de Coldeportes, en el mes de noviembre de 2016	Se requiere la implementación de estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad y código de integridad del Estado Colombiano. En atención a los cambios institucionales se requiere desarrollar procesos de inducción y reinducción, en los que se desarrollen procesos	Secretaria General – GIT de Talento Humano.

	de socialización del documento que contiene los principios y valores de la Entidad.	
Desarrollo del Talento Humano		
Fortaleza	**Aspectos por mejorar**	**Área Líder en acción de mejora**
Coldeportes cuenta con Manual de Funciones, Plan institucional de formación y capacitación, programa de bienestar e incentivos y sistema de evaluación de desempeño	Programa de inducción y reinducción, por cambios organizaciones, técnicos y normativos. La entidad debe contar mecanismos que le permitan a los servidores públicos pronunciarse sobre sus necesidades, con el fin de evaluarla y priorizarlas según los recursos.	Secretaria General – GIT de Talento Humano.
Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo Durante el primer semestre de 2017, Se encuentra en fase de planeación del sistema de seguridad y salud en el trabajo, se han desarrollado acciones para mejorar la calidad de vida de los servidores como la creación de la enfermería y la celebración de la semana de la salud. • La entidad adquirió el módulo de ISOLUCION para facilitar la integración con el sistema de gestión de la entidad y se encuentra en fase de diseño y diagnóstico, no se han iniciado acciones de socialización ni de implementación. • La alta dirección realizó la contratación de un responsable del Sistema de	• Para dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 1072 de 2015, se emitió la circular interna No 015 de diciembre 1 de 2016 en la que se define como asunto: Socialización Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, sin embargo esta circular no permite conocer los objetivos, las responsabilidades en la implementación, las estrategias para la implementación de la política, la identificación de peligros evaluación y valoración de riesgo, entre otros aspectos establecidos en el citado decreto. • La entidad no cuenta con un plan de trabajo anual para la aplicación de los estándares mínimos, establecidos en el artículo 4 de la resolución número 111 de 2017 del Ministerio de Trabajo, plan que debe ser aprobado por la instancia competente (alta dirección, comité paritario de salud ocupacional) que permita alcanzar los objetivos en el SG-SST; y que contenga como mínimo metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades. • No se encuentran asignadas, documentadas y comunicadas las responsabilidades para el SG SST a todo nivel, incluyendo las de la alta dirección. • No se cuentan con recursos en un presupuesto específico, organizado por capítulos de acuerdo con los riesgos,	Secretaria General – GIT de Talento Humano.

Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SSTA), quien tiene actividades específicas y tiempo definido para cumplir tal tarea. • Todos los trabajadores, independientes y dependientes están afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales. • Se conformó y se encuentra en operación el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Convivencia Laboral • Se cuenta con un Plan de Capacitación Anual en promoción y prevención, que incluye los riesgos prioritarios y el mismo se ejecuta y se incluyen tanto los trabajadores directos e indirectos como los contratistas. Se asignó un área de enfermería, que cuenta	para ejecutar las actividades del año, según los objetivos y las metas prioritarias para garantizar que los responsables y el comité puedan cumplir con sus responsabilidades • No se ha implementado mecanismo de rendición de cuentas al interior de la empresa, a todos los niveles de la organización por medios escritos, electrónicos, verbales, sobre planeación gestión y evaluación de la política. • El responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo no cuenta con el certificado emitido por el Ministerio del Trabajo por haber tomado y pasado el curso virtual de 50 horas que dicha Entidad ha definido como de obligatorio cumplimiento. • No todos los trabajadores y contratistas reciben inducción y reinducción acerca de los riesgos inherentes a su trabajo, así como de sus efectos y la forma de controlarlos. En la vigencia 2016 no se adelantaron evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro, definida su frecuencia según el comportamiento del factor de riesgo, las condiciones de trabajo, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente. Conforme a lo establecido en la resolución No 111 de 2017, expedida por el ministerio de trabajo, el área de talento Humano debe realizar las siguientes actividades: • Una autoevaluación para identificar prioridades y necesidades en seguridad y salud en el trabajo, de junio a agosto de 2017. • Elaborar un plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial de Septiembre a Diciembre de 2017	

con profesional que presta servicios de apoyo a la población, se encuentra pendiente la socialización de un protocolo de atención y alcance del servicio	• Se debe diseñar el sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo y formular el plan anual del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, esta acción requiere la presentación a la alta dirección de manera oportuna, que contenga acciones de obligatorio cumplimiento, cobertura y cronograma de trabajo, que le permita la asignación de recursos para la vigencia 2018.	

1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

a) Planes, Programas y Proyectos

Fortaleza	Aspectos por mejorar	Área líder en acción de mejora
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	Se requiere la evaluación periódica al cumplimiento del Plan estratégico de Coldeportes. Se requiere revisión al Plan Estratégico acorde con las nuevas orientaciones de la dirección incluyendo: • Escuelas deportivas para la paz • Coldeportes en las regiones • Juegos Bolivarianos • Juegos Centroamericanos Ajuste de objetivos estratégicos y revisión de indicadores contenidos en el plan estratégico. Plan de acción Con respecto a los datos consignados en los indicadores de gestión es necesario contar con mecanismos de control que garanticen la fiabilidad en la información.	Oficina Asesora de Planeación.

b) Modelo de Operación por Procesos

Fortaleza	Aspectos por mejorar	Área líder en acción de mejora
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 actualizo 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. En cumplimiento de lo establecido en la ley 872 de 20103 Artículo 2º. Entidades y agentes obligados. El sistema de gestión de la calidad se desarrollará y se pondrá en funcionamiento en forma obligatoria en los organismos y entidades del Sector Central y del Sector Descentralizado por servicios de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden Nacional, Los procesos misionales se encuentran en fase de actualización en estado borrador y flujo a partir de la modificación del mapa de procesos, situación que limita que el sistema tenga documentados sus	Oficina Asesora de Planeación

	procedimientos, generando riesgos de tipo legal en el establecimiento de responsabilidades en el desarrollo de los procesos, riesgos operativos debido a que los controles pueden diluirse afectando el logro de objetivos. 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. Una vez los procesos y procedimientos misionales, se encuentren actualizados se requiere desarrollar actividades de divulgación.	

c) Indicadores de Gestión

Fortaleza	Aspectos por mejorar	Área líder en acción de mejora
La entidad ha definido indicadores de eficiencia y efectividad para medir y evaluar el avance a la ejecución de los planes, programas y proyectos.	Es necesario definir en las políticas de operación de la entidad, que los responsables y sus equipos de trabajo deben hacer seguimiento con una periodicidad no superior a 6 meses. La Oficina de Planeación se encuentra en la revisión de la batería de indicadores de la entidad, se requiere culminar el proceso (balance scorcard), tener en cuenta los hallazgos realizados por la Contraloria General y socializar los nuevos indicadores, generar resultados y realizar análisis al interior de los equipos de trabajo y comités directivos de la entidad	Oficina Asesora de Planeación.

d) Administración del Riesgo

Fortaleza	Aspectos por mejorar	Área líder en acción de mejora
La Política de administración del riesgo fue actualizada en la presente vigencia, se cuenta con mapa de riesgos de gestión y mapa de riesgo	Se requiere mayor socialización y concientización de la importancia de la administración del riesgo en todos los niveles de la organización.	Oficina de Control Interno

de corrupción actualizado y conforme a la metodología del DAFP y la Secretaria de Transparencia de la Presidencia. Se realizó divulgación de los mapas en correo electrónico, ISOLUCION y sitio web		

1. **MODULO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO**

a) Autoevaluación del control

Fortaleza	Aspectos por mejorar	Área líder en acción de mejora
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, seguimiento a planes de acción. Los Directivos y coordinadores de grupos internos de trabajo realizan actividades de evaluación de sus procesos.	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. Se requiere desarrollar herramientas de autoevaluación que le permita a los responsables de procesos realizar ejercicios de autoevaluación sobre cumplimiento de sus planes de acción, indicadores, gestión de riesgos, planes de mejoramiento, establecer política de operación para la periodicidad y trazabilidad de los ejercicios de autoevaluación.	Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Planeación.

b) Planes de mejoramiento.

Fortaleza	Aspectos por mejorar	Área líder en acción de mejora
Coldeportes cuenta con un procedimiento a través del cual se trabajan las	Frente a los acciones de mejora sin avance, es necesario escalar los resultados al Comité de Control Interno de Coldeportes	Oficina de Control Interno

observaciones y recomendaciones generadas en el procedimiento de Auditoria Interna. Se desarrolló el Modulo ISOLUCION para el seguimiento a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento. Se cuenta con planes de mejoramiento formulados para las auditorías internas de gestión, auditorías internas de calidad, auditorias de la Contraloria General de la República.	para que se establezcan estrategias que garanticen el cumplimiento de los planes.	

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Fortaleza	Aspectos por mejorar	Área líder en acción de mejora
La entidad cuenta con sistema de información ISOLUCION y PENSEMOS, que permite consultar documentación de importancia para la gestión de la entidad. Se cuenta con Tablas de Retención Documental aprobadas por el Archivo General de la Nación. Se cuenta con Política de comunicaciones aprobada. Se continuó con el proceso de implementación del GESDOC para la organización y sistematización de la correspondencia.	No se ha concluido el proceso de caracterización de usuarios y grupos de interés. Plan de participación ciudadana vigencia 2017. Actualizar el cronograma de eventos de diligenciamiento en línea por cada una de las dependencias, con el fin de obtener la información oportuna y publicada a tiempo, que a su vez esté articulado con el Plan de Participación Ciudadana Establecer protocolos de servicio al ciudadano, socializarlos y dar aplicación a lo establecido en la ley 1166 de 2016. Generación de acciones que fortalezcan la cultura del servicio al ciudadano.	Atención al ciudadano.

	Generar acciones de accesibilidad y atención preferencial a los diferentes grupos poblacionales.	

Cordialmente,

NORMA LUCIA AVILA QUINTERO
Jefe Oficina de Control Interno