

## MEMORANDO

Código Dependencia

MINDEPORTE 31-08-2024 23:39  
Al Contestar Cite Este No.: 2024IE0008267 Fol:2 Anex:1 FA:0  
ORIGEN 110 OFICINA DE CONTROL INTERNO / MARIA PAOLA RIAÑO NIÑO  
DESTINO 100 DESPACHO DEL MINISTRO / ALEXANDRA HERRERA VALENCIA  
ASUNTO INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL MAPA DE ASEGURAMIENTO.  
OBS

**PARA: ALEXANDRA HERRERA VALENCIA**

2024IE0008267



Ministra del Deporte (E)

**DE: 110-DESPACHO DEL MINISTRO/OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**ASUNTO:** Informe Final de Seguimiento y Evaluación al Mapa de Aseguramiento.

Respetuoso saludo Señora Ministra (E) Alexandra:

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de lo aprobado en el Plan Anual de Auditoría Interna para la vigencia 2024 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y en virtud de las atribuciones legales otorgadas por la Ley número 87 de 1993, la Ley número 1474 de 2011, el Decreto Nacional 403 de 2020, el rol de Seguimiento y Evaluación que le corresponde de conformidad al Decreto Nacional número 0648 de 2017, artículo 2.2.21.4.9 literal k), los demás que establezca la Ley, remite el informe final "Seguimiento y Evaluación al Mapa de Aseguramiento.

Señores unidades auditables:

Teniendo en cuenta el contenido del presente informe y lo establecido en el Procedimiento EI-PD-001 correspondiente al Seguimiento Normativo, se sugiere acoger las recomendaciones y oportunidades de mejora expresadas en el informe final. Además, se solicita atender la mesa de trabajo que será convocada a fin de concertar compromisos que permitan atender las Oportunidades de Mejora identificadas por esta Oficina.

Srs. Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno -CICCI:

Dando cumplimiento a lo señalado en el Decreto 648 de 2017 - Artículo 16, Parágrafo 1 y Resolución Interna N°000524 de 2019, artículo tercero, literal a), se remite para conocimiento de los miembros integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, copia del Informe Final de Seguimiento y Evaluación al Mapa de Aseguramiento.

Cordialmente.



**MARIA PAOLA RIAÑO NIÑO**

Profesional Especializado con funciones de Jefe (E) Oficina de Control Interno

**Anexo:** Informe final de seguimiento y evaluación al mapa de aseguramiento en treinta y un (31) folios

**Copia:** Integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Unidad Auditable

1. Secretaría General
2. Viceministro del Deporte
3. Dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo
4. Dirección de Fomento al Desarrollo Humano y Social
5. Dirección de Inspección, Vigilancia y Control
6. Dirección de Recursos y Herramientas del SND
7. Oficina Asesora Jurídica
8. Oficina Asesora de Planeación
9. Oficina de Control Interno Disciplinario

Elaboró: Lixi Celmira Romero Navarrete, contratista de la OCl.

Revisó:

MARIA PAOLA RIAÑO NIÑO

31-08-2024 23:38

|                                                                                   |                                            |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO                                                  |                                            |                             |

## 1. DESCRIPCIÓN DEL INFORME

- 1.1. Tipo de Informe:** Informe Final de Seguimiento Normativo.
- 1.2. Denominación del Trabajo:** Seguimiento y evaluación al mapa de Aseguramiento.
- 1.3. Objetivos:**
- 1.3.1.** Verificar el cumplimiento de las funciones de aseguramiento plasmadas en el Mapa de Aseguramiento de la entidad.
  - 1.3.2.** Evaluar que los resultados sean comunicados y faciliten la toma de decisiones por parte de la Alta dirección.
  - 1.3.3.** Identificar posibles recomendaciones con alcance preventivo, para la mejora continua.
- 1.4. Alcance:** 01 de julio de 2023 hasta 30 de junio de 2024.
- 1.5. Limitaciones:** Durante la ejecución del presente informe, no se identificaron limitaciones que afecten el desarrollo de las actividades de seguimiento.
- 1.6. Criterios del Seguimiento:**

**Tabla No. 1. Marco Normativo**

| <b>Norma</b>                                                                                        | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Manual, versión 5 de marzo de 2023; del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.   | Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional<br>Página 119:<br>Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Política interna Administración del Riesgo, versión 2 del 22-dic-2022, Ministerio del Deporte.      | Administración del Riesgo – Ministerio del Deporte<br>5. Glosario<br>Mapa de Aseguramiento: Herramienta complementaria al mapa de riesgos que define puntos de control a nivel estratégico, a través de las funciones de aseguramiento como herramienta preventiva. A su vez, define roles y responsabilidades frente al control identificando las segundas líneas de defensa, quienes reportan a la Alta Dirección como media y alta gerencia y, como instrumento que aporta a la tercera línea de defensa para la priorización e inclusión de temas a evaluar en el Plan Anual de Auditoría. |
| Política interna Administración del Riesgo, versión 3 del 15-abr-2024, Ministerio del Deporte.      | Numeral 6. METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO, en lo relacionado con el esquema líneas de defensa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Procedimiento interno Administración de Riesgos, versión 1 del 28-oct-2022, Ministerio del Deporte. | Numeral 4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, contenido de la última viñeta que indica: “La Oficina Asesora de Planeación revisará semestralmente el Mapa de Aseguramiento del Ministerio del Deporte, realizará los ajustes que se                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                   |                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                                         | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA             | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b><br><br>INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |

| Norma                                                                                    | Descripción                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                          | requieran y presentará ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno su actualización, para someterlo a su aprobación.”. |
| Herramienta en formato Excel, versiones 3 y 4, de los años 2023 y 2024, respectivamente. | Estructura de las líneas de defensa (Mapa de Aseguramiento).                                                                               |

Fuente: Elaboración OCI

- 1.7. Equipo Auditor:** Lixi Celmira Romero Navarrete, perfil profesional: contador público, contratista, CPSP-141-2024.

## 2. METODOLOGÍA:

El presente seguimiento se realizó en cumplimiento de actividad incluida en el Plan Anual de Auditoría Interna del año 202, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Se aplico el marco de las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos; el “Estatuto de Auditoría Interna del Ministerio del Deporte” y el “Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna”, aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Ministerio del Deporte.

Con base en los lineamientos definidos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el mapa de aseguramiento hace parte de la (7ª) dimensión de Control Interno como una herramienta, dentro del componente de Gestión del Riesgo, basado en el esquema de líneas de defensa, que establece los roles y responsabilidades de todos los actores del riesgo y el control en una entidad, este proporciona aseguramiento de la gestión y prevé la materialización de los riesgos en todos sus ámbitos.

- ✓ La Primera Línea de Defensa, debe controlar su propia gestión y operación acorde con los planes y políticas de operación establecidas, aplicando y asegurando sus propios controles como un ejercicio de autocontrol.
- ✓ La Segunda Línea de Defensa realiza un ejercicio de autoevaluación en temas transversales de la entidad a fin de asegurar que la primera línea de defensa aplique los controles, que éstos se encuentren documentados y que sean apropiados y efectivos.
- ✓ La Tercera Línea de Defensa, su rol principal es proporcionar una evaluación independiente y objetiva acerca de la efectividad de los controles internos y del sistema de gestión de riesgos de la organización. Esta línea de defensa se encarga de verificar si las actividades realizadas por las dos primeras líneas cumplen con los objetivos establecidos, identifican deficiencias y proponen mejoras.

Así, todos los funcionarios y contratistas que forman parte del Ministerio del Deporte son responsables de asegurar que la ejecución de las actividades se realice con un enfoque de autocontrol y autoevaluación. El compromiso y la labor diaria de cada persona fortalecen el funcionamiento del Sistema de Control Interno a nivel de la entidad, siendo de esta manera

|                                                                                   |                                            |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO                                                  |                                            |                             |

artífices del control el cual asegura que las actividades son adecuadas y minimizan el posible impacto de materialización de riesgos.

Sustentado en lo anterior, la Oficina de Control Interno, como la Tercera Línea de Defensa, solicito a la Oficina Asesora de Planeación, en cumplimiento de su rol de Segunda Línea de Defensa, mediante memorando No. 2024IE0007354, de fecha 06-08-2024, la información pertinente para realizar el seguimiento; recibiendo la respuesta mediante el radicado No. 2024IE0007642 el 14 de agosto de 2024.

## 2.1. Mapa de Aseguramiento Ministerio del Deporte.

El Mapa de Aseguramiento para evaluar en el presente seguimiento corresponde a las versiones 3 y 4, las cuales fueron presentadas por la Oficina Asesora de Planeación y aprobadas en sesiones realizadas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, según actas No. 4 del 04 de septiembre de 2023 y No. 1 del 19 de enero de 2024.

### 2.1.1 Mapa de Aseguramiento segundo semestre año 2023.

La Oficina de Control Interno, con base en la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, identificó que, en el ejercicio de su rol como Segunda Línea de Defensa, solicitó a los responsables de funciones de aseguramiento el reporte de evidencias respecto a la ejecución de las actividades que reflejan el cumplimiento de dichas funciones, mediante el memorando No. 2023IE0014322, de fecha 22 de diciembre de 2023.

El resultado del seguimiento que generó la Oficina Asesora de Planeación fue comunicado a la Oficina de Control Interno con radicado No. 2024IE0002096.

Con base en el suministro de la versión 3 del Mapa de Aseguramiento, en el cual se observó la consolidación de quince (15) aspectos clave de éxito para el segundo semestre del año 2023 en el Ministerio del Deporte, las cuales se detallan en la tabla No. 2.

**Tabla No. 2. Aspectos clave de éxito Mapa de Aseguramiento segundo semestre de 2023.**

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO<br>(Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros) | Responsable                                         | Área Funcional                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1   | Direccionamiento Estratégico del Ministerio                                   | Director / jefe de Oficina                          | Oficina Asesora de Planeación |
| 2   | Planes de Mejoramiento                                                        | Director / jefe de Oficina                          | Oficina Asesora de Planeación |
| 3   | Código de Integridad                                                          | Secretario General (Coordinador GIT Talento Humano) | Secretaría General            |
| 4   | Programas de Fomento al Desarrollo Humano y Social                            | Viceministro                                        | Despacho Viceministerio       |

|                                                                                   |                                            |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO                                                  |                                            |                             |

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO<br>(Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros) | Responsable                                                     | Área Funcional                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 5   | Programa Nacional Antidopaje                                                  | Coordinador GIT Organización Nacional Antidopaje                | Organización Nacional Antidopaje |
| 6   | Sistema de Gestión Ambiental                                                  | Secretario General (Coordinador GIT Administrativa)             | Secretaría General               |
| 7   | Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios (Contratación)                   | Secretario General (Coordinador GIT Administrativa)             | Secretaría General               |
| 8   | Gestión Financiera (Contabilidad- presupuesto- Tesorería)                     | Secretario General (Coordinador GIT presupuesto y Contabilidad) | Secretaría General               |
| 9   | Administración del Riesgo                                                     | Director / jefe de Oficina                                      | Oficina Asesora de Planeación    |
| 10  | Modelo Integrado de Planeación y Gestión                                      | Director / jefe de Oficina                                      | Oficina Asesora de Planeación    |
| 11  | Gestión de Comunicaciones                                                     | Coordinadora GIT Comunicaciones                                 | Despacho del ministro            |
| 12  | Gestión Documental                                                            | Secretario General (Coordinador GIT Administrativa)             | Secretaría General               |
| 13  | Atención al Ciudadano                                                         | Secretario General                                              | Secretaría General               |
| 14  | Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI                         | Secretario General (GIT TICS)                                   | Secretaría General               |
| 15  | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                         | Secretario General (Coordinador GIT Talento Humano)             | Secretaría General               |

**Fuente:** Formato Mapa de Aseguramiento suministrado por la Oficina Asesora de Planeación y papel de trabajo OCI.

Se verificó el contenido del informe de seguimiento al Mapa de Aseguramiento generado por la Oficina Asesora de Planeación, correspondiente al segundo semestre de 2023, a fin de revisar el contenido para cotejarlo con la evidencia aportada por el responsable de ejecutar la función de aseguramiento, resultados que se registran en la tabla No. 3.

**Tabla No. 3. Resultado verificación de las funciones Mapa de Aseguramiento segundo semestre de 2023.**

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO                      | Responsable - Área Funcional                | Función de Aseguramiento                                                       | Comentarios del Seguimiento Oficina de Control Interno                                      |
|-----|---------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Direccionamiento Estratégico del Ministerio | Director / Jefe de Oficina - <b>Oficina</b> | "Realizar desde la Oficina Asesora de Planeación el monitoreo del cumplimiento | <u>Fortalezas:</u><br>* Se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por |

|                                                                                   |                                            |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|
|  | PROCESO                                    | Versión: 1           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | CÓDIGO:<br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | FORMATO                                    | Fecha:<br>16/07/2021 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO                                                  |                                            |                      |

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO | Responsable - Área Funcional                                      | Función de Aseguramiento                                                                                                                                                                                                                                                                | Comentarios del Seguimiento Oficina de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                        | Asesora de Planeación                                             | del plan estratégico y plan de acción institucional de la Entidad, a través de seguimientos trimestrales registrados en el formato PE-FR-062; cuyos resultados se reportan a la alta dirección por medio presentación ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno." | <p>parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.</p> <p>* Se evidenció la presentación de seguimiento al Plan de Acción en el acta del 20-dic (numeral 14, página 33).</p> <p><u>Por mejorar:</u></p> <p>* No se identificó que los resultados fueran presentados ante el Comité descrito, se presentaron en Comité de Gestión y Desempeño, se recomienda ajustar la función de aseguramiento a fin de quede que los resultados se reportan en uno de los comités bien sea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGyD.</p> <p>* No se recibió evidencia del acta CIGyD del 27-dic-2023, descrita en el informe de la OAP (página 7), como tampoco fue exitosa la consulta realizada en el Sistema de Gestión Isolución, por estar presentando falla tecnológica de acceso al mismo. (<a href="#">Ver anexo No. 1</a>).</p> <p>* No se observó la presentación al comité de resultados del monitoreo frente al cumplimiento del plan estratégico, como tampoco de los informes trimestrales, sin embargo, la OAP en el informe de seguimiento al mapa de aseguramiento registro lo siguiente: "(...) debido a factores ajenos como la falta de personal a nivel institucional, y la transición del nuevo gobierno, incidieron en el tiempo establecidos para el levantamiento del documento."</p> |
| 2   | Planes de Mejoramiento | Director / Jefe de Oficina - <b>Oficina Asesora de Planeación</b> | "Realizar desde la Oficina Asesora de Planeación la asesoría y verificación del cumplimiento de los planes de mejoramiento por fuentes internas y externas, a través de seguimientos trimestrales                                                                                       | <b>Fortalezas:</b> * Se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                   |                                            |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO                                                  |                                            |                             |

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO                             | Responsable - Área Funcional                                                    | Función de Aseguramiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Comentarios del Seguimiento Oficina de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                    |                                                                                 | desde el módulo de mejora del aplicativo ISOLUCIÓN; cuyos resultados se reportan a la alta dirección por medio del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno."                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p><u>Por mejorar:</u></p> <p>* No se identificó que los resultados trimestrales de seguimiento a plan de mejoramiento institucional hayan sido presentados ante el Comité descrito por parte de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>* Actualmente la labor de seguimiento a planes de mejoramiento la realiza la Oficina de Control Interno, sin embargo, se recomienda que la Oficina Asesora de Planeación asuma la función, ya que a la luz del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, según el esquema de líneas de defensa esta función sí debe ser ejecutada por la OAP, pues en la actualidad la misma oficina que registra planes de mejoramiento es la misma que le realiza el seguimiento, este aspecto estaría generando pérdida de independencia de la Oficina de Control Interno.</p> |
| 3   | Código de Integridad                               | Secretario General (Coordinador GIT Talento Humano) - <b>Secretaría General</b> | "Verificar desde la Secretaría General la aplicación del código de integridad por parte de los servidores públicos del Ministerio del Deporte, a través del análisis semestral de las desviaciones del código, convivencia laboral, temas disciplinarios internos, quejas o denuncias sobre los servidores de la entidad, materialización de riesgos de corrupción u otros temas relacionados. Los resultados de la verificación se reportan a la alta dirección a través de una presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño." | <p><u>Fortalezas:</u></p> <p>* Se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento para la presente función.</p> <p>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4   | Programas de Fomento al Desarrollo Humano y Social | Viceministro - <b>Despacho Viceministerio</b>                                   | Verificar desde el Despacho del Viceministerio, el cumplimiento de las metas establecidas para los diferentes objetivos estratégicos, a través del                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><u>Fortalezas:</u></p> <p>* Se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                   |                                            |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|
|  | PROCESO                                    | Versión: 1           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | CÓDIGO:<br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | FORMATO                                    | Fecha:<br>16/07/2021 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO                                                  |                                            |                      |

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO       | Responsable - Área Funcional                                                               | Función de Aseguramiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Comentarios del Seguimiento Oficina de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                              |                                                                                            | seguimiento semestral a la ejecución de los programas de Fomento al Desarrollo Humano y Social, y Altos Logros, y a las Direcciones; Inspección Vigilancia y Control y de Recursos y Herramientas, cuyo resultado se reportan a la alta dirección por medio del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.                                                                                                                                                                                                                                                                   | <u>Por mejorar:</u><br>* Se recomienda al responsable de la función de aseguramiento adoptar controles con el fin de fortalecer la ejecución de las actividades que evidencien los resultados para ejercer el aseguramiento, favoreciendo la imagen institucional; ya que al no realizar el seguimiento a la ejecución de los programas podría llegar a materializar riesgos de índole presupuestal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5   | Programa Nacional Antidopaje | Coordinador GIT Organización Nacional Antidopaje - <b>Organización Nacional Antidopaje</b> | Realizar desde el GIT Organización Nacional Antidopaje la verificación del avance y cumplimiento del plan de acción, mediante el seguimiento trimestral a las actividades relacionadas con la educación y prevención, gestión de resultados, controles e investigaciones, programas especiales y formulación y presentación de proyectos de la normatividad nacional en materia antidopaje; aplicando el formato de seguimiento de plan de acción institucional; cuyos resultados se reportan semestralmente a través de informe de gestión dirigido al Despacho del Ministro del Deporte. | <u>Fortalezas:</u><br>* Se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.<br><br>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento.<br><br><u>Por mejorar:</u><br>Aportar por parte del responsable de la función de aseguramiento la evidencia del seguimiento trimestral a las actividades relacionadas con la educación y prevención, gestión de resultados, controles e investigaciones, programas especiales y formulación y presentación de proyectos de la normatividad nacional en materia antidopaje; aplicando el formato de seguimiento de plan de acción institucional. |
| 6   | Sistema de Gestión Ambiental | Secretario General (Coordinador GIT Administrativa) - <b>Secretaría General</b>            | Desde la Secretaría General, efectuar el seguimiento trimestral al avance en la implementación del Sistema de Gestión Ambiental en el marco de la normatividad aplicable, según lo establecido en el Plan de Trabajo Anual del SGA a través del registro de la información en la herramienta Excel dispuesta para el                                                                                                                                                                                                                                                                       | <u>Fortalezas:</u><br>* Se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.<br><br>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento, relacionada con la aprobación del plan de trabajo anual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                   |                                            |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|
|  | PROCESO                                    | Versión: 1           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | CÓDIGO:<br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | FORMATO                                    | Fecha:<br>16/07/2021 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO                                                  |                                            |                      |

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO                                      | Responsable - Área Funcional                                                    | Función de Aseguramiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Comentarios del Seguimiento Oficina de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                             |                                                                                 | seguimiento. Los resultados son presentados a la alta dirección a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | del SGA, según acta del 06-sep-2023, numeral 4.<br><br><u>Por mejorar:</u><br>Presentar resultados del seguimiento trimestral al avance en la implementación del SGA, al comité citado, por parte del responsable de la función de aseguramiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7   | Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios (Contratación) | Secretario General (Coordinador GIT Administrativa) - <b>Secretaría General</b> | Monitorear desde la Secretaría General el cumplimiento a la gestión de las adquisiciones de bienes y servicios del Ministerio del Deporte, mediante el seguimiento cuatrimestral a las solicitudes de trámite contractual presentadas por las diferentes áreas de la Entidad, consultando la plataforma electrónica de compras públicas - SECOP II; cuyos resultados se reportan a la alta dirección a través del comité institucional de gestión y desempeño. | <u>Fortalezas:</u><br>* Se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.<br><br>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento, en las actas CIGyD del 11-oct-2023 y 20-dic-2023, numerales 10 y 12, respectivamente.<br><br><u>Por mejorar:</u><br>Se recomienda al responsable de la función de aseguramiento priorizar la presentación de resultados en el comité descrito, debido a que se evidencio en el acta de CIGyD del 06-sep-2024, la ausencia del GIT Contratación y, por ende, no se llevó a cabo el punto No. 9 del acta en mención, casos en los cuales se recomienda sea delegado.<br><br>* No se recibió evidencia del acta CIGyD del 27-dic-2023, descrita en el informe de la OAP (página 7), como tampoco fue exitosa la consulta realizada en el Sistema de Gestión Isolución, por estar presentando falla tecnológica de acceso al mismo. ( <a href="#">Ver anexo No. 1</a> ).<br><br>* A la Oficina Asesora de Planeación para que verifique el área funcional, ya que en el aspecto clave de éxito se describe a “contratación” pero cómo área funcional aparece descrita el Coordinador del GIT Gestión Administrativa. |

|                                                                                   |                                            |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|
|  | PROCESO                                    | Versión: 1           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | CÓDIGO:<br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | FORMATO                                    | Fecha:<br>16/07/2021 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO                                                  |                                            |                      |

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO                                  | Responsable - Área Funcional                                                                | Función de Aseguramiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Comentarios del Seguimiento Oficina de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8   | Gestión Financiera (Contabilidad-presupuesto-Tesorería) | Secretario General (Coordinador GIT presupuesto y Contabilidad) - <b>Secretaría General</b> | Desde la Secretaría General, monitorear la ejecución presupuestal de la Entidad a partir de los registros y reportes del aplicativo SIIF Nación, generando informes mensuales de ejecución presupuestal a las dependencias ejecutoras que incluyan las alertas correspondientes sobre los impactos en los estados financieros; los resultados son presentados a la alta Dirección a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.                                                                            | <p><u>Fortalezas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.</li> <li>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento.</li> <li>* La Oficina de Control Interno conoce de primera mano y resalta la gestión realizada por el GIT Gestión Presupuestal en la generación de alertas a la ejecución presupuestal, a través de informes de seguimiento que son efectuados de periodicidad mensual.</li> </ul> <p><u>Por mejorar:</u></p> <p>A la Oficina Asesora de Planeación, tener en cuenta los soportes que son gestionados mensualmente por el responsable de la función de aseguramiento, ya que así lo describe la misma.</p> |
| 9   | Administración del Riesgo                               | Director / Jefe de Oficina - <b>Oficina Asesora de Planeación</b>                           | La Oficina Asesora de Planeación debe verificar la implementación y cumplimiento de la política de administración del riesgo, mediante el seguimiento cuatrimestral al monitoreo efectuado por los líderes de proceso frente a los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, el cual es registrado en los respectivos mapas de riesgo; los resultados de la gestión de riesgos son presentados a la alta dirección a través de presentación ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. | <p><u>Fortalezas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.</li> <li>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento.</li> </ul> <p><u>Por mejorar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Presentar resultados al Comité descrito, relacionados con la gestión del riesgo con mayor oportunidad, por parte del responsable de ejecución de la función de aseguramiento.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10  | Modelo Integrado de Planeación y Gestión                | Director / Jefe de Oficina - <b>Oficina Asesora de Planeación</b>                           | Verificar desde la Oficina Asesora de Planeación el cumplimiento de los lineamientos emitidos para la                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><u>Fortalezas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                   |                                            |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO                                                  |                                            |                             |

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO    | Responsable - Área Funcional                                                    | Función de Aseguramiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Comentarios del Seguimiento Oficina de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                           |                                                                                 | implementación de las políticas institucionales de gestión y desempeño, a través de la aplicación anual de las herramientas de autodiagnóstico de las políticas institucionales de gestión y desempeño, así como el desarrollo trimestral del seguimiento a los planes de mejora establecidos para el fortalecimiento del MIPG en la Entidad. Los resultados se reportan a la alta dirección por medio de una presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | Planeación al Mapa de Aseguramiento para la presente función.<br><br>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 11  | Gestión de Comunicaciones | Coordinadora GIT Comunicaciones - <b>Despacho del Ministro</b>                  | Desde el GIT de Comunicaciones, se efectuará la verificación del avance de la estrategia de comunicaciones del Ministerio del Deporte, a través del seguimiento trimestral al plan operativo de comunicaciones internas y de un seguimiento semestral a la gestión de las comunicaciones externas. Los resultados de los seguimientos serán reportados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.                                                                          | <b>Fortalezas:</b><br>* Se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.<br><br>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento en el acta CIGyD del 20-dic-2023, numeral 15 e informes trimestrales generados.<br><br><b>Por mejorar:</b><br>* No se recibió evidencia del acta CIGyD del 27-dic-2023, descrita en el informe de la OAP (página 7), como tampoco fue exitosa la consulta realizada en el Sistema de Gestión Isolución, por estar presentando falla tecnológica de acceso al mismo. ( <a href="#">Ver anexo No. 1</a> ). |
| 12  | Gestión Documental        | Secretario General (Coordinador GIT Administrativa) - <b>Secretaría General</b> | Desde la Secretaría General, verificar el cumplimiento de los lineamientos para la implementación de la gestión documental en el Ministerio del Deporte, mediante el seguimiento semestral del plan de trabajo archivístico de cada vigencia. Los resultados del seguimiento serán                                                                                                                                                                                              | <b>Fortalezas:</b><br>* Se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.<br><br>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                   |                                            |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO                                                  |                                            |                             |

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO                                | Responsable - Área Funcional                                | Función de Aseguramiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Comentarios del Seguimiento Oficina de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                       |                                                             | reportados a través de una presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | aseguramiento en el acta CIGyD del 20-dic-2023, numeral 9.<br><br><u>Por mejorar:</u><br>* No se recibió evidencia del acta CIGyD del 27-dic-2023, descrita en el informe de la OAP (página 7), como tampoco fue exitosa la consulta realizada en el Sistema de Gestión Isolución, por estar presentando falla tecnológica de acceso al mismo. ( <a href="#">Ver anexo No. 1</a> ).                                                                                                                                                               |
| 13  | Atención al Ciudadano                                 | Secretario General - <b>Secretaría General</b>              | Desde la Secretaría General, verificar la gestión de respuestas a PQRSD asignadas a las dependencias del Ministerio del Deporte, mediante el aplicativo GESDOC, a los términos de respuesta de las PQRSD de acuerdo a la normatividad vigente y la elaboración trimestral del informe de gestión servicio integral al ciudadano, el cual será presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | <u>Fortalezas:</u><br>* Se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.<br><br>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 14  | Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI | Secretario General (GIT - TICS) - <b>Secretaría General</b> | Desde la Secretaría General, verificar el cumplimiento de la gestión de tecnologías de la Información y Comunicación en el Ministerio del Deporte, mediante el seguimiento trimestral a los proyectos y acciones establecidas en el PETI; cuyos resultados serán reportados a través de una presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.                                                      | <u>Fortalezas:</u><br>* Se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.<br><br>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento en el acta CIGyD del 11-oct-2023, numeral 11.<br><br><u>Por mejorar:</u><br>Se recomienda al responsable de la función de aseguramiento evidenciar con soportes la realización del seguimiento trimestral a los proyectos y acciones establecidas en el PETI. |

|                                                                                   |                                            |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO                                                  |                                            |                             |

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO                                | Responsable - Área Funcional                                                    | Función de Aseguramiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Comentarios del Seguimiento Oficina de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15  | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | Secretario General (Coordinador GIT Talento Humano) - <b>Secretaría General</b> | Desde la Secretaría General, verificar el cumplimiento de la implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por medio del seguimiento semestral al plan de trabajo del SG-SST a través de una herramienta Excel; cuyos resultados son presentados mediante informe de rendición de cuentas del SG-SST al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | <u><b>Fortaleza:</b></u><br>* Se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.<br><br><u><b>Por mejorar:</b></u><br>El responsable de la función de aseguramiento deberá evidenciar con soportes la verificación del cumplimiento de la implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por medio del seguimiento semestral al plan de trabajo del SG-SST y presentar los resultados al comité citado. |

**Fuente:** Formato Mapa de Aseguramiento suministrado por la Oficina Asesora de Planeación y papel de trabajo OCI.

De acuerdo con el anterior contenido, se requiere que las áreas funcionales y sus responsables, revisen las posibles debilidades que se puedan estar presentando, con el fin de fortalecer sus controles y mejorar la efectividad de las funciones de aseguramiento.

Asimismo, la Oficina de Control Interno diligenció los Criterios Evaluadores de la Función de Aseguramiento, dando como resultado que de quince (15) funciones de aseguramiento seis (6) generaron resultado con bajo y medio aseguramiento en el Nivel de Confianza este aspecto significa que los temas deben ser priorizados en el Plan Anual de Auditoría Interna ([Ver anexo No. 2](#)), las cuales corresponden a:

1. Direccionamiento Estratégico del Ministerio
2. Planes de Mejoramiento
3. Programas de Fomento al Desarrollo Humano y Social
4. Sistema de Gestión Ambiental
5. Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios (Contratación)
6. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Con referencia al resultado anterior, se comparó con el Plan Anual de Auditoría – PAAI del año 2024, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cuyos trabajos quedaron incluidos en mencionado PAAI de la Oficina de Control Interno.

|                                                                                   |                                            |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO                                                  |                                            |                             |

### 2.1.2 Mapa de Aseguramiento primer semestre año 2024.

De la verificación realizada al Mapa de Aseguramiento en su versión No. 4, se observó la consolidación de quince (15) aspectos clave de éxito para el primer semestre del año 2024 en el Ministerio del Deporte, las cuales se detallan en la tabla No. 4.

**Tabla No. 4.** Aspectos clave de éxito Mapa de Aseguramiento primer semestre de 2024.

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO<br>(Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros) | Responsable                                                     | Área Funcional                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1   | Direccionamiento Estratégico del Ministerio                                   | Director / jefe de Oficina                                      | Oficina Asesora de Planeación    |
| 2   | Desempeño institucional- a partir del FURAG.                                  | Director / jefe de Oficina                                      | Oficina Asesora de Planeación    |
| 3   | Código de Integridad                                                          | Secretario General (Coordinador GIT Talento Humano)             | Secretaría General               |
| 4   | Programas de Fomento al Desarrollo Humano y Social                            | Viceministro                                                    | Despacho Viceministerio          |
| 5   | Programa Nacional Antidopaje                                                  | Coordinador GIT Organización Nacional Antidopaje                | Organización Nacional Antidopaje |
| 6   | Sistema de Gestión Ambiental                                                  | Secretario General (Coordinador GIT Administrativa)             | Secretaría General               |
| 7   | Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios (Contratación)                   | Secretario General (Coordinador GIT Contratación)               | Secretaría General               |
| 8   | Gestión Financiera (Contabilidad-presupuesto-Tesorería)                       | Secretario General (Coordinador GIT presupuesto y Contabilidad) | Secretaría General               |
| 9   | Administración del Riesgo                                                     | Director / jefe de Oficina                                      | Oficina Asesora de Planeación    |
| 10  | Modelo Integrado de Planeación y Gestión                                      | Director / jefe de Oficina                                      | Oficina Asesora de Planeación    |
| 11  | Gestión de Comunicaciones                                                     | Coordinadora GIT Comunicaciones                                 | Despacho del ministro            |
| 12  | Gestión Documental                                                            | Secretario General (Coordinador GIT Administrativa)             | Secretaría General               |
| 13  | Atención al Ciudadano                                                         | Secretario General                                              | Secretaría General               |
| 14  | Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI                         | Secretario General (GIT TICS)                                   | Secretaría General               |
| 15  | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                         | Secretario General (Coordinador GIT Talento Humano)             | Secretaría General               |

**Fuente:** Formato Mapa de Aseguramiento suministrado por la Oficina Asesora de Planeación y papel de trabajo OCI.

|                                                                                   |                                                 |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------|
|  | PROCESO                                         | Versión: 1           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA      | CÓDIGO:<br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | FORMATO<br><br>INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO | Fecha:<br>16/07/2021 |

Se verificó la evidencia aportada por la Oficina Asesora de Planeación frente a las funciones de aseguramiento, sin embargo, no se aportó el informe de seguimiento consolidado que refleje de manera integral los resultados del seguimiento al Mapa de Aseguramiento que debe ser elaborado por la Oficina Asesora de Planeación, correspondiente al primer semestre de 2024, los resultados se registran en la tabla No. 5.

**Tabla No. 5.** Resultado verificación de las funciones Mapa de Aseguramiento primer semestre de 2024.

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO (Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros) | Responsable - Área Funcional                                      | Función de Aseguramiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Comentarios del Seguimiento Oficina de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Direccionamiento Estratégico del Ministerio                                | Director / Jefe de Oficina - <b>Oficina Asesora de Planeación</b> | La Oficina Asesora de Planeación revisa la coherencia de las actividades definidas en el Plan de Acción Institucional (PAI) frente al Plan Estratégico Institucional, a través de la validación de las propuestas de formulación que presentan las dependencias del Ministerio del Deporte, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento vigente "Elaboración, modificación y seguimiento del plan estratégico institucional y del plan de acción institucional - DE-PD-005"; así mismo, realiza seguimientos trimestrales para verificar su cumplimiento. Los resultados se reportan ante la alta dirección en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. | <p><u>Fortaleza:</u></p> <p>* Se evidenció la realización de seguimientos trimestrales en el aplicativo SISEG, con respecto a los indicadores del Plan de Acción.</p> <p><u>Por mejorar:</u></p> <p>* No se identificó que los resultados fueran presentados ante el Comité descrito, se presentaron en Comité de Gestión y Desempeño, se recomienda ajustar la función de aseguramiento a fin de quede que los resultados se reportan en uno de los comités bien sea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGyD.</p> <p>* No se evidenció soportes de seguimiento trimestral al plan estratégico institucional, por parte del responsable de la función de aseguramiento.</p> <p>* No se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.</p> |
| 2   | Desempeño institucional- a partir del FURAG.                               | Director / Jefe de Oficina - <b>Oficina Asesora de Planeación</b> | Realizar desde la Oficina Asesora de Planeación un informe sobre el estado de implementación del MIPG en el Ministerio del Deporte, que incluya recomendaciones para mejorar el desempeño institucional a partir del                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p><u>Fortaleza:</u></p> <p>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento; presentación de resultado en CIGyD del 04-jul-2024.</p> <p><u>Por mejorar:</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                   |                                            |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO                                                  |                                            |                             |

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO<br>(Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros) | Responsable -<br>Área Funcional                                                       | Función de Aseguramiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Comentarios del Seguimiento<br>Oficina de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                               |                                                                                       | análisis de resultados del FURAG; cuyos resultados se reportan ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>* Se recomienda fortalecer la función de aseguramiento incluyendo la periodicidad de realización de la actividad.</p> <p>* No se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3   | Código de Integridad                                                          | Secretario General<br>(Coordinador GIT Talento Humano) -<br><b>Secretaría General</b> | "Verificar desde la Secretaría General la aplicación del código de integridad por parte de los servidores públicos del Ministerio del Deporte, a través del análisis semestral de las desviaciones del código, convivencia laboral, temas disciplinarios internos, quejas o denuncias sobre los servidores de la entidad, materialización de riesgos de corrupción u otros temas relacionados. Los resultados de la verificación se reportan a la alta dirección a través de una presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño." | <p><u>Fortaleza:</u></p> <p>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento.</p> <p><u>Por mejorar:</u></p> <p>* Presentar resultados del seguimiento semestral de las desviaciones del código, convivencia laboral, temas disciplinarios internos, quejas o denuncias sobre los servidores de la entidad, materialización de riesgos de corrupción u otros temas relacionados, al comité citado, por parte del responsable de la función de aseguramiento.</p> <p>* No se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.</p> |
| 4   | Programas de Fomento al Desarrollo Humano y Social                            | Viceministro -<br><b>Despacho Viceministerio</b>                                      | Verificar desde el Despacho del Viceministerio, el cumplimiento de las metas establecidas para los diferentes objetivos estratégicos, a través del seguimiento semestral a la ejecución de los programas de Fomento al Desarrollo Humano y Social, y Altos Logros, y a las Direcciones; Inspección Vigilancia y Control y de Recursos y Herramientas, cuyo resultado                                                                                                                                                                                | <p><u>Fortalezas:</u></p> <p>* Se observó realización de sensibilización del mapa de aseguramiento, realizada por la Oficina Asesora de Planeación el 28-jun-2024, actividad que se toma como preventiva.</p> <p>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento.</p> <p><u>Por mejorar:</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                   |                                            |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
|                                                                                   | INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO           |                             |

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO<br>(Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros) | Responsable -<br>Área Funcional                                                            | Función de Aseguramiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Comentarios del Seguimiento<br>Oficina de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                               |                                                                                            | se reportan a la alta dirección por medio del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>* Se recomienda al responsable de la función de aseguramiento adoptar controles con el fin de fortalecer el reporte de resultado a la alta dirección a través del comité descrito.</p> <p>* No se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5   | Programa Nacional Antidopaje                                                  | Coordinador GIT Organización Nacional Antidopaje - <b>Organización Nacional Antidopaje</b> | Realizar desde el GIT Organización Nacional Antidopaje la verificación del avance y cumplimiento del plan de acción, mediante el seguimiento trimestral a las actividades relacionadas con la educación y prevención, gestión de resultados, controles e investigaciones, programas especiales y formulación y presentación de proyectos de la normatividad nacional en materia antidopaje; aplicando el formato de seguimiento de plan de acción institucional; cuyos resultados se reportan semestralmente a través de informe de gestión dirigido al Despacho del Ministro del Deporte. | <p><u>Fortaleza:</u></p> <p>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento.</p> <p><u>Por mejorar:</u></p> <p>* Aportar por parte del responsable de la función de aseguramiento la evidencia del seguimiento trimestral a las actividades relacionadas con la educación y prevención, gestión de resultados, controles e investigaciones, programas especiales y formulación y presentación de proyectos de la normatividad nacional en materia antidopaje; aplicando el formato de seguimiento de plan de acción institucional.</p> <p>* No se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.</p> |
| 6   | Sistema de Gestión Ambiental                                                  | Secretario General (Coordinador GIT Administrativa) - <b>Secretaría General</b>            | Desde la Secretaría General, efectuar el seguimiento trimestral al avance en la implementación del Sistema de Gestión Ambiental en el marco de la normatividad aplicable, según lo establecido en el Plan de Trabajo Anual del SGA a través del registro de la                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p><u>Fortaleza:</u></p> <p>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento, relacionada con la aprobación del plan de trabajo anual del SGA, según acta del 11-ene-2024, numeral 8.</p> <p><u>Por mejorar:</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                   |                                            |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO                                                  |                                            |                             |

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO<br>(Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros) | Responsable - Área Funcional                                                                | Función de Aseguramiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Comentarios del Seguimiento Oficina de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                               |                                                                                             | información en la herramienta Excel dispuesta para el seguimiento. Los resultados son presentados a la alta dirección a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>* Presentar resultados del seguimiento trimestral al avance en la implementación del SGA, al comité citado, por parte del responsable de la función de aseguramiento.</p> <p>* No se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7   | Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios (Contratación)                   | Secretario General (Coordinador GIT Contratación) - <b>Secretaría General</b>               | Monitorear desde la Secretaría General el cumplimiento a la gestión de las adquisiciones de bienes y servicios del Ministerio del Deporte, mediante el seguimiento cuatrimestral a las solicitudes de trámite contractual presentadas por las diferentes áreas de la Entidad, consultando la plataforma electrónica de compras públicas - SECOP II; cuyos resultados se reportan a la alta dirección a través del comité institucional de gestión y desempeño. | <p><u>Fortaleza:</u></p> <p>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento, en el acta CIGyD del 04-jul-2024.</p> <p><u>Por mejorar:</u></p> <p>* No se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.</p>                                                                                                                                                                                                       |
| 8   | Gestión Financiera (Contabilidad-presupuesto-Tesorería)                       | Secretario General (Coordinador GIT presupuesto y Contabilidad) - <b>Secretaría General</b> | Desde la Secretaría General, monitorear la ejecución presupuestal de la Entidad a partir de los registros y reportes del aplicativo SIIF Nación, generando informes mensuales de ejecución presupuestal a las dependencias ejecutoras que incluyan las alertas correspondientes sobre los impactos en los estados financieros; los resultados son presentados a la alta Dirección a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.                    | <p><u>Fortalezas:</u></p> <p>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento.</p> <p>* La Oficina de Control Interno conoce de primera mano y resalta la gestión realizada por el GIT Gestión Presupuestal en la generación de alertas a la ejecución presupuestal, a través de informes de seguimiento que son efectuados de periodicidad mensual.</p> <p><u>Por mejorar:</u></p> <p>* El responsable de la función de aseguramiento debe soportar la presentación de resultados al comité citado.</p> |

|                                                                                   |                                            |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO                                                  |                                            |                             |

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO<br>(Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros) | Responsable -<br>Área Funcional                                   | Función de Aseguramiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Comentarios del Seguimiento<br>Oficina de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                               |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>* A la Oficina Asesora de Planeación, tener en cuenta los soportes que son gestionados mensualmente por el responsable de la función de aseguramiento, ya que así lo describe la misma.</p> <p>* No se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.</p>                                                                                                                                                                           |
| 9   | Administración del Riesgo                                                     | Director / Jefe de Oficina - <b>Oficina Asesora de Planeación</b> | La Oficina Asesora de Planeación en cumplimiento con la Política de Administración del riesgo vigente, debe verificar la gestión del riesgo y las actividades de control, mediante el seguimiento cuatrimestral a los mapas de riesgos por procesos reportados, por la primera línea de Defensa; los resultados son presentados ante la alta dirección en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. (mejora en la redacción) | <p><u>Fortalezas:</u></p> <p>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento.</p> <p><u>Por mejorar:</u></p> <p>* Presentar resultados al Comité descrito, relacionados con la gestión del riesgo de acuerdo con lo solicitado por la OAP mediante memorando No. 2024IE0006156 del 10 de julio de 2024.</p> <p>* No se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.</p> |
| 10  | Modelo Integrado de Planeación y Gestión                                      | Director / Jefe de Oficina - <b>Oficina Asesora de Planeación</b> | Verificar desde la Oficina Asesora de Planeación el cumplimiento de los lineamientos emitidos para la implementación de las políticas institucionales de gestión y desempeño, a través de la aplicación anual de las herramientas de autodiagnóstico de las políticas institucionales de gestión y desempeño, así como el desarrollo trimestral del seguimiento a los planes de mejora establecidos para el fortalecimiento del MIPG           | <p><u>Fortaleza:</u></p> <p>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento; presentación de resultado en CIGyD del 04-jul-2024.</p> <p><u>Por mejorar:</u></p> <p>* No se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.</p>                                                                                                                                             |

|                                                                                   |                                            |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO                                                  |                                            |                             |

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO<br>(Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros) | Responsable -<br>Área Funcional                                                 | Función de Aseguramiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Comentarios del Seguimiento<br>Oficina de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                               |                                                                                 | en la Entidad. Los resultados se reportan a la alta dirección por medio de una presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 11  | Gestión de Comunicaciones                                                     | Coordinadora GIT Comunicaciones - <b>Despacho del Ministro</b>                  | Desde el GIT de Comunicaciones, se efectuará la verificación del avance de la estrategia de comunicaciones del Ministerio del Deporte, a través del seguimiento trimestral al plan operativo de comunicaciones internas y de un seguimiento semestral a la gestión de las comunicaciones externas. Los resultados de los seguimientos serán reportados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | <p><u>Fortaleza:</u><br/>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento.</p> <p><u>Por mejorar:</u><br/>* No se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 12  | Gestión Documental                                                            | Secretario General (Coordinador GIT Administrativa) - <b>Secretaría General</b> | Desde la Secretaría General, verificar el cumplimiento de los lineamientos para la implementación de la gestión documental en el Ministerio del Deporte, mediante el seguimiento semestral del plan de trabajo archivístico de cada vigencia. Los resultados del seguimiento serán reportados a través de una presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.                             | <p><u>Fortaleza:</u><br/>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento, frente a la aprobación del PINAR en el acta CIGyD del 30-ene-2024, numeral 4; aprobación Política de Gestión Documental y Programa de Gestión Documental en acta CIGyD del 24-abr-2024, numeral 8.</p> <p><u>Por mejorar:</u><br/>* Se recomienda al responsable de la función de aseguramiento evidenciar la presentación de resultados en el comité descrito.</p> <p>* No se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.</p> |
| 13  | Atención al Ciudadano                                                         | Secretario General -                                                            | Desde la Secretaría General, verificar la gestión de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <u>Fortaleza:</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                   |                                            |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO                                                  |                                            |                             |

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO<br>(Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros) | Responsable - Área Funcional                                                     | Función de Aseguramiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Comentarios del Seguimiento Oficina de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                               | <b>Secretaría General</b>                                                        | respuestas a PQRSD asignadas a las dependencias del Ministerio del Deporte, mediante el seguimiento desde el aplicativo GESDOC, a los términos de respuesta de las PQRSD de acuerdo a la normatividad vigente y la elaboración trimestral del informe de gestión servicio integral al ciudadano, el cual será presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | <p>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento.</p> <p><u>Por mejorar:</u></p> <p>* No se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 14  | Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI                         | Secretario General (GIT - TICS)<br><b>Secretaría General</b>                     | Desde la Secretaría General, verificar el cumplimiento de la gestión de tecnologías de la Información y Comunicación en el Ministerio del Deporte, mediante el seguimiento trimestral a los proyectos y acciones establecidas en el PETI; cuyos resultados serán reportados a través de una presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.                      | <p><u>Fortaleza:</u></p> <p>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento.</p> <p><u>Por mejorar:</u></p> <p>* Se recomienda al responsable de la función de aseguramiento evidenciar con soportes la realización del seguimiento trimestral a los proyectos y acciones establecidas en el PETI y presentación de resultados al comité descrito.</p> <p>* No se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento.</p> |
| 15  | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                         | Secretario General (Coordinador GIT Talento Humano)<br><b>Secretaría General</b> | Desde la Secretaría General, verificar el cumplimiento de la implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por medio del seguimiento semestral al plan de trabajo del SG-SST a través de una herramienta Excel; cuyos resultados son presentados mediante informe de rendición de cuentas del SG-SST al                           | <p><u>Fortaleza:</u></p> <p>* Se evidenciaron soportes de ejecución de las actividades por el responsable de la función de aseguramiento.</p> <p><u>Por mejorar:</u></p> <p>* El responsable de la función de aseguramiento debe soportar los resultados y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y presentar los mismos al comité citado.</p>                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                   |                                            |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO                                                  |                                            |                             |

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO<br>(Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros) | Responsable -<br>Área Funcional | Función de Aseguramiento                     | Comentarios del Seguimiento<br>Oficina de Control Interno                                                                                    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                               |                                 | Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | * No se observó evidencia documentada de la actividad de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Mapa de Aseguramiento. |

**Fuente:** Formato Mapa de Aseguramiento suministrado por la Oficina Asesora de Planeación y papel de trabajo OCI.

De acuerdo con el anterior contenido, se requiere que las áreas funcionales y sus responsables, revisen las posibles debilidades que se puedan estar presentando, con el fin de fortalecer sus controles y mejorar la efectividad de las funciones de aseguramiento.

Asimismo, la Oficina de Control Interno diligenció los Criterios Evaluadores de la Función de Aseguramiento, dando como resultado que de quince (15) funciones de aseguramiento nueve (9) generaron resultado con bajo y medio aseguramiento en el Nivel de Confianza, este aspecto indica que los temas deben ser priorizados en el Plan Anual de Auditoría Interna ([Ver anexo No. 3](#)), las cuales corresponden a:

1. Direccionamiento Estratégico del Ministerio
2. Desempeño institucional- a partir del FURAG.
3. Código de Integridad
4. Programas de Fomento al Desarrollo Humano y Social
5. Sistema de Gestión Ambiental
6. Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios (Contratación)
7. Gestión Documental
8. Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI
9. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Del resultado anterior, queda pendiente para ser verificado en el próximo seguimiento que realice la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta que se tiene pendiente la presentación de resultados a la Alta Dirección a través de los comités institucionales, no obstante, la información debe ser tomada en cuenta para la formulación del Plan Anual de Auditoría del año 2025.

### 3. RESULTADOS:

Acogiendo las recomendaciones de mesa de trabajo realizada el 14 de agosto de 2024 entre la OAP, OCI y DAFP, el presente informe se emite en calidad de Final, toda vez que, al tratarse de un Informe de Seguimiento, del presente documento no se derivan hallazgos ni

|                                                                                   |                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                                         | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA             | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b><br><br>INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |

observaciones; en su lugar, se detallan las fortalezas, aspectos relevantes, así como oportunidades de mejora identificadas.

Además, se convocará vía Teams a mesa de trabajo que permita la suscripción de compromisos tendientes a la atención de las oportunidades de mejora evidenciadas.

Las alertas y oportunidades de mejora identificadas en el presente seguimiento corresponden a situaciones ya identificadas, las cuales han sido comunicadas en seguimientos anteriores, por tanto, quedan bajo la connotación *repetitivo*:

**Tabla No. 6. Oportunidades de Mejora Identificadas (Repetitiva).**

| No. | Código              | Título                             | Proceso Responsable                                            |
|-----|---------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1   | OM – GH – 01 – 2024 | Seguimiento Mapa de Aseguramiento. | Direccionamiento Estratégico y Aprendizaje Organizacional (DE) |

Fuente: Elaboración OCI

#### 4. Oportunidad de Mejora Repetitiva:

Se identificaron debilidades de control que fue objeto de hallazgo en el seguimiento anterior, lo cual detalla a continuación.

##### 4.1. OM – GH – 01 – 2024 Seguimiento Mapa de Aseguramiento. – Repetitivo:

**Condición identificada en el presente seguimiento:** No se evidenció informe de seguimiento al Mapa de Aseguramiento por parte de la Segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación), que permita concluir el cumplimiento o no de las funciones de aseguramiento, su efectividad y nivel de confianza. Este aspecto puede llegar a incumplir lo establecido en el procedimiento interno de administración del riesgo.

La presente oportunidad de mejora es reiterativa, toda vez que se evidenció en el informe radicado el 06 de septiembre de 2023, mediante comunicación en el Sistema de Gestión Documental GESDOC No. 2023IE0008909 y en el Sistema Integrado de Gestión Isolución, se encuentra registrado bajo el código N°1422 del 06 de septiembre de 2023.

#### Recomendaciones específicas:

- Generar controles internos que permitan mantener el seguimiento al Mapa de Aseguramiento por parte de la segunda línea de Defensa, proporcionando aseguramiento de la gestión y evitando posibles materializaciones de riesgos.
- Retroalimentar a la Alta Dirección de los resultados finales a fin de generar una mejor toma de decisiones, en materia del control frente a los roles y responsabilidades de los actores del riesgo.

|                                                                                   |                                            |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
|                                                                                   | INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO           |                             |

## 5. DESCRIPCIÓN DE LOS BENEFICIOS DEL SEGUIMIENTO

No se presentaron beneficios del seguimiento, lo cual corresponde a acciones realizadas durante la ejecución del presente informe, para la mejora de los procesos.

## 6. CONCLUSIONES:

- 6.1. El Mapa de Aseguramiento está conformado por 15 funciones de aseguramiento que permiten identificar puntos de control a nivel estratégico, a través de las funciones de aseguramiento como herramienta preventiva para atender los asuntos clave para la óptima toma de decisiones por la Alta Dirección.
- 6.2. Se evidenció la responsabilidad asumida por la mayoría de las áreas funcionales en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación para generar resultados efectivos correspondiente al segundo semestre de 2023.

## 7. RECOMENDACIONES GENERALES:

Fortalecer los controles internos que permitan:

- 7.1. Incluir la gestión que se realiza con relación a las actividades de Mapa de Aseguramiento.
- 7.2. Definir la periodicidad de seguimiento por parte de la Segunda y Tercera Líneas de Defensa.
- 7.3. Tener en cuenta los comentarios registrados por la Oficina de Control Interno a fin de fortalecer las actividades de control en cuanto al seguimiento de la ejecución de actividades de las funciones de aseguramiento.
- 7.4. Incluir la fecha de elaboración en los informes que son generados por la Oficina Asesora de Planeación como producto al seguimiento efectuado al Mapa de Aseguramiento.
- 7.5. Se requiere a la Oficina Asesora de Planeación detallar de manera específica el contenido de la evidencia, referenciando la página o numeral cuando se citan las actas elaboradas de sesiones bien sea del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o Comité Institucional de Gestión y Desempeño, generando practicidad y facilidad al usuario que consulta la información.
- 7.6. Tener en cuenta las seis (6) funciones de aseguramiento en la ejecución de trabajos por parte de la Oficina de Control Interno, con el fin de que se verifiquen las debilidades identificadas en los criterios evaluadores de la función de aseguramiento y los aspectos por mejorar.
- 7.7. Realizar la presentación de resultados al respectivo comité institucional, acerca de las funciones de aseguramiento de las cuales los responsables tienen pendiente la actividad, con el fin de mantener actualizada la información para aspectos de toma de decisiones.

Oficio Remisorio de GESDOC firmado Por:

|                                                                                   |                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                                         | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA             | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b><br><br>INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |

**María Paola Riaño Niño**

Profesional Especializado con funciones de Jefe (E) Oficina de Control Interno

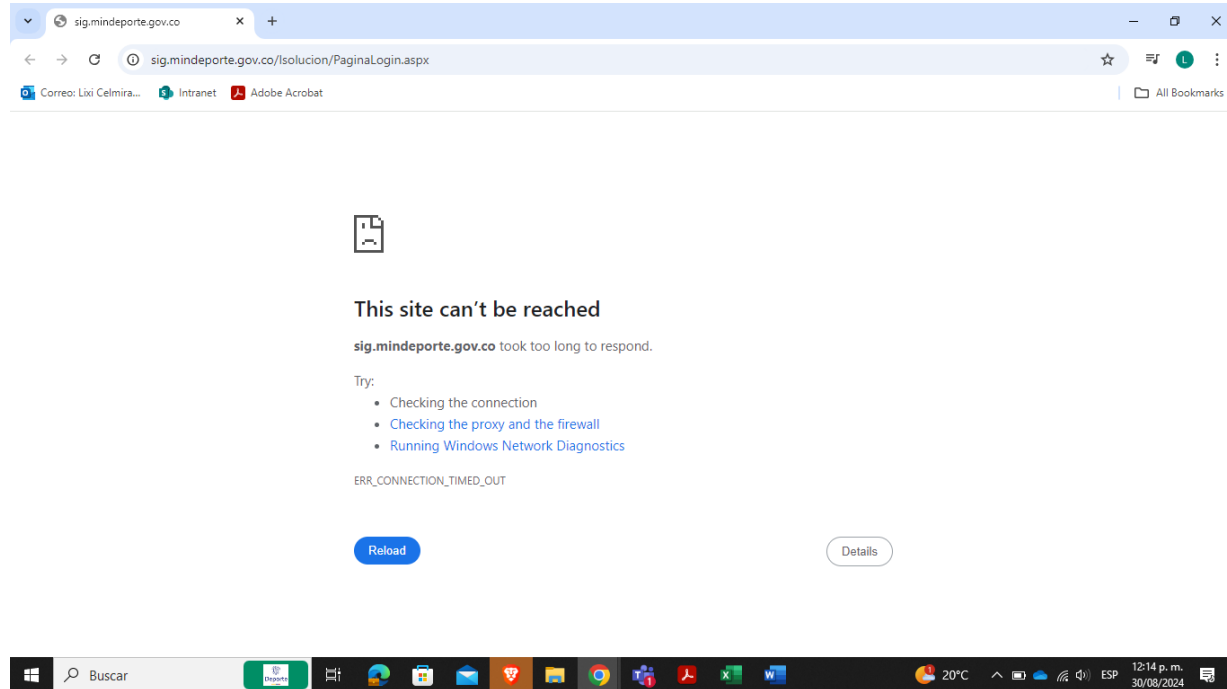
Proyectó: Lixi Celmira Romero Navarrete – Contratista Oficina de Control Interno

**Anexos:**

1. **Anexo No. 1.** *Evidencia de error generado para consulta de información en el Sistema de Gestión Isolución.*
2. **Anexo No. 2.** *Resultados criterios evaluadores de la función de aseguramiento, segundo semestre de 2023.*
3. **Anexo No. 3.** *Resultados criterios evaluadores de la función de aseguramiento, primer semestre de 2024.*

|                                                                                   |                                                        |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                                         | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA             | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b><br><br>INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |

**Anexo No. 1.** Evidencia de error generado para consulta de información en el Sistema de Gestión Isolución.



sig.mindeporte.gov.co

sig.mindeporte.gov.co/solucion/PaginaLogin.aspx

Correo: Lixi Celmira... Intranet Adobe Acrobat

All Bookmarks



**This site can't be reached**

sig.mindeporte.gov.co took too long to respond.

Try:

- Checking the connection
- [Checking the proxy and the firewall](#)
- [Running Windows Network Diagnostics](#)

ERR\_CONNECTION\_TIMED\_OUT

Reload Details

Buscar

20°C

12:14 p. m.  
30/08/2024

|                                                                                   |                                            |  |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             |  | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA |  | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             |  | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
|                                                                                   | INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO           |  |                             |

**Anexo No. 2.** Resultados criterios evaluadores de la función de aseguramiento, segundo semestre de 2023.

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO<br>(Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros) | Responsable<br>Área Funcional                                                              | CRITERIOS EVALUADORES DE LA FUNCIÓN DE ASEGURAMIENTO    |                   |                   |                                  |       | NIVEL DE CONFIANZA  | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                         | TERCERA LÍNEA DE DEFENSA<br>(Oficina de Control Interno o quien haga sus veces) |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------------------------|-------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                               |                                                                                            | Objetivo y Alcance de la función de aseguramiento (20%) | Metodología (30%) | Responsable (30%) | Comunicación de resultados (20%) | Total |                     |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                 |
| 1   | Direccionamiento Estratégico del Ministerio                                   | Director / Jefe de Oficina - <b>Oficina Asesora de Planeación</b>                          | 5                                                       | 3                 | 5                 | 2                                | 3,8   | Medio Aseguramiento | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluar los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.        | Priorizar en su Plan Anual de Auditoría                                         |
| 2   | Planes de Mejoramiento                                                        | Director / Jefe de Oficina - <b>Oficina Asesora de Planeación</b>                          | 5                                                       | 1                 | 5                 | 1                                | 3     | Medio Aseguramiento | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluar los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.        | Priorizar en su Plan Anual de Auditoría                                         |
| 3   | Código de Integridad                                                          | Secretario General (Coordinador GIT Talento Humano) - <b>Secretaría General</b>            | 5                                                       | 4                 | 5                 | 4                                | 4,5   | Alto Aseguramiento  | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces confiará en los resultados del aseguramiento de la 2ª línea y basado en sus informes, auditará la efectividad de dicha función, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.                 | Sin novedad.                                                                    |
| 4   | Programas de Fomento al Desarrollo Humano y Social                            | Viceministro - <b>Despacho Viceministerio</b>                                              | 5                                                       | 0                 | 5                 | 1                                | 2,7   | Bajo Aseguramiento  | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento para su mejora y evaluar los controles de 1ª línea de defensa que corresponderían a la 2ª línea de defensa. | Priorizar en su Plan Anual de Auditoría                                         |
| 5   | Programa Nacional Antidopaje                                                  | Coordinador GIT Organización Nacional Antidopaje - <b>Organización Nacional Antidopaje</b> | 5                                                       | 3                 | 5                 | 5                                | 4,4   | Alto Aseguramiento  | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces confiará en los resultados del aseguramiento de la 2ª línea y basado en sus informes, auditará la efectividad de dicha función, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.                 | Sin novedad.                                                                    |
| 6   | Sistema de Gestión Ambiental                                                  | Secretario General (Coordinador GIT Administrativa) - <b>Secretaría General</b>            | 5                                                       | 1                 | 5                 | 1                                | 3     | Medio Aseguramiento | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento para su mejora y evaluar los controles de 1ª línea de defensa que corresponderían a la 2ª línea de defensa. | Priorizar en su Plan Anual de Auditoría                                         |

|                                                                                   |                                            |  |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             |  | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA |  | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             |  | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
|                                                                                   | INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO           |  |                             |

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO<br>(Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros) | Responsable<br>Área Funcional                                                               | CRITERIOS EVALUADORES DE LA FUNCIÓN DE ASEGURAMIENTO    |                   |                   |                                  |       | NIVEL DE CONFIANZA  | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                  | TERCERA LÍNEA DE DEFENSA<br>(Oficina de Control Interno o quien haga sus veces) |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------------------------|-------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                               |                                                                                             | Objetivo y Alcance de la función de aseguramiento (20%) | Metodología (30%) | Responsable (30%) | Comunicación de resultados (20%) | Total |                     |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                 |
| 7   | Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios (Contratación)                   | Secretario General (Coordinador GIT Administrativa) - <i>Secretaría General</i>             | 5                                                       | 4                 | 2                 | 5                                | 3,8   | Medio Aseguramiento | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluar los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa. | Priorizar en su Plan Anual de Auditoría                                         |
| 8   | Gestión Financiera (Contabilidad-presupuesto-Tesorería)                       | Secretario General (Coordinador GIT presupuesto y Contabilidad) - <i>Secretaría General</i> | 5                                                       | 5                 | 5                 | 5                                | 5     | Alto Aseguramiento  | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces confiará en los resultados del aseguramiento de la 2ª línea y basado en sus informes, auditará la efectividad de dicha función, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.          | Sin novedad.                                                                    |
| 9   | Administración del Riesgo                                                     | Director / Jefe de Oficina - <i>Oficina Asesora de Planeación</i>                           | 5                                                       | 5                 | 5                 | 4                                | 4,8   | Alto Aseguramiento  | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces confiará en los resultados del aseguramiento de la 2ª línea y basado en sus informes, auditará la efectividad de dicha función, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.          | Sin novedad.                                                                    |
| 10  | Modelo Integrado de Planeación y Gestión                                      | Director / Jefe de Oficina - <i>Oficina Asesora de Planeación</i>                           | 5                                                       | 5                 | 5                 | 5                                | 5     | Alto Aseguramiento  | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces confiará en los resultados del aseguramiento de la 2ª línea y basado en sus informes, auditará la efectividad de dicha función, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.          | Sin novedad.                                                                    |
| 11  | Gestión de Comunicaciones                                                     | Coordinadora GIT Comunicaciones - <i>Despacho del Ministro</i>                              | 5                                                       | 5                 | 5                 | 5                                | 5     | Alto Aseguramiento  | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces confiará en los resultados del aseguramiento de la 2ª línea y basado en sus informes, auditará la efectividad de dicha función, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.          | Sin novedad.                                                                    |

|                                                                                   |                                            |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|
|  | PROCESO                                    | Versión: 1           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA | CÓDIGO:<br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | FORMATO                                    | Fecha:<br>16/07/2021 |
| INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO                                                  |                                            |                      |

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO<br>(Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros) | Responsable<br>Área Funcional                                               | CRITERIOS EVALUADORES DE LA FUNCIÓN DE ASEGURAMIENTO    |                   |                   |                                  |       | NIVEL DE CONFIANZA  | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                   | TERCERA LÍNEA DE DEFENSA<br>(Oficina de Control Interno o quien haga sus veces) |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------------------------|-------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                               |                                                                             | Objetivo y Alcance de la función de aseguramiento (20%) | Metodología (30%) | Responsable (30%) | Comunicación de resultados (20%) | Total |                     |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                 |
| 12  | Gestión Documental                                                            | Secretario General (Coordinador GIT Administrativa) -<br>Secretaría General | 5                                                       | 5                 | 5                 | 5                                | 5     | Alto Aseguramiento  | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces confiará en los resultados del aseguramiento de la 2ª línea y basado en sus informes, auditará la efectividad de dicha función, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.           | Sin novedad.                                                                    |
| 13  | Atención al Ciudadano                                                         | Secretario General -<br>Secretaría General                                  | 5                                                       | 5                 | 5                 | 5                                | 5     | Alto Aseguramiento  | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces confiará en los resultados del aseguramiento de la 2ª línea y basado en sus informes, auditará la efectividad de dicha función, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.           | Sin novedad.                                                                    |
| 14  | Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI                         | Secretario General (GIT TICS) -<br>Secretaría General                       | 5                                                       | 3                 | 5                 | 4                                | 4,2   | Alto Aseguramiento  | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces confiará en los resultados del aseguramiento de la 2ª línea y basado en sus informes, auditará la efectividad de dicha función, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.           | Sin novedad.                                                                    |
| 15  | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                         | Secretario General (Coordinador GIT Talento Humano) -<br>Secretaría General | 5                                                       | 1                 | 5                 | 1                                | 3     | Medio Aseguramiento | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluará los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa. | Priorizar en su Plan Anual de Auditoría                                         |

|                                                                                   |                                            |  |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             |  | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA |  | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             |  | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
|                                                                                   | INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO           |  |                             |

**Anexo No. 3.** Resultados criterios evaluadores de la función de aseguramiento, primer semestre de 2024.

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO<br>(Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre | Responsable - Área Funcional                                                               | CRITERIOS EVALUADORES DE LA FUNCIÓN DE ASEGURAMIENTO    |                   |                   |                                  |       | NIVEL DE CONFIANZA  | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                          | TERCERA LÍNEA DE DEFENSA<br>(Oficina de Control Interno o quien haga sus veces) |
|-----|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------------------------|-------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                        |                                                                                            | Objetivo y Alcance de la función de aseguramiento (20%) | Metodología (30%) | Responsable (30%) | Comunicación de resultados (20%) | Total |                     |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |
| 1   | Direccionamiento o Estratégico del Ministerio                          | Director / Jefe de Oficina - <i>Oficina Asesora de Planeación</i>                          | 5                                                       | 2                 | 5                 | 2                                | 3,5   | Medio Aseguramiento | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluará los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.        | Priorizar en su Plan Anual de Auditoría                                         |
| 2   | Desempeño institucional- a partir del FURAG.                           | Director / Jefe de Oficina - <i>Oficina Asesora de Planeación</i>                          | 1                                                       | 1                 | 5                 | 4                                | 2,8   | Bajo Aseguramiento  | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento para su mejora y evaluará los controles de 1ª línea de defensa que corresponderían a la 2ª línea de defensa. | Priorizar en su Plan Anual de Auditoría                                         |
| 3   | Código de Integridad                                                   | Secretario General (Coordinador GIT Talento Humano) - <i>Secretaría General</i>            | 5                                                       | 2                 | 5                 | 1                                | 3,3   | Medio Aseguramiento | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluará los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.        | Priorizar en su Plan Anual de Auditoría                                         |
| 4   | Programas de Fomento al Desarrollo Humano y Social                     | Viceministro - <i>Despacho Viceministerio</i>                                              | 5                                                       | 3                 | 5                 | 1                                | 3,6   | Medio Aseguramiento | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluará los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.        | Priorizar en su Plan Anual de Auditoría                                         |
| 5   | Programa Nacional Antidopaje                                           | Coordinador GIT Organización Nacional Antidopaje - <i>Organización Nacional Antidopaje</i> | 5                                                       | 2                 | 5                 | 5                                | 4,1   | Alto Aseguramiento  | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces confiará en los resultados del aseguramiento de la 2ª línea y basado en sus informes, auditará la efectividad de dicha función, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.                  |                                                                                 |

|                                                                                   |                                            |  |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             |  | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA |  | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             |  | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
|                                                                                   | INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO           |  |                             |

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO<br>(Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre) | Responsable -<br>Área Funcional                                                             | CRITERIOS EVALUADORES DE LA FUNCIÓN DE ASEGURAMIENTO    |                   |                   |                                  |       | NIVEL DE CONFIANZA  | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                          | TERCERA LÍNEA DE DEFENSA<br>(Oficina de Control Interno o quien haga sus veces) |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------------------------|-------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                         |                                                                                             | Objetivo y Alcance de la función de aseguramiento (20%) | Metodología (30%) | Responsable (30%) | Comunicación de resultados (20%) | Total |                     |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |
| 6   | Sistema de Gestión Ambiental                                            | Secretario General (Coordinador GIT Administrativa) - <i>Secretaría General</i>             | 5                                                       | 1                 | 5                 | 1                                | 3     | Medio Aseguramiento | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluará los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.        | Priorizar en su Plan Anual de Auditoría                                         |
| 7   | Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios (Contratación)             | Secretario General (Coordinador GIT Contratación) - <i>Secretaría General</i>               | 2                                                       | 2                 | 5                 | 2                                | 2,9   | Bajo Aseguramiento  | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento para su mejora y evaluará los controles de 1ª línea de defensa que corresponderían a la 2ª línea de defensa. | Priorizar en su Plan Anual de Auditoría                                         |
| 8   | Gestión Financiera (Contabilidad-presupuesto-Tesorería)                 | Secretario General (Coordinador GIT presupuesto y Contabilidad) - <i>Secretaría General</i> | 5                                                       | 5                 | 5                 | 1                                | 4,2   | Alto Aseguramiento  | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces confiará en los resultados del aseguramiento de la 2ª línea y basado en sus informes, auditará la efectividad de dicha función, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.                  |                                                                                 |
| 9   | Administración del Riesgo                                               | Director / Jefe de Oficina - <i>Oficina Asesora de Planeación</i>                           | 5                                                       | 5                 | 5                 | 2                                | 4,4   | Alto Aseguramiento  | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces confiará en los resultados del aseguramiento de la 2ª línea y basado en sus informes, auditará la efectividad de dicha función, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.                  |                                                                                 |
| 10  | Modelo Integrado de Planeación y Gestión                                | Director / Jefe de Oficina - <i>Oficina Asesora de Planeación</i>                           | 5                                                       | 4                 | 5                 | 4                                | 4,5   | Alto Aseguramiento  | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces confiará en los resultados del aseguramiento de la 2ª línea y basado en sus informes, auditará la efectividad de dicha función, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.                  |                                                                                 |

|                                                                                   |                                            |  |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|-----------------------------|
|  | <b>PROCESO</b>                             |  | <b>Versión: 1</b>           |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA |  | <b>CÓDIGO:</b><br>EI-FR-006 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                             |  | <b>Fecha:</b><br>16/07/2021 |
|                                                                                   | INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO           |  |                             |

| No. | ASPECTO CLAVE DE ÉXITO<br>(Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre) | Responsable - Área Funcional                                             | CRITERIOS EVALUADORES DE LA FUNCIÓN DE ASEGURAMIENTO    |                   |                   |                                  |       | NIVEL DE CONFIANZA  | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                   | TERCERA LÍNEA DE DEFENSA<br>(Oficina de Control Interno o quien haga sus veces) |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------------------------|-------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                         |                                                                          | Objetivo y Alcance de la función de aseguramiento (20%) | Metodología (30%) | Responsable (30%) | Comunicación de resultados (20%) | Total |                     |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                 |
| 11  | Gestión de Comunicaciones                                               | Coordinadora GIT Comunicaciones - Despacho del Ministro                  | 5                                                       | 5                 | 5                 | 5                                | 5     | Alto Aseguramiento  | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces confiará en los resultados del aseguramiento de la 2ª línea y basado en sus informes, auditará la efectividad de dicha función, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.           |                                                                                 |
| 12  | Gestión Documental                                                      | Secretario General (Coordinador GIT Administrativa) - Secretaría General | 5                                                       | 4                 | 5                 | 1                                | 3,9   | Medio Aseguramiento | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluará los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa. | Priorizar en su Plan Anual de Auditoría                                         |
| 13  | Atención al Ciudadano                                                   | Secretario General - Secretaría General                                  | 5                                                       | 5                 | 5                 | 5                                | 5     | Alto Aseguramiento  | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces confiará en los resultados del aseguramiento de la 2ª línea y basado en sus informes, auditará la efectividad de dicha función, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.           |                                                                                 |
| 14  | Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI                   | Secretario General (GIT TICS) - Secretaría General                       | 5                                                       | 2                 | 5                 | 1                                | 3,3   | Medio Aseguramiento | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluará los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa. | Priorizar en su Plan Anual de Auditoría                                         |
| 15  | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                   | Secretario General (Coordinador GIT Talento Humano) - Secretaría General | 5                                                       | 2                 | 5                 | 1                                | 3,3   | Medio Aseguramiento | La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluará los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa. | Priorizar en su Plan Anual de Auditoría                                         |