

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO**

**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO:** NORMA LUCIA AVILA QUINTERO  
**PERIODO EVALUADO:** Marzo a Junio de 2012  
**FECHA DE ELABORACION:** 5 de Julio de 2012

**SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO**

**DIFICULTADES**

La entidad ha venido implementando líneas de acción, que obedecen al cumplimiento de las metas de gobierno contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, sin embargo aun se encuentra en proceso de construcción el direccionamiento estratégico de la entidad. Se han presentado avances en la revisión de este direccionamiento (misión, visión, objetivos, políticas de calidad, mapa de procesos), pero es indispensable definir la Planeación Estratégica de la entidad que permita dinamizar los sistemas de gestión.

Es necesario que los planes de acción, sean aprobados por la dirección, socializarlos al interior de la entidad y que sean consistentes con el Plan Estratégico Institucional, ya que se constituyen en el medio para el logro y cumplimiento de la Misión, Visión, Metas, Programas y Políticas de cada proceso.

La transformación institucional requiere el rediseño del sistema de gestión de calidad, los avances a la fecha son mínimos, consecuencia del cambio de algunas funciones institucionales y planta de personal sin proveer en su totalidad, afectando de esta forma la implementación de Planes y Programas como el Plan de Desarrollo Administrativo, Estrategia Gobierno en Línea, Gestión Documental y Mapas de Riesgos Institucionales.

Los programas de desarrollo del talento humano como capacitación, bienestar social y salud ocupacional, requieren socialización e implementación de acciones oportunas, dar cumplimiento a los cronogramas planteados, priorizar en los procesos de ingresos los exámenes médicos laborales, la evaluación de puestos de trabajo, la inducción y reinducción de acuerdo con las competencias laborales requeridas.

## AVANCES

Se diseñaron los planes de acción para la vigencia 2012, tomando como referente las estrategias planteadas en el Plan Nacional de Desarrollo y Plan Decenal del Deporte, estos planes contienen de manera clara las líneas de acción y los indicadores para un adecuado seguimiento.

Se rediseñó el sistema de medición de metas de gobierno SISMEG, correspondientes a COLDEPORTES, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación y la Alta Consejería para el Buen Gobierno de la Presidencia de la República; se amplió el número de indicadores del sector Deporte y Recreación, esto le permite a la entidad presentar resultados al país de líneas estratégicas de mayor relevancia que aportan al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014

El proceso de transformación institucional, permitió posicionar el deporte, la recreación y la actividad física a nivel ministerial, lo cual abre la posibilidad de generar política pública dando a la entidad mayor autonomía y jerarquía en el gobierno.

La entidad cuenta con una ampliación de planta de personal aprobada, lo cual pretende disminuir la contratación de prestación de servicios, da continuidad a los procesos misionales de la entidad y genera mayor compromiso institucional.

El mapa de riesgos por procesos fue construido de manera colectiva, utilizando la metodología establecida por el DAFP, se encuentra publicado, requiere actualización de indicadores y mediciones periódicas.

Se formularon oportunamente los Acuerdos de Gestión, de Direcciones como Dirección de Inspección Vigilancia y Control, de la Dirección de Fomento y Desarrollo, de la dirección de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo y de la dirección de Recursos y Herramientas del Sistema.

Se adoptó el sistema tipo de evaluación de desempeño a través de acto administrativo, es necesario que desde el Grupo de Talento Humano se realice seguimiento al cumplimiento de la fijación oportuna de compromisos laborales y a las evaluaciones parciales, periódicas y definitivas.

## SUBSITEMA CONTROL DE GESTION

### DIFICULTADES

No contar con un procedimiento documentado y aprobado sobre gestión contractual, ocasiona riesgos de incumplimientos legales, el manual de contratación y el manual de supervisión de la entidad se encuentran desactualizados, lo cual obstaculiza la eficiencia de controles, por parte de las personas que intervienen en las diferentes etapas contractuales; actualmente estos documentos se encuentran en construcción.

La medición de la gestión se dificulta dado que los indicadores registrados en el sistema de información ISOLUCION, no reflejan la realidad de la gestión de la entidad, requieren de una depuración y de una actualización periódica. Realizada la verificación en el sistema se pudo establecer que existen indicadores donde su última actualización fue e diciembre de 2010 y diciembre de 2011, a pesar de que su ficha técnica establece su actualización trimestral.

Con el proceso de transformación institucional, el nuevo Departamento Administrativo, requiere rediseño del sistema de gestión de calidad basado en procesos, tal como lo dispone la Ley 873 de 2003 y el Decreto 4485 de 2009.

El Departamento Administrativo requiere un Plan de medios que facilite el flujo de comunicación interno y externo; la página web presenta links con información desactualizada y desorganizada, se hace necesaria la articulación del Grupo de Comunicaciones, Prensa y Divulgación y el Grupo de Tecnologías e Informática para dinamizar el cumplimiento de la Estrategia Gobierno en Línea, que para el 2012 no ha tenido mayores avances.

En el mes de noviembre de 2011, se realizó diagnóstico que contiene las debilidades de Gestión Documental de la entidad, a la fecha no se han implementado acciones de mejora, los expedientes documentales presentan deficiencias en su archivo específicamente en el área de contratación, es prioritario intervenir el archivo de gestión y el archivo histórico de la entidad dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000. Frente al tema de archivo la Contraloría General de la República, a través de sus auditorias ha insistido sobre la intervención a esa debilidad institucional.

No se cuenta con mecanismos de control eficientes que permitan verificar la trazabilidad de las comunicaciones internas y externas, no se presentan avances en la implementación de la política nacional de cero papel.

Algunos procesos de la entidad en el sistema de gestión de calidad registran acciones correctivas y preventivas abiertas desde el año 2010, las cuales ameritan una revisión para determinar plan de mejora a seguir.

### **AVANCES**

Se encuentra parametrizado el sistema PQR, que le ha permitido a COLDEPORTES la comunicación e interacción con el ciudadano para atender las quejas, reclamos y sugerencias a través de buzones, línea telefónica atención al cliente, correspondencia y pagina web institucional que actualmente es el medio mas utilizado por los ciudadano.

El Grupo de Atención al Ciudadano elaboró propuesta para el fortalecimiento de las veedurías ciudadanas, el manual de atención al ciudadano y proyecto de resolución para el trámite de peticiones; es necesaria la revisión de estos documentos por la Alta Dirección.

Como mecanismos de prevención y control a la gestión contractual, se conformo el Comité de Contratación, con el propósito de generar mayores estándares de transparencia y asesorar oportunamente a la Dirección.

### **SUBSITEMA CONTROL DE EVALUACION**

#### **DIFICULTADES**

El Departamento Administrativo cuenta con herramientas de autoevaluación del control como: Plan de Mejoramiento Institucional, mapa de riesgos por proceso, planes de acción de grupos de trabajo con indicadores de gestión, la cultura de seguimiento, medición y autocontrol requieren de mayor compromiso institucional.

Los resultados de la evaluación del plan de mejoramiento no evidencian avances significativos, sin embargo la administración ha implementado acciones en áreas

críticas que se han intervenido y que permitirán subsanar hallazgos de los entes de control.

#### **AVANCES**

Desde la oficina de planeación se lideró la realización de auditorias internas de calidad, lo cual permitió realizar diagnóstico del sistema y la identificación de puntos críticos a intervenir, este diagnóstico se constituye en la base de la intervención del sistema de gestión de calidad.

La dirección de la entidad, permanentemente evalúa la gestión misional, financiera y contractual, a través de los Comités de Dirección donde se presentan avances de las diferentes áreas de la entidad, se establecen compromisos institucionales y se realiza seguimiento permanente a la gestión

El proceso de Control Interno cuenta con procedimientos de auditoria interna y su programa anual de auditorias, durante el primer semestre se ejecutaron acciones de seguimiento y evaluación, requeridas por los organismos de vigilancia y control, para el segundo semestre se proyecta la ejecución del Plan de Auditorias priorizando a los procesos con mayor exposición al riesgo.

#### **RECOMENDACIONES**

El direccionamiento estratégico de la entidad, debe apuntar al cumplimiento de los lineamientos trazados en el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014, En el Plan Decenal del Deporte, la Recreación, la Educación Física y Actividad Física para el desarrollo humano, la convivencia y la paz 2009-2019 y las funciones establecidas en el Decreto 4183 de 2011.

Se recomienda que el Documento que compila la planeación institucional contenga como mínimo: Diagnóstico estratégico, misión, visión adoptados y divulgados, los objetivos institucionales, las acciones cronogramas, responsables y metas, definición de indicadores que midan el cumplimiento de estos objetivos y que permitan evaluar el avance de los planes y programa.

Con el propósito de contrarrestar la incertidumbre generada con el proceso de transformación, se hace necesario socializar a los funcionarios de la entidad los

lineamientos institucionales y la información relacionada con los programas bandera de la institución, proyectos en ejecución que pueden ser simultaneo con las capacitaciones contratadas de Cambio Organizacional, que aun no han iniciado su ejecución.

El Departamento Administrativo cuenta con protocolos éticos, compilados a través del Código de Buen Gobierno, es necesario su revisión, actualización y difusión a través de medios internos de comunicación.

Es necesario desarrollar herramientas que permitan fortalecer el principio de Autocontrol, a través del uso de los mapas de riesgos por procesos que permitan la implementación oportuna de acciones preventivas; adherencia a planes de mejoramiento institucional, por procesos e individuales, actualización y utilización de herramientas como ISOLUCION en el cual se ha invertido recursos importantes.

Es necesario desarrollar la estructura otorgada en el proceso de transformación a través de la conformación de grupos internos de trabajo, que lideren el rediseño de procesos y procedimientos y que permita el logro de los objetivos y funciones encomendadas a la entidad.

El Plan de Capacitación fue elaborado por el grupo de talento humano, con base en encuesta de necesidades de los funcionarios, este plan requiere incluir el fortalecimiento de las competencias laborales a través del aprendizaje en equipo y la inclusión de temas transversales de gobierno como: Estatuto Anticorrupción, Política Nacional de Atención al Ciudadano, Fortalecimiento de Competencias en Derechos Humanos. Los Programas de capacitación, inducción y reinducción deben estar articulados con los proyectos de rediseño y mantenimiento de Sistema de Gestión de Calidad.

La planta de personal se encuentra aprobada, sin embargo, no se ha provisto en su totalidad, generando riesgos en la celebración de contratos de prestación de servicios con funciones que pueden suplirse a través de personal de planta.

El normograma institucional, requiere una estructuración por procesos, se han presentado avances en la digitalización de resoluciones internas, la normatividad externa es escasa y desactualizada; no permite la identificación clara del contenido normativo.



Se evidencia debilidades frente a la comunicación pública de logros institucionales y logros deportivos, se recomienda la estructuración de un proyecto de inversión o la inclusión de actividades de difusión comunicación y prensa dentro de los proyectos de inversión existentes; que permitan el rediseño de la imagen institucional y la difusión de las nuevas competencias del Departamento Administrativo.

Respecto a la comunicación organizacional, se recomienda que existan canales de comunicación para que los servidores públicos expresen las inquietudes o sugerencias frente a temas organizacionales y definir una política institucional de comunicación entre la dirección, los servidores de la entidad y los responsables de los procesos, es pertinente evaluar la puesta en funcionamiento de la intranet institucional.

Para fortalecer los índices de transparencia institucional, es necesario la celebración de Audiencia Pública de rendición de cuentas, que contemple informes de resultados de la gestión, informes sobre programas, proyectos, contratos y administración de recursos, donde se garantice la presencia de los diferentes grupos de interés y veedurías ciudadanas, se recomienda que la rendición de cuentas se realice conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República y el DAFP.

Es necesario dinamizar la ejecución de proyectos de inversión prioritarios para el Fortalecimiento Institucional 2012 como el de Adecuación mantenimiento y dotación sede Coldeportes Bogotá que presenta un avance financiero inferior al 2% y el proyecto de Mejoramiento al Sistema Integrado de Gestión que a junio 30 presenta un avance financiero del 8%; información registrada del Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI) del DNP.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 73 y 74 de la ley 1474 de 2011, es necesario el diseño del Plan de Acción Anticorrupción, la publicación en la pagina web de la entidad de la siguiente información: Plan de Acción, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de los proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

Con el propósito de dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 4 de Abril 3 de 2012 . Política Cero Papel, la entidad requiere implementar un sistema de gestión documental que le permita la sustitución de flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos y simplificar trámites para eliminar duplicidad de documentos.

La Oficina de Control Interno, recomienda que el nivel directivo del Departamento Administrativo, establezca un plan de acción frente a las debilidades y recomendaciones contenidas en el presente informe, así mismo es necesario que se defina un cronograma que permita a corto plazo subsanar las deficiencias encontradas con el propósito de dar cumplimiento a las Políticas Nacionales de Buen Gobierno y Eficiencia Administrativa.

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