

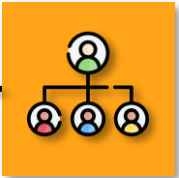

Informe de Gestión DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 2020 - 2023

Cartagena, noviembre 21 de 2023

“Dirigir los procesos, procedimientos y/o actividades administrativas y financieras, atendiendo los lineamientos técnicos, institucionales y legales con miras a que se favorezca y cumplan los propósitos organizacionales y misionales del IDER”

«Brindar apoyo transversal a todas las áreas»

- **01** Áreas que la Conforman
- **03** Procesos en los que Apoya

- **02** Equipo de Trabajo
- **04** Presentación de cada Área

01

Áreas que la conforman

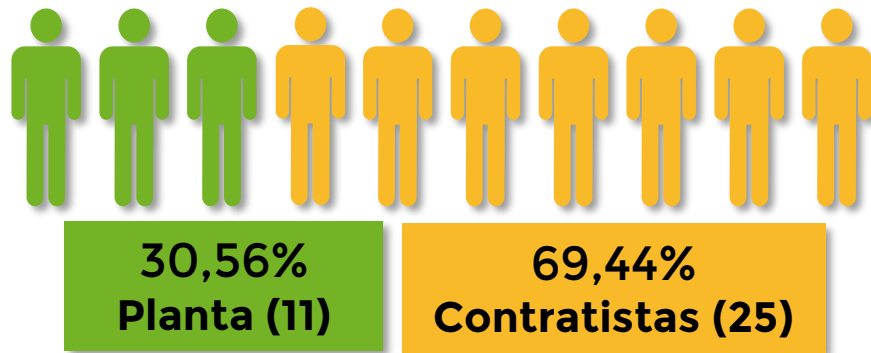




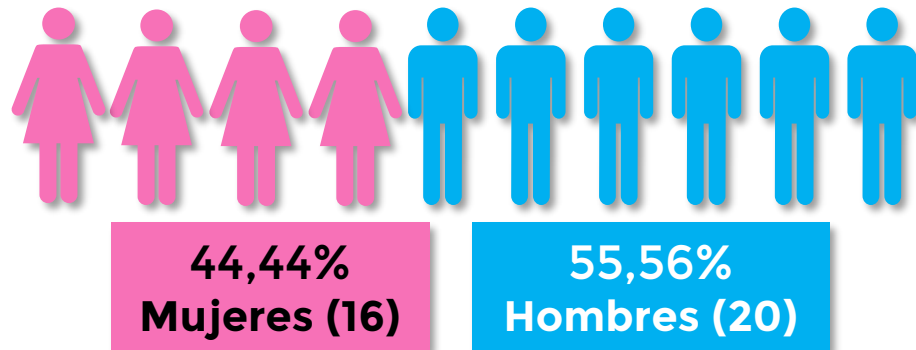
02 Equipo de Trabajo

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

TIPO VINCULACIÓN



Cuenta con un equipo total de **36 personas**



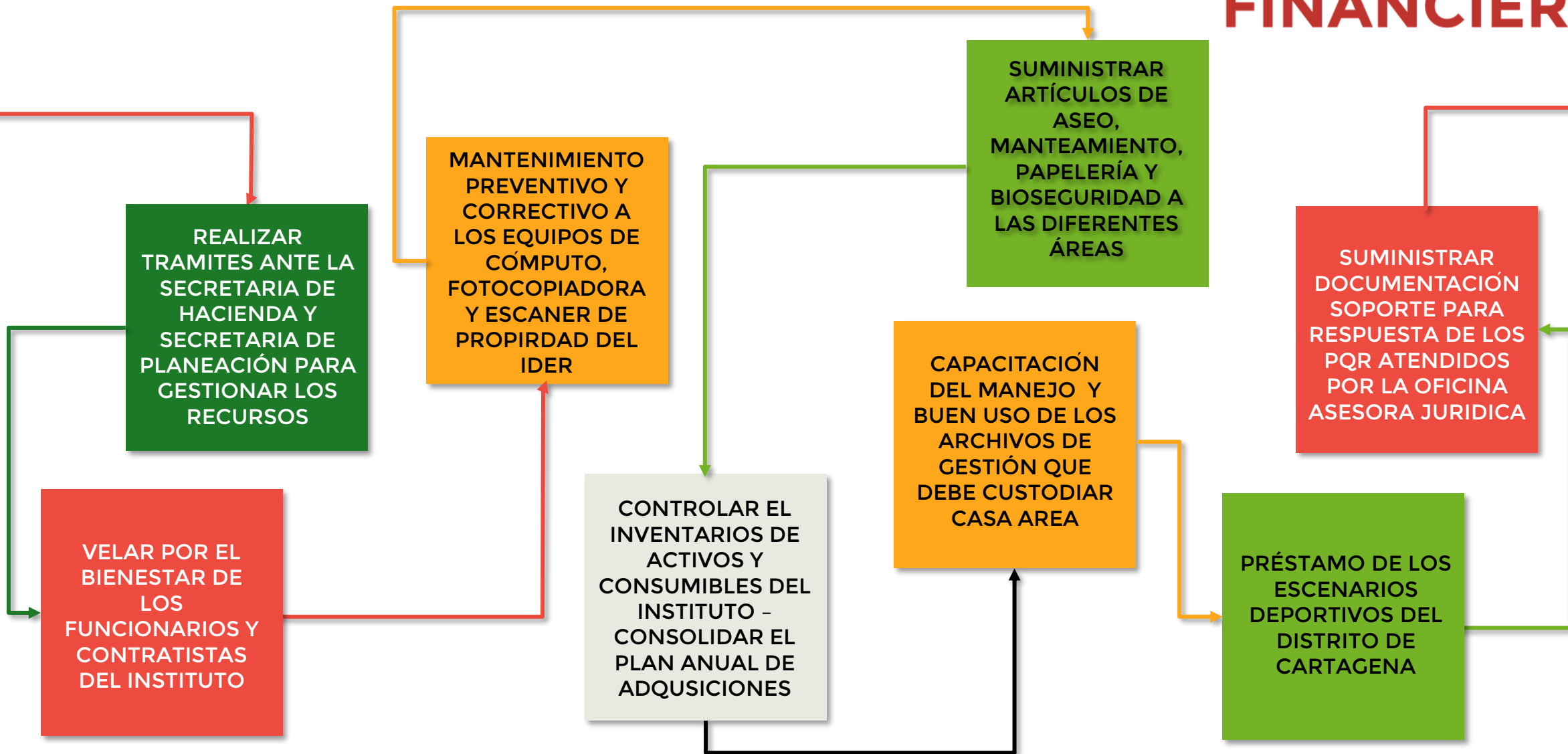
GÉNERO

 2 Personas con Movilidad Reducida - PMR



03 Procesos en los que Apoya

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



Área de **CONTABILIDAD**



Salvemos Juntos
a Cartagena



www.IDER.gov.co

04

Área de CONTABILIDAD

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

EQUIPO



Líder

Hernys Enrique
VILLARREAL MOLINA

PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTABILIDAD

PROVISIONAL



Laura Patricia
LOBELO CARBONELL
Contadora Especialista en Finanzas

CONTRATISTA



Claudia
LEÓN MORENO
Contadora

CONTRATISTA



Angélica María
CHÁVEZ VERGARA
Secretaria

LIBRE NOMBRAMIENTO



Vera Judith
ZABALZA PARRA
Contadora

CONTRATISTA



Salvemos Juntos
a Cartagena



www.IDER.gov.co

04

Área de CONTABILIDAD

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

“Proveer toda la información Contable - Financiera necesaria para la toma de decisiones de la Dirección General del IDER, y a su vez establecer procedimientos generales y específicos para el efectivo control y seguridad de los registros contables, elaborados de acuerdo a las disposiciones legales y a las políticas contables los estados financieros de la institución”

PROPÓSITO



www.IDER.gov.co

ACIERTOS



01

Contar con un Manual de Políticas y Procedimientos Contables.

02

Modernización de los Procesos y Procedimientos Contables basados en la evolución tecnológica.

Creación, estandarización y aprobación del Manual de Políticas y Procedimientos Contables.

01

Implementación del proceso de radicación virtual. Desde el proceso de la firma del supervisor, causación, autorización de orden de pago, envío al área de presupuesto y pago

02

RETOS

04 Área de CONTABILIDAD

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

03 Realizar el pago de las Estampillas, Contribuciones, Sanciones e Intereses de las vigencias 2019 y anteriores.

04 Contar con un Mapa de Riesgo de los procesos financieros del Instituto.



Se gestionaron los recursos ante la Secretaria de Hacienda Distrital, logrando poner al día el Instituto por este concepto.

03

Con el acompañamiento de la oficina asesora de planeación se identificaron, riesgos de la oficina de Contabilidad lo que ha permitido establecer controles y una cultura de prevención de riesgo, a través del análisis, evaluación, tratamiento y monitoreo.

04



04

Área de CONTABILIDAD

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

05

Suministrar a las diferentes áreas del Instituto, la información contable oportuna.

06

No contar con un Inventario actualizado, generando hallazgos en las auditorías realizadas por la Contraloría Distrital.

ACIERTOS



RETOS

Se realizó una depuración eficiente de la información con todas las áreas, logrando minimizar los riesgos de revelar cifras que no reflejaban la realidad de la entidad.

05

Se contrató la empresa GESVALT LATAM en la vigencia 2023, la cual entregó cuantificado, paqueteado y soportado el Inventario del IDER,

06



	RECOMENDACIÓN	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN
01	Presentación de información a los entes de Control nacional y distritales	Se realiza a través de las Plataformas: CHIP (contaduría General de la Nación) y SIA Observa (Contraloría Distrital)	Se deben presentar: en Plataforma CHIP - 30 de enero de 2024 y en Plataforma SIA Observa - 20 de febrero de 2024
02	Realización de Comités Financieros	Se realizan 4 comités ordinarios en cada trimestre, con el propósito de contar con la información para la toma de decisiones del Instituto	El primer Comité se debe realizar antes de ser presentado en los informes a los órganos de control y publicar la información en la página web.
03	Realizar oportunamente el pago por concepto de Estampillas, Impuestos Contribuciones, Retención en la Fuente e Ica	Realizar seguimiento semanal al área de pagaduría del IDER, para minimizar errores y pagar oportunamente los descuentos legales a realizar a contratistas.	Se debe realizar su presentación y pago dentro de límite de los diez primeros días hábiles de cada mes.

Área de **PRESUPUESTO**



Salvemos Juntos
a Cartagena



Cartagena de Indios D.T y C

IDER
Instituto Distrital de Deporte y Recreación

www.IDER.gov.co

04

Área de PRESUPUESTO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

EQUIPO



Líder

Edwin

SALCEDO RICARDO

PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO Y PAGOS

PROVISIONAL



Samuel Enrique
PALLARES SARAIVIA
Abogado - CDP/RP

CONTRATISTA



Edgardo de Jesús
HERNÁNDEZ PADILLA
Tecnólogo - Pagador

CONTRATISTA



Salvemos Juntos
a Cartagena



www.IDER.gov.co

PROPÓSITO, RETOS Y ACIERTOS

Garantizar la eficiente ejecución del Presupuesto del Instituto

01

04

Realizar los cobros oportunamente ante la secretaria de hacienda

Garantizar los recursos necesarios para la realización oportuna de los pagos a proveedores, contratistas y demás terceros

02

05

Elaborar y colocar a disposición de la Dirección la ejecución presupuestal mensual dentro de los 5 primeros días de cada mes

Expedir oportunamente los Certificados de Disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales una vez sean solicitados

03

03

Acompañamiento a la dirección general y demás áreas, en los temas relacionados con el presupuesto cuando así lo requieran.

Brindar a la entidad un panorama financiero actualizado que facilite la toma de decisiones, con recursos disponibles

04 Área de PRESUPUESTO

APORTES MEJORAMIENTO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Manejo presupuestal que ha permitido en el cuatrienio ser evaluados favorablemente por la Contraloría Distrital, obteniendo una mejor calificación con respecto a los años anteriores, pasando de opinión desfavorable o negativa a una opinión favorable con observaciones.

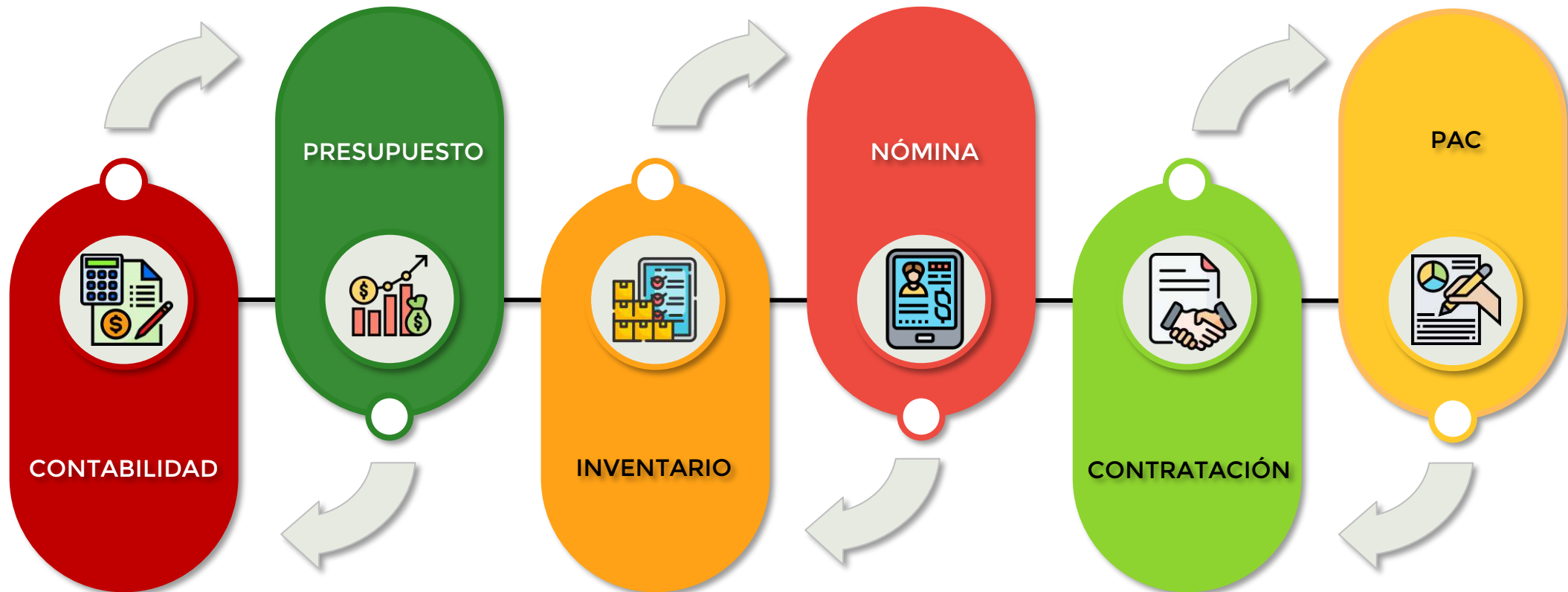
La presentación de la Ejecución Presupuestal emitida en los 5 primeros días de cada mes.



Al realizar los cobros oportunamente ante la Secretaria de Hacienda Distrital, que nos ha permitido pagar oportunamente las obligaciones contractuales, que nos permitirá alcanzar intereses financieros en el 2023 de aproximadamente \$300 millones.



Priorizar la adquisición de un Sistema de Gestión Administrativa y Financiera que eficientemente sistematice la gestión administrativa y financiera del Instituto en lo correspondiente a las áreas de contratación, contabilidad, nómina, almacén e inventarios.



04

Proyecto de Presupuesto Vigencia 2024 del IDER

DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA

Fuentes de Ingresos	Presupuesto Inicial 2023	Proyectado 2024	Diferencia	% Variación
Servicio para la Comunidad, Sociales y Personales - Arrendamiento	\$ 129.290.280	\$ 136.375.389	\$ 7.085.109	5,48%
Espectáculos Públicos IDER	\$ 12.700.000	\$ 35.552.250	\$ 22.852.250	179,94%
3% Fondo de Impuesto Industria y Comercio	\$ 12.449.949.134	\$ 18.212.005.971	\$ 5.762.056.837	46,28%
Tasa Pro Deporte y Recreación	\$ 4.668.468.000	\$ 8.915.934.823	\$ 4.247.466.823	90,98%
Gobernación - Participaciones distintas del SGP (Impuesto al Consumo de Cigarrillos y Tabaco)	\$ 45.229.000	\$ 45.229.000	\$ -	0,00%
Ingresos Corrientes de Libre Destinación - ICLD	\$ 6.647.777.818	\$ 11.546.471.367	\$ 4.898.693.549	73,69%
ICLD - Saneamiento Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%
Rendimientos Financieros SGP	\$ 60.000.000	\$ 111.325.251	\$ 51.325.251	85,54%
Rendimientos Financieros IDER	\$ 26.623.498	\$ 26.623.000	-\$ 498	0,00%
SGP Propósito General - Deportes	\$ 3.429.915.117	\$ 3.892.248.939	\$ 462.333.822	13,48%
Total General	\$ 27.469.952.847	\$ 42.921.765.989	\$ 15.451.813.142	56,25%



Salvemos Juntos
a Cartagena



www.IDER.gov.co

Análisis vertical de los valores proyectados

1

3% Fondo de Impuesto Industria y Comercio

Estimado en **\$18.212.005.971**,
representa del valor total de
ingresos un **42,43%**.

2

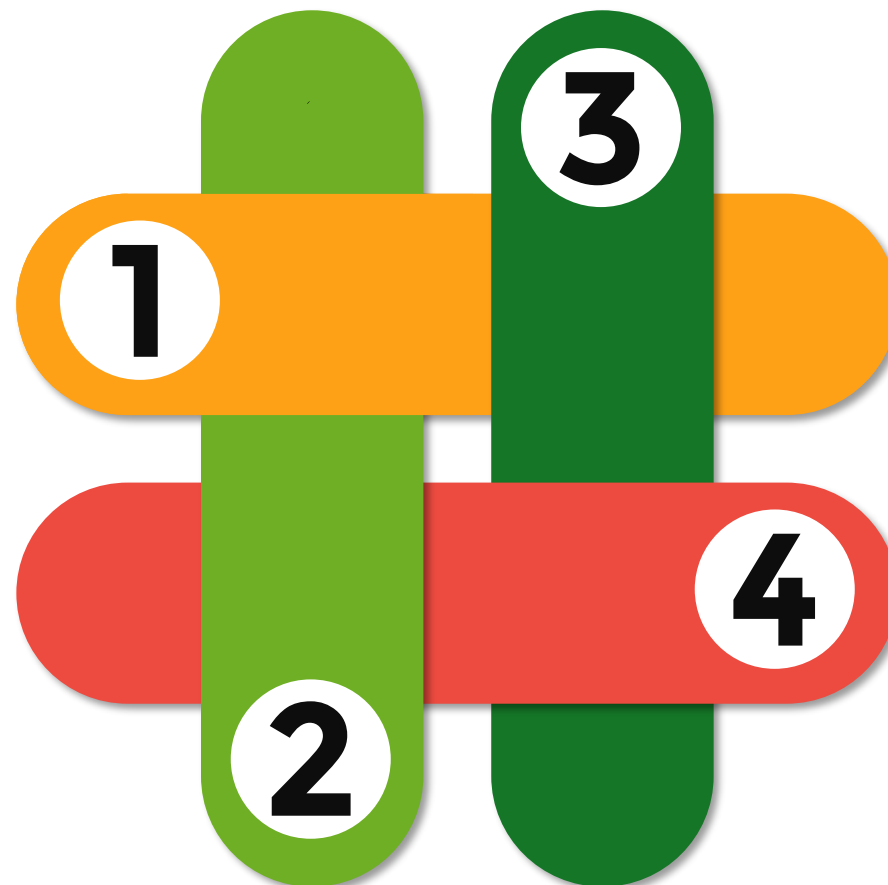
Ingresos Corrientes de Libre
Destinación Estimado en
\$11.546.471.367 representa del
valor total de ingresos un
26,90%.

3

Tasa Pro Deporte y Recreación
Estimado en **\$8.915.934.823**
representa, del valor total de
ingresos un **20,77%**.

4

SGP Propósito General - Deportes,
Estimado en **\$3.892.248.939**
representa, del valor total de
ingresos un **9,07%**.



El valor del proyecto de presupuesto de ingresos del Instituto fue estimado en un valor de **\$ 42.921.765.989**, esto es, **\$31.375.294.623**, con recursos de destinación específica y **\$ 11.546.471.367** con recursos de ICLD del sector central.

Las fuentes que financian el presupuesto: **Tasa Pro Deporte, 3% Fondo de Impuesto Industria y Comercio, Participación del SGP, Venta de Servicios, Participación de Impuesto al Tabaco y Rendimientos Financieros.**

El grado de dependencia financiera del IDER del Nivel Distrital, respecto a los recursos propios, corresponde **99,60%**.

Nota: Dirección Administrativa y Financiera IDER - Oficina de Presupuesto

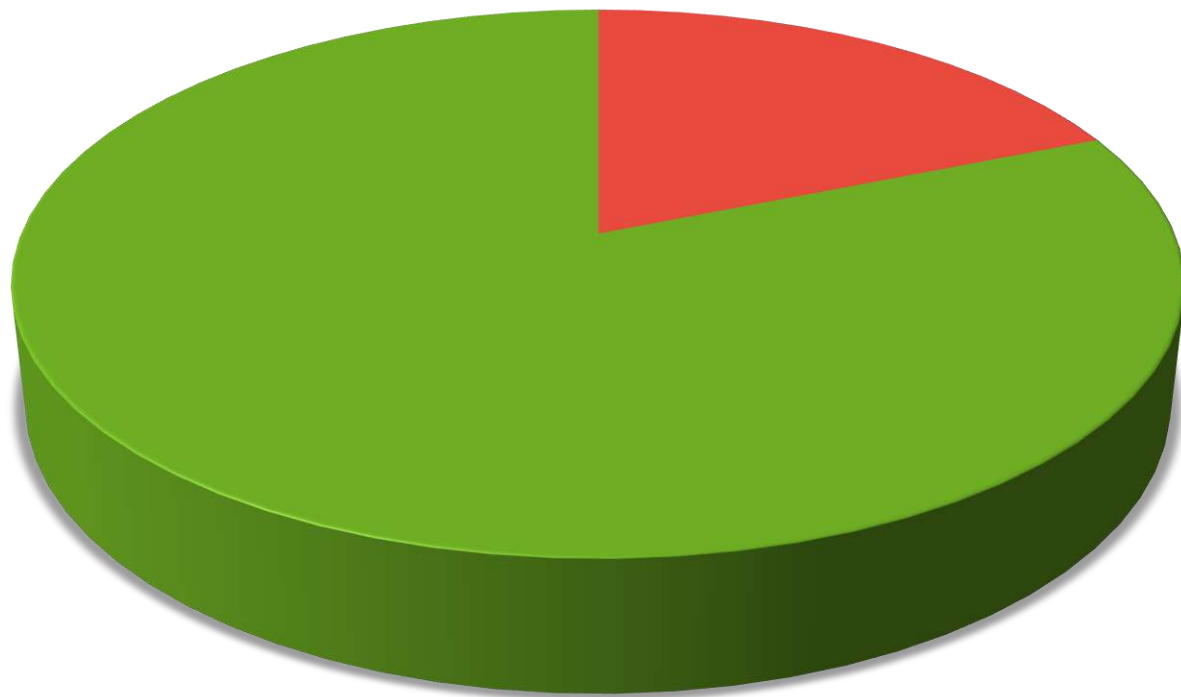
04

Proyecto de Presupuesto
Vigencia 2024 del IDER

DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA

PRESUPUESTO 2024

\$ 42.921.765.989



Funcionamiento
\$ 8.082.846.756 **18,83%**

Inversión
\$ 34.838.919.234 **81,17%**

Nota: Dirección Administrativa y Financiera IDER - Oficina de Presupuesto



Salvemos Juntos
a Cartagena



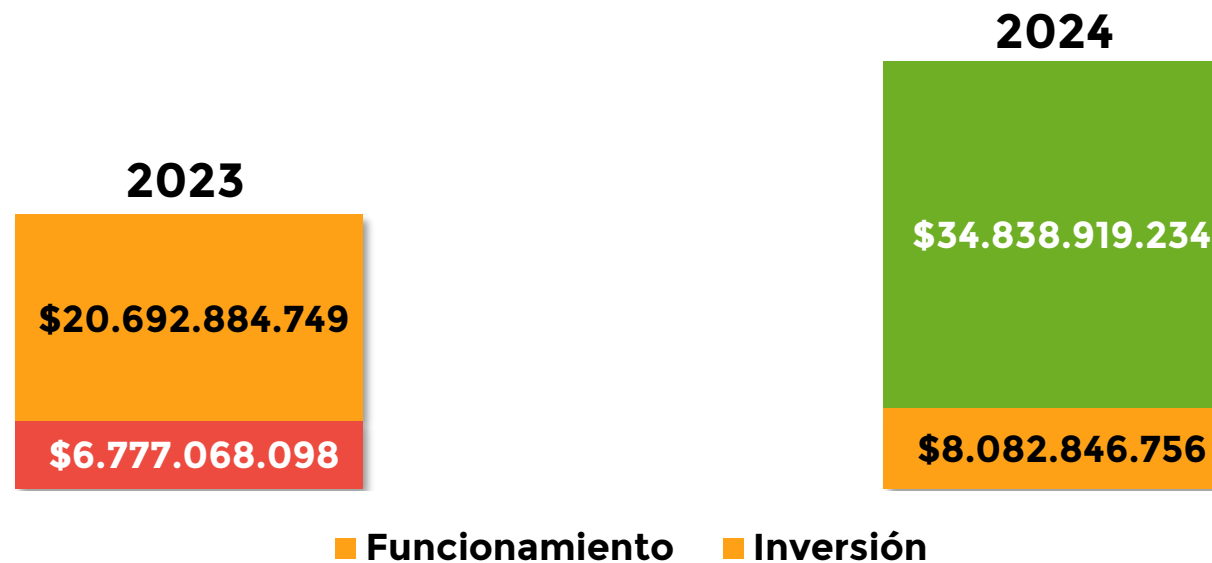
www.IDER.gov.co

04

Proyecto de Presupuesto Vigencia 2024 del IDER

DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA

Descripción	Proyecto Inicial 2023	Proyecto de Presupuesto 2024	Variación Bruta	% Variación
Funcionamiento	\$ 6.777.068.098	\$ 8.082.846.756	\$ 1.305.778.658	19,27%
Inversión	\$ 20.692.884.749	\$ 34.838.919.234	\$ 14.146.034.485	68,36%
Total	\$ 27.469.952.847	\$ 42.921.765.989	\$ 15.451.813.142	56,25%



Salvemos Juntos
a Cartagena



www.IDER.gov.co

Descripción	Presupuesto Inicial 2023	Proyecto de Presupuesto 2024	Diferencia	% Variación
GASTOS DE PERSONAL	\$ 3.926.262.935	\$ 4.817.898.991	\$ 891.636.056	22,71%
Factores Constitutivos de Salario	\$ 2.623.600.076	\$ 3.215.525.012	\$ 591.924.936	22,56%
Contribuciones Inherentes a la Nómina	\$ 1.142.868.468	\$ 1.372.313.527	\$ 229.445.059	20,08%
Remuneraciones no Constitutivas de Factor Salarial	\$ 159.794.391	\$ 230.060.452	\$ 70.266.061	43,97%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 2.604.739.818	\$ 2.926.685.661	\$ 321.945.843	12,36%
Activos Fijos	\$ 131.180.667	\$ 147.394.597	\$ 16.213.930	12,36%
Materiales y Suministros	\$ 180.409.115	\$ 202.707.682	\$ 22.298.567	12,36%
Adquisición de Servicios	\$ 2.237.265.524	\$ 2.513.791.544	\$ 276.526.020	12,36%
Gastos Imprevistos	\$ 55.884.512	\$ 62.791.838	\$ 6.907.326	12,36%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 1	\$ 1	\$ -	0,00%
Sentencias y Conciliaciones	\$ 1	\$ 1	\$ -	0,00%
DISMINUCIÓN DE PASIVOS	\$ 116.775.064	\$ 201.886.714	\$ 85.111.650	72,89%
Cesantías	\$ 116.775.064	\$ 201.886.714	\$ 85.111.650	72,89%
GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	\$ 129.290.280	\$ 136.375.389	\$ 7.085.109	5,48%
Cuota de Fiscalización y Auditaje Contraloría	\$ 129.290.280	\$ 136.375.389	\$ 7.085.109	5,48%
Total	\$ 6.777.068.097	\$ 8.082.846.755	\$ 1.305.778.658	19,27%

Fuentes de Financiación	Proyecto de Presupuesto 2024	% Participación
Espectáculos Públicos - IDER	\$ 35.552.250	0,10%
3% Fondo de Impuesto Industria y Comercio	\$ 18.212.005.971	52,27%
Tasa Pro Deporte y Recreación	\$ 8.915.934.823	25,59%
Gobernación - Participaciones distintas del SGP (Impuesto al Consumo de Cigarrillos y Tabaco)	\$ 45.229.000	0,13%
Rendimientos Financieros - SGP	\$ 111.325.251	0,32%
Rendimientos Financieros - IDER	\$ 26.623.000	0,08%
SGP Propósito General - Deportes	\$ 3.892.248.939	11,17%
Ingresos Corrientes de Libre Destinación	\$ 3.600.000.000	10,33%
Total	\$ 34.838.919.234	100%

04

Proyecto de Presupuesto Vigencia 2024 del IDER

DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA

No.	Línea Estratégica: "Deporte y Recreación para la Transformación Social"	Presupuesto Inicial 2023	Proyecto de Presupuesto 2024	Diferencia	% de Variación
1	<i>Programa:</i> "La Escuela y el Deporte son de Todos"	\$ 2.613.647.661	\$ 4.262.832.640	\$ 1.649.184.979	63,10%
2	<i>Programa:</i> "Deporte Asociado - Incentivos Con Sentido"	\$ 2.145.805.725	\$ 2.362.994.720	\$ 217.188.995	10,12%
3	<i>Programa:</i> "Deporte Social Comunitario con Inclusión - Cartagena Incluyente"	\$ 2.050.592.850	\$ 2.644.218.684	\$ 593.625.834	28,95%
4	<i>Programa:</i> "Hábitos y Estilos de Vida Saludable - Actívate por tu Salud"	\$ 2.903.434.996	\$ 3.343.992.575	\$ 440.557.579	15,17%
5	<i>Programa:</i> "Recreación Comunitaria - Recréate Cartagena"	\$ 2.006.706.049	\$ 2.287.648.397	\$ 280.942.348	14,00%
6	<i>Programa:</i> "Observatorio de Ciencias Aplicadas al Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre"	\$ 651.767.695	\$ 680.469.129	\$ 28.701.434	4,40%
7	<i>Programa:</i> "Administración, Mantenimiento, Adecuación, Mejoramiento y Construcción de Escenarios Deportivos"	\$ 8.320.929.773	\$ 19.256.763.089	\$ 10.935.833.316	131,43%
Total Inversión		\$ 20.692.884.749	\$ 34.838.919.234	\$ 14.146.034.485	68,36%



www.IDER.gov.co

Área de **TALENTO HUMANO**



Salvemos Juntos
a Cartagena



www.IDER.gov.co

04

Área de TALENTO HUMANO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

EQUIPO



Líder

Olga Lucía
NIEVES OYOLA

PROFESIONAL ESPECIALIZADO TALENTO HUMANO

CARRERA



Rosalba
SOSA LÓPEZ
Profesional Universitario Talento Humano

PROVISIONALIDAD



Adalid Alberto
VENTURA DÍAZ
Especialista Procesos de Modernización

CONTRATISTA



Glena Luz
TORRES JULIO
Especialista en Seguridad

CONTRATISTA



Salvemos Juntos
a Cartagena



www.IDER.gov.co

04

Área de TALENTO HUMANO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

“Desarrollar las actividades inherentes a la administración y desarrollo del talento humano de conformidad con la normatividad vigente en la materia, en el Instituto Distrital de Deporte y Recreación-IDER”

PROPÓSITO



www.IDER.gov.co

ACIERTOS

01

Formular Plan de Trabajo para cada vigencia del Proceso de Gestión del Talento Humano

02

Cumplir con la formulación, publicación y ejecución de los planes estratégicos e institucionales del Decreto 612/2018, en cada una de las vigencias.



En cada una de las vigencias, comprendidas entre la 2020 y la 2023, se formularon los planes de trabajo del Proceso de Gestión del Talento Humano

01

Cumplimiento en la formulación, publicación y ejecución de los planes estratégicos e institucionales del Decreto 612/2018; los cuales se encuentran en la página web de la entidad.

02

04

Área de TALENTO HUMANO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

03

Mejorar el bienestar e incentivos de los empleados de la entidad

04

Implementar de forma eficiente y efectiva la política de Gestión Estratégica del Talento Humano

ACIERTOS



Se incrementaron los incentivos y el bienestar institucional a los empleados de la entidad; al darle cumplimiento a la entrega de incentivos a los servidores públicos, a sus hijos y familiares; durante cada una de las vigencias

03

De un puntaje de 38,3 y 60,6 en las vigencias 2018 y 2019, respectivamente; a partir de la vigencia 2020, el IDI en la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, se ha mantenido por encima de 90.

04



04

Área de TALENTO HUMANO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

05

Implementar de forma eficiente y efectiva la política de integridad en la entidad

06

Proveer los empleos en vacancia de la entidad, con personas idóneas

ACIERTOS



RETOS

De un puntaje de 54,9 en la vigencia 2019; a partir de la vigencia 2020, el IDI en la Política de Gestión y Desempeño de Integridad, se mantenido por encima de 90.

05

Los en los empleos en vacancia de la entidad, en su gran mayoría fueron provistos mediante invitación pública y con personas idóneas.

06



Salvemos Juntos a Cartagena



www.IDER.gov.co

07

Fortalecer la integridad institucional, teniendo en cuenta la difusión, apropiación y práctica de los valores del Código de Integridad de la entidad.

08

Fortalecer la integridad institucional, teniendo en cuenta la difusión, apropiación y práctica de los valores del Código de Integridad de la entidad.

ACIERTOS



El Plan de seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, fue ejecutado conforme a lo formulado y a las normas legales vigentes sobre la materia.

07

En la entidad se institucionalizó la realización de la Feria de Valores, a través de las cuales se difundió, se facilitó la apropiación y la práctica de los valores del Código de Integridad.

08

09

Realizar las inducciones y reinducciones a los servidores públicos, conforme a lo establecido en las normas legales que regulan la materia.

10

Conmemorar las fechas especiales en la entidad, como mecanismo de favorecimiento al clima laboral e incentivo institucional

ACIERTOS



RETOS

En cada una de las vigencias, se llevaron a cabo las inducciones y reinducciones a los servidores públicos, correspondientes.

09

Fechas como el día del Servidor Público, el amor y la amistad, el día de la Secretaria, el día de la mujer, el día de la madre, el día del hombre y las navidades; fueron conmemoradas, en cada una de las vigencias.

10

11

Valorar a los trabajadores del Instituto, a partir del reconocimiento de su fecha de cumpleaños; destacándolo de manera especial.

12

Mantener actualizado el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, conforme a los lineamientos técnicos señalados por el DAFP y el marco normativo vigente sobre la materia.

ACIERTOS



A cada uno de los trabajadores del Instituto, se les hizo reconocimiento especial en el día de cumpleaños; a través del grupo de WhatsApp de la entidad.

11

El Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, fue actualizado en las vigencias 2020, 2021, 2022 y en la vigencia actual está en trámite otra actualización.

12

ACIERTOS

13

Modernizar institucionalmente a la entidad

14

Ejecutar las evaluaciones de desempeño laboral a los empleados de la entidad, a quienes corresponda realizárselas.



RETOS

El IDER, se ha venido modernizando institucionalmente; gracias a los ajustes al Manual de Funciones, al Manual de Procesos y Procedimientos, los ajustes a las escalas salariales y a un proceso de rediseño que actualmente está en curso y se espera culminar antes finalizar la actual vigencia.

13

Las evaluaciones de desempeño laboral se llevaron a cabo a los empleados en la plataforma EDL-APP de la CNSC, en cada uno de los periodos correspondientes.

14



15

Gestionar las situaciones administrativas presentadas en la entidad

16

Monitorear el SIGEP, a fin de que se garantice su actualización permanente



Se diseñó un formato en el que se registran y gestionan las situaciones administrativas de los servidores públicos de la entidad, en cada una de las vigencias correspondientes.

15

El SIGEP se mantuvo actualizado en cada una de las vigencias presupuestales

16

Empleos de Carrera Administrativa ofertados para proveer mediante Concurso Público de Méritos

No.	Denominación del Empleo	Nivel	Tipo de Empleo	Código	Grado	Área o Dependencia	Tipo de Concurso
1	Profesional Especializado	Profesional	Carrera Administrativa	222	45	Deporte	Ascenso
2	Profesional Especializado	Profesional	Carrera Administrativa	222	43	Dirección Administrativa y Financiera (Talento Humano)	Ascenso
3	Profesional Universitario	Profesional	Carrera Administrativa	219	37	Dirección Administrativa y Financiera (Presupuesto)	Abierto
4	Profesional Universitario	Profesional	Carrera Administrativa	219	37	Dirección Administrativa y Financiera (Talento Humano)	Abierto
5	Profesional Universitario	Profesional	Carrera Administrativa	219	37	Dirección Administrativa y Financiera (Contabilidad)	Abierto
6	Técnico Operativo	Técnico	Carrera Administrativa	314	27	Dirección Administrativa y Financiera (Recaudos)	Abierto
7	Secretario	Asistencial	Carrera Administrativa	440	13	Dirección Administrativa y Financiera	Abierto
8	Secretario Ejecutivo	Asistencial	Carrera Administrativa	425	23	Dirección Administrativa y Financiera	Ascenso
9	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Carrera Administrativa	407	13	Dirección Administrativa y Financiera	Abierto
10	Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	Carrera Administrativa	470	1	Dirección Administrativa y Financiera	Abierto

01

Se requiere fortalecer el equipo de trabajo, con un profesional universitario.

02

Es necesario realizar un seguimiento más estrecho y permanente a la ejecución de los planes formulados y actividades programadas.

03

Asignar una impresora de uso exclusivo para el personal de Talento Humano.

04

Asignar recursos para la logística de los eventos de capacitación, conmemoraciones de fechas especiales e implementación a la política de gestión y desempeño de integridad.

05

Implementar las actividades encaminadas a fortalecer el trabajo en equipo en la entidad.

06

Seguir avanzando en la formalización laboral del empleo público.

07

Formular e implementar el programa de atención a los prepensionables de la entidad.

RECOMENDACIÓN

01 Que se reconozca y valore al talento humano institucional como el patrimonio más valioso de la entidad.

02 Mantener los niveles de mejora continua que se ha venido experimentando en las actividades y/o procedimientos de la Gestión Estratégica del Talento Humano.

03 Garantizar la idoneidad del personal a contratar por prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

04 Darle cumplimiento a la evaluación de desempeño laboral a los empleados de la entidad, con derecho de carrera administrativa, en los periodos correspondientes, sobre todo, el comprendido entre el 1 de agosto de 2023 y el 31 de enero de 2024.

05 Seguir fortaleciendo el buen clima institucional en la entidad.

06 Mejorar el programa de nómina

Área de **ALMACÉN**



Salvemos Juntos
a Cartagena



Cartagena de Indios D.T y C

IDER
Instituto Distrital de Deporte y Recreación

www.IDER.gov.co

04

Área de ALMACÉN

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

EQUIPO



Líder

Yurani del Carmen CABRERA PIANETTA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ALMACÉN

LIBRE NOMBRAMIENTO



Irma Yolanda BUENDÍA MORENO
Tecnóloga

CONTRATISTA




Carlos José FIGUEROA RUÍZ
Tecnólogo

CONTRATISTA



www.IDER.gov.co



“Realizar actividades y/o procedimientos tendientes a la planeación, organización, ejecución, seguimiento y control del almacén institucional, en concordancia con las normas establecidas y directrices organizacionales y técnicas sobre la materia”

PROPÓSITO

RETOS



ACIERTOS

01

Gracias a una oportuna planeación de necesidades del área administrativa, nos ha permitido tener un stock de bienes constante, que permiten que tanto las actividades misionales con administrativas se lleven a cabo sin ningún contratiempo.

02

Trabajar de la mano con otras áreas transversales, permite que las áreas misionales cuenten con los insumos para cumplir con las ofertas misionales del Instituto.

03

Logramos Contratar una empresa especializada en el levantamiento de Inventarios, cumpliendo con el hallazgo repetitivo durante todas las auditorias de Contraloría Distrital de las vigencias anteriores.

04

Se solicitó que en los gastos de funcionamiento se desarrollara el módulo de activos fijos, permitiéndonos desde la vigencia 2021 poder registrar los activos, asignarlos a un responsable y conocer su ubicación.

ACIERTOS

05

Se adquirieron equipos y accesorios tecnológicos, que han fortalecido los procesos tanto misionales y transversales del Instituto.

06

Se adquirieron las Licencias de Office y Antivirus para los equipos, así como la Licencia de Power BI para la consolidación de la información producida desde el observatorio de ciencias aplicada al deporte.

07

Se realizó mantenimiento de la planta telefónica del instituto, cambiando cableados y los equipos de teléfono a cada una de las oficinas.

08

Se adquirieron estanterías que permitieron mejorar la dinámica de las oficinas de archivo y almacén.

ACIERTOS

09

Se adquirieron cámaras de seguridad para la seguridad de los activos que se encuentran en el Coliseo Chico de Hierro (sede administrativa.).

10

Se adquirieron aires acondicionado para las oficinas administrativas del Instituto, teniendo en cuenta que muchas áreas no garantizaban el bienestar de los empleados y contratistas.

RECOMENDACIÓN

01

Ampliación de la bodega de almacén, a lo largo del tiempo y con el crecimiento de nuestras necesidades no se cuenta en ocasiones con el espacio total para salvaguardar los bienes adquiridos, viéndonos en la tarea de improvisar bodega en baños.

02

Continuar con el proceso de baja de bienes que cumplieron su vida útil y que en ocasiones generan ruido visual a dentro de las instalaciones de escenarios y oficinas.

03

Realizar mesas de trabajo con las áreas del Instituto, para consolidar las necesidades y así poder elaborar el **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES** para la vigencia 2024, y publicarlo antes del 31 de Enero 2024

Área de ARCHIVO



Salvemos Juntos
a Cartagena



www.IDER.gov.co

04

Área de
ARCHIVO

DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA

EQUIPO



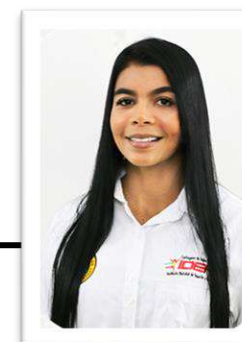
José del Carmen
HURTADO GODOY
Tecnólogo

CONTRATISTA



Luis Fernando
CERVANTES VERGARA
Tecnólogo

CONTRATISTA



Rosalía
RODRÍGUEZ CAMARGO
Secretaria

CARRERA



Líder

Yil Katerin
MELÉNDEZ PALMERA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

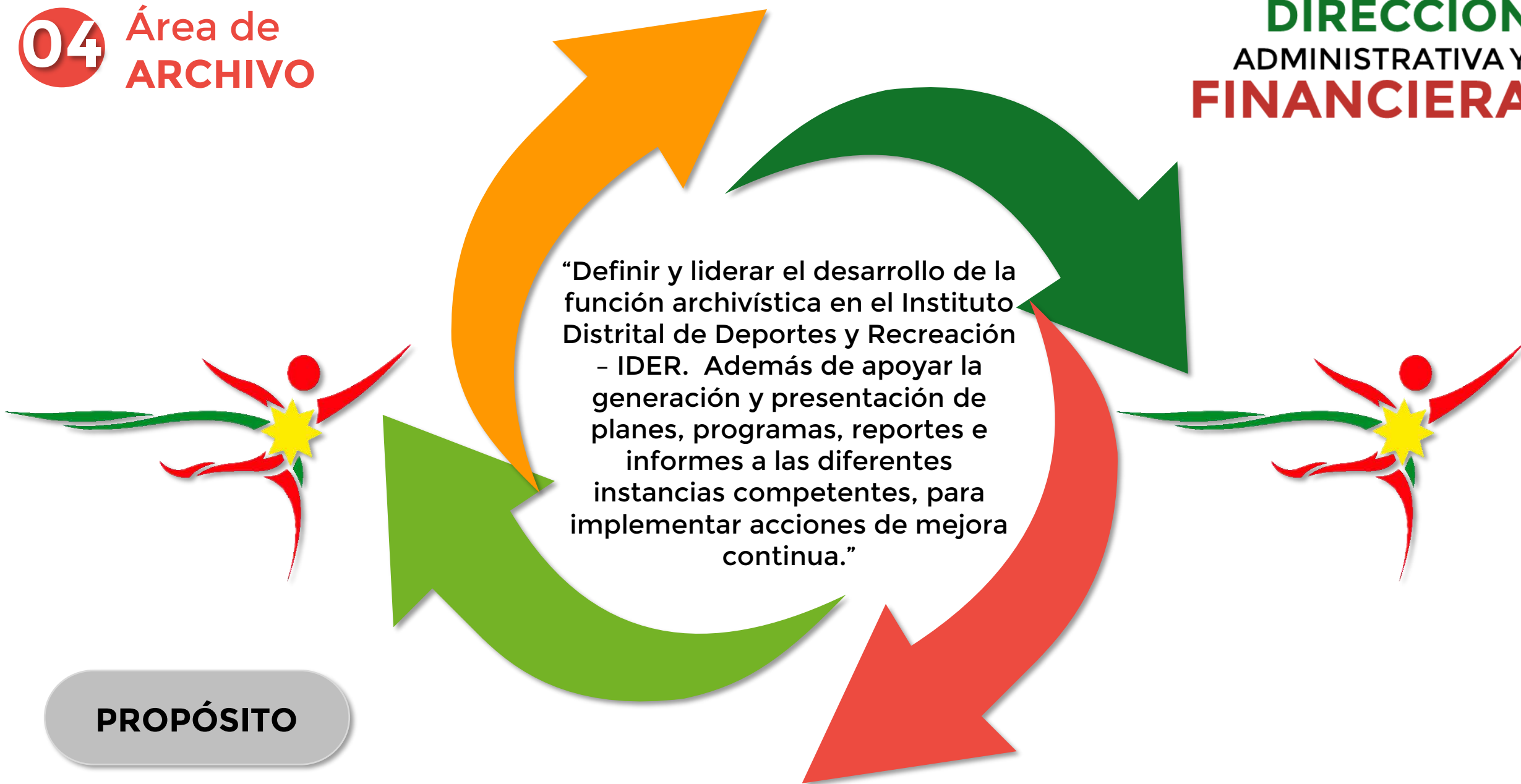
CONTRATISTA



Salvemos Juntos
a Cartagena



www.IDER.gov.co



“Definir y liderar el desarrollo de la función archivística en el Instituto Distrital de Deportes y Recreación - IDER. Además de apoyar la generación y presentación de planes, programas, reportes e informes a las diferentes instancias competentes, para implementar acciones de mejora continua.”

PROPÓSITO

ACIERTOS



01

Cumplir con la planeación de la Función Archivística y realizar control, evaluación y seguimiento a través de planes, programas y

02

Fortalecer la Política de Archivo y Gestión Documental en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Ejecución y cumplimiento del plan de acción, formulación, aprobación, actualización y publicación de Instrumentos Archivísticos: PINAR, PGD, Política de Archivos, TRD (en proceso de subsanación de glosas), Inventarios Documentales y lineamientos del SIC.

01

Mejora Significativa anual del resultado del índice de desempeño Institucional a través del Formulario Único de Reportes de Avances de Gestión - FURAG.

02

03

Articulación de la Gestión de Documentos Electrónicos y tecnologías para la Gestión de Documentos Electrónicos.

04

Cumplir con el programa de capacitación de Gestión Documental dirigido al personal encargado del manejo de archivos de gestión en cada oficina productora

ACIERTOS



Capacitación e implementación del sistema de información para la gestión de las comunicaciones oficiales y consulta de expedientes previamente digitalizados durante las vigencias 2020 - 2023.

03

En cada una de las vigencias, se llevaron a cabo capacitaciones al personal encargado del manejo de archivos de gestión de cada oficina productora

04

04 Área de ARCHIVO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

05

Identificación y clasificación de factores de riesgos latentes en el área de archivo y gestión documental, para la construcción de mapas de riesgos que viabilicen su tratamiento y mitiguen su impacto.

06

Mejoramiento y ampliación de la infraestructura física de las instalaciones en custodia del Archivo Central para el resguardo documental.

ACIERTOS



Se diseñó en cada vigencia un Diagnóstico general de las diferentes instancias del proceso archivístico, para la identificación de debilidades y riesgos que mitigaron su impacto y nos permitió cumplir con todos los planes de mejoramiento durante el 2020 - 2023.

05

Cumplimos con el proyecto de optimización de la infraestructura de archivo, para la adecuada disposición final de los documentos, incluyendo procedimientos de traslado y reorganización

06



07

Levantamiento de procedimientos y registros administrativos propios del proceso de gestión documental.

08

Transferencias

ACIERTOS



Realizamos durante la vigencia 2020 - 2023 el levantamiento de procedimientos y registros administrativos propios del proceso de gestión documental.

07

Preparación y finalización del proceso de transferencia primaria de documentos desde el archivo central del Instituto, hacia el Archivo General del Distrito 2020 - 2023

08

04

Área de ARCHIVO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Antes



Después



Salvemos Juntos a Cartagena

Cartagena de Indios D.T y C
IDER
Instituto Distrital de Deporte y Recreación

www.IDER.gov.co

	RECOMENDACIÓN
01	Seguimiento e implementación al programa de capacitación de Gestión Documental dirigido al personal encargado del manejo de los archivos de gestión en cada oficina productora.
02	Mejora continua y adecuaciones de la infraestructura física del archivo central para dar alcance a las necesidades de transferencia del instituto de acuerdo con la producción documental de cada dependencia.
03	Implementación de las Tablas Valoración Documental -TVD- de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley 594 de 2000.
04	Formulación, aprobación y publicación de Cuadros de Clasificación Documental - CCD
05	Elaboración e implementación del Programa de Gestión Documentos Electrónicos y del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA
06	Desarrollar herramientas soportadas en el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación TICs, que permitan mitigar el uso excesivo de documentos físicos; reduciendo consecuentemente la acumulación de documentos y el uso de papel en los procesos administrativos o misionales de las diferentes oficinas productoras y sus archivos de gestión
07	Publicar en el sitio web de la entidad, en la sección de transparencia y acceso a la información pública y acceso a la información pública, el documento del Sistema Integrado de Conservación.

Área de **SISTEMAS**



Salvemos Juntos
a Cartagena



www.IDER.gov.co

04

Área de SISTEMAS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

EQUIPO



Líder

Guillermo Luis HERÍNQUEZ SALAS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CONTRATISTA



Mario Alberto IMBETT VEGA
Profesional Universitario
CONTRATISTA



Jhon Jairo DUQUE CASTELLAR
Profesional Universitario
CONTRATISTA



Gabriel de Jesús ARANZA BALSEIRO
Tecnólogo
CONTRATISTA



ACIERTOS



01

No contaba con una infraestructura tecnológica óptima, acorde a las necesidades de Instituto

02

Había un canal de Internet deficiente y en mora, que afectaba las actividades administrativas, financieras y misionales

RETOS

Se fortaleció la infraestructura tecnológica del instituto, con la adquisición de equipos de cómputo, Impresoras, accesorios, periféricos y una UPS para evitar que los equipos se apaguen abruptamente ante una caída de energía

01

Se pago lo adeudado y se amplió el canal de internet de 200MB a 300Mb, y se contrató una solución Suiches, UTM, Wifi en comodato, incluidos en el servicio de internet. Brindándole internet a las Escuelas de Iniciación y Formación Deportiva

02

04

Área de SISTEMAS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

03

Se encontró un aplicativo para radicación de correspondencia deficiente y anticuado

04

No contaba con Microsoft Office para el actividades administrativas, financieras y misionales

05

Página Web desactualizada sin Dominio y Hosting Propio

ACIERTOS



RETOS

Mediante desarrollo propio, se creó un aplicativo para radicación de correspondencia

03

Se adquirió licencia de Microsoft 365 Business Standard + Power BI Pro + Configuración y parametrización de los Productos

04

Se modernizó la Página Web + Servicio de Hosting x Dos Años

05



06

No se contaba con un aplicativo para que la ciudadanía, pudiera radicar sus PQRSD

07

No se contaba con un aplicativo para inscripción de invitación pública a deportistas PADAL Y PAFID

08

No se contaba con un aplicativo para inscripción de invitación pública a Organismos Deportivo

ACIERTOS



RETOS

Mediante desarrollo propio, se creó una Plataforma para la gestión de PQRSD

06

Mediante desarrollo propio, se creó aplicativo para inscripción de invitación pública a deportistas PADAL Y PAFID

07

Mediante desarrollo propio, se creó aplicativo para inscripción de invitación pública a Organismos Deportivo

08

ACIERTOS



09

No se contaba con correos electrónicos institucionales y herramientas para reuniones virtuales

A través de la licencia de Microsoft 365 Business Standard, adquirimos correos electrónicos institucionales y herramientas colaborativas para reuniones virtuales y almacenamiento en la nube

09

10

No se contaba con antivirus que protegieran los equipos de cómputo

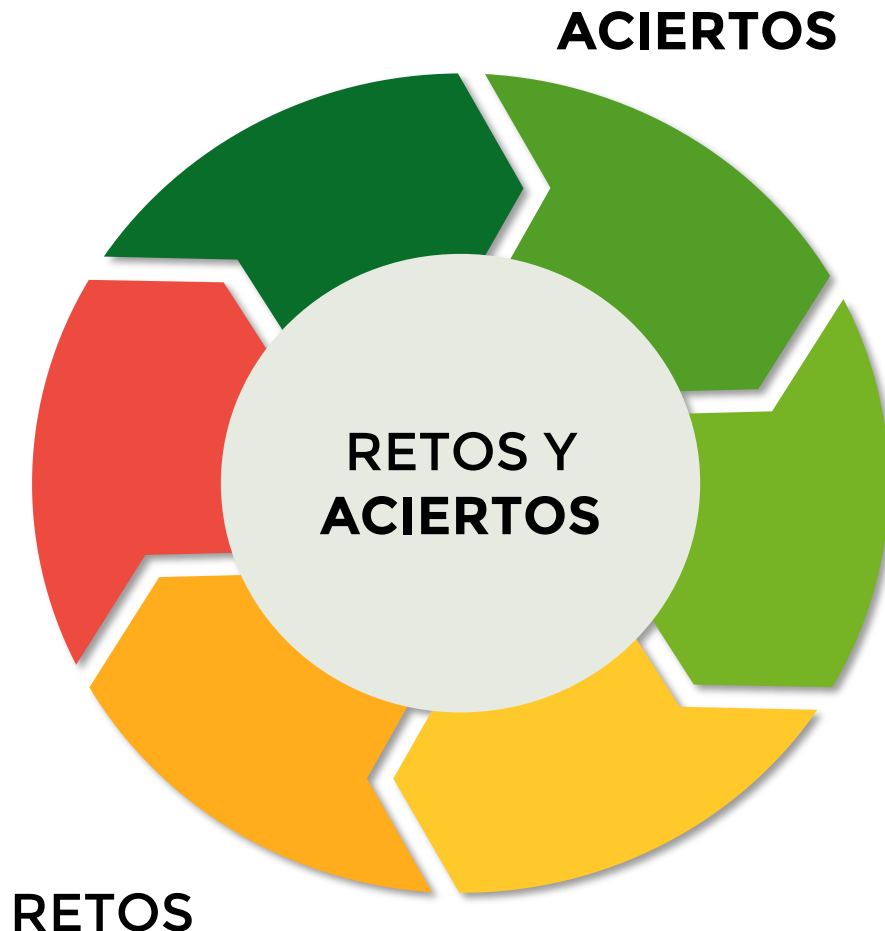
Se adquirieron licencias antivirus Kaspersky Endpoint Security Cloud Plus para proteger los equipos de cómputo

10

11 No se contaba con un sistema de inventario de los equipos de cómputo, Impresoras, accesorios y periféricos

12 No se contaba con un Sistema de Información del Deporte y Recreación

13 Las instalaciones de las líneas telefónicas estaban dañadas y en mora



Se implementó el sistema GLPI - Gestión Logística de Parque Informático como Implementación Propia de la oficina de sistemas, , para la gestión de inventario de TI y manejo de incidencias

11

Se desarrolló el Sistema de Información del Deporte y Recreación - SIDR, por parte de del observatorio del deporte

12

Se pago lo adeudado, se le realizó cambio del cableado y se compraron teléfonos

13

RECOMENDACIÓN

01

Renovar las licencias de Microsoft 365 Business Standard, estas licencias incluyen los correos institucionales, los cuales almacenan la información histórica de la gestión realizada y las cuentas de correo de atención a los grupos de interés, entes de control y la ciudadanía en general, que por ley toda entidad pública debe tener y son parte integral de la misión institucional de IDER.

02

Renovar las licencias de Power BI Pro, mantiene la información del sistema de información del deporte y la recreación (SIDR) del observatorio del deporte.

03

Renovar las licencias de Antivirus (Kaspersky Endpoint Security Cloud Plus) para la protección contra amenazas cibernéticas.

04

Renovación del Hosting que almacena los archivos de la página web, aplicativos PQRSD, Radicación de correspondencia física y aplicativos de convocatorias publica a deportistas y Organismos deportivo, entre otros.

05

Se recomienda modernizar el cableado de red o cableado estructurado de las oficinas del IDER, incluyendo los equipos de telecomunicaciones de última generación.

Área de **ESCENARIOS**



Salvemos Juntos
a Cartagena



www.IDER.gov.co

EQUIPO



Líder

Farid David
ALJURE GARCÍA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

CONTRATISTA



Giselle Isabella
MARTÍNEZ MONTALVO
Profesional Universitario

CONTRATISTA



Kevin
GARRIDO RUÍZ
Ingeniero Industrial

CONTRATISTA



Sulba Luneth
MATHIEU MOSQUERA
Tecnóloga

CONTRATISTA

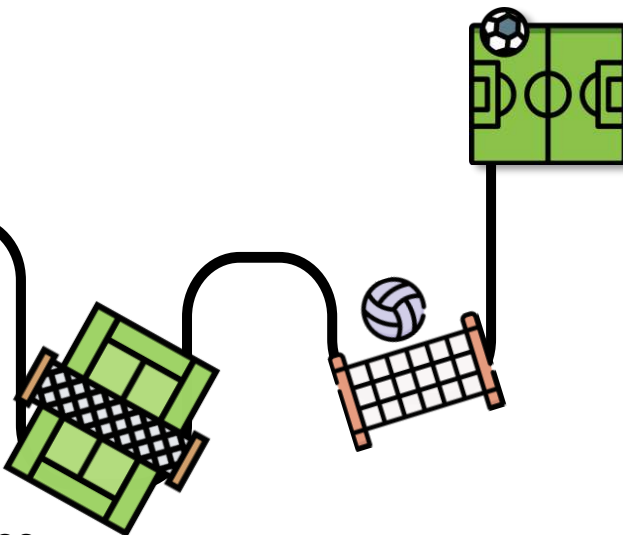
COMISIÓN ADMINISTRADORA DE ESCENARIOS

2019

- Representante de la comunidad,
- Cobran el uso del escenario deportivo.
- De lo recaudado debían realizar inversiones.

QUEJAS

- Miembros de la comunidad manifestaron no contar con los recursos para acceder a los escenarios.
- Escenarios eran utilizados para eventos culturales que afectaban la infraestructura del escenario, impactando negativamente el uso deportivo.



2020

~~COMISIÓN ADMINISTRADORA DE ESCENARIOS~~

- El IDER toma la administración de los escenarios.
- Escenarios son Gratuitos.
- Se estableció el procedimiento de Escenarios.

escenarios@ider.gov.co

2021

Se adopta el 21 de diciembre el Manual de Usos y Aprovechamiento de Unidades Deportivas Administrados por el IDER



¿Quiénes pueden realizar la solicitud?



Nota: Oficina Asesora Jurídica



¿Cuáles son las figuras
jurídicas establecidas?



Nota: Oficina Asesora Jurídica

RETOS



ACIERTOS

01

Se logró conformar un Trabajo en Equipo

02

Se cuenta con un procedimiento y Formatos para Préstamo y Uso de Escenarios Deportivos.

03

Se cuenta con un archivo físico y digital de todos los permisos expedidos entre la vigencia 2020 hasta la fecha.

04

Se logró cuantificar el impacto de personas en el Uso y Disfrute de los Escenarios Deportivos y Recreativos, a través de registros estadísticos.

01

Aumentar en el número de personas para cubrir la demanda de atención de solicitudes de préstamo de Escenarios Deportivo que llegan al buzón escenarios@ider.gov.co, esto debido a que el instituto ha mejorado, reconstruido y reparado más escenarios que antes no estaban en servicio.

02

Limitación en Equipos Tecnológicos para cubrir la demanda de Préstamo de Escenarios Deportivo

03

Desarrollar o adquirir un programa de Préstamo de Escenarios Deportivos

04

Mejorar Mobiliarios Locativos Oficina Escenarios Deportivos

Área de ESPECTÁCULO PÚBLICO



Salvemos Juntos
a Cartagena



Cartagena de Indios D.T y C

IDER
Instituto Distrital de Deporte y Recreación

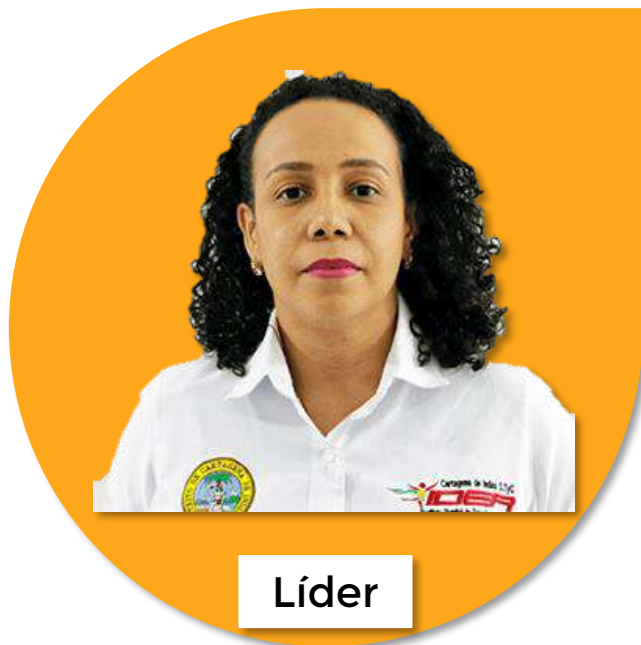
www.IDER.gov.co

04

Área de ESPECTÁCULO PÚBLICO

DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA

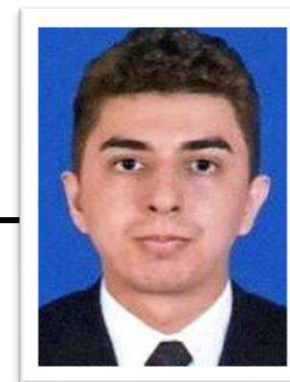
EQUIPO



Líder

María Teresa
RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ
TÉCNICO OPERATIVO ESPECTÁCULOS

PROVISIONAL



Abraham Paul
MORANTE BARRIOS
Profesional Universitario

CONTRATISTA



www.IDER.gov.co

- LEY 12 DE 1932
- DECRETO 1558 DE 1932
- LEY 181 DE 1995
- DECRETO 389 DE 2010
- ACUERDO 107 DE 2022



ACIERTOS

01

Aumentar los ingresos para el Instituto por recaudo del Impuesto, después del COVID.

02

Actualizar el procedimiento al interior del Instituto para el recaudo e identificación de los ingresos



Creación del Botón PSE para pagos, para facilitar el recaudo oportuno.

01

Se realizaron los tramites correspondiente para Facturar electrónicamente, a contribuyentes que la requieran

02

RETOS

01

Teniendo en cuenta que el organizador o productor de un evento puede o no estar en la ciudad, se hace necesario el desarrollo tecnológico que permitan agilizar los registros de información, específicamente para:

- **Formulario de Delacación de Boletería:** tener un desarrollo que permita al contribuyente diligenciar la información solicitada, firmar digitalmente y que arroje en documento perfectamente valido con la información de los campos diligenciado y un codigo unico.
- **Formato de Vigilancia y Control de Arqueo:** un desarrollo que permita al personal del IDER diligenciar la información requerida firmar y generar un documento imprimible con la información organizada, y no en una base de datos con campos aislados.
- Tener mas sellos secos para agilizar el proceso de conteo y sellos de boletas.
- Asignar como mas de una persona que apoye en la oficina.

RECOMENDACIÓN

01

Articular con la Secretaria de Hacienda la actualización del Procedimiento del Recaudo, con relación a la boletería digital. Teniendo en cuenta que, en el actual Estatuto Tributario existen vacíos en este aspecto, que son aprovechados por los productores

02

Establecer las sanciones económicas para los evasores del pago del impuesto.

03

Articular esfuerzo para que la Secretaria del Interior, con relación a la no entrega de permisos hasta no tener la certeza por parte del IDER de que el solicitante se encuentra a Paz y Salvo por este concepto, incluyendo el ítem en su Check List de requisitos para espectáculos públicos. Hecho que hasta ahora ha sido bastante difícil de conseguir, a pesar de las comunicaciones en donde la legislación la obliga a expedir el permiso hasta no recibir del Instituto la confirmación del pago de esta contribución.

GRACIAS

Victorias del presente, para nuevas metas de futuro.



www.IDER.gov.co